

滁州市应用技术学校 2024-2025 学年度第一学期放假前主要工作安排

日期	星期	工作安排	分管校长	部门负责人	负责部门
1月13日	一	1. 教师例会。	吕永湘	王文祥	党总支 、 校长室
		1. 布置期末考试。	王继武	殷宏波	教务处
		1. 学生寒假离校安全教育。	李 平	沈 浩	学生工作处
		1. 布置期末考试； 2. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	张 燕	教师发展中心
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	杜永明	招生就业处
		1. 宿舍床上用品招标挂网。	石玉国	宋彦峰	后勤服务中心
		1. 智慧校园校园日常运维； 2. 赛后机房复位。	曾福高	程敏亮	信息中心
		1. 完成培训资料整理，撰写述职报告，联系对接初中生源校。	王继武	张 松	社会培训服务部
		1. 开展勤工俭学活动。	石玉国	吴春雷	资助中心
		1. 与市电大对接做好 25 春季学期个别本科学员论文指导工作安排。	冯吉付	王 艳	国开部
1月14日	二	1. 寒假行政值班排班。	吕永湘	王文祥	党总支 、 校长室
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	殷宏波	教务处
		1. 在校日常安全隐患排查； 2. 各招生包保校长到生源校宣传，发放	李 平	沈 浩	学生工作处

		招生简章和报名须知。			
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	张 燕	教师发展中心
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	杜永明	招生就业处
		1. 学校校园设备安全排查。	石玉国	宋彦峰	后勤服务中心
		1. 智慧校园校园日常运维； 2. 赛后机房复位。	曾福高	程敏亮	信息中心
		1. 生源校招生、部门总结会。	王继武	张 松	社会培训服务部
		1. 整理年度资助工作材料。	石玉国	吴春雷	资助中心
		1. 制定全椒开放大学 2025 春季招生宣传简章。	冯吉付	王 艳	国开部
1 月 15 日	三	1. 年度教育质量报告核心数据核对修改。	吕永湘	王文祥	党总支 、 校长室
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	殷宏波	教务处
		1. 安全隐患排查，加大课间巡查。	李 平	沈 浩	学生工作处
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	张 燕	教师发展中心
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	杜永明	招生就业处
		1. 高三对口高考培训后勤保障。	石玉国	宋彦峰	后勤服务中心
		1. 智慧校园校园日常运维； 2. 赛后机房复位； 3. 三期智慧校园方案修改。	曾福高	程敏亮	信息中心
		1. 对接部分企业，谋划 2025 年培训任务。	王继武	张 松	社会培训服务部

		1. 整理年度资助工作材料。	石玉国	吴春雷	资助中心
		1. 做好 25 春季学期新生咨询报名接待工作。	冯吉付	王 艳	国开部
1 月 16 日	四	1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	殷宏波	教务处
		1. 学生寒假离校安全教育。	李 平	沈 浩	学生工作处
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	张 燕	教师发展中心
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知。	王继武	杜永明	招生就业处
		1. 教室、宿舍公物验收工作。	石玉国	宋彦峰	后勤服务中心
		1. 智慧校园校园日常运维； 2. 赛后机房复位。	曾福高	程敏亮	信息中心
		1. 对接县人社局，谋划培训任务。	王继武	张 松	社会培训服务部
		1. 发放学生勤工俭学岗位补助。	石玉国	吴春雷	资助中心
		1. 对接省校，及时关注本学期期末机考和纸考成绩。	冯吉付	王 艳	国开部
1 月 17 日	五	1. 召开春招报名工作准备会。	王继武	殷宏波	教务处
		1. 学生离校，做好安全，文明教育，打扫卫生，关好门窗，家长进班，包保教师进行防溺水安全教育，拍照留存。	李 平	沈 浩	学生工作处
		1. 召开春招报名工作准备会。	王继武	张 燕	教师发展中心
		1. 各招生包保校长到生源校宣传，发放招生简章和报名须知，海尔实习学生赴海尔。	王继武	杜永明	招生就业处
		1. 卡务和空调电费汇总对账。	石玉国	宋彦峰	后勤服务中心
		1. 智慧校园校园日常运维；	曾福高	程敏亮	信息中心

		2. 赛后机房复位; 3. 关闭所有电子班牌。			
		1. 线上平台使用维护。	王继武	张 松	社会培训服务部
		1. 发放学生勤工俭学岗位补助。	石玉国	吴春雷	资助中心
		1. 筹划教师联欢活动。	冯吉付	宇荣泉	工会
		1. 对接市电大, 做好我校 23 春级本科 学员论文分工。	冯吉付	王 艳	国开部
		1. 假期前卫生检查。	李 平	胡舒婷	团委
1 月 18 日	六	1. 学期工作总结; 2. 校园春节氛围营造工作。	吕永湘	王文祥	党总支 、 校长室
		1. 春招新生报名; 2. 学期工作总结。	王继武	殷宏波	教务处
		1. 学期工作总结; 2. 校园春节氛围营造工作。	李 平	沈 浩	学生工作处
		1. 春招新生报名; 2. 学期工作总结。	王继武	张 燕	教师发展中心
		1. 春招新生报名; 2. 学期工作总结; 3. 新生参观校园。	王继武	杜永明	招生就业处
		1. 25 春新生报名后勤保障。	石玉国	宋彦峰	后勤服务中心
		1. 学期工作总结; 2. 智慧校园校园日常运维; 2. 机房整修 (约持续到 1 月 22 日); 4. 电信室内天线开始施工 (约持续到 1 月 27 日); 5. 视频监控接入省级平台开始施工 (约 持续到 1 月 22 日)。	曾福高	程敏亮	信息中心

	6. 数据治理开始实施（约持续到 3 月 22 日）； 7. 机房门禁计划开始施工（约持续到 1 月 28 日）； 8. 信息化设备整体检查、节日方案实施（约持续到 2 月 13 日）。			
	1. 学期工作总结。	王继武	张 松	社会培训服务部
	1. 学期工作总结。	石玉国	吴春雷	资助中心
	1. 外地年轻教师离校统计工作； 2. 学期工作总结。	冯吉付	宇荣泉	工会
	1. 学期工作总结 ； 2. 做好 25 春季电大新生咨询报名接待工作。	冯吉付	王 艳	国开部
	1. 学期工作总结。	李 平	胡舒婷	团委