

办公室第 14 周工作计划表

(12 月 12 日-12 月 16 日)

科室名称	主要工作	责任人	完成时限
办公室	1. 协调启动审计反馈问题整改工作	许超 李健 各有关科室	持续推进
	2. 质量年报材料审定	许超 李健	本周
	3. 根据芜湖市教育局要求做好 2022 年电子证照数据共享归集工作	许超	本周
秘书科	1. 质量年度报告撰写、汇稿(办公室负责部门) 朱正茹 方梦蝶 本周内	朱正茹 方梦蝶	本周
	2. 审计整改举措制定(秘书科负责部分)	朱正茹	本周
	3. 科室及部门年度工作总结汇总	朱正茹 方梦蝶	本周
	4. 代拟校领导有关会议致辞讲话	方梦蝶	本周
	5. 审改有关会议主持词及致辞讲话稿	朱正茹 方梦蝶	两周
	6. 学校每周各级发文审核	朱正茹	常规工作
	7. 学校每周党委会、院长办公会议题征集,以及会议筹备与纪要	朱正茹	常规工作
	8. 做好每周定稿党委会纪要、院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
	9. 学校每周主要会议(活动)征集	朱正茹	常规工作
档案科	1. 完善办公室党支部 2022 年工作总结和 2023 年工作计划	李安	本周
	2. 组织开展 2022 年支部“党员示范岗”评选工作	李安	周三
	3. 组织召开部门教职工第 16 次政治理论学习会	李安	周三
	4. 继续推进库房装修事宜	刘亚林 李安	近期工作
	5. 按计划做好档案数字化项目监管和协调工作	刘亚林 李安	本周工作
	6. 继续协助人事处和财务处工资核查	刘亚林 李安	近期工作
	7. 与校领导做好调研对接	刘亚林 李安	本周
	8. 信息公开专栏内容上传	刘亚林	常规工作
	9. 部门网站维护、上传	刘亚林	常规工作
	10. 综合档案查询利用服务	刘亚林	常规工作
	11. 学校合同管理	李安	常规工作

	12. 领导交办的其他事项	刘亚林 李安	本周
外事科	1. 2021 级和 2022 级留学生教学管理工作（密切联系各个专业教师，并进行考勤跟踪）	杨姝	持续推进
	2. 2019 级留学生滞留行李邮寄	杨姝	持续推进
	3. 2021 级留学生以及 2022 级留学生入境各项准备工作（对接后勤联系宿舍和确认新任辅导员）	杨姝	持续推进
	4. 全国留学生来华数据统计工作（联系教育厅外事处，并上报相关数据）	杨姝	持续推进
	5. 省教育厅关于集团化办学 2021 年度数据填报工作	杨姝	持续跟进
	6. 教基报表填报工作	杨姝	本周、下周
	7. 中外合作交流教室的设备配置（国资开始招标采购桌椅、教室空调安装）	杨姝	持续推进
	8. 埃夫特机器人国际工程师学院建设（继续推进栏目设置、栏目内容添加等）	许姗姗 李健	持续推进
	9. 汽车及机械学院 5 名学生赴日本斯巴鲁顶岗实习项目跟进	杨姝	持续推进
	10. “双高”子项目跟进	陶珊	持续推进
	11. 国际化教材项目推进	程思茜	持续推进
	12. 高等职业教育质量年度报告国际交流与合作部分修改	杨姝	本周
	13. 推进奇瑞巴西工厂员工“中文+职业技能”短期培训工作	李健	持续推进
	14. 协同教务及相关二级学院通知组织留学生线上考核	杨姝	本周
行政科	1. 做好冬季火灾防控安全隐患自查工作	徐园园 李榕	本周
	2. 推进大众迈腾车辆固定资产性质变更	徐园园	本周
	3. 干部值班及安全稳定值班提醒、督促	徐园园	近期
	4. 撰写元旦放假上会审定材料	徐园园	本周
	5. 辅助做好学校与天马订单班签约仪式活动	李榕 徐园园	本周
	6. 机要局、邮件处理中心机要件领取（机动）	驾驶员	常规工作
	7. 办公区域、会议室、接待室花草更换、维护	李榕	常规工作
	8. 会议室使用管理、对外接待交流等	李榕 徐园园	常规工作
	9. 做好相关信访工作	徐园园	常规工作
	10. 电话移机、固定资产统计管理	李榕	本周
	1. 印章、法人证书、介绍信日常使用管理	许园 李安	常规工作
	2. 省厅、市局等来文登记、传阅、管理	许园	常规工作

机要科	3. 校内发文编号、登记、用章、行文打印、管理	许园	常规工作
	4. 机要文件安全及时取件、送批、传阅、管理	许园 李安	常规工作
	5. 机要机房每周安全巡查	许园	常规工作
	6. 日常传真流转办理	许园	常规工作
	7. OA 系统流程完善、咨询指导	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. 推进 OA 系统升级项目验收报销工作	许园	持续推进
	10. 筹备学校保密教育培训会议 (手册印制、草拟张书记讲话稿初稿)	许园	本周
	11. 印章刻制报销工作	许园	本周
	12. 协助校领导进行调研走访等相关工作	许园	2022年12月 -2023年2月
	13. 开展芜湖市机要局部署的自查工作	许园	12月16日前
	14. 推进机要科工作总结和计划	许园	12月16日前