后勤保障部党委会议议题审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 议 题 |  | | |
| 主办部门 |  | 负责人 |  |
| 协办部门 |  | 负责人 |  |
| 会前汇报、讨论情况及  初步提出的解决方案 |  | | |
| 分管领导意见 | 年 月 日 | | |
| 办公室处理意见 | 年 月 日 | | |
| 主要领导审批意见 | 年 月 日 | | |

备注：各部门拟报党委会议讨论的议题，须先填写此《审批表》并请示分管领导审批；分管领导同意后将此表交办公室，办公室转报主要领导审批决定是否提交党委会议研究，并将有关情况告知分管领导和申报部门。