滁州市应用技术学校2025-2026学年度第一学期

周 工 作 计 划

第19周（12月21日—12月27日）

| | 工 作 计 划 及 负 责 人 | 责任处室 |
|---|---|---|
| 一 | **一、主题教育相关工作**<br>1.总支班子集中政治学习:习近平总书记对未成年人思想道德建设作出重要指示。<br>2.整理班子集中政治学习相关材料。<br>**二、党建其他相关工作**<br>1.整理2025年党员培训相关材料。<br>2.做好2025年第四季度党费收缴准备工作。<br>3.完成上级党组织布置的党建相关工作。 | 党总支 |
| 二 | 1.完成2025年职业教育质量年度报告并上报。<br>2.完成两份2025年企业年度质量报告并上报。<br>3.微信公众号更新。<br>4.校园网站日常维护。 | 校长室 |
| 三 | 1.完成2026年五年制高职学生转段报名工作。<br>2.组织教师参加滁州城市职业学院校园开放日活动。<br>3.完善2025年质量年度报告相关部分内容修改工作。 | 教务处 |
| 四 | 1.开展常规教科研工作。<br>2.2025年职称晋升工作。<br>3.组织教师参加省、市4项培训会议。<br>4.2项市级课题开题汇报和1项市级课题中期验收。 | 教师发展中心 |

| | | |
|---|---|---|
| 五 | 1.配合消防维保单位进行月度维保。<br>2.组织对食堂、物业进行月度考核。<br>3.为学生提供饭卡补办、充值、修改绑定号码等服务；为教室、一二号宿舍楼一楼充值电费及送电。<br>4.改造1号宿舍楼一楼24个房间电灯和一楼大厅墙皮脱落。<br>5.组织食堂管理人员参加教体局和市监局组织食品安全会议。<br>6.改造非机动车停车棚充电插座为充满自动断电装置。 | 后勤服务中心 |
| 六 | 1.本周内各年级组织班主任对宿舍进行违禁品突击检查,杜绝打火机、香烟、管制刀具、插排、危化品等进宿舍。<br>2.周三各班请继续围绕“如何做一个举止文明的中职生”召开主题班会，特别是关于抽烟及男女生不正常交往，在同学中展开讨论，形成共识。<br>3.完善各学部特异体质、特定疾病信息统计。<br>4.开展全校消防安全隐患排查。<br>5.发放“全椒县禁放烟花爆竹”家长一封信。 | 学生工作处 |
| 七 | 1.省技能大赛赛点申报工作。<br>2.做好安徽省技能大赛参赛赛项集训工作。<br>3.继续做好实习生安全管理工作。<br>4.2025 年职业技能认定 1-18 批材料整理工作。 | 招生就业处 |
| 八 | 1.公布第一轮国开作业批阅成绩,提醒并督促学员要完成国开平台作业。<br>2.对接信息中心，做好国开期末机考机房设备的维护与调试，测试监控，周末有序组织期末机考。 | 国开部 |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.再次下发本周末国开机考考试通知及注意事项。<br>4.布置本学期第二轮批阅国开平台形考作业和终考任务。<br>5.接南京农业大学通知,于12月29日前完成办学材料年检上报工作。<br>6.传达市开大通知，落实处室相关工作。 | |
| 九 | 1.撰写年度总结和制订2026年培训计划。<br>2.对开展的培训材料进行复核整理。 | 社会培训服务部 |
| 十 | 1.周一升旗仪式。<br>2.组织“中华魂”演讲比赛颁奖活动。<br>3.一日常规检查工作。<br>4.完善2025年度质量报告。<br>5.协调市春晚活动。<br>6.报告厅使用的保障。<br>7.完成团县委布置的网上材料填报等。 | 团委 |
| 十一 | 1.准备和发放2025年工会慰问品。 | 工会 |
| 十二 | 1.智慧校园日常运维。<br>2.学生机房日常管理与维护。 | 信息中心 |

2025年12月19日