**中国人民大学第七届教职工代表大会**

**第五次全体会议代表提案表**

提案编号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **主提案人（1人）**  （应为正式代表）  （手写签字） |  | | **主提案人所在单位**  **及职务（或职称）** | |  | |
| **主提案人**  **电子邮箱** |  | | **主提案人**  **联系方式** | |  | |
| **附议人(5人)**  （应为正式代表）  （手写签字） | 1． | 2． | 3． | 4． | | 5． |
| **案名**  **（提案题目）** | **关于……的提案** | | | | | |
| **提案人建议**  **办理部门**  （请在充分调研基础上填写） |  | | | | | |
| **案 由**  **（提出提案的原因、意义）** | **提示：**要符合“一事一案”，建议不少于200-300字，可另附页。建议针对一个职能部门的一项具体业务或政策文件提出建议，以便主责部门集中落实办理。  **参考写作思路：**描述问题现状、该问题归属的职能部门、相关政策、形成的原因、造成的影响、解决该问题的积极意义。 | | | | | |
| **建 议**  **（解决的思路和措施）** | **提示：**要有可操作性、符合实际情况，建议不少于200-300字，可另附页。  **参考写作思路：**办理部门、办理的步骤和具体内容。如要按时间分步骤解决，请列举每一步骤具体内容。如需同时分项解决，请列举每一项的具体内容。如涉及对现有流程、制度进行修订的，要有明确的修改内容建议（修订什么地方，如何修订）。 | | | | | |
| **提案审查处理工作委员会**  **审查意见** | □ 经审核，该提案符合有关要求，作立案处理  承办部门：  □ 经审核，该提案作意见、建议处理,转有关部门参考  接收部门：  □ 经审核，该提案不予立案。    **中国人民大学教代会提案**  **审查处理工作委员会**  **年 月 日** | | | | | |

纸质版请送明德主楼12层1230办公室，联系人：曹老师，联系电话：82509837。电子版请发送至邮箱rucjdh@ruc.edu.cn，邮件题目注明“主提案人姓名+提案”