**关于做好2018年度工作总结的通知**

各学院、各部门：

为全面总结一年来的工作成绩和经验，进一步理清发展思路和对策，推动工作再上新台阶，按照学校年度工作安排，现将认真做好2018年度总结相关工作，通知如下：

一、总体要求

各单位要紧密结合党的十九大精神、“两学一做”学习教育常态化制度化、学校“十三五”发展规划、人才工作创新年项目、学校2018年工作任务清单等目标考核任务完成情况，对本单位在“内涵建设、质量提升”方面采取的主要措施、取得的重要成绩或进展，进行全面总结，并深入查找问题和不足。

二、主要内容

各二级学院年度工作总结主要包括以下内容：班子建设情况；业务工作情况（学科建设、教学工作、科研工作、学生工作、党建与思想政治工作等）；重要突破或亮点工作；存在的问题和不足。

职能部门年度工作总结主要包括以下内容：班子建设情况；业务工作情况（重点工作、日常工作等）；存在的问题和不足。

三、注意事项

各单位要广泛听取师生意见，各项总结内容要做到实事求是，重点突出，数据清晰，言简意赅。

四、格式要求

字数不超过3000字。

标题：用2号方正小标宋简体字，分一行或多行居中排布，标题名称为“ⅩⅩ学院（部门）2018年度工作总结”。

正文：用3号仿宋体字，每个自然段左空二字，回行顶格。文中结构层次序数依次用“一、”“（一）”“1.”“（1）”标注；第一层用黑体字、第二层用楷体字、第三层和第四层用仿宋字体。

版式：将页边距设置为：上3.7cm、下3.5cm、左2.8cm、右2.6cm，行间距设定为固定值28磅。

工作总结经单位领导班子讨论通过后，请于2018年12月7日前，将电子文档发送至党政办公室行政科信箱，同时报送加盖单位公章的纸质材料，请联系校领导审阅签字。

联系地址：行政楼214室（党政办公室行政科）

联系电话：88215619

1. mail：263370791@qq.com

党政办公室

2018年12月5日