|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 重点工作（活动）和重要事项安排表 | | |
| 部门 | 周工作综述 | 周工作安排 |
|  |  |  |
| **填报人：**   **xxxx年xx月xx日** | | |
| 备注：1 .请各行政系统部门将此表于每周四下午17：00前报校长办公室，党群系统部门党办、纪检、工会、团委和各党支部报党委办公室。两办汇总后呈送校领导。（党办邮箱ayyzdb@126.com，校办邮箱ayysbgs@126.com）  2.填写内容应简练具体要求，重点突出。  3.对不按时报送工作安排的将在汇总时注明“未报”。 | | |