南阳科技职业学院党委会议议题征集表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 议题名称 |  | | |
| 提交部门 |  | 提交时间 |  |
| 议题内容  概述 |  | | |
| 议题提交部门负责人意见 |  | | |
| 议题提交部门分管校领导意见 |  | | |
| 议题涉及其他部门负责人、分管校领导意见 | （议题涉及其他部门负责人、分管校领导签字） | | |
| 备注 |  | | |

**说明：(1）为提高会议效率，会议议题提交部门应在会前组织相关人员研讨，充分征求意见，经本部门负责人、分管校领导同意后，由书记确定是否上会。（2）议题涉及其他部门工作时，应同时征得该部门负责人及分管领导意见；(3）对确定上会的议题，提交部门应在会前2天将本表及议题纸质和电子文档交党委办公室，以便做好会务准备。**