**院务部本周主要工作和活动安排**

（2022年2月21日-2022年2月25日）

2021-2022**学年第二学期**  **第一周**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 制作中层干部专题研讨会资料汇编 | 综合科 |  |  |
| 3 | 本周 | 学校重点工作意见收集 | 综合科 | 各二级学院 |  |
| 4 | 本周 | 完成学校五育工作总结汇编排版印发 | 综合科 |  |  |
| 5 | 本周 | 做好学校2021年收文、发文归档，待呈交档案室 | 综合科 |  |  |
| 6 | 本周 | 做好部门核酸检测人员统计工作 | 综合科 |  |  |
| 1 | 本周 | 完成全员核酸检测，配合做好中高风险重点人群返校隔离工作。 | 保卫科 |  |  |
| 2 | 本周 | 组织校园安全大检查，排查校园隐患。 | 保卫科 |  |  |
| 3 | 本周 | 去安工大调研国旗护卫队建设情况。 | 保卫科 |  |  |
| 4 | 本周 | 西门建设和交通管理规划。 | 保卫科 |  |  |
| 5 | 本周 | 丁香路开设新大门协调工作 | 保卫科 |  |  |
| 1 | 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 |  |  |
| 2 | 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 |  |  |
| 3 | 本周 | 利用官方QQ为学生解决疑惑和困难 | 大学生一站式服务中心 |  |  |
| 1 | 本周 | 更换装订往年有破损的档案封面 | 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 |  |  |