

院属各单位、机关各部门：

年终临近，为全面总结今年的工作，制定明年的工作计划，请各单位、部门认真统计各项工作数据，系统总结各项工作贯彻落实情况，切实做好对2016年工作总结和2017年工作要点等材料的整理、撰写工作。

1.工作总结力求精炼，原则上不超过2000字；教务处、学生处分别统计教师和学生校级以上科研、课题、参赛获奖等情况；各单位、部门总结中重点突出教学、管理、服务中创新思路和特色、经验等，忌讲政策讲理论。

2.工作要点简明扼要，提出工作思路的同时必须写明落实举措，原则上不少于15项，字数不少于1500字。

3.请各单位、部门于12月7日前将2016年度工作总结、2017年工作要点纸质版由部门领导签字盖章后报办公楼204室，同时将电子版发至邮箱□ [qjj@stdusfc.edc.cn](mailto:qjj@stdusfc.edc.cn)。

另外，请各单位、部门于12月30日报送2016年大事记，请教务处、财务处、安全工作处、招生就业处、学生处、人事处、后勤保障部、团委、工会、图书馆、现代教育技术中心报送2017年年鉴（2017年年鉴为2016年的数据）。