

中共陕西中医药大学委员会办公室文件

陕中医党办〔2023〕21号

关于进一步规范党委会、校长办公会议题 提交工作的通知

各院（系）级单位党组织，党群各部门：

各单位：

为进一步规范学校党委会、校长办公会议题提交流程，提高议事决策效能，根据《中共陕西中医药大学委员会实行党委领导下的校长负责制实施办法》（陕中医党〔2022〕58号）、《陕西中医药大学校内重大事项请示报告实施办法》（陕中医规范〔2022〕39号），现将党委会、校长办公会议题提交流程有关要求通知如下：

一、基本原则

1. 条件成熟。呈报会议研究的议题，需广泛征求各单门、各单位意见，提前开展调查研究或组织专家论证，形成比较成熟的方案、意见或建议后，方可呈报会议研究。

2. 程序规范。各单位应规范填写《党委会议题阅办单》（附件1）、《校长办公会议题阅办单》（附件2），确保内容完整准确。议题应提前2个工作日呈报，临时动议提交的议题一般不予安排上会。

3. 问题清晰。提请会议研究的议题，需要决策的问题要清晰明了，并提供解决问题的建议方案选项，必要时需进行风险评估。涉及经费使用的议题，需经计财、审计等部门主要负责人会商会签；涉及与外单位签订重大合同或协议的议题，需经学校法律顾问审核。

4. 材料完备。议题阅办单需与议题材料同时报送，不能只报送议题阅办单而无任何相关材料。议题涉及的数据清单、对比方案、上级精神、兄弟院校做法等背景资料，应以图表或文字形式作为附件，为会议决策提供参考。

二、议题要求

（一）议题阅办单填写要求

1. 党委会、校长办公会议题需先由各单位负责人向分管领导及书记、校长汇报同意后，再行填写议题阅办单并提交议题材料。

2. 各单位负责人须在议题阅办单上签署意见，有列席部门的议题，需列席部门负责人签字。议题阅办单经分管校领导审阅签字，党委校长办公室主任审核，报校党委书记、校长审定后提交党委校长办公室

秘书科（行政楼 215）。

（二）议题汇报材料要求

1. 汇报材料要简明扼要、重点突出、条理清晰、体例规范，主要汇报议题的核心内容和需会议研究确定事项。

2. 议题遵循“一事一报”的原则，标题统一为“XX（部门）关于XXX的请示”，方正小标宋体二号不加粗。正文仿宋-GB2312 三号，固定值 25—28 磅，双面打印。议题材料可以交至文印室排版打印。（详见附件 3、附件 4）

3. 议题汇报材料原件加盖本单位公章后与议题阅办单一并提交。提交议题材料时一并提交议题材料复印件，校长办公会提交 12 份，党委会提交 18 份。议题上会汇报时有列席部门的，议题提交部门应在会前向列席部门提供议题材料。

三、其他要求

1. 党委会、校长办公会原则上每周二召开，为保障议题征求意见和充分传阅，各单位须于召开会议前一周的周五下班前，将议题单及议题材料提交至党委校长办公室。逾期提交的议题延后至下一次会议上会研究。

2. 遇有突发事件处理或紧急重要事项确需临时上会研究决策的，必须报学校主要领导同意后方可上会。

3. 议题上会研究时，要依据汇报材料突出重点简明扼要进行汇报，严格控制汇报时间。

联系人：高 记、蔡兴航，电话：029-38185013

- 附件：1. 党委会议题阅办单
2. 校长办公会议题阅办单
3. 党委会议题报送格式
4. 校长办公会议题报送格式
5. 党委会/校长办公会议题流程图



抄送：各校领导。

陕西中医药大学党委办公室

2023年11月2日印发

附件 1

党委会议题阅办单

提交日期		部门经办人 姓名及电话	
议题题目			
提交部门 负责人意见			
列席部门 意 见			
分管领导 意见			
办公室 意见			
书记意见			
传阅记录			
会议决议	经 年 月 日第 次党委会研究审定，决议如下： ☐ 批准或通过； ☐ 原则批准或通过，按要求修改完善后实施或发布； ☐ 暂不形成决议，相关单位另行提出意见再行研究； ☐ 不予批准。		

备注：表格中分管领导意见及以上须有各单位自行完成。

此议题已经 年 月 日第 次校长办公会研究审议。

附件 2

校长办公会议题阅办单

收文日期		部门经办人 姓名及电话	
议题题目			
上会事项			
提交部门 负责人意见			
列席部门 意 见			
分管领导意 见			
办公室 意见			
校长意见			
传阅记录			
会议决议	经 年 月 日第 次校长办公会审定（审议），决议如下： ☐ 批准或通过； ☐ 原则批准或通过； ☐ 按要求修改完善后实施或发布； ☐ 暂不形成决议，相关单位另行提出意见再行研究； ☐ 提交党委会审定。		

备注：表格中分管领导意见及以上须有各单位自行完成。

附件 3

关于审定 XXX 事宜/方案/草案的请示

校党委：

x x

x x

x x

× ×

××××（基本情况、上级要求、当前主要问题和困难、兄弟院校做法、前期沟通协调情况、汇报单位倾向性意见、校长办公会讨论意见等）。

现提请党委会审定。

附件: 1. × × × × × × × × × × × × × × × × × × ×

2. x x x x x x x x x x x x x x x

汇报部门: × × (盖章)

× × 年 × 月 × 日

说明:

- 1.大标题为“方正小标宋”二号字，不加粗。
- 2.正文为“仿宋 GB2312”三号字，不加粗。
- 3.正文中的一级标题为“黑体”三号字，不加粗。
- 4.正文中的二级标题为“仿宋 GB2312”三字号，加粗。
- 5.正文中需要特别强调的内容可以加粗或多种颜色显示。

附件 4

关于 XXX 事宜/方案/草案的请示

校领导:

✕
 ✕
 ✕
 ✕

× × × × (基本情况、上级要求、当前主要问题和困难、兄弟院校做法、前期沟通协调情况、汇报单位倾向性意见等)。

现提请校长办公会研究讨论。

附件：1. ××××××××××××××

2. x x x x x x x x x x x x x x x

汇报部门: × × (盖章)

× × 年 × 月 × 日

说明:

- 1.大标题为“方正小标宋”二号字，不加粗。
- 2.正文为“仿宋 GB2312”三号字，不加粗。
- 3.正文中的一级标题为“黑体”三号字，不加粗。
- 4.正文中的二级标题为“仿宋 GB2312”三字号，加粗。
- 5.正文中需要特别强调的内容可以加粗或多种颜色显示。

附件 5

陕西中医药大学党委会/校长办公会议题流程图

(2023-11-1 日起适用)

