



呼伦贝尔学院

关于报送2019年上半年主要工作任务 完成情况的通知

各部门：

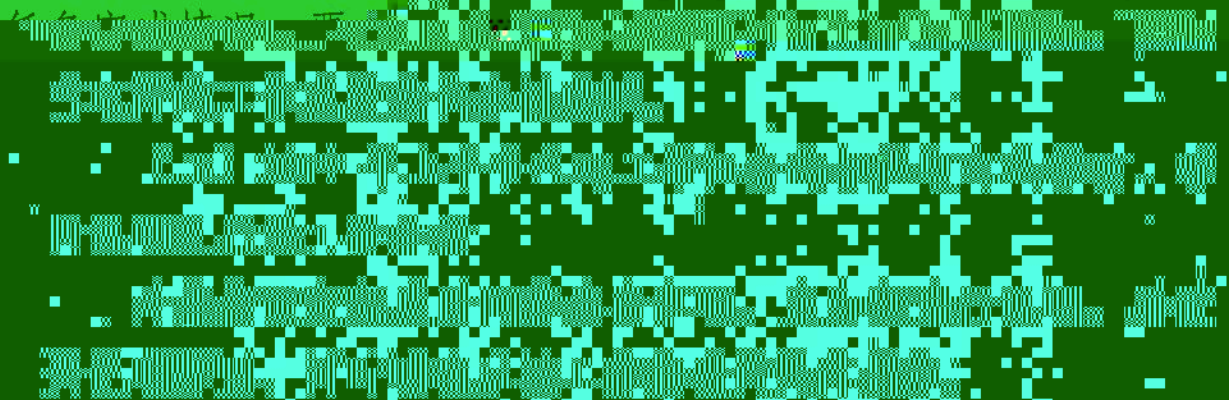
为确保完成全年工作任务，按照学校党委行政工作部署。现将报送2019年上半年主要工作任务完成情况有关事宜通知如下：

一、报送内容

各部门负责落实的160项主要工作任务详见《关于印发〈呼伦贝尔学院2019年主要工作任务分解表〉的通知》（呼院党政办字〔2019〕4号），请至学校网站【文件公告】栏下载。

（一）2019年上半年主要工作任务已完成事项及成效

本部门牵头负责或协助落实的学校党委行政年度主要工作



二、报送要求及方式

(一) 报送要求

1. 以条点形式简明扼要地列出（字数控制在 500 字以内），撰写模板参照附件，要求突出重点，体现连续性和可操作性，各部门日常例行性工作及一般性事务不纳入报送范围；责任部门承担。

附件：《2020 年上半年度三聚工业发展情况汇报》模板

二、报送方式

1. 报送时间：2020 年 7 月 10 日（星期五）上午 10:00 前，报送至集团人力资源部（集团总部）。

人力资源部

附件：《2020 年上半年度三聚工业发展情况汇报》模板



附件

2019 年上半年主要工作任务完成情况

(部门:)

一、2019 年上半年主要工作任务已完成事项