武汉科技大学党委常委会会议议题表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **议 题** |  | | | | |
| **提出人**  （党委常委） |  | **汇报人**  （党委常委或单位主要负责人） | | |  |
| **议题概述** | （背景、依据、需讨论决定的具体事项及建议方案等）**填写表格时请将本段提示性内容删除** | | | | |
| **前期协商情况** | （重大事项是否请示汇报、部门协商一致；规章制度及合同是否进行合法合规性审查；事项是否经校长办公会会议或有关领导小组、委员会等研究通过；学习或通报工作类无需协商）**填写表格时请将本段提示性内容删除** | | | | |
| **建议列席单位**  **及人员名单**  （应为主要负责人） | **列席单位** | **列席人员** | **列席单位** | **列席人员** | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **议题汇报单位**  **意见** | **会前准备完毕，请分管党委常委批准。**  单位负责人（签章）： 年 月 日 | | | | |
| **分管党委常委**  **意见** | **同意提交党委常委会研究（审议）。**  签名： 年 月 日 | | | | |
| **党委书记**  **意见** | 签名： 年 月 日 | | | | |

注：请议题汇报单位提前3个工作日将分管党委常委审核同意的议题表及相关材料报送至学校办公室。