泰山学院每周重点工作申报表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **地 点** | **主 题** | **参加人员** | **出席（主持）校领导** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 部门（单位）负责人签字： 年 月 日  （公 章） | | | | |
| 分管校领导审核签字： 年 月 日 | | | | |
| **备注：** ①需要教学单位负责人参加的重点工作尽量安排在下午召开。②主办部门（单位）报送电子版和经分管校领导签字的纸质版到行政科。③每周五下午6:00前，在校园网发布下一周的重点工作。④本表在学校办公室网站“下载中心”下载。 | | | | |