

## 质量控制处（发展规划处）2024年4月份部门工作任务

工作任务	负责人	任务分解	任务责任人	预期成果验收要点	开始日期	结束日期	完成情况
教学督导	韩慧仙	组织常规校督导工作	罗建辉、周禹冰	建立督导安排工作台账	2024-04-01	2024-04-30	
	韩慧仙	月度教学督导工作简报	罗建辉、周禹冰	统计领导干部、校督导听课数据，发布 OA 公告	2024-04-01	2024-04-30	
	韩慧仙	组织 4 月份专项督导（2022 年下半年与 2023 年下半年期末考试试卷专项督导）	罗建辉、周禹冰	发布专项督导安排 OA 通知	2024-04-08	2024-04-12	
				现场督查	2024-04-15	2024-04-25	
				分析报告	2024-04-26	2024-04-30	
满意度调查	韩慧仙	4 月份满意度调查	周禹冰	完成调查表发放及数据回收，并完成分析报告	2024-04-01	2024-04-30	
宣传工作	韩慧仙	做好部门主要工作的宣传和网站更新	周禹冰	完成部门子网站接入学校主网络	2024-04-01	2024-04-15	
投诉处理工作	韩慧仙	处理师生投诉工作	罗建辉、周禹冰	投诉处理记录	2024-04-01	2024-04-30	
校领导接待日	韩慧仙	校领导接待日受理事项督办处理	罗建辉、周禹冰	OA 通报受理事项督办情况	2024-03-01	2024-03-31	
中心工作	韩慧仙	启动部门岗位工作标准的修订工作	罗建辉、周禹冰	下发部门岗位工作标准收集公告并完成文档定稿	2024-04-08	2024-04-30	
法务工作	韩慧仙	法律咨询服务工作	罗建辉、谢业凤	工作记录	2024-04-01	2024-04-30	
合同工作	韩慧仙	合同（协议）签审、编号、归案	罗建辉、谢业凤	合同及其附件原件	2024-04-01	2024-04-30	
档案工作	韩慧仙	纸质文档归档、电子档	罗建辉、谢业凤	纸质文档装订和电子文档上	2024-04-01	2024-04-30	

		案归档		传			
双高校建设	韩慧仙	楚怡”双高校建设任务分解定稿及任务推进工作	朱光耀、罗建辉	编制 2024 年“楚怡”双高校建设任务清单	2024-04-01	2024-04-30	
双高校建设	韩慧仙	启动楚怡双高校中期验收	朱光耀、罗建辉、周禹冰	发布收集作证材料通知公告、完成作证材料模板材料定稿	2024-04-01	2024-04-30	