

江西财经大学大学生自律委员会

工作简报字〔2020〕10号

办公室制

2020年11月15日

201 学期第十周工作简报

一、本周工作回顾

（一）办公室

- 1、第一期光盘行动日常考勤
- 2、协助组织部进行第二期光盘行动志愿者名单确认工作
- 3、参与“学工之星”结业仪式准备工作
- 4、完成学工之行结业考试试题
- 5、学工简报、江财事事通周报工作

（二）组织部

- 1、撰写学工之星培训结业考试策划
- 2、完成学工之星培训结业考试的相关安排
- 3、完成学工之星培训结业考试题目及参考答案的收集
- 4、完成学工之星培训各班的考勤及各部门考核
- 5、完成学工之星各班班会材料的收集

（三）宣传部

- 1、日常通知，运营网站、微博
- 2、院部考核工作



- 3、光盘行动志愿者培训
- 4、光盘行动新闻稿撰写
- 4、光盘行动拍摄、采访工作

(四) 资助服务部

- 1、计划部门聚餐时间
- 2、整合并发布“我问国奖候选人”微推两篇

(五) 思政研究部

- 1、学工之星考试
- 2、班会主题月召开

(六) 校风督察部

- 1、标兵寝室名单进行公示、反馈和审核
- 2、文明寝室名单进行公示、反馈和审核

(七) 新媒体中心

- 1、推出“共建和谐食堂 | 菜品推优等你来投稿”微推
- 2、推出“双十一倒计时!”微推
- 3、推出“学工之星培训课程”系列微推
- 4、推出“科瑞奖学金风采展示”“鼎汉奖学金获得者风采展示”微推
- 5、官Q每日结合实际与热点进行更新
- 6、官Q配合推送宣传菜品推优活动
- 7、审核部分委员微推，并且提出问题进行改正
- 8、推出“思政班会特辑 | 省情教育主题班会圆满结束”微推

(八) 生活服务部

- 1、麦庐三座超市数据初步收集汇总
- 2、蛟桥四座超市数据初步收集汇总

二、下周工作展望

(一) 办公室

- 1、完成学工之星结业考试试题批改
- 2、制作第二期“学工之星”培训报告
- 3、参与第二期“学工之星”结业仪式现场工作
- 4、进行第二期光盘行动志愿者准备工作

(二) 组织部

- 1、督促各课程助教将考试结果发到组织部
- 2、计算学员考核分、班级考核分
- 3、评选学工之星各班优秀学员、合格学员、优秀班集体
- 4、第二期食堂志愿者名单确认
- 5、部门素拓前期准备。

(三) 宣传部

- 1、日常通知，运营网站、微博
- 2、院部考核工作
- 3、颁奖典礼暖场视频拍摄工作
- 4、光盘行动拍摄工作
- 5、材料准备

(四) 资助服务部

- 1、大概确定下周开展部门第一次聚餐活动
- 2、继续帮助学工处老师收集整理国家助学金材料
- 3、初步进行资助知识竞赛题库的收集和审核

(五) 思政研究部

- 1、校级企业奖学金评优评先打擂后续工作
- 2、学工之星结业仪式

(六) 校风督察部

- 1、校风督察部部门例会
- 2、第二次校文明寝室的查寝
- 3、完成文明寝室新闻稿和微推

(七) 新媒体中心

- 1、召开每周常规例会
- 2、官Q日更
- 3、配合制作第二期学工之星相关推送
- 4、拍摄相关视频与照片，尽量多更新抖音、B站
- 5、配合菜品推优的宣传
- 6、安排微信值班表，正常进行新媒体的工作
- 7、继续培养锻炼大一委员的制作推送能力

(八) 生活服务部

- 1、完成麦庐校区的另外三座超市的数据收集
- 2、完成蛟桥校区的另外两座超市的数据收集

江西财经大学大学生自律委员会办公室

2020年11月15日