汇报材料首页样式（正式材料删除此行）

〔2024〕第\*\*次中共西北农林科技大学委员会常务委员会会议材料（楷体GB-2312 三号）

（空一行）

关于\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*的汇报

（方正小标宋简体二号）

（空一行）

校党委常委会：

正文一般分三部分，一是相关背景情况，包括目的意义、上位依据和要求、学校实际情况等；二是研究论证情况，包括主要论证过程、重大风险研判等；三是主要内容，包括事项主要内容、文件框架要点，以及需要说明的其他事项。

现提请校党委常委会审议/审定/研究XXX。

（空一行）

附件：1.\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

2.\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

（空一行）

汇报单位（盖章）

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日（会议当天日期）

（要求：汇报材料严格控制在1500字以内，汇报时间不超过6分钟，详细内容以附件形式呈现。A4纸印刷，每页20行、每行25个字，正文字体为仿宋-GB2312三号，行间距为30磅；参考页边距：上下4cm，左右3.4cm，页眉、页脚1.5cm；涉密的汇报材料电子版刻录光盘后一并报送，不涉密的可发OA系统邮箱；页码：宋体四号，样式为“—1—”，外侧对齐。）