**院务部本周主要工作和活动安排**

（2021年11月15日-2021年11月19日）

 2021-2022**学年第一学期**  **第十一周**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **完成时间** | **内 容** | **责任部门** | **配合部门** | **备 注** |
| 1 |  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 |  |  |
| 2 | 本周 | 三套制度汇编定稿印刷 | 综合科 |  |  |
| 3 | 本周 | 校领导和院务部报刊订阅收集 | 综合科 |  |  |
| 4 | 本周 | 院务部个人和单位2021年目标任务考核工作启动 | 综合科 |  |  |
| 5 | 本周 | 校长书记会第十六次会议纪要督办单催办 | 综合科 |  |  |
| 1 | 本周 | 反电诈APP推广，要求全体学生都要下载注册，全体学生参加反诈安全知识网络答题。 | 保卫科 |  |  |
| 2 | 本周 | 女生宿舍内部和周围视频监控增加和升级。 | 保卫科 |  |  |
| 3 | 本周 | 学生宿舍安全检查 | 保卫科 |  |  |
| 4 | 本周 |  霍里山校区消防自动报警改造 | 保卫科 |  |  |
| 1 | 本周 | 一站式服务中心内部学生主管人员排班进行调整，并进行新一轮业务培训。 | 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 |  整理装订历年有霉点的档案 | 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 |  |  |