江西财经大学大学生自律委员会

工作简报字〔2019〕27 号

办公室制　　2019 年 12 月 10 日

191 学期第十四周工作简报

一、本周工作回顾

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

（3）对颁奖典礼代表群里的人员进行最后核查

（4）制作颁奖典礼现场座位贴

2、宣传部

（1）日常通知、简报整理上稿

（2）对获奖同学采访所得新闻稿进行修改以及上稿

（3）对采访新闻稿进行微信排版

3、资助服务部

（1）整理和分类国家励志奖学金与国家奖学金材料

（2）协助完成 2018-2019 学年学生先进颁奖典礼幕后部分工作

4、思政研究部

（1）完成学院对接工作

（2）完成第二次学院对接例会

（3）江西财经大学颁奖典礼

5、校风督察部

（1）召开第三次校院对接会（线上会议）

（2）开展麦庐校区冬季大功率突击查寝工作

（3）形成两份工作汇报材料

（4）带领队员、委员协助举办颁奖典礼

6、新媒体中心

（1）推出颁奖典礼预热微信、总结微信；

（2）完成视频的剪辑工作；

（3）配合微信对颁奖典礼进行宣传；

（4）配合宣传组及场控组进行现场工作

二、下周工作展望

1、办公室

（1）完成办公室日常工作

2、宣传部

（1）学院投稿进行整理审核上稿

（2）继续进行采访新闻稿的微信排版

（3）准备委员的圣诞礼物

3、资助服务部

（1）完成 12 月临时困难补助工作

4、思政研究部

（1）日常班会检查

（2）完成学期总结

（3）完成学院对接

5、校风督察部

（1）召开校院对接线下总结会

（2）准备 191 学期反馈文件的撰写

（3）监督学院完成第二次学院自查

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