常州市机关事务管理局会议申报表

填报处室（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | | | | |
| 内容概要 |  | | | | | |
| 参会领导 |  | | | | | |
| 会议时间 |  | | | 会议地点 |  | |
| 处室负责人 |  | | 联系人 |  | 联系  电话 |  |
| 分管领导意见 | |  | | | | |
| 主要领导意见 | |  | | | | |
| 备 注 | |  | | | | |

说明：

1.此表仅限于全市性、全局性会议填报，日常工作例会、专项工作会议和处室内部会议等由各处室自行组织安排。

　　2.会议地点由局办公室统一安排后填写。

　　3.请登录局网站服务大厅“下载中心”下载。