



硬 X 射线自由电子激光装置 束线站总体会议办公流程 (试行版)

硬 X 射线自由电子激光装置进入全面实施阶段，为切实提高会议效率，加快项目推进，束线站总体特制订会议办公流程，贯穿会议征集、会务准备和纪要发布等各个环节，具体流程如下：

序号	时间	内容	负责人	备注
1	周五 12:00 前	发送会议征集通知	办公室	发送束线站总体全体参研人员
2	会议征集 周日 23:00 前	发起人确认会议需求，提请分总体负责人审核会议申请	发起人	<ul style="list-style-type: none"> 确认会议主题后，发起人应拟定建议的主持人和参会人员（必要和可选）人选，向所在分总体负责人提出会议申请 分总体负责人同意会议申请后，发起人应联系主持人和必要参会人员，确认会议时间与地点 备选会议地点： 物质学院 8 号楼 313 会议室 物质学院 5 号楼 202 会议室
3				
4				
5	会议计划发布 周一 11:00 前	确认会议记录人选	办公室	<ul style="list-style-type: none"> 总体级及分总体级例会由办公室负责记录 系统级及设备级例会由所在系统和设备自行负责记录，并报备办公室 其他类型会议（如跨部门、跨总体类会议等），办公室负责与会议主持人沟通确认会议记录人选，并邮件通知到记录人
6				

7	会务准备	周一 17:00 前	预订会议室并发送会议通知	办公室	<ul style="list-style-type: none"> 如遇会议室冲突，办公室需第一时间联系会议发起人，确认备选地点
8		周一 17:00 前	与发起人确认需要准备的会务事项	办公室	<ul style="list-style-type: none"> 会议事项清单见附件 3，需确认是否有机票/车票预订、人员接送、住宿、茶歇、会议餐、席卡等需求
9		会前	准备会议纪要初稿（模板见附件 4）	记录人	<ul style="list-style-type: none"> 纪要模板分为 A 类和 B 类 A 类模板，适用于束线站总体内部会议，要求现场完成纪要撰写和审核，并由参会人员进行会签 B 类模板，适用于跨总体、跨部门会议，需会后进行纪要撰写，通过邮件形式发送相关人员进行审核。完成审核后发送纪要，无需会签 记录人可在会前与发起人和主持人沟通会议背景、目的和预期决策
10		会前 1 天	发送会议报告材料至办公室	报告人	<ul style="list-style-type: none"> 收件人：赵飞 zhaofei1@shanghaitech.edu.cn
11		会前 1 天	发送会议手册和会议报告材料至参会人员	办公室	<ul style="list-style-type: none"> 会议手册应包含详细的会议议程和参会人员名单
12		会议当天	现场会务支持	办公室	<ul style="list-style-type: none"> 会议手册、签到表（模板见附件 5）、席卡（按需） 录音笔、激光笔、投影、电脑、转接线 茶水、茶歇摆放、桌椅摆放 系统级及设备级例会由所在系统和设备自行负责准备签到表
13		会议现场	会中	主持会议	主持人
14	会议纪要会签			记录人	<ul style="list-style-type: none"> 适用于总体内部会议（A 类模板） 会议结束前，提请会议主持人进行会策总结，现场完成纪要撰写 提请参会人员现场审核纪要并完成会签

15	会议记录	会后	发送会议纪要	记录人	<ul style="list-style-type: none"> 现场完成撰写与会签的纪要，应于会议当天完成纪要发布（如会议在晚上进行，可顺延半天） 会后撰写的纪要，应于 2 日内（不含会议当天）完成纪要的撰写、审核和发布
16	会议其他要求	会议请假制度	必要参会人员如临时不能参会，须提前至少一天以邮件形式向办公室请假	会议请假人员	<ul style="list-style-type: none"> 收件人：赵飞 zhaofei1@shanghaitech.edu.cn 邮件需抄送所在分总体分负责人，并说明情由
17		临时变动应急	针对核心参会人员缺席、临时事项冲突等情况的应急处理措施	办公室	<ul style="list-style-type: none"> 如遇人员缺席，及时与会议主持人和发起人确认缺席影响，明确会议安排 会议临时变动，办公室须至少在会议开始前半天通知所有参会人员

注：每周会议计划发布后，如需临时增加会议，发起人在经分总体负责人同意后，以邮件形式发送会议需求表至办公室，办公室依照第 7~17 条流程，协助会议人员完成进行相关会议准备，不再重新发布会议计划表。

硬线项目束线站总体管理办公室

2018 年 3 月 15 日