上海电力大学党委常委会议题申报单

申报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **议题名称** | |  | | | |
| **议题性质** | | **□传达通报 □汇报审议 □研究决策** | | **汇报时长** |  |
| **申报部门** | |  | | **汇报人** |  |
| **议题涉及部门** | |  | | | |
| **列席人员** | |  | | | |
| **议题内容** | **前期**  **准备**  **（可多选）** | **□专题会议审议 （教代会、职代会、学术委员会会议、领导小组会议等）**  **□向有关校领导汇报 □与有关部门讨论协商**  **□其他调研** | | | |
| **内容**  **摘要** | （一事一报，议题如包含子议题需逐项说明） | | | |
| **是否已上报**  **校长办公会审议** | | **□是（上会日期： 月 日） □否** | | | |
| **备注** | | （涉及《议事规则》第十九条回避原则的，请备注说明） | | | |
| **议题申报部门**  **负责人签字盖章** | |  | | | |
| **议题分管校领导审核意见**      签字  年 月 日 | | | **议题相关校领导会签意见**      签字  年 月 日 | | |

备注：1.此表可在保持格式的情况下视议题情况做适当修改。

2.涉及不同职能部门或管理条线的议题上会前应充分沟通协商，相关校领导需会签明

确意见（同意与否+签名）。

3.此表电子版请于党委常委会前一周周三下班前，提交至党办汇总初审；书面版及相

关材料（电子版和纸质盖章版）请于党委常委会前一周周四下班前，提交至党办。