

岳阳现代服务职业学院办公室

关于报送 2023 年工作总结及 2024 年工作要点的通知

校属各部门：

为全面掌握各部门 2023 年工作情况，系统谋划 2024 年全校工作，筹备召开好岁末年初相关重要会议，现将有关工作通知如下。

一、内容要求

请各部门立足实际，全面回顾总结 2023 年工作情况，研究提出 2024 年工作思路和举措，形成 2000 字左右的材料，材料做到内容重点突出、数据准确无误、文字言简意赅（其中报送的数据截止到 2023 年 12 月 31 日）。

工作总结部分要充分反映 2023 年以来学习贯彻党的二十大精神及习近平总书记关于教育的重要论述，贯彻落实党中央国务院、教育部、省委省政府关于教育工作的重要部署，推动教育改革发展、加快建设教育强省的创新举措、典型经验、主要成效等有关亮点，并提出工作中存在的突出问题及对策建议等。工作安

排部分主要包括年度目标、基本思路、主要任务及措施等，必要时可明确完成时限、进度安排等。

二、报送要求

各部门材料经主要负责人审定后加盖部门公章扫描成 PDF 版，连同材料 word 版统一打包成压缩包，以“XX 学院（或 XX 处）2023 年工作总结及 2024 年工作要点”命名，于 2024 年 1 月 2 日（星期二）前按指定方式报送至指定邮箱（ymsvcdzb@163.com）。

联系人：曾广志，电话：18673070889。

党政办公室

2023 年 12 月 20 日