关于报送2023年度工作总结暨2024年度工作要点的通知

校属各单位、机关各部门：

为充分做好学校2023年度工作总结暨2024年度重点任务研究部署，现将有关事项通知如下：

一、主要内容

（一）突出重点工作，全面总结工作亮点和工作业绩。

（二）对当年工作不足进行客观总结，切忌内容空泛。

（三）寒假期间拟开展或推进的重点工作。

（四）工作要点要紧密结合国家最新政策和学校实际。

二、总体要求

（一）实事求是、数据准确、格式规范。

（二）相关单位分别填写2023年度获奖情况统计表、规范性文件一览表。

（三）格式要求见附件1，表格见附件2、附件3。

三、时间安排

1.请各单位于2023年12月1日（根据上级通知，做好时间提前准备）前提交相关材料。

2.纸质材料请各单位正职审阅、签字，加盖单位公章后，报送至党政办，电子版可通过微信或QQ发送。

联系人：吴卉，开元楼206，联系电话：35051

附件：相关格式及表格

党政办公室

2023年11月23日

附件1

××单位2023年度工作总结

××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

**一、**2023年重点工作及主要业绩

**（一）××××××××××××××××**

1.××××……。

2.××××……。

……

**（二）××××××××××××××××**

1.××××……。

2.××××……。

……

**二、**寒假期间拟开展或推进的主要工作

**××××××××××××××××**

……

三、问题和不足

**××××××××××××××××**

……

××单位

2023年 月 日

××单位2024年度工作要点

一、2024年工作思路

……

二、重点任务

**（一）××××××××××××××××**

1.××××……

2.××××……

**……**

**（二）××××××××××××××××**

1.××××……

2.××××……

三、拟采取的举措

**（一）××××××××××××××××**

……

**（二）××××××××××××××××**

××单位

2023年 月 日

附件2

2023年度获奖情况统计表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 奖励名称 | 获奖人员或集体 | 授奖单位 | 授予时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |

注：1.此表由各业务部门统一填写；统计范围为个人或集体获得校级以上（不含校级）的各类奖励情况、荣誉称号；

2.2023年12月31日前新增奖励可随时补充报送。

附件3

2023年度（机关部门名称）规范性文件一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件名称、文号 | 是否修订 | 是否新建 | 出台时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |  |

注：2023年12月31日前新增规范性文件可随时补充报送。