**学校各部门1月份重点工作安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部**  **门** | **重点工作** | **责**  **任**  **人** | **责**  **任**  **领**  **导** |
| 学校  主题  教育  办公  室 | 做好主题教育评估工作，召开学校主题教育总结大会，撰写主题教育总结报告。 | 刘  伟  平 | 陈  华 |
| 办  公  室 | 1.做好三会（2019年学校务虚会、2019年下学期总结大会、2020年春季开学教职员工大会）的筹备工作；  2.安排寒假行政值班表并上报市教育局；  3.配合人事科做好年度考核工作及新进人员招聘工作；  4.做好学校2019年度绩效考核工作；  5.寒假期间组织召开开学工作筹备会。 | 左  敏 | 陈  华 |
| 人  事  科 | 1. 继续与市人社局、市教育局等相关部门联系，做好  2019年度学校教师公开招聘报名、笔试、资格审查、面试等工作；  2.继续做好学校中层干部选拔任用及交流轮岗工作；  3.做好2019年度考核、师德师风考核相关工作；  4.做好学校职工养老保险原试点期间个人缴费本息一次性退还相关工作；  5.做好困难党员和困难教职员工的慰问工作。 | 刘  伟  平 | 陈  华 |
| 纪检  监察  室 | 1.做好2019年纪检监察年度总结及迎检工作；  2.严格假期作风建设的监督执纪问责；  3.对学校教师公开招聘报名、笔试、资格审查、面试的全程进行监督。 | 单  侃 | 刘  向  军 |
| 教  务  科 | 1.继续组织畜牧兽医专业学生进行动物外科解剖生理、病理诊断、内科诊断等课程实训；  2.做好2020年上学期课程安排及教材征订工作；  3.做好本学期期末考试、考核及相关考务（考风考纪）工作、学期成绩统计等工作；  4.做好学期期末教学检查工作；  5.做好2019年教师年度考核相关工作；  6.做好春节开学工作安排。 | 彭  碧  辉 | 刘  钢 |
| 学  生  科 | 1.开好2019年班主任工作总结大会；  2.下发学生放假注意事项及安全教育的通知；  3.做好学生离校清场工作。 | 左  慰 | 刘  钢 |
| 财  务  科 | 1.做好资产清查及两校并账工作；  2.按照财政要求做好年终决算工作；  3.做好2019年凭证整理工作；  4.配合人事科做好年终奖的发放工作。 | 黄  佑  新 | 陈  华 |
| 后  勤  科 | 1.做好新建食堂电梯安装、厨具设备安装和水电安装、装饰施工等方面工作；  2.做好新建食堂室外设计方案和预算、财政审批、招标等工作；  3.加快58到家家政培训楼装饰装修进度，力争1月20日前竣工；  4.推进学生公寓建设项目的申报工作；  5.做好寒假期间校内改造项目的维修（培训楼屋檐及北面外墙瓷砖的修补、清除校园内空中横挂的废电线电缆、二教学楼旁厕所小便器及门的维修、校园商店漏水、学校水泵房水泵房改造）。 | 左  慰 | 陈  华 |
| 招生  就业  科 | 做好2020年招生筹备工作。 | 唐  静  静 | 刘  钢 |
| 安全  保卫  科 | 加强寒假期间校园安保工作。 | 周  世  兴 | 刘  钢 |
| 培  训  科 | 1.办理2019届成教毕业生毕业证；  2.协同财务科核对并整理2019年农民培训经费相关票据;  3.做好与58到家的衔接工作，形成书面报告。 | 唐  娴  洁 | 陈  华 |
| 工  会 | 做好职工节日物资提货卡的采购及发放工作。 | 唐  静  静 | 陈  华 |
| 基础  教研  室 | 安排下学期课程及任课老师的选课、教材的准备。 | 杨  琼 | 刘  钢 |
| 生物  教研  室 | 1.落实学校农场和园艺实训基地的升级改造工作，配合后勤科、纪检监察室做好工程质量跟踪、评估及验收工作；  2.安排下学期课程及任课老师的选课、教材的准备。 | 周  海  如 | 刘  钢 |
| 计财  教研  室 | 1.做好三年级单招和普招的分班安排；  2.安排下学期课程及任课老师的选课、教材的准备。 | 师  克  利 | 刘  钢 |
| 机电  教研  室 | 1.组织讨论《机电技术应用专业人才培养方案》、《农机使用与维修专业人才培养方案》、《汽车应用与维修专业人才培养方案》并定稿；  2.安排下学期课程及任课老师的选课、教材的准备。 | 黄  文  涛 | 刘  钢 |