附件 1

西南财经大学校务会议议题申报表

申报单位（签章）：　　联系人：　　年　月　日

<table>
<tr><td>1.议题名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>2.牵头单位</td><td></td><td>主要负责人签字</td><td></td></tr>
<tr><td>3.议题类型</td><td colspan="3">☐决策类议题　☐通报类议题</td></tr>
<tr><td>4.是否提交党委常委会审议</td><td colspan="3">☐是　☐否</td></tr>
<tr><td>5.归口管理单位、会商单位意见</td><td colspan="3">单位负责人签字：　　；　　；
修改意见（如有，请填写）：</td></tr>
<tr><td rowspan="4">6.会前决策咨询情况
（如填“是”，请在上会报告中简要说明相关论证情况/或上传证明材料）</td><td colspan="2">专业技术等重要事项是否经过专家论证、技术评估、政策咨询</td><td>☐是 ☐不涉及</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否经过领导小组/委员会等议事协调讨论</td><td>☐是 ☐不涉及</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否进行合法性审查（包括但不限于规章制度、合同合作、授权委托等）</td><td>☐是 ☐不涉及</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否多途径听取师生意见建议</td><td>☐是 ☐不涉及</td></tr>
<tr><td>分管（联系）校领导意见</td><td colspan="3">同意议题，提交校务会审议。
（签字）
年　月　日</td></tr>
</table>