

云南财经大学校长办公会议题审批表

填表时间：202×年×月×日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 议题名称 | |  | | | | | | |
| 汇报人 | |  | | | | | | |
| 提请单位 | |  | | | 负责人 | |  | |
| 关联单位  （会签） | | 单 位 |  |  | |  | |  |
| 负责人 |  |  | |  | |  |
| 注：请各会签单位确保分管校领导了解情况并同意提交会议审议。 | | | | | | | | |
| 议  题  内  容  概 述 |  | | | | | | | |
| 分管  领导  意见 |  | | | | | | | |
| 校长  意见 |  | | | | | | | |

**备注**：1. 请在上会前认真填写本表，并报分管校领导和主要领导审批；

2. 审批通过后，请将本表及上会材料各4份（同时提交电子版本）于会前3天交办公室秘书二科（致远楼409室），逾期不予列入当次办公会议。