关于报送2025年度会议计划及党委常委会、

院长办公会议题计划的

通知

各部门：

为进一步规范学院会议管理，提高议题计划性，现向各部门征集2025年度会议计划以及拟上学院党委常委会、院长办公会研究的议题。

请各部门根据《北京教育学院会议管理办法》（京教院发〔2024〕10号）填写《2025年度会议计划表》，根据年度工作安排，填写《党委常委会议题计划表》和《院长办公会议题计划表》，相关表格经部门负责人签字、分管院领导审定后，于2月25日（周二）16:30前将纸质版交党政办公室（黄寺校区北楼204室），电子版发送至党政办邮箱：dzhb@bjie.ac.cn。

联系人：刘倩如、孙宇；联系电话：82089572、82089545

附件：1.2025年度会议计划表

2.党委常委会议题计划表

 3.院长办公会议题计划表

党政办公室

2025年2月18日

附件1

2025年度会议计划表

**部门： 填表日期：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **会议分类** | **会议名称** | **会议主要内容** | **参加对象** | **参加人数** | **天数** | **召开时间** | **地点** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **填报****说明** | 1.会议分类栏填写一、二级会议2.召开时间栏按照20\*\*年\*月格式填写，精确到月份3.备注填写协办部门和其他需要备注的事项4.此表年初填报，经部门负责人和分管院领导签字后报党政办公室 |
| 经办人： 部门负责人： 分管院领导： |

附件2

**党委常委会议题计划表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** |  | **填表人** |  |
|  | **议题名称** | **拟上会时间** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| **部门负责人意见** |  |
| **分管院领导意见** |  |

附件3

院长办公会议题计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** |  | **填表人** |  |
|  | **议题名称** | **拟上会时间** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| **部门负责人意见** |  |
| **分管院领导意见** |  |