附件1：

继续教育（国际教育）学院院长办公会议题申请表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **议题名称** |  | | | |
| **议题内容摘要** |  | | | |
|  | 若属于专业性、技术性较强的重要事项，是否已经过专家论证或风险评估，以及技术、政策、法律咨询 | | 若属于事关师生员工切身利益的重要事项，是否广泛听取师生员工的意见与建议 | |
| 是（ ） | 否（ ） | 是（ ） | 否（ ） |
| 是否已进行调研或进行论证 | | 是否已召开专题会议进行研究 | |
| 是（ ） | 否（ ） | 是（ ） | 否（ ） |
| **提请会议**  **决策的建议**  **方案** | 1.  2.  3.（可附页） | | | |
| **提交人** | 提交人签字：  年 月 日 | | | |
| **分管院长意见** |  | | | |
| **院长意见** | 负责人签字：  年 月 日 | | | |

注：1.表格须填写完整并附上会议材料（涉密材料除外）；

2.会议议题实行一事一报，每张申请单只能填写一个事项，如须研究多个事项请分别填写；

3.请于会议召开前两天将意见签署完整的表格及汇报材料交办公室存档并提前送交院领导。