中国矿业大学总务部文件

总务办字〔2019〕4号

关于报送2019年上半年工作总结和下半年

重点工作任务的通知

各单位：

 根据学校《关于报送2019年上半年工作总结和下半年重点工作任务的通知》（中矿大办字〔2019〕9号）的文件精神，结合总务部工作实际，现就做好2019年上半年工作总结和下半年重点工作任务的报送工作通知如下：

 **一、报送内容**

1.全面准确、客观总结上半年工作。各单位要仔细对照《关于印发＜总务部2019年重点工作目标任务分解＞的通知》（总务委〔2019〕3号）中的重点工作目标和工作任务,认真进行总结和回顾。总结包括重点工作完成情况及主要成绩、工作进程及主要措施、存在问题及原因分析。统计口径截至6月30日。

2.认真谋划、积极推进下半年工作。各单位要围绕总务部年度重点工作目标和工作任务，科学确定工作思路和关键举措，有序推动下半年工作，为完成全年工作目标任务打下坚实的基础。

**二、工作要求**

1.各单位要高度重视，认真准备，按时完成。上半年工作总结要突出亮点、条理清晰、言简意赅；下半年重点工作任务计划要重点突出、措施得当。

2.各单位主要负责人负责落实此项工作，材料须经分管部领导审定并签字后方可报送 。

3.报送格式。报送材料用A4纸张排版，上下左右页边距各为3厘米，行间距为“固定值28磅”。主标题用二号方正小标宋简体，上空一行；副标题或单位名称用三号楷体；主标题和单位名称之间空一行；单位名称与正文之间空一行。正文一级标题用三号黑体，正文用三号仿宋体，二级标题用三号楷体。页码用小四“Times New Roman”字体，如“-3-”。

4.报送时限。上半年工作总结和下半年重点工作任务请于2019年7月1日前以书面和电子文档两种形式报送至党政事务办公室。（电子邮箱：zongwubu@cumt.edu.cn，联系人：舒燕，联系电话：83592333）。

特此通知

 总务部

2019年6月17日

 中国矿业大学总务部综合办公室 2019年6月17日印发