

2022 年上半年第 1-2 周主要工作、会议安排

(2022 年 2 月 18 日——2 月 27 日)

	序号	主要内容	牵头部门	牵头领导	协助部门	完成期限
	1	做好开学前的各项工作督察	党政办公室	周平		
	2	做好学生安全教育工作	学生工作处	周平	教学学院（系、部）	
	3	做好单招宣传前期准备工作	招生就业处	周平		
	4	做好 2022 年财务预算（草案）工作	财务处	周平		
	5	做好送温暖走访慰问活动及所联企业解困帮扶活动工作总结及上报工作	工会	周平		
	6	做好开学疫情防控工作	防控办	马昌保		
	7	1. 做好开学食堂开餐准备工作，严把食品安全关； 2. 做好校园环境卫生和消杀工作； 3. 做好自饮水和热水的保障供应工作	后勤处	马昌保		
	8	1. 做好校园全封闭管理工作； 2. 开展开学安全隐患排查整治工作	保卫处	马昌保		
	9	1. 做好 2022 年专升本报名的组织工作； 2. 做好 2022 年上学期开学前教学准备工作； 3. 做好 2022 年上学期第一课的教学检查工作	教务处	刘一兵	各教学学院（系、部）	

	10	做好 2021 年度科研奖励的统计工作	科研处	刘一兵		
	11	做好 2022 年上学期教材的发放工作	图书馆	刘一兵		
	12	1. 做好上班开学纪律和作风检查督查并下发督查通报; 2. 加强开学期间疫情防控工作落实情况的监督检查, 对工作不到位的严肃追责问责; 3. 做好反映招生工作存在问题初核前的各项基础工作并约谈有关人员; 4. 组织纪检监察干部认真学习市纪委二次全会精神, 积极谋划 2022 年学院纪检监察工作, 开好局, 起好步, 为学校高质量发展提供坚强保障	纪检监察室	唐小富		
	13	1. 2022 年招聘人员入编手续办理; 2. 有关调资手续办理; 3. 组织好二十大代表选举推荐相关工作	组织人事处	刘绍忠		
会议安排	1	党委会, 待定。	党政办公室	李小平		
	2	院务会, 待定。	党政办公室	段雪梅		
	3	2022 年上学期教学工作会议。时间: 2022 年 2 月 24 日(周四)下午 15: 00, 地点: 图书馆 A313 会议室, 参加人员: 教务处正副处长、各教学院系部主任、教学副主任。	教务处	刘一兵		

注:第 1-2 周领导干部日常值班检查督查组, 组长: 周平, 成员: 龚建军、肖艳群。

党政办公室
2022 年 2 月 18 日