党委会议议题 X （按党委会议议题安排顺序如2 3 4 5……）

关于…………的汇报（方正小标宋简体二号居中）

汇报人 XXXX（单位+姓名） （楷体小三 居中）

一、议题背景和产生过程 （一级标题，黑体三号）

（主要包括政策依据、上会事由等）（正文仿宋三号，行距固定值30磅）

（一）…………（正文）

（二）…………（正文）

二、主要内容

（择要、概括汇报方案、制度、创新点等主要内容）（正文仿宋三号，行距固定值30磅）

（一）…………（正文）

（二）…………（正文）

三、提请会议审议决策的事项

（正文仿宋三号，行距固定值30磅）

（一）…………（正文）

（二）…………（正文）

（以上正文内容，如有三级标题，请使用1.2.3.……排序）

附件：1.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

…………

（方案、制度等具体内容或重要支撑材料，附件较多，按1.2.3.4.5.6.……顺序排列）

（附件标题列完后，按顺序将附件整理好，附于该议题汇报材料之后）

（汇报单位公章）

年 月 日