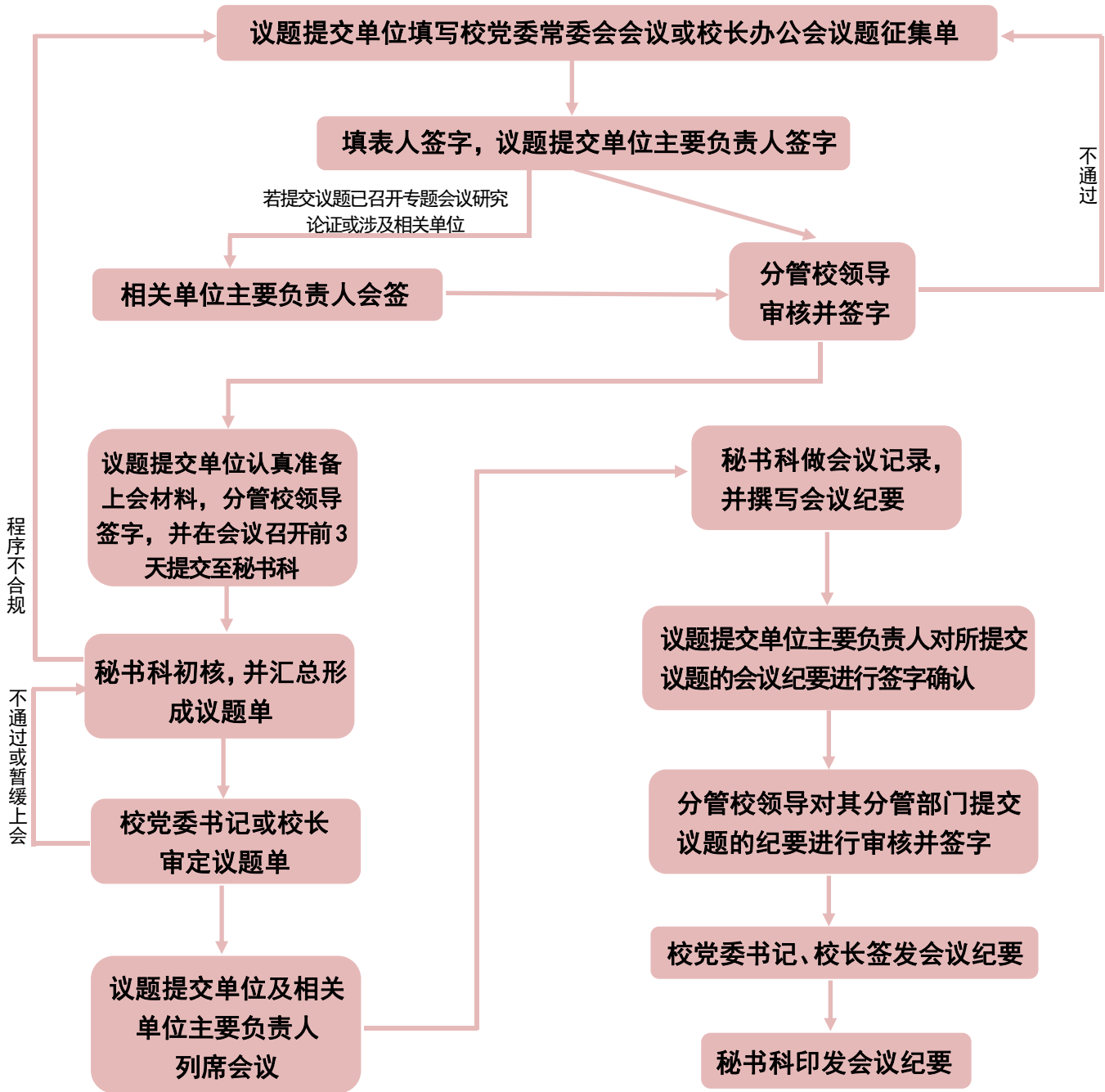


# 校党委常委会会议、校长办公会议题提交及纪要印发流程



- 注意事项：**
1. 校党委常委会会议、校长办公会的议题征集单可在党委办公室、校长办公室官网 (<http://co.gzu.edu.cn/>) 下载专区下载。
  2. 校党委常委会会议、校长办公会的议题实行一事一报、议事实行一事一议制度，议题征集单、相关材料须在会议召开前3天提交至党委办公室、校长办公室秘书科。
  3. 对拟提交上会审议的事项，议题相关单位要深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。
  4. 对拟提交上会审议的事项，一般应包括背景或缘由、基本情况、存在的问题、政策和法律依据、可借鉴的经验、相关部门的意见、协调情况、处理建议及提请校党委常委会会议、校长办公会审议决定的事宜等。

**承办部门** 党委办公室、校长办公室秘书科  
**咨询电话** 0851-88292224  
**办公地点** 西校区贤正楼1号楼213室  
**办公时间** 8:30-12:00; 14:30-17:30