附件1：

**滨州医学院学术委员会会议议题提报表**

**（**编号： **）**

提报单位（盖章）： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 议题名称 |  |
| 议题要点 |   |
| 材料清单 |  |
| 是否已与有关部门协调 | 是（ ） 否（ ） |
| 提报单位负责人意见 | 年 月 日 |
| 分管校领导意见 |  年 月 日 |
| 学术委员会秘书处意见 | 年 月 日 |
| 学术委员会主任审批 | 年 月 日 |

附件2：滨州医学院学术委员会会议汇报材料模板

关于×××××××××的汇报提纲

议题提报单位

 一、背景分析

 （简要说明议题提出的缘由、背景）

二、调研论证情况

（简要说明前期调研及协调情况、上级精神或要求、前期工作准备情况、国内外发展趋势及其他单位做法等）

三、主要内容

（主要说明议题核心内容和事项）

四、主要决策事项

（需会议研究解决的问题和建议事项，包括解决方案、利弊分析、倾向性意见等）

 议题提报单位（盖章）：

 主要负责人签字：

 年 月 日

备注：

1. 上述所列内容为汇报材料基本内容，可以根据实际情况适当增减内容、调整顺序。

2. 汇报材料要求重点突出、条理分明、有理有据、简明扼要，做到语言朴实简洁、用词准确精炼，一般不超过5000字。涉及数据、利弊分析、对比方案、上级精神、其他单位做法等背景资料，应以图表或文字形式列为附件；对规范性文件或篇幅较长、难以压缩的材料，以“要点说明”形式列明主要内容。

3. 标题用2号方正小标宋简体，议题提交部门用3号楷体\_GB2312。正文用3号仿宋\_GB2312，其中一级标题用黑体，一、XXX；二级标题用楷体\_GB2312，（一）XXX；三级标题用仿宋\_GB2312，1. XXX。行间距为固定值28磅，上下页边距为2.5cm，左右页边距为2.7cm。