

广西师范大学漓江学院学生事务部

2018—2019 学年度第二学期第二周工作行事历

(起止时间: 2019.3.4—2019.3.10)

序号	工作内容	执行人
1	1. 办公用品采购和分发;	行政办公室
2	2. 办理上学期相关活动费用发放失败退回重发事宜;	
3	3. 部门日常行政管理事务;	
4	1. 校庆志愿者方案制定; 2. 雷锋月活动方案实施;	团委办公室
5	3. 各二级学院青协整合; 4. 第二课堂成绩单制度修订	
6	5. 召开 18-19 学年春季学期第一次团建工作会议;	
7	6. 草拟校庆晚会方案、校庆社团活动方案;	
8	7. 女生节活动筹划;	易班发展中心
9	1. 举办女生节线上线下活动; 2. 筹备雷锋月相关活动;	
10	3. 组织易班学生骨干认真学习两会相关精神;	
11	1. 负责部门相关宣传工作; 2. 召开 2018 年退伍学生复学欢迎会;	思想政治教育办公室
12	3. 处理《至善 2016》出版问题, 联系校领导写《至善 2017》序;	
13	4. 与心康中心协作完成 2018 年心康培训结业工作;	
16	5. 拟定 2019 年辅导员素质能力大赛方案;	
17	6. 修订辅导员管理办法;	大学生资助管理办公室
18	1. 启动 2019 年学校优秀毕业生评选工作; 2. 生活补贴等退回重发;	
19	3. 2018 年年 12 月份勤工助学岗位津贴发放;	
20	1. 全校学生监护人信息统计汇总工作;	学生管理办公室
21	2. 考研教室开放工作; 3. 外宿学生检查管理工作;	
22	1 心理咨询常规工作; 2. 2018 级心理委员培训结业证书发放;	心理健康教育中心
23	3. 辅导员培训材料审核;	
24	1. 日常工作(包括就业信息收集及发布、用人单位接待、毕业生咨询、毕业生报到证派遣、档案转移、材料鉴证等);	就业创业指导中心
25	2 完成 2019 年度信息员选聘工作;	
26	3. 完成 2019 届毕业生简历制作大赛评选工作;	
27	4. 整理发布二级学院用人单位联络人名单, 开展对接用人单位工作;	
28	1. 上报 2019 年新生床位数量; 2. 学生公寓月检制度(暂行)发文;	学生公寓管理中心
29	3. 制作“星级文明寝室”证书;	

每周寄语: 知其不善, 则速改以从善。最要在“速改”上着力。

---习近平语录

报：学校领导
送：党政事务部
挂：学生事务部官网
发：各二级学院及辅导员

广西师范大学漓江学院学生事务部
2019.3.4