

# 茂名职业技术学院办公室文件

茂职院办〔2017〕15号

---

## 关于报告每周、每月工作要点的通知

各系（部）、机关各处室：

为切实加强机关作风建设，不断增强工作计划性、超前性和协调性，便于学校领导及时掌握各单位（部门）工作计划及动态，部署落实学校“3365 工作计划”和相关重点工作，有效地进行指导和督促落实，确保各项工作能够顺利完成。经学校研究决定，建立每周、每月工作要点定期报告制度。现就有关事项通知如下：

一、报告内容：各单位（部门）本周、本月工作要点。请重点标注“3365 工作计划”项目、安全工作。主要参照《茂名职业技术学院 2017 年工作要点及工作分工安排》、《茂名职业技术学院管理水平提升行动计划（2015-2018）》、《茂名职业技术学院

2017年安全工作实施方案》、《创新强校工作实施方案》等工作安排及学校领导布置的工作。

二、报告流程：各单位（部门）应于每周一上午下班前报送周工作要点，每月5号前报送月工作要点，通过协同（OA）办公系统经分管校领导审阅后报送学院办公室（党群管理部门报送党委办公室），党委办公室、学院办公室汇总后报学校领导。

三、上报要求：各单位（部门）要明确专人负责，单位（部门）负责人亲自审核，工作要点实事求是，简洁扼要。

本通知自发文之日起执行。

- 附：1.各单位（部门）周工作要点  
2.各单位（部门）月工作要点

学院办公室  
2017年5月18日



附件 1

单位（部门）周工作要点

报送时间： 年 月 日

编号	工作要点

附件 2

## 单位（部门）月工作要点

编号	工作项目	牵头领导	完成时间	备注