

2020 年暑假前后工作安排

时间	工作安排	负责部门
6 月 28 日下午	召开学院庆祝建党 99 周年暨“七一”表彰大会	党委（院长）办公室
7 月 1-3 日	2019-2020 学年第二学期期末考试	教务处
7 月 4-12 日	首批社招人员集中教学（其中 7 月 5 日开学典礼）	教务处
7 月 11 日	2020 届毕业生的全国大学生英语四六级考试	教务处
7 月 11 日（暂定）	办理学生党员党组织关系转接工作	党委（院长）办公室
7 月 13 日	暑假开始	
7 月 13 日-9 月 4 日	继续做好学院假期疫情防控相关工作	学院疫情防控办公室
	做好学院高层次人才招聘、辅导员招聘工作	组织人事处
	做好暑假期间舆情监控工作、思想政治工作、文明校园评选准备工作、网站、公众号等校内外平台招生宣传工作、迎新氛围营造工作	宣传统战处
	负责学生 2020 年度征兵报名体检及政审工作	学生工作处
	做好招生宣传及录取工作安排，做好新生及家长来访接待、网络咨询和电话咨询等工作；完成财大应用本科班和中高职 3+2 招生的联络对接工作；做好扩招、毕业生就业等工作	招生就业处
	负责学院政府采购、资产报废相关工作	资产管理处
	做好日常账务登账、支付、对账工作；每月教职工工资的发放工作；2019 年整体支出、项目支出绩效评价工作；更换收费系统，实现收费系统与迎新系统对接；每月初地方债务报表填制；2021 年预算基础数据填报、2020 年秋季学生收费数据设定	财务处

	完成 21 名新聘、续聘外教的手续办理工作；负责暑假期间在校国际学生管理工作；协助完成两套外教公寓改造工程及设备添置工作	外事处
	8 月底前完成学生公寓 5、7、A 栋 4 改 6 维修改造工程； 做好外国语言文化体验中心主体施工工作；完成学院教学楼部分厕所蹲位改造工作；做好暑假前后学院 1#—5#教学楼、西大门、垃圾站及教工宿舍病毒消杀工作及公共区域维修工作； 做好节水监控平台建设前期准备工作；做好水电维护工作；绿化卫生工作；其他维修工作以及其他工作	后勤管理处
	做好南京大学远程教育相关工作	培训中心
	做好机房改建项目	实训中心
	组织教职工及退休人员暑假体检	工会
	做好假期值班人员的午餐供应工作；完成 2020 年 A 级食堂申报材料收集及汇编工作	膳食管理中心
	做好首批社会招生人员入住青年公寓相关工作； 做好毕业生返寝拿个人物品的管理工作；配合后勤管理中心做好 5、7、A 栋 2-4 楼寝室改造工作； 监督做好 5、7、A 栋六人寝家具的安装工作；做好 2020 级新生寝室分配工作、毕业生房间的全面检修工作； 做好公寓内的所有线路、水管检修工作，完成部分零星维修任务	学生公寓管理中心
8 月 1-3 日左右	江西省职业院校技能大赛教学能力大赛现场决赛（视疫情情况由省教育厅确定具体时间和形式）	教务处
8 月中旬左右	扩招考试（具体须经省教育厅发文）	教务处
9 月 5 日	全院教职工正式上班，新学期开始，老生开学	
9 月 7 日	老生上课	
9 月 19 日	全国大学生英语四六级考试	教务处
10 月 11 日	2020 级新生报到	教务处