**院务部本周主要工作和活动安排**

（2021年10月25日-2021年10月29日）

日期：2021.10.22 2021-2022**学年第一学期**  **第八周**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **完成时间** | **内 容** | **责任部门** | **配合部门** | **备 注** |
| 1 | 本周 | 上报信息公开年度报告 | 综合科 |  |  |
| 2 | 本周 | 筹备运动会 | 综合科 |  |  |
| 3 | 本周 | 协助教务部做好学校2021年本科教学状态数据库统计中有关院务部填报内容 | 综合科 |  |  |
| 4 | 本周 | 学校2021教育事业统计霍里山校区数据采集 | 综合科 |  |  |
| 5 | 本周 | 做好日常收发文、信访来电、会议室管理、用印审批、人员考勤等常规工作和领导交办的其他工作 | 综合科 |  |  |
| 1 | 本周 | 制作系统的反诈宣传资料并让辅导员学习推广 | 保卫科 |  |  |
| 2 | 本周 | 起草《皖江工学院非机动车管理办法》规范非机动车管理 | 保卫科 |  |  |
| 3 | 本周 | 加强与市交通运输执法支队联系整治出租车违规保障学生  出行 | 保卫科 |  |  |
| 4 | 本周 | 文海宾馆消防设施改造 | 保卫科 |  |  |
| 1 | 本周 | 已与智慧校园后台技术人员跟进沟通，将学生校园卡过不了门禁，改变绑定手机号等权限移交由服务中心直接处理，解决效率变快。 | 大学生一站式服务中 心 |  |  |
| 2 | 本周 | 接待、沟通、处理学生开学工作学习中产生的各类问题 | 大学生一站式服务中心 |  |  |
| 3 | 本周 | 帮助学生补办饭卡，修改教务系统密码，处理门禁刷不开，补办学生证考试证，学生宿舍报修等各类服务中心常规服务项目。 | 大学生一站式服务中心 |  |  |
| 1 | 本周 | 2020档案装钉工作 | 档案科 |  |  |
| 1 | 本周 | 迎新、教师上课、行政用车 | 车队 |  |  |
| 1 | 本周 | 做好日常接待，会务工作 | 行政科 |  |  |
| 2 | 本周 |  | 行政科 |  |  |