

西安石油大学

关于做好会议管理工作的通知

各院（系），机关、教辅、后勤各单位：

为了推进政务提速，提升管理水平，经研究决定，今后学校会议通知通过校园网发布。各职能部门召开会议，须提前一周同主管校领导商议确定，并于前一周周五上午 12:00 前报党政办公室，由党政办公室在校园网首页“会议安排”栏公布会议召开的具体时间、地点和参会人员名单。除上级有关部门通知需紧急召开的会议及稳定安全方面的临时会议外，其他会议一律提前通知安排，不再临时动议安排会议。

各单位要高度重视，安排专人负责上网浏览会议通知，及时获取会议信息，保证参会人员按时参加会议。除临时安排的紧急会议外，一般会议不再电话或书面通知。

此规定自 6 月 1 日起开始执行，请各单位做好相应准备工作，确保此项工作顺利实施。

附件：西安石油大学会议安排表（请从校园网党政办公室网页下载）

二〇〇八年五月二十六日

附件:

西安石油大学会议安排表

2008年 月 日至 月 日 (第 周)

时 间	会议名称及内容	参加人员	主持人	地点	承办单位
月 日 (星期) 上午/下午 点					
月 日 (星期) 上午/下午 点					
月 日 (星期) 上午/下午 点					
月 日 (星期) 上午/下午 点					
月 日 (星期) 上午/下午 点					

申报会议单位:

日 期: