

党委办公室、校长办公室第 12 周主要工作安排

(2018 年 11 月 19 日—2018 年 11 月 23 日)

序号	工作项目	具体工作内容	责任人	完成时间
1	支部工作	组织开展 2018 年度“关爱困难生”爱心捐助活动	全体党员	23 日
2		准备迎接学校不担当不作为专项治理督查组的督查相关材料	白燕华 丛 军	23 日
3	综合协调 行政工作	修改 40 周年校庆筹备工作方案	任雪浩 王春艳	23 日
4		完成教学单位党建及思想政治教育绩效考核办法及绩点计算汇总	任雪浩 丛 军	23 日
5		对 7 个部门和单位开展不担当不作为专项治理督查工作	任雪浩 丛 军	23 日
6		起草与国家人社部共建协议	任雪浩 白燕华	23 日
7		印发《专项工作任务分解》		23 日
8		完成全校党政主要负责人会议组织工作	王春艳 丛 军	23 日
9	文秘工作	修改加强校领导班子自身建设的意见	白燕华 刘玉洁 邵孟琪	23 日
10		起草校领导在党政主要负责人会议上的讲话、主持词		23 日
11		完成评估整改工作中关于学习落实学校章程、土地问题、班子会定期专题研究教学工作三个工作方案		23 日
12		起草关于以习近平新时代中国特色社会主义思想统领学校工作的意见		23 日
13		完成中央巡视“回头看”反馈意见整改落实情况		23 日
14		完成党委主体责任考核等三位一体考核的意见		20 日
15		起草 2018 年学校工作总结、2019 年学校工作要点		23 日
16		起草学校信息公开年度报告		23 日
17	档案工作 编研工作	指导、检查部门立卷,接收国资处、团委、场馆中心、后勤、信息办、保卫处及职教、经管、电子、自动化、理学院档案	窦 莉 余建宏	23 日
18		做好文书档案的整理编目及数据录入工作		23 日
19		填报高等教育质量监测国家数据平台		23 日
20		做好 2017 年鉴相关工作		23 日