党委会议题申请表

 时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 议题名称 |  |
| 拟 议 事 项 或需解决具体问题（汇报材料请附后） |  |
| 提交部门 |  | 负责人 |  |
| 协办部门 |  | 负责人 |  |
| 分管领导意见 | 年 月 日 |
| 党委书记意见 | 年 月 日 |
| 党办安排情况 | 年 月 日 |
| 备 注 |  |

**注意事项：**1、议题按一事一单申请；2、部门议题须报请分管领导同意后交党委办公室；3、要求列入当次会议的议题，应提前2-3天申请；4、汇报材料印制要求：3号仿宋\_GB2312字体，行距固定值28磅，A4纸双面打印。