**资产管理与后勤处会议制度**

处长办公会  
主持人：处长  
时  间：每周一上午8：30  
参加人：副处长及指定参加的相关人员  
内  容：1、 研究制定本处各类决策、工作方案、制度等重大事宜。  
2、制定年、月工作计划。  
3、总结上周工作和研究、讨论、布置下周工作。  
记  录：处办主任  
记录内容：议题、意见及形成的决议等会议内容