

滁州市应用技术学校 2024-2025 学年度第一学期

周 工 作 计 划

第 9 周（10 月 14 日—10 月 20 日）

	工 作 计 划 及 负 责 人	责 任 处 室
一	<p><b>一、主题教育相关工作</b></p> <p>1. 党员继续自学《中国共产党纪律处分条例》。</p> <p>2. 党总支、各支部整理党纪学习教育相关材料。</p> <p><b>二、党建其他相关工作</b></p> <p>1. 党总支、各支部组织党员学习党的二十届三中全会精神和相关文件精神。</p> <p>2. 组织召开铸牢中华民族共同体意识专题宣讲会。</p> <p>3. 做好迎接上级党建检查准备工作。</p> <p>4. 完成上级党组织布置的党建相关工作。</p>	党总支
二	<p>1. “三全育人”典型学校、名班主任工作室，验收材料。</p> <p>2. 世界职业院校技能大赛，广告招标、对接、制作。</p> <p>3. 滁州市第十七届中等职业学校学生技能大赛筹备会。</p> <p>4. 2024 年世界职业院校技能大赛召开校内筹备工作会议。</p> <p>5. 2024 年教师职称评定工作落实。</p>	校长室
三	<p>1. 筹备第 30 届秋季田径运动会相关工作。（王继武、殷宏波、李军、罗后先）</p> <p>2. 召开 2025 届班主任高考报名工作培训会。（王继武、殷宏波、董新颐）</p> <p>3. 开展 2024 级高职学生志愿补报、补录等工作。（殷宏波、董新颐、张斌）</p> <p>4. 组织 2025 届学生进行高考报名。（教务处、信息中心、实训处）</p>	教务处

四	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 常规工作，落实本周公开课。（张燕、黄鹂）</li> <li>2. 常规工作，审核每周教学设计和教案。（张燕、黄鹂）</li> <li>3. 整理补充双师型教师材料，并上报市里审核。（张燕、黄鹂、李佳星）</li> <li>4. 继续建设国家资源库材料。（张燕、谢怀年、黄鹂）</li> <li>5. 继续完善教师教学能力和班主任国赛材料。（张燕、谢怀年）</li> </ol>	教师发展中心
五	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成 2024 年劳动保障书面审查和守法诚信等级评价申报工作。</li> <li>2. 组织世界技能大赛赛点广告、苗木、服装询价。</li> <li>3. 做好世赛赛场和功能室等基础设施排查和维修。</li> <li>4. 向供电局提交世赛赛点保电申请。</li> <li>5. 对天工楼室内公共区域墙面进行维修。</li> </ol>	后勤服务中心
六	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 周一班主任例会。</li> <li>2. 世界粮食日宣传活动。</li> <li>3. 学生工作处安全专题会议。</li> <li>4. 24 秋学部心理健康讲座。（李鲲志老师）</li> <li>5. 24-25 学年度心理健康普测。（杨千一老师负责）</li> <li>6. 完成线上宪法小卫士答题。</li> <li>7. 完成禁毒知识答题。</li> </ol>	学生工作处
七	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据领导修改意见继续落实完成大赛赛场布置。（周成兵、高学梅）</li> <li>2. 筹备大赛赛项说明会工作。（高学梅）</li> <li>3. 筹备开始第十七届市赛预报名相关工作。（杜永明、高学梅）</li> <li>4. 开展 1+x 证书海尔的第一批认证工作。（杜永明、李军）</li> <li>5. 准备 WPS 省赛参赛和训练工作以及学生 1+X 证书 WPS 培训。（杜永明、周成兵、高学梅）</li> </ol>	招生就业处

	<p>6. 继续加强学生实习期间问题的闭环协调处理，不留隐患。</p> <p>7. 继续做好实习学生良好习惯养成教育。（李军）</p> <p>8. 做好 22 级海尔实习生的高考报名协调工作和落实报名结束后统一乘车返厂事宜。（李军）</p> <p>9. 修订驻厂老师的工作职责及制定驻厂教师考评相关制度。（杜永明 李军）</p> <p>10. 配合后勤服务中心落实实训耗材采购事宜。（杜永明）</p> <p>11. 继续做好实训楼安全管理和安全卫生检查工作，确保实训安全。（周成兵 罗后先）</p>	
八	<p>1. 做好 24 秋级新生课程规则计划制定与校对工作。（邵学林）</p> <p>2. 关注国开总部新生学籍审核进度，及时对新生选课。（邵学林、沈倩倩）</p> <p>3. 做好 22 秋级部分本科专业论文格式排版工作。（王艳、邵学林、史婷婷等）</p> <p>4. 国开考务平台本学期学位英语预报名工作。（邵学林、史婷婷、曹静洁）</p> <p>5. 收集并整理本学期毕业生登记表，准备上报市电大。（王艳、曹静洁、李健康）</p> <p>6. 继续发放全县中小学教师转岗培训结业证书。（王艳）</p>	国开部
九	<p>1. 乡村建设工匠培训正常开展，计划本周五结业。（冀虎、杨千一）</p> <p>2. 秋季退役军人培训顺利开班，本周五结业。（冀虎、姜璐璐）</p> <p>世赛继续做好报到接待前期准备工作。（张松）</p>	社会培训服务部
十	<p>1. 开展学生勤工俭学活动。（薛传程）</p> <p>2. 上报学生国家奖学金材料。（吴春雷、王勃）</p> <p>3. 开展国家助学金评定会。（吴春雷）</p>	资助中心

	4. 核查本学期在籍大在校学生信息。（张斌）	
十一	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 协调 100 名学生志愿者参加安徽省“皖美山水”骑行赛志愿服务活动，其中 60 名在县内，40 名在马厂，并对学生进行岗前培训。</li> <li>2. 协调 30 名学生志愿者参加安徽省幼儿体育嘉年华志愿服务活动。</li> <li>3. 协助工会为全柴联谊活动方案。</li> <li>4. 开展学生会例会，对学生做思想教育和工作要求。</li> <li>5. 上报“中华民族共同体”“技能成才强国有我”等活动材料。</li> <li>6. 整理调整“三全育人”材料。</li> <li>7. 参加滁州市团员发展现场会。</li> <li>8. 参加全椒县青联第一届委员会。</li> </ol>	团委
十二	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安排在职教师体检。</li> </ol>	工会
十三	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 智慧校园日常运维。</li> <li>2. Wps 竞赛赛场准备。</li> <li>3. 世预赛赛场准备。</li> </ol>	信息中心

2024 年 10 月 11 日