|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   **时间** **时****会议安排** | **周一** | **周二** | **周三** | **周四** | **周五** |
| **上午** | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： |
| **下午** | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： | 会议名称：时间：地点：邀请领导：参会人员：使用设备：照相/摄像：负责单位： |

**拟召开行政/党委重要会议安排表**

**部门 ：**  拟召开时间：第 教学周