保卫处每日工作汇报制度

为促进相互学习交流，提高工作效率，提升工作质量，结合保卫处工作实际，制定本制度。

一、汇报人员

除处领导以外的全体保卫干部

二、汇报要求

1.内容格式要求为日期、姓名、内容。

2.每日汇报在保卫处工作交流群。

3.工作日下班前或双休日值班交班前。

4.每日汇报由综合办公室主任汇总，形成每周工作纪要，经领导班子审议后提交校长办公室。

5.每日汇报由保卫处党支部书记监督执行。