

东

件

(2018) 2号

东

业 ( ) 作 则

业 ( ) 中 , 养 合  
、专业 作 初 ,  
、养 分 、 决 力 创 力 , 也  
与 力 全 。 为 一 , 业 ( ) ,  
《 东 业 ( ) 》, 制 则。

一、关于 业

原则上不再 ,  
况 下 做 作:  
1、 人 出书 , 写 原 ( 件 );  
2、 人 原 及其 人 同 ;  
3、 人 及其 人 同 ;  
4、 人 交 务办;  
5、 务办 分 同 后 作出个别 。 作  
为: 12 下 。

二、关于 业 、 及

1、 与 : 与 。 业  
后, 各 单位各位 《 业 册》  
, 与 , ( 员 也会 到 主动 ),  
合 况, 业 , 写 《 业  
》 ( 件), 一份发、交 人。  
及 人 单位 , 到 《 业 ( )  
》, 发 sunhao@sdu.edu.cn 。 作 为: 12

。 2、 : 专业 向 。 各 人  
业 专业 向分 后 交 各 专业 向  
。 人 单位各 专业 向 《 业 》  
后 各 业 后与 业 一 入 内  
上交。 作 为: 12 。

## 一、 下 任务书

写 业 ( ) 任务书 ( 件 1) 一 两份, 入 前  
、制 作 划 , 其中一份任务书下发 人 , 另一份任务书上交  
务办 。

## 二、 准

业 ( ) 告 出具体 , 促 做  
作。向 介 业 ( ) 作 , 为 介 、  
供 关参 书 , 告, 出具体 修 。  
划 保 , 充 与  
交 , , 作 , 不  
于 2 , 写《 东 业 ( ) 作 》, 后  
入 业 上交 务办。

## 三、

受 业 ( ) 任务后, 下制 业 ( )  
) 作 划 作 。 写 告 ( 件 2) 一 两份,  
主动向 业 ( ) 况, 份 告  
后 下 名, 其中一份 告 , 以便 作 况,  
另一份 告上交 务办 。 主动 受 ,  
作 划 、 、 习 、 , 准 写 业  
( ) 初 , 保 、 保 、 ( ) 任务. 严 、  
及 各 制 。 2018 , 加了《 东 业  
作 》, 保 , 写 , 后  
入 业 上交 务办。

## 中

### 一、 中 :

1、各 业 ( ) 中 , 业  
( ) 中 。 员: 、 、 亮、 伟、 、  
厚 、 。

2、 业 ( ) , 业 ( ) 各  
况。

### 二、 : 4 下

### 三、 :

1、 :  
下 业 任务书 业 ( ) 前  
作 况 。具体 :

1) 况: ( ) 否 。

况: 作 况、 告。

中 况: 中 、 中 。

况: 况; 、 关

写《东 2021 业 ( )中 》, 后 。

2、 :

“ 业 ( )中 ”名单。

两 业 ( ) 。

业 ( ) 作动员、 况。

两 业 ( ) 关 下发 况。

况: ( ) 否 。

况: 作 况、 告。

中 况: 中 、 中 况 况: 中 、 中 况 关 。

、 :

(一) 各 单位 以中 为 , 做 , 加 ( ) 促与 , 保 2021 业 ( )。

(二) 中 后, 《 业 ( )中 》各 于 后 入 业 一 交到 务办。

(三) 中 后, 各 中 发 sunhao@sdu. edu. cn,

。

( ) 中 后, 各 各 及 , “ 业 ( ) 后 ”中 中 、 、 分 入各 “

人 养单 - - ”中。

一、 业 ( ) 后 具体 :

1、 13 - 14 , 准 ;

2、 14 业 ( ) ,

3、 上 入 业 ;

4、 14 各 优 业 ( ); 业 ( ) 关 , 业 ( ) 关 。

具体 : 书 《 东 优 业 ( ) 》、

《 业 ( ) ( 、 ) 及 》、《 业 ( ) 分 》、各 业 ( ) 作书 。

以上 件上 名, ( 以上内 及 件发 sunhao@sdu. edu. cn)。 号 后 业 ( ) 。

业 ( ) :

(一) 不

全体 业 业 ( ) 不 , 各 各 业 发 sunhao@sdu. edu. cn , 务办公 中

。

各单位 单位 ， 前 ( ) 作。

准及

( ) 制 例 30%以内(含 30%) 为合 ， 30% 为不合 。

不合 业 ( )， 修 同 后，再 一 ， 合 可参加 ； 不合 不予 。

业 ( )原则上 一使 Word ， 名 为： 名\_ 号\_ ， 例 ： \_200800010001\_ 业 划 .docx 。

从 ，上传 包含 ， 信 写 ， 会 动 别， 信 不全， 动 。（上 信 仅 于 不 内 别， 三 不可 。）

(二) 写作

1. : 、 、 ， 不 20 个 ；
2. : 写出 ， ；
3. : 具 力， ， 。
4. 中 300 ； 250 个 ；关 : 3-5 个
- 主 内 ；
5. : 前 、 、 三个 分；
6. : 中 作 ；
7. 参 : 、专 其他 15 以上；
8. ；
9. : 、 。

(三) 业 ( )

1. ( ) 6000 以上 (不 于 6000 )；
2. 关 2000 以上 (原 )

( ) 业 ( ) 印

1. : 体三号 ；
2. : 体 号 ；
3. 内 : 体 号 ；
4. 印: A4 印。

(五) 业 ( )

- - -中 -中 关 - - 关 - - - - 。

(六) 业 ( ) 作

业 ( ) 作 以下 下 : - 下 - 。

: 业 ( ) 关 业 ( ) 作。 (U ) 到 中,U

上也 写上 号、 名及 ，以便 件 业 印出 写 名、 号、 、专业 向、 信 后

。 上 入 内。 业 业 ( ) 册， 交

业 ( ) 一发。  
、各 :

业 ( ) 中业 ( ) 分两个分:  
。业 ( ) =  
40%+ 60%。业 ( ) 中, “ ”, 一作  
“ ”。( ) 中 他人 作 。 加

1、5 中 为  
具体 : 《东 业 册》 关 写  
业 中 《东 业 ( ) 》中 ,  
出 名。

2、5 为  
员会, 人员: 主任:

副主任:

员: 、 厚 、 亮、 、 伟、 利。

各 员会 ( 为 ), 《东  
业 册》 关 各 具体 况再分 ,  
各 于 5 中 员会 人员、 人员名单  
(含 书) 分 名单及 发 sunhao@sdu.edu.cn。  
各 上 、分 况 后 到 , 各 到

参加 包 免 ; 业 优  
(不参加 不 取 优 )。

各 业 ( ) 及 况 写  
业 中 《东 业 ( ) 》中  
, 出 名。

3、关 事  
中,

、公 原则。 优 制 30%之内。 严 关, 体 公、公  
业 ( ) 以前, 务 各 个 业 ( )  
一 : 否 合 业 ( ) , 凡不 合  
充修 , 后 一 务办。否则, 专

凡不 合 业 ( ) 各  
: 《东 业 ( ) 况及 》(  
)、 业 ( ) 《东 业 ( )  
》3 份 (A4 , 号)、 分 、 ( )  
) ( 后 )、 优 业 ( )  
)。

：业（）作后，各《东业  
册》E.2业估准。  
告以交务办公。  
业（）：业（）后，业（  
）（内包、U、业、中、  
告、任务书、作、）于6中前  
号后交一保，保为三。  
其他：业（）其他及各保。  
五、后：下初专各业（）作全  
，与下一划。  
：业“下”上，可  
以从上下使。使。其事，参《东  
业册》严。