

中共浙江外国语学院委员会

党办〔2025〕11号

中共浙江外国语学院委员会办公室 浙江外国语学院 院长办公室关于做好2025年度工作总结 和2026年度工作计划的通知

各部门、学院（部）、单位：

为全面总结一年来取得的工作成绩，进一步明晰工作方向，理清工作思路，推动学校事业高质量发展，根据工作安排，将开展2025年度工作总结和2026年度工作思路谋划工作。具体需报送材料及相关要求如下：

1.2025年度工作总结。请各单位对照学校《2025年工作要点》（浙外党〔2025〕9号）《2025年主要工作任务责任分解》（浙外党办〔2025〕6号）中涉及你单位部分撰写年度工作总结。要求立足职能定位，聚焦工作重点，突出重要举措、成效和亮点，注重用事实和数据说话，如有承担或协同完成学校重点工作、重大任务，或取得“十四五”指标任务外的重大突破、获得重大标志性成果的可适当描述相关情况。字数控制在600字左右，涉及条块

内容较多的部门一般不超过 1000 字。

2.2025 年度重点工作总结。请各牵头单位对照学校《2025 年度重点工作实施方案》（浙外党办〔2025〕6 号），组织撰写年度重点工作总结。

3.2026 年度工作计划。请各单位根据中央、省委，教育部、省教育厅相关工作部署，结合学校“十五五”规划谋划、巡视整改、深化改革等工作任务，结合相关工作实际，提出 2026 年度工作的基本思路、主要任务、核心指标和关键举措，注重定性与定量相结合，突出量化描述，确保方向明确、路径清晰、措施可行。

请于 2025 年 12 月 22 日（周一）下班前报送 2025 年度工作总结、重点工作总结；2026 年 1 月 5 日（周一）前报送 2026 年工作计划。报送材料需请分管校领导审阅同意，书面稿加盖公章、分管校领导签字，电子稿通过钉钉报送。

联系人：张伟俊 厚德楼 409，电话：88213043。

中共浙江外国语学院委员会办公室 浙江外国语学院院长办公室

2025 年 12 月 11 日