

附件1

吉林工商学院校长办公会议题审批表

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------|--|--|--|
| 议 题 | | | | | | | |
| 申报部门 | | | | 部门负责人 (汇报人) | | | |
| 会前与涉事或列席单位征求意见情况 | 部 门 | | | | | | |
| | 负责人 签 字 | | | | | | |
| 对拟研究讨论的重要事项是否进行合法性审查和风险评估 | 申报部门负责人签字：_____ 年 月 日 | | | | | | |
| 分管校领导意见 (已向党、政主要领导汇报并征求完所有校领导意见及相关单位意见) | 分管校领导签字：_____ 年 月 日 | | | | | | |
| 是否提请党委常委会研究讨论 | 议题内容如涉及“三重一大”或认为是重大事项需提交党委常委会研究讨论，由申报部门提出上会依据，并经分管校领导签字确认。 | | | | | | |
| | 依据： | | | | | | |
| | 分管校领导签字：_____ 年 月 日 | | | | | | |
| 办公室主任意见 | _____ 年 月 日 | | | | | | |
| 校长意见 | _____ 年 月 日 | | | | | | |
| 备注 | | | | | | | |

党委(院长) 办公室电话：82307020 张明宇 请各部门、单位至少提前2个工作日将议题审批表及上会材料提交。