**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1月13日～2020年1月17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.春节期间开展“清风行动”专项督查并上报书面报告  2.整理年度工作资料 | 党办 | 占百春 |  |
| 2 | 1.年度考核材料过堂（教育局组织人事处）  2.完成干部年报上报  3.组好2019年度奖励性绩效材料汇总和预发工作  4.做好学校官微素材收集和信息推送工作  5.完成12月份月度考核工作  6.学校每周主要工作汇总发布 | 校办 | 占百春 |  |
| 3 | 1.走访慰问大病困难职工、离休干部、劳模  2.退教协换届改选大会  3.发放教职工春节慰问品  4.发放离退休教职工春节慰问品  5.召开退教协座谈会 | 工会 | 占百春 |  |
| 4 | 1.局团委2019优秀团组织评选答辩  2.第十一届文明风采大赛筹备  3.团委档案整理  4.领航计划汇报 | 团委 | 占百春 |  |
| 5 | 1.做好寒假期间大赛训练师生食宿安排工作  2.组织教研组长年终工作总结会  3.做好下学期课时测算工作  4.研讨学校领航计划  5.实训楼安全检查 | 教务处 | 谢永东 |  |
| 6 | 1.2019年度学工条线工作研讨会  2.系部班主任活动奖励核算汇总上报  3.ECE培训后的分享活动  4.计划下学期工作  5.出席教育局林老师年度工作总结大会 | 学工处 | 戎成 |  |
| 7 | 1.领航学校创建计划  2.创新创业项目辅导  3.招生视频报联院  4.高新区技能人才会议 | 招就处 | 戎成 |  |
| 8 | 1.做好各项科研奖励统计工作  2.召开《工匠精神培育教程》课程开发编委会议 | 科研处 | 谢永东 |  |
| 9 | 1.反馈教学督导调研听课情况  2.汽车系重点建设项目绩效评价  3.优化中职学校人才培养质量采集数据  4.编写学校年度质量报告（中职）  5.协调、汇总领航计划特色项目三的汇报材料  6.参加学校领航计划创建研讨会  7.汇总各部门教诊改工作总结,审核支撑材料 | 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  2.2019年度财政部门决算报告的编报工作  3.2020年新帐的开立；资产月报、债务监测平台、及2019年教育经费统计报表的填报；2019年职业学校质量报告数据采集表的填报  4.2019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  5.及时完成教育局布置的各项数据上报 | 财务处 | 郝云亮 |  |
| 11 | 1.加强车辆、人员进出登记管理制度的落实，消除隐患  2.学生离校后，组织安全大检查  3.配合吴中救援大队做好“双随机”一公开消防抽查工作  4.布置安全平台寒假专题活动作业  5.日常安全巡查 | 保卫处 | 俞海方 |  |
| 12 | 1.做好学生离校检查，假期前物业检查工作  2.做好学校物业招标工作  3.做好学校食堂盘库工作  4.做好假期食堂、教学楼办公室吊顶改造前期准备工作  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.做好数字校园流程二期上线运行维护工作  2.商贸系服务器上架调试工作  3.做好微课制作室及录播室设备维护工作  4.做好学期末成绩录入系统的维护工作  5.做好信息化相关安全检查工作及新媒体检修工作 | 信息处 | 潘澔 |  |
| 14 | 1.准备领航学校建设研讨材料  2.汇总市轨道交通职业教育联盟成立材料上报教育局 | 产教融合中心 | 戎成 |  |
| 15 | 1.安全大检查  2.落实热水设备保养维护改造内容  3.完成寒假维修计划  4.做好寒假值班安排 | 宿管中心 | 俞海方 |  |
| 16 | 1.汽车维修专业学生等级工做证  2.室内装饰设计员等级工做证  3.B、C类上课  4.二级造价工程师报名、收费  5.学期结束工作 | 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1月13日～2020年1月17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.期末成绩统计上传  2.领航学校建设方案研讨  3.宿舍教室学生离校安全检查  4.苏州科技大学国际班来访交流  5.苏州立达初一（1）班来校参观体验 | 建筑系 | 郝云亮 |  |
| 2 | 1.做好放假前各项安全检查工作  2.13-16号全体系部专业教师开展新技术培训  3.14号下午召开工程管理系学生综合管理方案研讨会暨1+1辅导员试点学期考核会  4.继续做好识图赛项集训工作 | 工管系 | 俞海方 |  |
| 3 | 1.专业教师阅卷成绩上传  2.举办系部教育、教学管理研讨会  3.教师、班主任工作总结  4.专业教师企业走访、行政参加学校领航计划研究 | 环艺系 | 戎成 |  |
| 4 | 1.班主任工作总结会  2.学生评优工作  3.3+4班级离校工作  4.期末成绩汇总  5.实楼楼设备整理  6.尹山校区安全检查 | 汽车系 | 谢永东 |  |
| 5 | 1.寒假前学生宿舍和教室卫生、安全隐患大检查  2.学期三好学生、优秀学生干部材料收集汇总上交  3.配合学校领航计划要求，研究德育积分银行实施方案  4.做好15级学生实习安全提醒  5.做好18级钳工实训安排工作，协调班车及老师跟车  6.期末成绩上传并审查  7.期末教学材料收集工作  8.班级成绩汇总、补考统计 | 轨道系 | 占百春 |  |
| 6 | 1.做好本学期三好学生、优秀学生干部名单汇总并交至学工处 2.做好班主任总结和德育案例工作  3.参加学工处的德育工作研讨会  4.做好放假前安全大检查工作  5.做好3+4一、二年级语数英统考工作  6.做好商贸系成绩汇总、审核及教务资料归档工作工作  7.参加学校创建工作汇报工作会  8.参加联院省技能大赛（高职组）集训工作会议 | 商贸系 | 潘澔 |  |
| 7 | 1.期末成绩审核工作  2.18、19级（3+4）语数英学科参加苏州四市联考  3.下学期教师教学任务安排，及联系外聘教师  4.完成在编教师课时津贴的计算  5.骨干教师教学法实施案例研讨会  6.下学期通识教育工作任务研讨会  7.填报省职体协优秀体育校长、先进体育工作者  8.参加苏州市中小学教师应急救援能力提升培训  9.放假前安全检查 | 基础部 | 郝云亮 |  |