

义乌工商职业技术学院经济管理学院文件

义工商院经〔2020〕7号

关于实施经济管理学院周例会制度的通知

各科室、教研室：

根据学校指导要求，为进一步提高工作效率，确保学院各项工作有计划、有部署、有检查、有落实，及时、有效决策和解决工作中存在的问题，努力开创学院各项工作新局面、新高度，经研究，决定实施学院周例会制度。现将有关事项通知如下：

一、周例会时间与地点

1. 时间：一般为每周一或周五下午1：30（冬令时）或2:00（夏令时）；
2. 地点：学院会议室；
3. 特殊情况另行通知。

二、周例会内容

1. 传达上级文件和会议精神；
2. 听取近期工作开展情况汇报；
3. 研究部署下一阶段工作安排；

4. 专题研究重点工作；
5. 其他。

三、周例会其他事项

1. 会议主持：学院院长、党总支书记或指定人；
2. 与会人员：学院领导、各科室负责人、各专业机构负责人（如有需要可召开全体教职工会议）；
3. 综合办负责做好周例会的通知、签到、记录等会务服务工作；
4. 与会人员应遵守会议安排，不得无故缺席、迟到、早退；如因重要或紧急事项无法参加会议的，应提前向会议主持人请假并在获批准后，方可缺席会议。

经济管理学院

2020年4月15日