

审

后勤保障部党政联席会议议题审批表			
议 题			
类 别	<input checked="" type="radio"/> 通报 <input type="radio"/> 讨论*		
呈报时间	2022/11/18*	汇报人	
主办部门		部门负责人审核	
协办部门			
上传附件	<input type="button" value="上传"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="重命名"/> <input type="button" value="取消"/>		

会前汇报、讨论情况	
初步提出的解决方案	
审 批 意 见	
分管领导意见	
主要领导审批意见	
备 注	各部门拟报党政联席会讨论的议题，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政联席会研究，并将有关情况告知分管领导和申报部门。 汇报人只能为部门负责人和分管领导。

1、 : 报/ 报;

2、 别: 不 , ;

3、 报 : , 不 ;

此
后
不
再
报
审

- 4、 部：材（包表）PDF，报材
部；
- 5、报、：，保
；
- 6、部：一部 一部 一
，不，不，部
。

- 1、不，，办
部，成部；

后勤保障部新闻信息发 布审批表			
标 题	<input type="text"/>		
送交时间	2020-12-18 16:47:52		
类 别	<input checked="" type="radio"/> 新闻 <input type="radio"/> 通知公告		
发布地点	<input type="checkbox"/> 学校主页 <input type="checkbox"/> 后勤保障部主页 <input type="checkbox"/> 微信公众号		
新闻作者	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
上传附件	1.发布新闻的Word版，字体微软雅黑，字号18px。 2.包含照片的文件夹，照片大小720*409。 <input type="button" value="编辑正文"/> <input type="button" value="上传"/>		
审 批 意 见			
部门负责人 处理意见			
是否涉密	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	保密人员签字	
信息平台管理 部门处理意见			



- 1、 布 式 ；
- 2、 尺寸： 、 18px, 720*409;
- 3、 编 号： WPS 。



出差天数	出差天数	<input type="text"/> *	出差任务	<input type="checkbox"/> 公务性出差 <input type="checkbox"/> 参加会议 <input type="checkbox"/> 培训、学习 <input type="checkbox"/> 其他（请注明）
	出发时间	2020-12-18		返校时间
	上传附件	<input type="button" value="上传"/>		
	备注	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>		
审批意见				
部门负责人审核	是否同意出差 ●是 ○否		是否同意选择的交通工具 ●是 ○否	
	保障部主管领导审核			
保障部领导审批				

1、 差 : , 又 ;

2、 : ;

3、 : 一部 一
 一 , 不 。

4、 部 , 部 办 , 备
 案, 部长, , 便 .