

## 关于学校一周会议表编制工作的通知

校内各单位：

学校决定自 2014 年 2 月 21 日（周五）开始，每周五下午 4 点前，由各会议牵头单位提前在学校综合智能办公平台中（学校主页右上角“办公平台”—“会议管理”—“会议申请”），自行填报下一周相关会议安排（凡是有校领导及多个部门领导参加的各类会议、仅校领导及分管单位参加的内部工作研讨不在此列）；请按时、认真填写会议内容，内容应包括：会议日期、开始及结束时间、会议主题、参会人员（单位）、地点、主办单位、主持人（校领导）；如遇会议事项调整或需新增会议，请第一时间在办公平台中进行更新。

自本学期开始，学校每周会议安排将在学校综合智能办公平台中进行统一发布，请各单位自行在综合智能办公平台中进行查阅。

专此通知

校长办公室

2014 年 2 月 27 日