**江苏安全技术职业学院院长办公会议题审批表**

**申报单位（部门）： 申报日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **议题名称** |  | | |
| **需要解决的主要问题及建议** |  | | |
| **所附材料名称** |  | | |
| **议题汇报人** |  | **单位（部门）**  **负责人签字** |  |
| **建议列席**  **单位（部门）** |  | | |
| **分管院领导**  **意见** | 签名：年 月 日 | | |
| **院长意见** | 签名： 年 月 日 | | |

**备注：**

1.此表由提交议题的单位（部门）填写，经分管院领导审批同意，会前提前2个工作日交党政办公室报院长审定。

2.党政办公室负责通知有关单位（部门）议题确定情况；汇总经院长审定的议题，并通过CRP提交院领导审阅。

3.汇报人一般应为单位（部门）负责人；汇报前需准备汇报提纲及相关材料（电子稿）。