**职代会代表提案建议登记表**

编号： 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **提案人** |  | **附议人** |  |
| **电 话** |  | **Email** |  |
| **提案标题** |  | | |
| **提案内容** | （可附页） | | |
| **建议措施** |  | | |

**说明：**

1、提案一事一案，由参会代表提出，可由代表或非代表附议。

2、提案应填写完整，包括标题、内容及解决该问题的建议。内容填写不下可另附。

3、提案应围绕单位和职工工作、生活为议题；违反国家政策或与职代会内容无关不予立案。

4、代表提案一经立案，将在规定时间内办理完毕，并将结果直接与提案人沟通。

5、提案和建议可以在职代会期间提出，亦可在闭会期间通过所主页“提案信箱”随时提出。

|  |
| --- |
| **标题：** |
| **职代会提案委员会审理意见：**  **立 案：□是 □退回完善**  **不能立案：□，理由：**  **负责人签名：** **年 月 日** |
| **办公室批办意见：**  **本提案请 （部门）负责调查落实，在 年 月 日前给出答复意见。**  **部门负责人签名： 年 月 日** |
| **承办部门答复意见：**  **部门负责人签名： 年 月 日** |
| **主管所领导意见**  **签名： 年 月 日** |
| **提案代表对提案办理结果的意见：**  **满意度：□满意 □基本满意 □不满意**  **具体意见：**  **提案人签名： 年 月 日** |