**征求意见汇总处理表**

编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 文件名称 |  |
| 牵头起草单位 |  | 立项日期 |  |
| 承办人 |  | 职务/职称 |  | 联系电话 |  |
| 序号 | 章条编号 | 意见内容 | 提出单位(写全称) | 处理意见 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  说明：1.征求意见应采用网络、电话、书面以及会议相结合的方式，时间一般不少于1个月。2.处理意见分为“采纳”或者“不采纳”，对于不采纳的，应当在“备注”栏注明原因。（注：上述说明附在最后一页下面） |