**天津工业大学会议纪要申领表**

申领单位： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 纪要类别  （校党委常委会/  校长办公会） |  | | | |
| 议题名称 |  | | | |
| 主要内容 |  | | | |
| 上会时间 |  | | | |
| 纪要用途 |  | | | |
| 申领经办人信息 | 姓名 |  | 联系方式 |  |
| 申领单位  主要负责人  意见 | 签名（盖章） 年 月 日 | | | |
| 党委（校长）办公室  主要负责人  意见 | 签名（盖章） 年 月 日 | | | |
| 备注 |  | | | |

天津工业大学党委（校长）办公室制

说明：此表相关内容填完完毕、签署意见后，交到党委（校长）办公室秘书科，

地点：行政中心511室，联系电话：83955005。