**浙江工业大学之江学院机关部门（单位）服务事项信息表**

编制单位（公章）：学校办公室（国际交流与合作部）编制日期：2017年4月21日

|  |  |
| --- | --- |
| **事项名称** | 党政联席会议题审批及督办 |
| **服务依据** | 浙江工业大学之江学院党政联席会议事规则 |
| **服务对象** | 各部门（单位） |
| **对象类别** | 教职工、学生 |
| **前置条件** | 上交议题需与相关教职工、学生经过充分沟通 |
| **申报材料** | 党政联席会议事流程表、议题相关材料 |
| **表格下载** | 党政联席会议事流程表 |
| 办事流程 | 议题与相关教职工、学生、协同部门进行充分沟通讨论，确定议题材料——填写党政联席会议事及落实流程表——议题材料经分管领导审核、主要领导同意，并签字——将流程表上交至学校办公室——开会当天向学院领导汇报议题——会后按流程表上的执行时间落实，若未能及时落实，请告知原因 |
| **前置部门** | 无 |
| **后续部门** | 无 |
| **用印情况** | 无 |
| **事项类型** | 即办件 |
| **承诺时限** |  |
| **收费标准** | 无 |
| **收费依据** | 无 |
| **受理部门** | 学校办公室（国际交流与合作部） |
| **决定部门** | 学校办公室（国际交流与合作部） |
| **办理时间** | 周一至周五上班时间 |
| **咨询电话** | 陶佳苹0575-81112628 |

附表：

**党政联席会议事流程表**

部门（单位）： 日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 议题事项 |  |
| 拟上会时间 |  |
| 会前准备 | 教职工建议 |  |
| 学生建议 |  |
| 协同部门建议 |  |
| 分管领导审核 |  |
| 主要领导审核 |  |
| 会议纪要 | 完成时间 |  |
| 责任及协同部门 |  |
|  完成工作 |  |
| 会后落实 | 按时完成 |  |
| 逾期完成及原因 |  |
| 未完成及原因 |  |
| 领导阅示 |  |