

商丘学院办公室文件

校办发〔2025〕10号

关于报送 2024-2025 学年工作总结及 2025-2026 学年工作计划的通知

学校各单位：

本学年在集团和学校的正确领导下，在全校各单位共同努力下，学校各项工作有条不紊，进展顺利。为全面总结本学年各项工作，统筹安排好 2025-2026 学年工作，请各单位结合本单位实际工作开展情况，报送 2024-2025 学年工作总结和 2025-2026 学年工作计划。现将有关事项通知如下：

一、内容要求

1. 2024-2025 学年工作总结。主要包括工作进展情况、成绩、亮点及工作存在的问题与不足等，既要体现出工作成绩、工作措施等内容，又要突出工作重点、工作亮点、工作特色等，材料内

容要力求文字精炼、突出重点，思路清晰、指向明确，逻辑严密，严禁空话套话、偏离实际，字数控制在 3000 字左右。

2. 2025-2026 学年工作计划。要结合本单位实际，思路清晰、目标具体、重点突出。既要体现创新和突破，又要切实可行，有必要的目标数据，并有针对性的工作措施和阶段性工作安排，字数控制在 2000 字左右。

3. 工作总结和计划要凸显侯俊宇董事长在 2024 年暑期会议上的讲话精神重点任务学年落实情况，对提及的各项任务要求，各部门要详细阐述本学年的执行情况及成果（要体现详实的数据和具体的事例）、问题剖析和改进措施。

二、报送时间

2025 年 6 月 27 日 12:00 之前。

三、格式要求

标题用二号方正小标宋简体，标题统一为“××（单位名称）2024-2025 学年工作总结及 2025-2026 学年工作计划”，行距固定值 35 磅。正文用三号仿宋-GB2312，行距固定值 28 磅。正文中分级编号为“一”“（一）”“1.”“（1）”，一级标题用三号黑体，二级标题三号楷体加粗，三级标题三号仿宋-GB2312。

格式参照上述要求撰写，经单位负责人签字，并加盖单位公章后报校办 9 份，同时提交电子版。

四、联系方式

联系人：王蒙蒙 3167600 16637025185

邮 箱: xxbgs@sqxy.edu.cn



