

汕头职业技术学院2022--2023学年度第二学期第十一周工作安排表

日期	星期	工作内容	时间	地点	负责单位	参加人员	备注
整周	周日至周五	1. 各部门开展职责范围内的安全隐患排查和整改工作，确保五一假期校园安全；	周日至周五	各部门职责范围	学院各部门	各部门有关人员。	
		2. 期中教学检查（巡查走访）。	周日至周五	各学院	教务处	各二级学院有关人员。	
4月23日	日	正常上班，补上5月2日(星期二)的课（详见汕职院办〔2023〕10号）；					
		1. 书记、院长工作沟通会；	8:30-9:00	院本部图书信息大楼7楼会议室		王小辉书记、吴萍院长。	
		2. 学院领导班子成员工作交流会；	9:10-10:30	院本部图书信息大楼7楼会议室	党委办公室 学院办公室	学院领导班子成员。	
		3. 组织学院纪检干部观看警示教育片。	9:30-12:00	院本部图书信息大楼6楼1号会议室	纪检室	1. 学院领导：黄少明副书记； 2. 学院退休纪委书记：王茂春； 3. 学院纪委委员，各党总支、直属党支部纪检委员，纪检室工作人员。	
4月24日	一	1. 听取林育青副院长分管部门的重点工作汇报；	9:00-11:00	院本部图书信息大楼7楼会议室	党委办公室 学院办公室	1. 学院领导：王小辉书记、吴萍院长、林育青副院长； 2. 党办、院办、教务处、科研设备处、教学督导室、技能实训中心、艺术设计学院等部门主要负责同志及相关人员。	
		2. 五一假期校园安全与学生工作会议。	15:00-17:00	院本部图书信息大楼6楼1号会议室	学生工作处 保卫处	1. 学院领导：陈庭照副院长； 2. 学生工作处、保卫处、教务处、心教部、技能实训中心、总务处（含卫生所负责人）负责同志；3. 校区管理办负责同志（含三个校区负责人）；4. 各二级学院党总支副书记。	
4月25日	二	黄院长分管线条工作落实情况汇报会。	9:00-11:00	院本部图书信息大楼6楼1号会议室	学院办公室	1. 学院领导：黄汉文副院长。 2. 学院办公室、计划财务处、总务处、审计室、网络与信息中心、心教部、文化旅游学院主要负责同志。	

4月26号	三	档案管理工作培训会。	15:00-17:00	院本部图书信息大楼 6楼1号会议室	学院办公室	院办、党办、计财处、总务处（基建办）、教务处、科研处分管档案工作负责人以及学院各部门兼职档案员。
4月27日	四	1. 院长办公会议题沟通会；	9:00-11:00	院本部图书信息大楼 6楼2号会议室	学院办公室	相关院领导，相关部门人员。
		2. 学院纪检干部学习教育会议；	15:00-18:00	院本部图书信息大楼 6楼1号会议室	纪检室	1. 学院领导：黄少明副书记。 2. 学院退休纪委书记：王茂春。 3. 学院纪委委员，各党总支、直属党支部纪检委员，纪检室工作人员。
		3. 合同清理工作情况汇报会。	15:00-17:00	院本部图书信息大楼 6楼2号会议室	学院办公室	1. 学院领导：吴萍院长。 2. 学院办公室（含档案科）、人事处、计划财务处（含采购办）、总务处、教务处、技能实训中心、科研处、网信中心等部门的主要负责人。
4月28日	五	1. 党委会会议；	待定	院本部图书信息大楼 7楼会议室	党委办公室	学院党委委员，相关部门人员。
		2. 2023年就业专班会；	9:00-11:00	院本部图书信息大楼 6楼2号会议室	学生工作处	1. 学院领导：陈庭照副院长。 2. 学生就业指导中心负责同志，各学系党总支副书记。3. 学生就业指导中心工作人员，学系负责就业工作的辅导员。
		3. “民生热线”上线工作推进会。	15:00-16:30	院本部图书信息大楼 6楼2号会议室	学院办公室	参会人员另行通知。

党委办公室 学院办公室

2023年4月22日