

东北大学党委办公室文件

东大党办字〔2020〕22号

关于报送2020年工作总结和2021年 工作计划的通知

各部门：

为全面总结2020年学校党的建设和各项事业发展成绩，精心筹划好2021年各项工作，现将报送2020年工作总结和2021年工作计划相关事宜通知如下。

一、报送材料的主要内容

1. 2020年工作总结

请认真对照2020年学校党政工作要点及本部门工作计划，对年度工作进行全面系统总结。常规工作要简要描述，重点工作要着重突出，在此基础上精炼总结创新做法及成效。要注重概括凝练和数据支撑，力求言简意赅，重点突出，条理清晰，数据准确，总结篇幅控制在2000字以内。

2. 2021年工作计划

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧密结合党的十九届五中全会精神、新时代教育评价改革要求，围绕全面加强党的建设、“十四五”规划开局及新一轮一流大学建设任务等，认真制定2020年工作计划。学校将根据各部门工作计划的各项任务安排财务预算、划拨经费。请各部门高度重视工作计划的报送工作，做到财权和事权相结合，重点突出，任务明确，举措到位。

二、具体要求

各部门主要负责人要对总结和计划认真审阅，严格把关，切实提高材料质量，工作总结及计划要事先征得主管校领导的同意。请于2020年12月18日（星期五）前报送工作总结和计划的电子版和纸质版，纸质版需经部门主要负责人及主管校领导签字，并加盖部门公章。各分党委（直属党总支）、党群部门的工作总结和计划报送至党委办公室（主楼1514），各行政部门的工作总结和计划报送至校长办公室秘书科（主楼1502）。

三、联系人及联系方式

杨丽娜（党委办公室）87316，dangban@mail.neu.edu.cn;

吕小溪（校长办公室）87329，415874956@qq.com。

党委办公室

校长办公室

2020年12月3日