**院务部本周主要工作和活动安排**

（2021年9月6日-2021年9月10日）

 签发人:伍旭坤 日期：2021.9.6 2021-2022**学年第一学期**  **第一周**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **完成时间** | **内 容** | **责任部门** | **配合部门** | **备 注** |
| 1 | 本周 | 做好日常收发文、信访来电、会议室管理、用印审批、人员考勤等常规工作和领导交办的其他工作 | 综合科 |  |  |
| 2 | 本周 | 中层干部工作研讨会汇编制作 | 综合科 |  |  |
| 3 | 本周 | 开学典礼会议议程、领导讲话等文字类材料准备 | 综合科 |  |  |
| 4 | 本周 | 通讯录（除私人号码）采集工作 | 综合科 |  |  |
| 5 | 本周 | 霍里山校区移机装机故障机信息采集工作 | 综合科 |  |  |
| 6 | 本周 |  | 综合科 |  |  |
| 1 | 本周 | 新生入学安全教育 | 保卫科 |  |  |
| 2 | 本周 | 防电诈APP推广 | 保卫科 |  |  |
| 3 | 本周 | 完善校园增设充电桩方案 | 保卫科 |  |  |
| 4 | 本周 | 加强门卫管理，排查福建莆田旅居史人员 | 保卫科 |  |  |
| 1 | 本周 | 进行皖江工学院习题作业售卖，约2700本。 | 大学生一站式服务中心 |  |  |
| 2 | 本周 | 挨个通知学生领取发放上学期补办完毕未领取的学生证 | 大学生一站式服务中心 |  |  |
| 3 | 本周 | 登记因学校网络切割，部分学生想退原网费的问题，并反馈给移动公司相关负责人。 | 大学生一站式服务中心 |  |  |
| 4 | 本周 | 接待、沟通、处理学生开学工作学习中产生的各类问题 | 大学生一站式服务中心 |  |  |
| 5 | 本周 | 帮助学生补办饭卡，修改教务系统密码，处理门禁刷不开，补办学生证考试证，学生宿舍报修等各类服务中心常规服务项目。 | 大学生一站式服务中心 |  |  |
| 1 | 本周 |  2020档案录入系统工作 | 档案科 |  |  |
| 1 | 本周 | 迎新、教师上课、行政用车 | 车队 |  |  |
| 1 | 本周 | 做好日常接待，会务工作 | 行政科 |  |  |
| 2 | 本周 |  | 行政科 |  |  |