

江西财经大学大学生自律委员会

工作简报字〔2020〕18号

办公室制

2021年4月4日

2021 学期第五周工作简报

一、本周工作回顾

（一）办公室

- 1、第三期光盘行动日常考勤数据整理录入
- 2、第二期学工之星相关证书补发
- 3、协助组织部完成第四期光盘行动志愿者的征集
- 4、汇总整理各学院十条意见
- 5、开展办公室线上例会，了解部门成员留任情况
- 6、学工简报、江财事事通周报工作

（二）组织部

- 1、第四期食堂志愿者报名；
- 2、整理调整第四期食堂志愿者值班表。

（三）宣传部

- 1、日常通知，运营网站、微博
- 2、院部考核工作

（四）资助服务部

- 1、更新学院考核制度

- 2、进行3月份学院考核
- 3、完成第一次校院对接会议记录
- 4、制作第十七届“自强之星”评选活动公文
- 5、发布4月份学院投稿微推2篇
- 6、制作学院新闻稿投稿细则
- 7、制作每月微推投票情况汇总表

(五) 思政研究部

- 1、四月主题班会的安排
- 2、四月主题班会月的通知
- 3、班会检查计划部署

(六) 校风督察部

- 1、校级与院级的对接会
- 2、做好评优评先改制的准备（十大文明寝室标兵）

(七) 新媒体中心

- 1、已群发微推5篇：思政特辑|诚信班会，大国工匠，金融学院投稿，新闻速览，清明节推送；已编写未群发1篇：心灵树洞；进度至整合1篇：音乐推荐
- 2、制作并群发“江财美食榜”的问卷
- 3、发布部门留任意愿问卷调查
- 4、抖音发布清明追思先烈的视频
- 5、日常运行官Q
- 6、组织部门团建

7、召开部门例会

（八）生活服务部

- 1、完成食堂意见的调查和反馈工作。
- 2、完成数据处理和意见汇总。

二、下周工作展望

（一）办公室

- 1、第六届校大自委成员聘书打印及发放工作
- 2、第四期光盘行动志愿者培训
- 3、第四期光盘行动志愿者考核
- 4、第七次主任团对接例会会议记录

（二）组织部

- 1、召开一次线下部门例会

（三）宣传部

- 1、日常通知，运营网站、微博
- 2、院部考核工作
- 3、光盘行动志愿者采访拍摄
- 4、光盘行动新闻稿撰写

（四）资助服务部

- 1、继续开展“自强之星”评比初期工作
- 2、协助学工处老师开展日常工作

（五）思政研究部

- 1、班会主题月第一周

(六) 校风督察部

- 1、第二次校文明寝室批次查寝
- 2、十大文明寝室标兵改制方案讨论

(七) 新媒体中心

- 1、将树洞和音乐鉴赏的微推发送
- 2、收集“江财美食榜”问卷数据，进行整理
- 3、召开部门例会

(八) 生活服务部

1. 进行校内水果价格的调查，完成数据的初步收集

江西财经大学大学生自律委员会办公室

2021年4月4日