海南软件职业技术学院院长办公会议题申报表

（   年第  次）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 议题名称 |  | | | | |
| 提出部门 |  | 部门主要负责人签名 | | |  |
| 汇报人 |  | 建议列席人员 | | |  |
| 议题内容 |  | | | | |
| 议题附件 | 共   份 | | 完成时限 | 年 月 日 | |
| 会商部门意见 | 签名： | | | | |
| 分管学校领导意见 | 签名： | | | | |
| 院长意见 | 签名： | | | | |
| 备注：1.涉及到经费的，“会商部门意见”栏需经财务处签署意见。学校领导同意后，连同此表于会前至少2天送交学校党政办公室。  2.议题经院长办公会研究通过后，提出部门2个工作日内送审，审计部门5—30个工作日之内（视项目大小）完成审核；采购部门接到审计报告通知书后5个工作日内发布招标公告，中标后30日内签订中标合同。 | | | | | |