

滁州市应用技术学校 2024-2025 学年度第一学期

周 工 作 计 划

第 14 周（11 月 18 日—11 月 24 日）

	工 作 计 划 及 负 责 人	责任处室
一	一、主题教育相关工作 1. 党总支、各支部指导党员继续自学《中国共产党纪律处分条例》，做好相关材料整理工作。 二、党建其他相关工作 1. 党员继续学习党的二十届三中全会精神和相关文件精神。 2. 组织党员参加市级技能大赛服务工作。 3. 党总支班子成员集中政治学习。 4. 组织党员收看学习贯彻习近平总书记考察安徽重要讲话精神省级示范宣讲。（扫描二维码线上收看） 5. 做好 2024 年第四季度党费收缴准备工作。 6. 完成上级党组织布置的党建相关工作。 7. 做好党员活动室相关内容更换工作。 8. 整理上报入党积极分子等培训相关材料。	党总支
二	1. 整理上报事业单位工作人员信息维护表。 2. 做好市赛广告宣传的前期布置。 3. 协助电大完成南京农业大学全椒教学点申报。 4. 完成中小学职业启蒙体验中心材料申报。	校长室
三	1. 筹备期中教学检测工作、对教学部门所有同志进行期中考试考务工作培训。 2. 完成中职系统数据填报。 3. 布置各班班主任制定综合素质评价细则，召开诚信考试和学习综合素质评价细则主题班会。	教务处

	4. 配合招生就业处，做好第十七届市技能大赛服务工作。 5. 检查各年级组教辅资料征订流程是否规范。	
四	1. 作业检查情况总结。 2. 安徽省职业体验中心材料整理。 3. 安徽省职业体验团队材料整理。 4. 组织部分师生参加安徽省 wps 决赛。 5. 常态开展本周公开课，完成教师教案、教学 PPT 审查。	教师发展中心
五	1. 办理 2024 招录教师社保等增员。 2. 做好滁州市第十七届中等职业学校技能大赛赛点后勤保障工作。 3. 组织学校膳食委员会家长代表参观学校食堂，体验就餐，召开座谈会。	后勤服务中心
六	1. 各学部展开宿舍违禁品左检查。 2. 自下周起，周日学生返校，不得迟于五点。 3. 与后勤沟通，安装宿舍安全通道破门锤。 4. 周三（11 月 10 日），政工部门安全碰头会。 5. 周五（11 月 22 日），县特警队到校进行极端事件危险规避及处置培训。	学生工作处
七	1. 继续做好实习学生管理工作。 2. 落实滁州市技能大赛参赛事宜。 3. 做好承办赛项相关工作。	招生就业处
八	1. 通知全体学员登录国开平台学习和做形考作业。 2. 按省校考试文件精神，做好考试课程类型梳理工作。 3. 回复并解答 22 秋级法学本 1 人论文答辩结果疑问。 4. 完善南京农业大学继续教育函授点材料申报工作。 5. 协助招生就业处做好市赛报到工作。	国开部

九	1. 电商创业培训本周结业，做好过程性材料整理。（杨千一、姜璐璐） 2. 本周五互联网营销师（直播销售员）四级认定，做好考核相关要求。（全体人员） 3. 完成前期培训费用整理及发放。（冀虎）	社会培训 服务部
十	1. 开展勤工俭学活动。（薛传程） 2. 国家助学金二次发放。（王勃） 3. 发放学生勤工俭学岗位补助。（吴春雷、薛传程） 4. 上报各类学生资助信息。（张斌）	资助中心
十一	1. 升旗仪式，颁发最美志愿者和“中华魂”演讲比赛奖状。 2. 花灯大赛构思、选演员及排练等。 3. 沟通剪纸传承人下周进校讲座。 4. 重新排版卫生检查值日工作安排，教师带队。	团委
十二	1. 征订工会刊物。 2. 协助招生就业处做好市赛裁判接待工作。	工会
十三	1. 智慧校园日常运维。（程敏亮、冯墅、沈诚瑜） 2. 市技能大赛赛场布置和其它工作。（程敏亮、冯墅、沈诚瑜） 3. 中职信息系统数据上报。（程敏亮、冯墅、沈诚瑜）	信息中心

2024 年 11 月 15 日