附件1

|  |
| --- |
|  （部门） 工作计划安排表部门负责人签字：（盖章） |
| 序号 | 主要工作内容 | 完成时间 | 责任人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |