2018年10月份主要工作安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内 容 | 分管校领导 | 主办部门 |
| 做好办学水平评估迎检工作。 | 范儒平 | 各处室 |
| 做好科研奖、年终绩效奖余额部分发放、校园改造相关票据支付、9月三公经费报表和前三季度三公经费报表编制及上报、纳税申报等工作。 | 财务室 |
| 做好养老金原试点缴费确认等人事劳资工作；组织离退休同志开展重阳节系列活动；做好档案、计生迎检等工作。 | 唐中明 | 办公室 |
| 做好团干班教学计划印发、秋季主体班毕业考试和冬季主体班新课竞标、教学计划制定等工作。 | 教务处 |
| 做好全省党校系统乒乓球比赛参赛、工会体育活动开展、“平安家庭”评选工作；举办纪念改革开放四十周年作品展览。 | 工会 |
| 组织各党支部学习《中国共产党纪律处分条例》和全市网信工作会议精神，制作“纪念改革开放四十周年”宣传栏，落实市纪委关于“党员和公职人员警示教育全覆盖工作”精神。 | 邓云峰 | 机关党委 |
| 做好《市情通报》《资政要报》编辑工作；组织开展读书交流活动；做好全年决策咨询工作督导和课题督促、全省党校系统关于改革开放40年征文等工作。 | 科研处 |
| 做好在职研究生面授、毕业论文缓补答辩和4期计划外办班等工作。 | 函授处 |
| 做好创文网上资料申报、综治民调等工作。 | 创建办 |
| 做好学员楼服务员聘用、校园道路减速带更换、废旧资产报废、食堂工作考核等工作。 | 彭新云 | 行政事务处 |
| 做好团干班开学、妇干班档案整理工作；组织处干班和科长班开展党性教育和公仆意识教育活动；做好秋季主体班毕业准备工作。 | 欧小雅 | 学员管理处 |

校（院）办公室

2018年10月10日