**郑州师范学院继续教育学院周工作例会制度（修订 ）**

为加强继续教育学院党总支领导力,推动学院各项工作规范、有序开展，强化调查研究和部署督查，提高工作效率和培训质量，特制定《继续教育学院周工作例会制度》。

一、会议时间、地点、主持人

时间：每周一上午10:00

地点：崇贤楼106会议室

主持人：继续教育学院院长

二、参会人员

1、继续教育学院领导班子成员及各科室负责人

2、根据会议内容需要，安排其他有关人员列席

三、会议内容

1、政治学习。加强意识形态工作和师德师风教育，学习相关文件资料。

2、传达和学习学校或上级行政部门的文件精神和要求。

3、研讨近期工作中出现的问题和建议。

4、总结各科室上周工作完成情况，研究确定本周工作计划及安排。

四、会议要求与纪律

1、确保例会按规定时间召开，原则上不再另行通知。除遇节假日等特殊情况不能按时召开时，由党政办另行通知。

2、会议召开前由党政办负责做好会议资料的准备工作。各科室负责人在每周五中午12点前将拟下周工作安排和会议议题交党政办。由党政办汇总后，提交领导班子，并在会上通报。

3、坚持民主集中制原则，参会人员应本着对学院工作负责的态度，积极发表意见，主动沟通交流，达成共识并形成决议。

4、遵守保密纪律，参会人员不得将会议上的个人发言与意见向利益相关人透露。

5、参加会议人员应准时到会，不得迟到和无故提前退场。如有特殊情况无法参会，须提前向会议主持人请假。

6、会议期间参会人员应保持会场安静，关闭手机或调至静音，不得接听电话。

7、党政办负责做好会议记录及材料存档工作。

五、本制度于颁布之日起执行。原制度同时废止.

 2024年3月12日