

滁州市应用技术学校 2024-2025 学年度第二学期

周 工 作 计 划

第 22 周（6 月 30 日—7 月 6 日）

	工 作 计 划 及 负 责 人	责任处室
一	一、主题教育相关工作 1. 开展庆祝中国共产党成立 104 周年暨重温入党誓词活动； 2. 党员自学中央八项规定精神相关内容。 二、党建其他相关工作 1. 整理上报学习教育统计表等材料； 2. 做好“庆七一”活动相关准备工作，并整理“庆七一”相关活动材料； 3. 布置收缴第二季度党费工作（各支部收缴第二季度党费）； 4. 完成上级党组织布置的党建相关工作。	党总支
二	1. 招生宣传工作； 2. 学期结束，收集各处室、年级、教职工，学期工作总结，并汇编成册； 3. 微信公众号、校园网日常维护、更新； 4. 做好学期末相关工作安排； 5. 制定暑期值班安排。	校长室
三	1. 对参加普通高考的学生及家长进行志愿填报培训； 2. 各班进行期末评先评优工作； 3. 组织期末教学质量检测工作； 4. 做好下周对口班课务调整工作； 5. 做好新生报名准备。	教务处

四	1. 收集各学部暑假作业； 2. 召开 23、24、25 年新教师暑期教科研会议； 3. 做好考查课、思政课期末考试总结； 4. 职成协会课题申报； 5. 2025 年省培项目申报； 6. 协助做好秋招工作。	教师发展中心
五	1. 配合做好招生后勤保障工作； 2. 组织 2025 年全椒县残疾人农村实用技术养殖培训学习资料（鸡苗、鸭苗）的询价采购。	后勤服务中心
六	1. 宿舍违禁物品香烟、火机、管制刀具、排插等检查； 2. 落实“1530”安全提醒制度，持续推进防溺水工作； 3. 继续推进“规范穿校服，讲话要文明”活动； 4. 持续观看 2025 年安全生产月一天一部教育警示片，拍照建档； 5. 做好本周末非对口班级学生放暑假离校工作，周三早上召开安全教育主题班会，重点：防溺水、防欺凌、文明礼仪、交通安全、暑期安全教育等（第二班主任下班级指导班主任开好班会）。	学生工作处
七	1. 继续做好学生实习安全管理工作； 2. 做好世赛安徽省选拔赛后续工作； 3. 做好普通话考试准备工作； 4. 做好 25 年招生工作。	招生就业处

八	1. 做好国开平台第三轮作业批阅工作； 2. 做好本周六和周日开放大学期末纸质考试工作； 3. 做好国开考务平台形考和卷面成绩排查及录入工作。	国开部
九	1. 开展 2025 年全椒县残疾人农村实用技术养殖培训学习资料（鸡苗、鸭苗）采购工作； 2. 筹备 7 月份学徒制授课及暑期培训相关工作安排。	社会培训 服务部
十	1. 开展勤工俭学活动； 2. 发放勤工俭学岗位补助； 3. 开展大学生助学贷款宣传活动。	资助中心
十一	1. 配合党总支开展庆祝中国共产党 104 周年重温入党誓词活动； 2. 写本学期部门工作总结和下学期工作谋划； 3. 非对口班离校卫生安排、检查工作； 4. 持续做 25 秋六中招生工作； 5. 举行本学期最后一周升旗仪式，颁发本学期勤工俭学优秀学生志愿者等奖状。	团委
十二	1. 做好学期结束后期工作； 2. 做好 2025 年招生工作。	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 27 日