**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