

江西财经大学大学生自律委员会

工作简报字〔2019〕26号

办公室制

2019年12月3日

191 学期第十三周工作简报

一、本周工作回顾

1、办公室

- (1) 做好校大自委第三次主任团对接例会的会前准备工作
- (2) 汇总各学院大自委在各部门的考核情况并发布
- (3) 汇总各学院上交的代表名单并进行核对
- (4) 打包各学院上交的照片墙材料发送给新媒体

2、宣传部

- (1) 日常通知、简报整理上稿
- (2) 发布1月份院大自委投稿主题
- (3) 进行奖学金获奖者采访工作并形成采访稿
- (4) 进行2018-2019学年学生先进颁奖典礼前期准备工作

3、资助服务部

- (1) 完成学院考核公示及统计汇总
- (2) 完成2018—2019学年度春季国家助学金补发核对表及领款单

(3) 完成 2019—2020 学年度秋季国家助学金发放核对表及领款单

4、思政研究部

- (1) 完成学院对接工作
- (2) 完成日常班会检查工作

5、校风督察部

- (1) 审批个别学院活动材料
- (2) 开展十一月第三次校文明寝室批次查寝工作
- (3) 开展校文明寝室查寝批次特殊情况复查

6、新媒体中心

- (1) 继续推出相应微信
- (2) 开始颁奖典礼宣传微信推出；
- (3) 完成视频的剪辑工作

二、下周工作展望

1、办公室

- (1) 制作颁奖典礼人员安排表
- (2) 制作颁奖典礼场控工作安排表

2、宣传部

- (1) 配合进行 2018-2019 学年学生先进颁奖典礼前期准备工作
- (2) 制作 2018-2019 学年学生先进颁奖典礼的 PPT
- (3) 对采访稿进行修改并上稿学工网，以及江财学工公众号

3、资助服务部

- (1) 完成关于寒衣补助发放的工作
- (2) 协助学工处完成国家助学金的发放工作

4、思政研究部

- (1) 江西财经大学颁奖典礼
- (2) 班会抽查
- (3) 完成学院对接

5、校风督察部

- (1) 开展麦庐校区的复查工作
- (2) 准备 191 学期反馈文件的撰写
- (3) 下发十二月学院自查查寝通知

6、新媒体中心

- (1) 继续不忘使命活动宣传
- (2) 完成视频任务
- (3) 对委员进行新一轮的微信任务安排
- (4) 配合颁奖典礼的现场工作安排
- (5) 完成颁奖典礼的宣传任务