**淮南卫校工作行事历（3月11日-3月31日）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **科室** | **2月24日-3月16日工作完成情况** | **3月17日-3月31日工作安排** |
| **招生就业办** | 完成2月20-28日为对口高考文化课报名及志愿填报阶段。 | 1.计划在3月25日前2018届高职毕业生实习前生源地统计工作。 2.组织2017届毕业生去3月18日前往安徽医专参加招聘会。 |
| **学生科** | 1.解放军105医院到我校进行实习生选拔工作。 2.完成2017年实习生实习医院分配工作。 3.完成实习班级学生实习补助、退交书费工作。 4.奖学金发放工作。 5.分实习医院进行实习前教育工作。 7.受助学生学籍重复核查工作。 | 1.分班级进行实习前教育，特别强调实习过程中安全问题（人身安全、交通安全、租房安全、医疗护理安全），要求学生文明离校。 2.与22家实习医院联系，发送实习名单，协商实习报到时间。 3.送实习生上岗报到。4.迎接2017届护考辅导班560名学生返校辅导等 |
| **团 委** | 1．完成双百验收考核材料的整理上报2.通过校园宣传阵地广播站、宣传栏、国旗下讲话等营造学雷锋活动氛围。 3.部分班级完成校内外学雷锋活动的开展。 | 1．各个团支部继续开展学雷锋活动。 2．摄影社开展关于社会主义核心价值观的摄影比赛。 3．学雷锋板报和手抄报的评比活动. |
| **保卫科** | 与各科室签订安全责任制已完成日常工作 | 修改保卫值班制度和门卫值班制度 |
| **总务科** | 一、校舍维修工作 1.对板房教室及金属护栏等进行维修维护，杜绝安全隐患。 2.为2号教学楼配电箱加装了挂锁，更换了部分空气开关，解决了2号教学楼晚自习经常断电问题。3.对2号宿舍楼化粪池进行了清理疏通。二、食品卫生安全工作：2月28日对食堂、超市进行了全面的检查督导。 三、新校区工作： 1.扩初设计修改完成，本周可望定稿报批。2.210亩土地宗地图测绘和权调工作已经完成，待部分地面附属物拆迁完成即可办理供地手续。 | 1.继续做好各项维修工作和食品卫生管理工作，确保校园正常安全运转。 2.督促设计公司加快施工图设计审批工作。 3.积极对接山南新区相关部门，力争尽快完成地面附属物拆迁。 |
| **教务科** | 1.组织学生参加2017年护士资格考试模拟联考(一)。 2.组织师生参加2017年安徽省中职学校护理技能大赛及职业英语工科类.服务类技能大赛。 3.中职二年级、高职四年级期末考试准备工作。 | 1.安排2017年护士资格考试模拟联考（二）,时间为3月23～24日。 2.中职二年级、高职四年级学生的期末考试工作，时间为3月25～26日。 3.准备召开2017年护考辅导教师及相关教研组长会议。 4.组织省护理技能大赛优胜选手集训，备战国赛选拔赛。 |
| **医学教研室** | 校刊的征稿 论文、论著登记 | 校刊的编辑 论文、论著登记 |
| **附 院** | 上两周工作基本完成 | 1.日常工作安排2.继续开展“三八”妇女节女性专项体检优惠套餐活动。 |
| **信息中心** | 日常工作 | 日常工作 |
| **办公室** | 1.在各科室的配合下，汇总材料，迎接双百分考核验收2.在各科室的配合下，完成国家教育部“管理水平提升行动计划”材料上报3.进一步完善了校保密工作管理制度 | 按照卫计委要求，开展“测一测，2017省政府工作报告知多少”活动。 |
| **财务科** | 1.2016年国有资产报表2.奖学金、助学金、实习费等资金转付。3.1-3月份住房公积金核算转付4.财政人员工资调整，病逝人员工资注销。 | 1.财政供养人员信息统计报表。2病逝人员抚恤金核算申请。3.第一季度财务统计快报。 |
| **人事科** | 2016年综合考核工作 2016年年度考核公示 2016年各党支部组织生活会准备工作 | 各党支部组织生活会和民主评议党员工作 2016年年度考核审批 2017年薪级工资调整 |
| **工 会** | 师德考核常规工作组织“三八”妇女节活动 | 师德考核上报工作 |
| **监察室** | 1.协助党委与各部门、党总支、支部签订2017年党风廉政责任制书。 2.做好迎接上级部门工作检查的各项材料准备。 | 1. 开展机关作风专项督查 2. 按时上报有关工作报表 3. 完成上级安排的其他工作 |