

**2020年12月 工作大事记**

日期	事项	地点	参与人员	主要内容	备注
12月1日	召开2020年度工作总结大会	会议室	全体员工	回顾全年工作，表彰先进，部署明年工作	
12月5日	参加XX项目验收会议	项目现场	项目经理、客户代表	汇报项目进展，通过验收	
12月10日	完成XX系统上线	IT部	开发人员、测试人员	系统顺利上线运行	
12月15日	参加XX行业论坛	酒店	市场部、销售部	了解行业动态，拓展人脉	
12月20日	进行XX设备维护	设备房	运维人员	定期检查，确保安全	
12月25日	组织员工团建活动	户外营地	全体员工	增进团队凝聚力，放松心情	
12月31日	完成年度财务决算	财务部	财务人员	核算全年收支，准备报表	