西北农林科技大学校长办公会议议题申报单

**年第 次**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 议题名称 |  | | | | |
| 议题申报单位 |  | | 汇报人 |  | |
| 议题前期论证情况 | * 常设议事协调机构审议 □ 专题会/专项工作领导小组审议 * 法律咨询 □专家评估 □ 风险评估   （请选择，并附相关论证材料） | | | | |
| 议题申报单位负责人意见 |  | | | | |
| 建议列席部门  会签意见 |  | | | | |
| 分管校领导  意见 |  | | | | |
| 向学校主要领导汇报情况 |  | | | | |
| 党校办  格式审查 |  | | | | |
| 部门经办人 |  | 联系电话 | | |  |

备注：1.议题申报单在党委校长办公室网站上下载。

2.议题申报单和议题材料应于会议召开前3个工作日报党委校长办公室。