附件：《宜春学院校长办公会议题审批表》

**宜春学院校长办公会议题审批表**（第&nbsp;&nbsp; &nbsp;次）

会议时间：&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; 年&nbsp;&nbsp; 月&nbsp;&nbsp; 日&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; 地点：&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 议题名称 |  |
| 提出部门（单位） |  |
| 相关部门（单位）意&nbsp;&nbsp; 见 | &nbsp;&nbsp; |
| 预拟该议题在会议纪要中的结论性表述（如有必要，可预拟2-3种选项） | &nbsp;&nbsp; |
| 学校办公室意见 | &nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; |
| 分管（联系）校领导意见 | &nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; |
| 校长意见 | &nbsp;&nbsp; |

（注：会议时间、地点、编号由学校办公室统一填写。）