**甘肃农业职业技术学院党委会、院务会议题收集表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 院系（部门） | 议题名称 | 汇报人 | 分管院领导签字 | 党委书记、院长签字 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

备注：1.汇报议题经分管领导签字确认审定后，报党委书记、院长签字确认。

2.需上会讨论的制度办法、意见方案等提交议题时一并送达每位院领导阅知。

3.所有汇报材料需交院办公室留档备案，涉及金额的需注明准确数字。

4.请于每周四下午5点前将议题收集表送交院办公室，会前不得临时增加议题。

5.汇报人不得在会上临时提出未经批准的其他议题，并按一事一汇报一决议，再汇报下一个事项。