

# 中共首都经济贸易大学后勤委员会文件

首经贸勤党〔2024〕7号



## 关于印发《后勤党委党支部书记工作例会制度（2024年修订）》的通知

各党支部：

《后勤党委党支部书记工作例会制度（2024年修订）》经2024年8月13日后勤党委会研究通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

原《后勤党委党支部书记工作例会制度》（首经贸勤党〔2022〕4号）废止。

中共首都经济贸易大学后勤委员会

2024年8月13日

# 后勤党委党支部书记工作例会制度

(2024年修订)

为了进一步加强后勤党的组织建设、思想建设、作风建设、廉政建设，提高党务工作的水平，推进后勤基建各项工作的顺利开展，制订后勤党委党支部书记工作例会制度。

## 一、会议时间

党支部书记工作例会，原则上每月一次，一般安排在每月最后一周举行。因工作需要时，可随时召开例会。

## 二、会议组织

会议由党委书记或副书记主持，参会人员为党支部书记及办公室主任。每次会议由党务秘书提前一天将会议时间、地点、要求等通知到每位参会人员。工作例会实行考勤签到制度，因特殊情况不能参加会议的，必须事前请假。

## 三、会议内容

(一) 传达学校党委的会议精神，布置工作任务；

(二) 通过学习、讨论、讲座等形式，传达部署确定党建、思想政治教育、党风廉政建设、意识形态等工作方面的重要问题；

(三) 汇报各党支部上次会议以来工作完成情况和支部工作开展情况，提出下阶段的工作设想和工作建议；

(四) 交流党支部工作经验，介绍推荐支部范围内的各类

先进典型人物和事件；

（五）其它需要在支部书记工作例会上通报或明确的事项。

#### 四、会议要求

（一）参会人员要遵守会议纪律，充分准备会务材料；

（二）工作例会安排的工作和做出的决议，各党支部要及时贯彻执行，并反馈执行信息；

（三）党务秘书要做好会议记录；

（四）会议主持人要提高会议效率，会终要对会议进行结论性的总结。

---

后勤基建处综合办公室

2024年8月13日印发

---