## 督办提醒：

**任务提醒：**

周/双周督办的截至时间为周五/第二周周五，任务截止前一天早上10：00发出提醒，月督办开始时间为每月29号，任务开始前一天早上10：00发出提醒

**提醒文案：**

**反馈时邮件抄送提醒：**

【用户提交反馈时】

任务执行者提交反馈时，邮件抄送给任务执行者的直接上级

**邮件格式：**

【督办所有子任务都完成反馈时】

督办所有子任务都完成反馈时，邮件抄送给抄送管理层。抄送管理层进展时，内容包括：总事项x项，已完成x项/完成率x%，延迟x项/延迟比例x%，并设置数据可链接到该类别事项的具体进展。

**邮件格式：**