

商丘学院学校办公室文件

校办发〔2020〕14号

关于报送 2020 年秋季学期工作总结 和 2021 年春季学期工作计划的 通 知

学校各单位：

本学期在集团和学校的正确领导下，在全校各单位共同努力下，学校各项工作有条不紊，进展顺利。本学期即将结束，为全面总结本学期各项工作，统筹安排好下学期工作，请各单位参考《商丘学院 2020 年工作要点》和《商丘学院 2020 年秋季学期工作要点》，结合本单位实际工作开展情况，报送 2020 年秋季学期工作总结和 2021 年春季学期工作计划。现将有关事项通知如下：

一、内容要求

1. 2020 年秋季学期工作总结主要包括工作进展情况、成绩、

亮点及工作存在的问题与不足等，要内容全面、数据准确，分块归纳、高度概括，既要体现出工作成绩、工作措施等内容，又要突出工作重点、工作亮点、工作特色等，字数控制在 2000 字左右。

2. 2021 年春季学期工作计划要结合本单位实际，思路清晰、目标具体、重点突出。既要体现创新和突破，又要切实可行，有必要的目标数据，并有针对性的工作措施和阶段性工作安排，字数控制在 1000 字左右。

二、报送时间

2020 年 12 月 31 日下午下班之前

三、格式要求

格式要参照工作汇报的要求撰写，经单位负责人签字，并加盖单位公章后报校办 9 份，同时提交电子版。标题统一为“×××（单位名称）2020 年秋季学期工作总结和 2021 年春季学期工作计划”。

四、联系方式

联系人：姚永楠 电 话：3167600、15896975593

邮 箱：xxbgs@sqxy.edu.cn



报送：集团领导、全体校领导

发送：各二级学院、行政各处室（中心）

商丘学院办公室

2020 年 12 月 17 日印发

