

滁州市应用技术学校 2024-2025 学年度第二学期

周 工 作 计 划

第 20 周（6 月 16 日—6 月 22 日）

	工 作 计 划 及 负 责 人	责任处室
一	一、主题教育相关工作 1. 召开政治学习师德师风建设巩固年推进会暨学习教育警示教育专题会议； 2. 主题党日活动：知敬畏、守底线——扎实开展学习教育； 3. 观看警示教育视频； 4. 专题党课：深入贯彻落实中央八项规定精神（主讲人：李平）； 5. 总支班子成员政治学习。 二、党建其他相关工作 1. 6 月 16 日下午，召开各支部党小组会议，开展相关活动； 2. 整理学习教育“三会一课”等相关材料； 3. 党员自学中央八项规定精神相关内容； 4. 完成上级党组织布置的党建相关工作。	党总支
二	1. 做好 2025 年秋季招生宣传工作； 2. 整理巡察退回材料； 3. 做好 2025 年全椒县家政服务技能大赛宣传工作。	校长室
三	1. 组织 25 春年级进行期末教学质量检测； 2. 布置各班根据班级综合素质评价细则开展学期三好学生和优秀班干评选； 3. 组织 2025 届参加普通高考的学生模拟填报志愿； 4. 根据学期结束日程，布置评教工作。	教务处

四	1. 组织创新创业材料上报； 2. 组织三优评审材料中论文评审； 3. 讨论优秀教研组评选方案； 4. 常规开展本周校内公开课； 5. 常规开展本周教案检查。	教师发展中心
五	1. 做好物业月度考核； 2. 组织五谷轩食堂下水沟改造公开询价； 3. 配合社会培训部做好全椒县残疾人农村实用技术培训班； 4. 组织对食堂燃气报警器安装项目验收和审计； 5. 办理预发 24 年年终绩效考核奖； 6. 报送工程建设和设备采购招投标项目统计表及校服定制采购突出问题专项整治督查（自查）表。	后勤服务中心
六	1. 制定学生处近期工作清单，学部政工主任拟定本学部期末安全工作要点； 2. 召开 25 春暑假离校家长安全会议，各班级召开防溺水专题会议； 3. 周三（6 月 18 日）召开政工部门协调会； 4. 宣传手机管理新规定——手机禁入校园； 5. 配合全县家政技能大赛，做好安保工作； 6. 各学部重点检查宿舍违禁品。	学生工作处

七	1. 继续做好学生实习安全管理工作； 2. 与教务处共同做好 25 年招生工作； 3. 做好 25 年全椒县家政服务大赛； 4. 做好普通话报名准备工作； 5. 做好技能大赛选拔赛前期训练准备工作	招生就业处
八	1. 继续提醒学员本周六和周日参加机考和考试要求； 2. 对接信息中心，调试远程监控并上报监控帐号到省校； 3. 人脸识别 APP 下载与升级，第二次调试机考机房，做好机考相关技术处理； 4. 有序组织周六和周日期末机考，并做好考后核验工作。	国开部
九	1. 筹备 18 号残疾人培训。	社会培训 服务部
十	1. 开展勤工俭学活动； 2. 召开勤工俭学优秀学生表彰会； 3. 发放勤工俭学学生岗位补助； 4. 开展大学生助学贷款宣传活动。	资助中心
十一	1. 完成团员档案整理，确保流程规范； 2. 筹备本学期入团仪式。	团委
十二	1. 全力配合学校招生工作。	工会
十三	1. 智慧校园日常运维； 2. 学生机房日常管理与维护。	信息中心

2025 年 6 月 13 日