附件2:

 南京审计大学办公会议题概要

（研究学校具体事项的议题）

【提醒】

1.对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。

2.对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

3.属于学校专门委员会职责范围的议题，应先通过各专门委员会讨论，提出明确意见。

4.如果出台文件，一般于在文件出台后两周内完成面向服务对象的宣讲工作。

**一、议题名称**

**二、汇报人**

**三、****议题背景与概要**

**四、调研论证情况**（上级精神、兄弟高校做法、专家意见、相关部门意见、风险评估、法律建议等。具体可用附件说明。）

**五、提请办公会决定的事项**（用序号列举出）

1.

2.

3.

**六、建议方案**（如果建议方案涉及出台文件的，需要另附文件解读材料，包括文件出台的背景、文件执行的重点、要点和关键点等）

**七、对须执行的事项确定责任部门和完成时间**

**八、附件名称**（附件打印附后。拟出台的制度要标出提请办公会讨论的部分）

注：不超过2000字。