

丽江师范高等专科学校
2023—2024 学年下学期行政
工
作
日
历

2024 年 3 月 8 日

丽江师范高等专科学校 2023—2024 学年下学期行政工作日历

周次	时 间	工 作 内 容	负责部门
一	02.26—03.03	1. 召开人才（招聘）工作领导小组会议。（责任人：朱桂香） 2. 召开校长办公会。研究人才招聘工作；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉） 3. 开展 2024 年春季学期开学保障综合检查督导工作。（责任人：陈本辉）	办公室 人事处
二	03.04—03.10	召开校长办公会。审议《2023—2024 学年下学期行政工作日历》《学校工作报告》《2024 年工作要点》《2023 年财务执行情况报告及 2024 年财务预算方案》；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉）	办公室 人事处 财务处
三	03.11—03.17	召开第六届教职工暨工会会员代表大会第四次会议。（责任人：彭鸿昌）	工会
四	03.18—03.24	召开校长办公会。审议《师范生教师职业能力提升工程实施方案》《教职工日常管理办法》；听取 2023—2024 学年体育美育浸润行动计划工作情况汇报；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉）	办公室 教务处 人事处
五	03.25—03.31	召开学校高质量发展工作领导小组推进会。（责任人：陈本辉）	办公室
六	04.01—04.07	1.召开专题会议。2023 年就业工作总结表彰暨 2024 年就业工作推进会。（责任人：张兰胜） 2.召开校长办公会。审议《经费审批管理办法》《预决算管理办法》；研究师德师风和三风建设工作。研究学校廉政工作；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉）	就业服务中心 办公室 人事处 财务处 教务处
七	04.08—04.14	1.新进教师培训。（责任人：朱桂香） 2.到马克思主义学院召开现场办公会。（责任人：彭鸿昌）	人事处 宣传部 马克思主义学院
八	04.15—04.21	召开校长办公会。研究马克思主义学院建设工作；研究就业创业工作；研究专业建设工作；审议《绿美校园建设实施方案》《节约型校园建设实施方案》讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉）	办公室 马院 就业服务中心 教务处 后勤服务中心 工会

周次	时 间	工 作 内 容	负责部门
九	04.22—04.28	1.召开 2023 年招生工作总结会暨 2024 年招生工作部署会。（责任人：朱桂香） 2.召开基础设施改扩建项目领导小组会议。（责任人：张兰胜）	教务处 后勤服务中心
十	04.29—05.05	开展 2024 年职业教育活动周系列活动。（责任人：朱桂香）	教务处
十一	05.06—05.12	召开专题会议：研究协同提质和四校对口支援工作。（责任人：张兰胜）	对外合作交流中心
十二	05.13—05.19	1.召开校长办公会。研究劳动、体育、美育、生态文明教育工作；研究语委工作；审议《2024 年招生工作方案》《绩效工资分配办法》《职称评审办法》《岗位聘用制总则》《科研业绩考核与科研绩效实施办法》；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉） 2.召开学术委员会全体会议。（责任人：朱桂香）	办公室 教务处 学生处 人事处 科技处 学术委员会秘书处
十三	05.20—05.26	1.召开学科建设指导委员会议。（责任人：张兰胜） 2.召开教学指导委员会全体会议。（责任人：朱桂香）	科技处 教务处
十四	05.27—06.02	召开校长办公会。《学科建设管理办法》《科研失信行为预防与调查处理规则》；研究 2024—2025 学年校历；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉）	办公室 科技处
十五	06.03—06.09	召开专题会议：专业建设推进会。（责任人：朱桂香）	教务处
十六	06.10—06.16	1.召开校长办公会。审议《师德标兵、优秀教师、优秀教育工作者评选方案》；听取协同提质和四校对口支援工作情况汇报；研究毕业生工作；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉） 2.校领导听课周。（责任人：朱桂香）	办公室 人事处 教务处 对外合作交流中心
十七	06.17—06.23	召开学校高质量发展工作领导小组推进会。（责任人：陈本辉）	办公室
十八	06.24—06.30	召开校长办公会。听取各学院工作情况汇报；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉）	办公室 各学院
十九	07.01—07.07	召开专题会议：研究资产建设工作。（责任人：朱桂香）	财务处
二十	07.08—07.14	1.召开校长办公会。审议《学校服务丽江经济社会高质量发展三年行动计划（2024—2026）》；听取 2024 年上半年校长办公会执行情况；讨论其他重要事项。（责任人：陈本辉） 2.召开基础设施改扩建项目领导小组会。（责任人：张兰胜）	办公室 对外合作交流中心 后勤服务中心