

办公室第 10 周工作计划表

(11 月 8 日-11 月 12 日)

科室名称	主要工作	责任人	完成时限
秘书科	1. 统计并报送学校“我为群众办实事”进展情况	朱正茹	本周内
	2. 做好高职质量年报部分内容撰写工作	王冬冬、朱正茹	本周内
	3. 报送关工委工作做法及成效材料	朱正茹	本周内
	4. 持续梳理 2021 年上半年未公开的党委会纪要、校长办公会纪要,及时做好纪要信息公开审查及发布工作	朱正茹	本周内
	5. 学校每周各级发文审核	朱正茹	常规工作
	6. 学校每周党委会、校长办公会议题征集,以及会议筹备与纪要	朱正茹	常规工作
	7. 做好每周定稿党委会纪要、校长办公会纪要的信息公开审查及发布工作(OA 内网)	朱正茹	常规工作
	8. 学校每周主要会议(活动)征集	朱正茹	常规工作
档案科	1. 2019 年归档文件数字化扫描(JX11 类)	李安	本周工作
	2. 组织开展教职工第 9 次政治理论学习	李安	周三
	3. 第 9 周部门党史学习教育周报	李安	周二前
	4. 报送给一总支学习贯彻习近平总书记“七一”重要讲话有关材料	李安	本周工作
	5. 2021 年机电合同编号	李安	常规工作
	6. 编撰校史	刘亚林	近期工作
	7. 第三期档案数字化结项、报销	刘亚林	本周工作
	8. 信息公开专栏内容上传	刘亚林	近期工作
	9. 档案查询利用服务	刘亚林	学期工作
	10. 校史馆接待	刘亚林、李安	常规工作
	11. 领导交办的其他事项	刘亚林、李安	本周
外事科	1. 2021 级留学生教学安排录入教务系统	许姗姗、李健	持续推进
	2. 2021 级留学生教学日常管理工作	许姗姗、李健	持续推进
	3. 2021 级留学生名单整理并将未报到的学生材料截图汇总,与教务处对接	许姗姗	本周、下周
	4. 2019 级柬埔寨留学生前三学期补考安排工作	许姗姗、李健	持续推进
	5. “安徽省对台交流基地”申报工作(申报材料修改定稿)	许姗姗、李健	持续推进
	6. 高等职业教育质量年度报告编写工作	许姗姗	持续推进
	7. 推进奇瑞巴西工厂员工“中文+职业技能”短期培训工作	李健、许姗姗	持续推进
	8. 国际化教材项目推进	李健、许姗姗、程思茜	持续推进

	9. 中加教育交流项目加方毕业证书发放工作(机械工程学院未领取)	许姗姗、李健	持续推进
	10. 国际交流教室建设挂网招标	许姗姗、李健	持续推进
	11. 校史编写工作	许姗姗、李健	持续推进
	12. 学校食堂陪餐安排表, 陪餐券以及就餐评价表的发放和回收	许姗姗	持续推进
	13. 电话费报销	许姗姗	本周
	14. 总支党建工作	许姗姗	持续推进
行政科	1. 完成高等教育事业统计工作数据校验及复核工作	徐园园	本周
	2. 撰写高等教育事业统计报告	徐园园	本周
	3. 10 月办公室考勤工作	徐园园	本周
	4. 二楼报告厅、其他会议室使用	李榕	本周
	5. 社会租赁车辆安排; 公务出行	李榕	本周
	6. 会议席卡制作	李榕	常规
	7. 资产管理系统培训	李榕	本周
	8. 江区统战联席会、党史宣讲报告等会务	李榕	本周
	9. 门牌、会议资料袋、会议记录本制作	李榕、徐园园、李影	本周
	10. 对外接待、酒店预订、重大活动餐饮安排等相关事宜	李影、徐园园	常规
	11. 分会体检预约相关事宜	李影、李榕、徐园园	本周一—5 周
	12. 行政科其他临时性工作	李影、徐园园、李榕	本周
	13. 聘任学校法律顾问招投标相关事宜	李影、李榕、徐园园	本周
	14. 招待相关费用报销及 2019 年中央城遗留费用处理相关事宜	李影、徐园园、李榕	本周
	15. 公务出行、车辆管理、驾驶班管理等事项	朱周义、李影	本周
	16. 乡村振兴申请相关物品等事宜	李影、李榕	本周
	17. 提供 编写质量年报告、校史等相关资料	李影	本周
机要科	1. 印章、法人证书、介绍信日常使用管理	许园、李影	常规工作
	2. 省厅、市局等来文登记、传阅、归档	许园	常规工作
	3. 校内发文编号、登记、用章、行文打印、归档	许园、李影	常规工作
	4. 机要文件安全及时取件、送批、传阅、管理、归档	许园	常规工作
	5. 机要机房每周安全巡查	许园、李影	常规工作
	6. 日常传真办理	许园	常规工作
	7. OA 系统流程完善、咨询	许园	常规工作
	8. 主要校领导外出报备工作	许园	常规工作
	9. 继续推进 OA 系统服务软件信息化建设项目立项	王冬冬、许园、	2 周

	申报书等工作	李影	
	10. 完成 2021 年校内保密工作自查自评情况工作	许园	本周
	11. 拟定学校保密教育培训工作方案，协助提交党委会审议	许园	本周至年底
	12. 签订机要通信协议书	许园	本周
	13. 订阅 2022 年《保密工作》期刊相关事宜	许园	本周