附件：

XXX部门重要工作安排表

填报单位（盖章）： 填报时间：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 工作安排 | 完成时间  (拟定时间) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  |  |  |

备注：重点工作须说明完成时间；重要会议和重要活动须说明拟举行时间。

部门负责人签字： 填表人：