新余学院党委会议、校长办公会议议题审批表

|  |  |
| --- | --- |
| **议题名称** |  |
| **议题牵头单位****综合意见** | **（需附详细材料）**负责同志签字： 年 月 日 |
| **议题牵头单位****分管校领导****意见** | 分管领导签字： 年 月 日 |
| **党政办公室****意见** | 负责同志签字： 年 月 日 |
| **党委书记****或校长意见** | 签字： 年 月 日 |
| **注：**议题牵头单位填写好表格并按上述程序签署意见，在党委会议或校长办公会议召开3天前与议题材料一起交校党政办公室统筹安排。以学校名义制发的规章制度等规范性文件，需按照《新余学院规章制度审核暂行办法》（余学院发〔2019〕4号），提前3天交发改办审核。 |