

秘书人员提出与会人员的名单 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/56/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E4\\_BA\\_BA\\_E5\\_c39\\_56880.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_BA_BA_E5_c39_56880.htm) 提名与会人员，是一项重要的政治性很强的工作，应当掌握以下原则：一是周到全面。日常工作会议请与会议讨论议题密切相关的部门领导同志列席；临时性会议，属于征求意见性质的，应请有关方面的主要领导同志和代表参加；属于专业性质的，应请各有关方面主管该项工作的领导同志、专家和在该方面有实际经验的工作者参加；属于纪念、庆祝性质的，应请一些有名望、影响与所纪念、庆祝事项有关的同志及各民主党派人士、各界代表参加。二是宽严适度，准确无误。从有利工作和便于保密的角度出发，做到提名合情合理，不宽不严，不错提，不漏提。三是无论出席或列席会议人员，均不带助手。四是会议秘书工作人员提出的与会人员名单，需要报请领导同志审核后方能最后确定。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)