**苏州建设交通高等职业技术学校**

**行政处室每周主要工作**

（2020年4月7日～2020年4月11日）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **本周主要工作、会议、活动内容** | **负责**  **部门** | **分管领导** | **备注** |
| 1 | 1.组织部门人员学习开学防控工作预案汇编和江苏省中小学2020年春季学期错峰开学指导方案  2.召集支部书记学习防控工作预案汇编、新冠肺炎开学宣传教育工作方案和落实好党支部协助做好新冠肺炎学生开学工作会议 | 党办 | 占百春 |  |
| 2 | 1.2020年上直属学校绩效考核基础数据、交流教师核对表上报教发中心  2.做好疫情防控期间开学验收准备工作  3.做好迎接教育局新学期开学检查准备工作  4.汇总发布每周工作计划  5.做好相关劳动工资业务  6.组织好全校行政人员开学工作会议  7.汇总发布4月份值班护导安排表 | 校办 | 占百春 |  |
| 3 | 1.慰问外地返苏住校隔离中的教师  2.寒假及疫情期间住院教职工慰问金发放  3.参加无偿献血教职工营养补助发放 | 工会 | 占百春 |  |
| 4 | 1.复学后情绪疏导、情感关怀工作培训  2.首届最美学习笔记活动评选工作  3.“宅家防疫，温暖陪伴”故事征集  4.确定2020上半年入团积极分子 | 团委 | 占百春 |  |
| 5 | 1.确定校历及作息时间表  2.教材发放准备工作  3.确定课表  4.完成各类教学手册发放工作  5.做好教务条线培训工作 | 教务处 | 谢永东 |  |
| 6 | 1.4月8日9:00行政楼303，学工条线培训  2.全体班主任正式上班后全员培训  3.德育工作创新案例、研究成果和金点子征集上报  4.开学前学工条线检查 | 学工处 | 戎成 |  |
| 7 | 1.毕业班学生去向统计  2.毕业班班主任培训  3.专接本学生开学协调  4.创新创业作业征集 | 招就处 | 戎成 |  |
| 8 | 1.部门疫情防控学习和培训  2.准备校学术委员会改选事宜  3.准备苏州市职教学会论文评比上报工作  4.准备苏州市教改课题和学校2020年立项课题开题工作  5.准备高校哲学社会科学课题申报工作  6.准备学报编辑部征稿事宜 | 科研处 | 谢永东 |  |
| 9 | 1.根据学校年度工作要求，确定本部门学期重点工作  2.开展部门防疫工作培训  3.汽车系绩效评价自评报告修改稿审核  4.审核各部门上学期教诊改工作情况 | 督导处 | 潘澔 |  |
| 10 | 1.财务处日常经济事务的一系列账务处理工作  2.完成2020年3月资产月报上报工作  3.2019年度会计资料、档案的整理工作；收回各承租户使用的水电费及各项应收款项；对离校、退宿学生押金等退费进行核查  4.及时完成教育局布置的各项数据上报 | 财务处 | 郝云亮 |  |
| 11 | 1.加强疫情期间门卫车辆、人员进出登记管理制度的落实，消除隐患  2.做好疫情防控期间开学准备工作  3.做好各门岗疫情查验、消毒等工作培训  4.做好开学前的安全检查和隐患排查工作  5.日常安全巡查 | 保卫处 | 俞海方 |  |
| 12 | 1.做好学校卫生防疫培训工作  2.做好校园环境消杀工作  3.做好开学后师生用餐的有效组织工作  4.做好田径场项目前期绿化移栽准备工作  5.做好上级部门交代工作及各类常规工作 | 后勤处 | 俞海方 |  |
| 13 | 1.关注本部门每一位员工健康动态，做好每日的疫情防控信息上报  2.按计划做好开学前防疫培训工作  3.做好网络授课平台的每日维护工作，保障网络教学  4.做好在线教学的技术支持工作，及时解决教师授课中遇到的问题  5.做好中心机房软硬件保障服务工作，保障网络教学、网络办公的正常进行  6.做好2020年全国计算机一级B机考的前期准备工作 | 信息处 | 潘澔 |  |
| 14 | 1.组织疫情防控部门培训会  2.研讨本学期部门重点工作 | 产教融合中心 | 戎成 |  |
| 15 | 1.完成宿舍区消杀工作  2.对疫情防控方案进行培训  3.常规检查，安全巡视  4.培训新进员工  5.完善住宿生信息  6.及时完成上级布置的其它工作 | 宿管中心 | 俞海方 |  |
| 16 | 1.开展社会培训机构疫情防控工作方案集中学习培训  2.开学初期新冠肺炎疫情防控 测体温、查健康码等相关工作有序开展  3.传达室、办公室、教室等相场所消毒工作 | 培训中心 | 戎成 |  |

**苏州建设交通高等职业技术学校**

**系部每周主要工作**

（2020年4月7日～2020年4月11日）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **本周主要工作、会议、活动内容** | **负责**  **部门** | **联系点领导** | **备注** |
| 1 | 1.梳理学生开学流程，材料汇总收集  2.完成校团委最美笔记活动  3.重排课表，周课时调整为34节  4.教师教学任务书修改  4.在线教学资料填写  5.苏科大本科班在线教学周资料上报  6.实训周课程排课  7.省赛高职组项目训练  8.苏州市学校新型冠状病毒感染的肺炎防控知识培训 | 建筑系 | 郝云亮 |  |
| 2 | 1.召开系部教师开学防控培训会议  2.完成系部开学防疫各项准备和验收工作  3.完成本学年1+X考证计划和申报工作  4.召开班主任工作会议 | 工管系 | 俞海方 |  |
| 3 | 1.召开系部行政工作会议，落实8周网上教学的课程考评和学生存在的问题探讨  2.教务做好课程安排落实、学工做好教师安排等计划  3.召开系部全体教师会议，按照学校要求布置疫情工作安排  4.学工召开班主任工作会议，就开学报到等事宜进行探讨 | 环艺系 | 戎成 |  |
| 4 | 1.师生疫情防控相关培训  2.根据防疫要求对实训楼进行通风消毒，准备洗手液  3.对实训楼的课桌间距进行调整  4.准备各类统计和记录表  5.对班主任进行疫情消毒培训  6.学生开学相关事宜准备工作  7.开学学生相关信息材料收集  8.教学计划导入OA系统 | 汽车系 | 谢永东 |  |
| 5 | 1.组织开展轨道系全体教师、班主任开学疫情防控培训  2.组织各班开展开学疫情防控培训主题班会  3.筹划开学后各班用餐配餐及学生分流工作  4.继续统计上报各班学生身体情况及目前所在地  5.督促各班坚持团课大学习及线上植树  6.提交最美笔记活动材料  7.组织部门教师开学疫情防控培训  8.加课时课表安排及外聘教师聘用  9.1920-1学期补考汇总与安排  10.15级毕业论文审核督促及答辩安排  11.线上教学课时汇总  12.不能如期开学同学线上教学方案预备 | 轨道系 | 占百春 |  |
| 6 | 1.开展防疫培训  2.调整教学安排  3.做好学生报到准备  4.整理汇总3+4项目申报材料 | 商贸系 | 潘澔 |  |
| 7 | 1.部门行政人员工作会议  2.基础课教学任务重新分配、外聘教师安排等  3.开学后无法正常返校学生的文化课教学安排  4.教研组长会议  5.本部门全体教师会议  6.全国计算机考试强化训练计划制定  7.17级3+4单招考试强化训练计划制定  8.部门办公及防疫用品领取，分发  9.其它常规工作 | 基础部 | 郝云亮 |  |