湖南生物机电职业技术学院议案建议表

党委会🞎 校长办公会🞎 编 号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 议案建议部门及起草人 |  | 建议部门负责人签字 |  | 提议时间 | 2024.3.15 |
| 议案主题 | 请按“一事一议”原则填写议案主题 |
| 事由 | 请简要描述议案缘由及相关背景。示例：根据上级文件精神，结合学校实际，党政办拟定了《\*\*\*2024年工作要点》。《2024年工作要点》主要结合全国教育工作会议、中央农村工作会议、湖南省教育工作会议、湖南省两会等会议精神和湖南省教育厅2024年工作要点等，并点对点征求了校领导和各职能部门意见和建议。《2024年工作要点》共分为\*\*\*等3个部分，其中重点任务分为\*\*\*等4个部分，共29项具体工作，现提请校长办公会/党委会审议。 |
| 需审议和审定的主要问题及建议 | **问题**：请准确描述需会议审议、审定的具体事项**建议**：请给出合理的或是可供选择的建议。 |
| 附件（附页） | **附件**: 具体格式请参考第3页 |
| 协作部门意见（法律顾问、相关部门意见） |  |
| 建议部门主管领导意见 |  |
| 校长意见 |  |
| 党委书记意 见 |  |
| 备 注： |

注：党委会、校长办公会原则上每两周召开一次。请牵头部门提交议案前部门内先商讨好，需多部门协商的一般要通过协调拿出综合意见，然后认真按要求填写此议案表（含附件），要求用简练的语言说清楚事由、需会议审议的问题及建议。**议案材料经部门负责人亲自审核把关后，先将议案表电子版发给党政办秘书科审核和确定上会类型，再由牵头部门将协助部门和主管领导签字后的纸质版交秘书科，经党政办主任审核后呈校长、书记审定。**如果没按上述要求做好的一律不予受理。（此页请在提交议案定稿时删除）

2024年第 次党委会会议材料

2024年第 次校长办公会会议材料

会议材料名称

（方正小标宋简体，二号）

一、标题(黑体，三号)

（一）标题（楷体\_GB2312,三号**）**

1.正文（仿宋\_GB2312,三号）

（1）正文。 ………………

①正文。

 ………………

单位落款

2024年 月 日

页面设置：左、右2.54厘米，上、下3.17厘米

行距：固定行距，28磅左右，可根据实际调整