

桂林学院文件

桂院政办〔2024〕25号

学校办公室关于做好2024年春季学期工作总结和秋季学期工作计划的通知

各二级学院，各单位：

为全面总结学校2024年春季学期工作，凝聚智慧、科学谋划秋季学期工作，加强学校整体工作的系统性、前瞻性和计划性，根据学校工作安排，现就做好2024年春季学期工作总结和秋季学期工作计划有关事宜通知如下：

一、全面总结2024年春季学期工作

（一）总结范围

认真对照《桂林学院关于印发〈桂林学院2024年行政工作要点〉的通知》及《关于印发〈中共桂林学院委员会2024年工作要点〉的通知》文件内容，着重总结学校董事会、校党委会、校长办公会等学校重要会议的决策部署的情况；基层党建、意识形态、党风廉政建设、党史学习教育等方面工作的开展情况。

（二）撰写要求

各单位要认真逐条对照2024年行政、党委工作要点，全面

梳理、系统总结本单位上半年工作完成情况、主要工作亮点和特色以及存在的问题与改进措施等（参照附件 1）。撰写力求简明扼要、实事求是，数据详实、逻辑清晰，切忌简单堆砌、记流水账，正文字数控制在 1500 字以内。

二、科学制定 2024 年秋季学期工作计划

各单位在制订 2024 年秋季学期工作计划中要突出问题导向、聚焦精准发力，强化主动担当、凝练提出 1-3 项主要工作项目与举措（填写附件 2）。其中，职能部门重点加强统筹规划、宏观调控和公共服务，切实提升管理服务效能；二级学院重点着力在人才培养、专业建设、科学研究等方面加强办学主体建设，进一步提升发展质量。

三、报送要求

请各二级学院，各单位于 6 月 24 日（星期一）下午下班前将经分管校领导、本单位主要负责人审核、签字的总结材料和计划材料纸质版报送知善楼 8220-1 办公室，电子版发送至 bangongshi0773@163.com（请勿私发 QQ 或 QQ 邮箱），联系人：何敏宁，联系电话：3690700。

纪检监察办公室将对未按时报送材料的单位进行通报。

附件：1. 2024 年春季学期工作总结模板

2. 2024 年秋季学期工作计划表（excel 表格另行发送至各单位）

桂林学院学校办公室

2024年6月18日

学校办公室

4503112012985

(此页无正文)

附件 1

2024 年上半年工作总结模板

一、2024 年上半年工作完成情况

- 1.
- 2.
- 3.
-

二、2024 年上半年主要工作亮点和特色

- 1.
- 2.
- 3.
-

三、存在的问题与改进措施

- 1.
- 2.
- 3.
-

附件 2

（某单位）2024 年秋季学期工作计划表（excel 表格另行发送）