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。