

关于持续做好每周校级主要会议（活动）登记报备工作的通知

各教学单位、各部门：

为切实加强学校主要会议（活动）管理，进一步提高办会质量，推进信息公开，学校坚持执行校级主要会议（活动）备案制。请各单位结合工作实际，于每周一上午 10:00 前将经分管校领导审定后的每周校级主要会议（活动）安排表报送办公室邮箱，办公室汇总梳理后在校园网发布。相关事宜说明如下：

1. 每周校级主要会议（活动）安排表仅登记由校领导牵头或参与的会议（活动），其他类型会议由各责任单位自行安排。

2. 相关会议通知、会务及活动筹备等由各责任单位具体负责，并做好常态化疫情防控。

3. 各单位要本着精简会议的原则，能合并召开或套开的会议坚持合并召开或套开，同时注重控制会议时长及参会人数。

联系人：王冬冬、朱正茹，电话：5975086

附件：每周校级主要会议（活动）安排表

党委（校长）办公室

2022 年 2 月 18 日