**湖南商务职业技术学院 年 月 日校长办公会**

**议题呈报审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 议题名称（相关材料附后） |   |
| 议题主要内容及拟解决主要问题 |  |
| 议题提出依据（请写出具体文件名） |  |
| 议题已论证情况及倾向性意见（请提供相关附件） | 1.专题会议（ ） 2.调研报告（ ） 3.专家论证/咨询（ ） 4.学术委员会（ ）5.其他（ ） |
| 议题列席人员 |  |
| 建议校长办公会研究方式 | 1.学习（ ） 2.传达（ ）3.审议（ ） 4.审定（ ）5.表决（ ）表决方式：口头（ ）；举手（ ）；投票（ ） |
| 议题提出部门意见 |  |
| 相关部门会签意见 |  |
| 分管校领导意见 |  |
| 相关校领导意见 |  |
| 校长意见 |  |

备注：1.校长办公会原则上用文字材料或ppt汇报。2.请在相关栏（）内打“√”进行选择。3.请统一材料印制格式，A4纸双面打印。4.请于校长办公会召开前一周交党政办公室。