

# 最新职业学院学生管理工作自查报告 职业技术学院工作计划(优秀6篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 职业学院学生管理工作自查报告篇一

“\_”时期,将是我校全面建成现代化一流中职学校的决胜时期,20\_\_年是制定并启动“\_”规划的第一年,也是我校发展具有重大意义的一年,我们要深入贯彻国家及省、市关于职业教育改革发展的精神,坚定“以人为本,民主管理,和谐发展”的核心理念及“合适教育,差异发展,成功人生的教育理念,坚持以问题为导向,坚持以质量为中心,以深化内涵建设为动力,以强化学校治理能力为保障,建立更加科学现代的学校治理体系,实现更高水平的职业教育。

### 二、基本目标

深入研究“省课改”精神,改进教研方式,推动教科研工作重心下移,突出针对本校校情的教科研,指导研究适合本校教学的“真实、适用”的课改选修教材、课堂教学案例、教辅材料,丰富温职专特色的“适业教学”的内涵。

### 三、重点工作

1. 规范管理:完善教学制度建设,全面实施各专业“选择性”课程改革方案,加强教学质量监测力度,优化各项教学管理评价机制。
2. 队伍建设:强化跟踪“合适教育结对工作”,分层培养制度

落地,努力打造师资队伍,发展构建“适业团队”建设,构建“校级多层次梯队”,对青年教师,组织“校级青年沙龙”活动,继续请各级各类名师进行培训。编制《优秀教师成长录》,激发青年教学成长动力。

3. 课程改革:整合以往各项成果及资源,开发出适合校情的、各专业实情的课改,在全校推进课程改革。

4. 评价改革:提升教研活动质量,继续扩大教考分离范围,进一步完善班级学风考核方案,强化信息技术与教改的融合力度。

5. 真实教研:做真实的中职课堂教学实效性研究,提炼出本校“真实、适用”的课改教材、教辅资料,力争教师教科研各类成果获奖率逐步提高。推进课题研究,围绕“合适教育”和课改实践生成多方向的立体研究。

## 职业学院学生管理工作自查报告篇二

- 1、组织召开全院教职工大会;
- 2、组织举行\*年团拜会;
- 3、收集各单位工作总结与计划;
- 4、编印\*期院报;
- 5、学期总结大会的宣传工作;
- 6、拟写新闻中心学期工作总结□
- 7、协助行政楼各办公室做好电脑维护工作;
- 8、其他常规工作。

1、继续编制\*年12月份工资表；

办；

3、继续做好迎评资料的整理工作；

4、配合评估办做好数据平台相关评估数据（表6-1-1、6-2-1、6-3-1、

6-4-1）的审核、填报工作；

5、确定校外兼职教师（能工巧匠）人员名单，并做好相关信息的录入

工作；

6、继续做好日常招聘工作；

7、继续做好部分员工的转正工作；

8、其他常规工作。

常规工作：

1、期末工作总结。

2、部门档案整理、上交。

3、检查学籍资料。

资助工作：

1、发放寒假火车票。

2、组织贷款学生签订贷款合同□

3、统计勤工助学人数并上报学期津贴。

4、组织学生参加寒假勤工助学工作。

宿管工作：

1、核对宿舍财产。

2、期末工作总结。

3、宿舍安全检查。

4、放假前宿舍各项准备工作。

团学工作：

1、组织学生干部清点团委资产、张贴标志、对贵重物品重点保存。

2、写本学期工作总结下学期工作计划。

3、参加广州市亚运会志愿者总结会议。

4、学生干部总结大会。

1、加强校园交通安全管理，保障车辆行人安全；

2、进一步加强行政办公楼值班人员管理和指导，确保安全；

3、准备假期资产封条；

4、排查校园各种隐患，及时整改和上报；

5、领取、发放\*\*级新生迁移户口学生的身份证；

6、做好学期工作总结和新学期工作计划；

7、安排假期值班工作表和工作要求。

1、期末考试工作：下发、\*\*级各班级期末考试安排表，下发全院教

师期末监考安排表，各门课程试卷的制作；

2、核定、\*\*级下学期开课计划，并输入正方系统

3、上报数据平台上的数据；

4、落实下学期教材征订工作，处理有误无法申购的教材。

5、华师自考1月份考试结束；

6、收集、汇总\*\*级顶岗实习生的各项材料；

7、办理成高学生黄映聪的毕业证书

8、教务处对教师教学质量的考核评价；

9、期末教学检查；

10、编排下学期的课程表；

11、收集上周教学日志，查阅反馈意见，并汇总上报给领导；  
发放下周

教学日志；

12、办理学生学籍证明、录取名册、成绩单等学生资料；

13、处理教学管理工作、学籍档案整理及临时性工作。

- 1、继续编制\*年年终财务决算以及预算；
- 2、准备资金发放12月份教职工工资；
- 3、汇总收集12月份评估资料；
- 4、做好\*年审计工作；
- 5、做好放假前其他工作，报送从化市统计报表。

- 1、完成校史陈列馆后续补充工作；
- 2、整理评估资料；
- 3、其他日常工作。

- 1、继续做好企业供需调研和毕业生质量跟踪调研工作。
- 2、继续做好未顶岗实习学生就业跟踪及推荐工作。
- 3、其它就业常规工作。

- 1、作好放假前的一切准备；
- 2、完成领导交待的一切任务。

- 1、办理教工离校手续；
- 2、召开图书馆第一次工作委员会工作会议；
- 3、周一至周四下午两点半至四点半在图书馆三楼培训室开设文献检索

课；

- 4、入馆门禁系统调试及数据库对接；
  - 5、电子阅览电脑、管理软件的调试以及网络数量量测试；
  - 6、报刊登到、分类；
  - 7、整理、装订报纸；
  - 8、各种日常开闭馆工作和各项基础业务工作。
- 1、加大对特色专业建设的指导并于本月13、14日进行检查；
  - 2、全面检查、验收数据平台采集工作；
  - 3、完成评估办本学期的工作总结及下学期的工作计划。
- 1、组织服装定制工考试；
  - 2、报考自考本科班四月份考试科目；
  - 3、发放自考本科班教材；
  - 4、日常工作。
- 1、请专家审稿；
  - 2、学报定稿；
  - 3、封面设计：封一至封四；
  - 4、联系印刷；
  - 5、外稿函复；
  - 6、课题结题；

7、 学期工作总结、下学期工作计划；

8、 配合协助服装系全省性大

大教研活动；

9、 召开编辑总结会；

10、 完成院长交办的其他中心工作。

一、 周工作例会；

二、 统计\*\*级学生顶岗实习动态数据

计算机系

1、 安排未找到实习单位现已回校学生的实习单位；

2、 确定仍未去顶岗实习学生的名单。

管理系

1、 继续跟进没实习单位的毕业生；

2、 走访已实习的毕业生；

3、 做好工企实训班的管理工作；

4、 向已谈好校企合作的单位拜新年并加快合作行动。

汽车系

1、 继续跟进学生动态，去华胜了解学生实习情况。

财经系



- 1、统计\*\*级还未找到顶岗实习工作的学生名单；
- 2、申报校外兼职教师的个人资料及相关的情况。

## 外语系

申报校外兼职教师的个人资料及相关的情况

## 建艺系

- 1、去珠海聘请能工巧匠；
- 2、继续跟进实习生动态。

## 机电系

- 1、申报校外兼职教师的个人资料及相关的情况。

## 服装系

申报校外兼职教师的个人资料及相关的情况

- 1、组织、\*\*级期末考试、改卷、登分等工作；
- 2、组织\*\*级顶岗实习指导、检查和企业兼职教师的确定工作；
- 3、组织深华天地公司实训总结工作；
- 4、组织期末教学检查和下学期教学准备安排工作；
- 5、组织寒假安全教育工作；
- 6、组织本学期总结和下学期工作计划；
- 7、落实期末学生考试、文明离校、安全卫生等工作。

- 1、上交下学期开课计划和教师工作量安排；
- 2、组织期末教学检查；
- 3、组织、\*\*级考查课考试和考试课考试；
- 4、跟进\*\*级学生顶岗实习工作；
- 5、期末考试阅卷、登分；
- 6、对评估资料进行整理并进一步完善；
- 7、加强学风建设及学生养成教育和安全教育，做好学生稳定工作。

- 1、进行期末考查课的考试；
- 2、期末教学检查；
- 3、组织学生写感谢信给家长；
- 4、完成学生综合素质总评；
- 5、期末各项总结工作；
- 6、加强毕业生在校管理及校外实习跟踪服务、指导及走访；
- 7、做好本学期缴费清尾及统计工作；
- 8、安全教育与管理；
- 9、其他常规工作。

- 1、加强校园交通安全管理，保障车辆行人安全；

- 2、进一步加强行政办公楼值班人员管理和指导，确保安全；
- 3、准备假期资产封条；
- 4、排查校园各种隐患，及时整改和上报；
- 5、领取、发放\*\*级新生迁移户口学生的身份证；
- 6、做好学期工作总结和新学期工作计划；
- 7、安排假期值班工作表和工作要求。

- 1、调整下学期开课计划，继续做好相关工作；
- 2、做好本学期期末考试工作；
- 3、继续做好放假前后安全教育工作；
- 4、继续做好顶岗实习工作落实工作；
- 5、继续做好学生的思想稳定和安全生产工作；
- 6、继续做好系部教学管理常规工作。

- 1、继续补充完善评估相关资料
- 2、做好各班复习动员与考风考纪教育
- 3、做好期末工作总结
- 4、做好期末教学检查工作
- 5、跟进“朵朵骄儿”订单安排生产之事；
- 6、加强08毕业生在校管理及校外实习跟踪服务、指导；

7、做好日常教学巡查及教学检查。

1、辅导员通知学生必须带个人证件参加期末考试、试卷必须填写正确学号；

2、各班辅导员认真填写《学业通知书》

3、辅导员继续做好考风考纪教育；

4、召开各班学生代表座谈会；

5、各辅导员完成日常管理、期末工作总结等材料的收集整理工作；

6、各辅导员做好期末教室财产保管及教室卫生工作；

7、辅导做好学生文明离校及寒假安全教育工作；

8、系部组织考查课考试；

9、做好期末考试相关准备工作。

1、组织考查课考试；

2、下学期开课安排；

3、 期末教学检查；

4、 \*\*级顶岗实习走访、指导工作；

5、 评估资料收集汇总整理；

6、 组织学生写感谢信给家长；

7、 完成学生综合素质总评；

8、 期末各项总结工作，学籍册、通知书的填写；

9、 做好本学期缴费清尾及统计工作。

1、 进行本学期期末教学检查的相关工作

2、 做好本学期的期末考试相关工作。

3、 完成本学期系部的工作总结和下学期的工作计划。

4、 日常教学常规工作。

1、 进行本学期期末教学检查的相关工作

2、 做好本学期的期末考试相关工作。

3、 完成本学期系部的工作总结和下学期的工作计划。

4、 日常教学常规工作。

1、 按学院部署做好期末工作安排；

2、 配合教务处及各系部安排好期末考试的相关工作；

3、 做好计算机室、语音室、多媒体教室假前安全检查工作；

4、 配合各部门教学等活动，做好多媒体课室的安排及管理；

5、 计算机室、语音室、多媒体教室使用及维护；

6、 配合评估办做好评估的相关工作；

7、 实训室管理。

# 职业学院学生管理工作自查报告篇三

本学期学校安全工作继续贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实《福建省教育厅关于进一步加强学校安全事故应急处置工作的通知》(x教安[20\_]x号)《晋江市教育系统开展创建安全发展学校实施方案》《201x年学校综治安全目标管理责任制考评》《梅岭街道教育办开展学校安全标准化建设提升工程三年行动实施方案》等相关文件精神，进一步加强以学校安全为本的各项安全管理工作。并能根据新的形势，完善学校内部安全管理体系，加强校园安全防范措施，切实增强师生安全意识，形成齐抓共管校园安全的体系，避免各类事故的发生。

## 二、实施方案

贯彻执行《中小学校岗位安全工作指南》《学生伤害事故处理办法》的精神和要求，实施《晋江市心养小学创建“平安校园”预案集》和《晋江市心养小学校园安全应急预案》相关条例，组织开展校园附属设施排查及安全稳定工作专项督查等举措，防患于未然，保障学生在校安全、交通安全、预防溺水和食品卫生安全，保证学校财务安全，坚决杜绝重、特大等一切安全事故的发生。

## 三、具体工作思路：

- (一)加强组织领导，落实“一岗双责”机制
- (二)制定安全责任制度，履行安全工作职责
- (三)构筑安全防范体系，加强安全保卫
- (四)落实安全工作，健全安全隐患排查机制
- (五)加强部署与落实，推进安全发展学校创建步伐

(六)组织开展安全宣传教育与培训，防患于未然

(七)工作创新，通过各级安全工作检查验收

#### 四、具体工作措施：

(一)认真贯彻落实各级安全工作文件、会议精神，提高安全责任意识。

(二)制定学期安全工作计划，明确各个安全工作岗位的责任。

(三)进行全面安全检查(门卫、用电设施、体育器材、实验室、玩教具、消防器材)，结合上级安全工作要求集中对教职工进行一次安全教育。

(四)细化完善学校各类应急预案。

(五)开展每周安全宣传教育活动，提高师生安全防范意识。上好“开学安全第一课”，落实“安全教育进课堂”活动，落实安全教育课等“十个一”系列活动;组织开展全国中小學生“安全教育日”主题教育活动。

## 职业学院学生管理工作自查报告篇四

师宗县职业技术学校xxx

作为一名普通的乡镇中学老师，今年非常有幸成为本次师宗县教育局组织的城乡互派挂职副校长或校长助理中的一员，来到师宗县职业技术学校这所虽然只有短短三十年办学历史，却取得众多成果和殊荣的国家级重点职业技术学校学习锻炼，我像一个刚踏上教育岗位的新老师一样对这所新学校充满期望。以前自己一直在中小学任教，所接触的也就是中小学的一些日常管理和教育教学。这次，得知自己将到师宗职业技术学校挂职的第一时刻，怀着对师宗县职业技术学校的好奇，

更怀着对知识的渴求，我将本次挂职的最大任务定位为学习。我挂职的师宗县职业技术学校地处位于师宗县小石山水库边，近卅年的办学历程，学校英才辈出，桃李布满天下，为国家输送数大量的优秀技术人员。目前，学校现代化设施日臻完善，已经实现了班班多媒体教学，形成了先进而健全的教育教学管理。这次的校长助理学习给了我一个更广阔的舞台，为更好地完成此次为期一年的挂职学习任务，提升自己的教育教学水平和管理能力，促进自身专业的更快成长和本职工作的更好完成，增强学习的系统性和有效性。积极融入，认真学习，虚心求教，不断进步！不辜负局领导为我们搭建的发展平台，不辜负学校领导对我的栽培，促使自己努力学习，快速成长，现根据师宗县教育局的要求和挂职学校的实际情况及安排的工作，特制定此计划，具体如下：

## 一、明确挂职意义

挂职是一种交流，可以开拓我们的视野；挂职是一种学习，可以找到解决问题的新方法、新思路；挂职是一种锻炼，可以提高我们的自身素质；挂职是一种校际交流，有利于校际间的促进和提高。我一定珍惜这次机会，真学、诚学、实学、勤学，力争让自己前进一步、提高一步。

## 二、牢记挂职要求

学习期间我将做到多观察，多聆听，多访谈，多学习，多思考，多参与，多记录，慎重发表意见。努力完成教育局提出的的学习任务，制定挂职计划、做好学科教学、抓好班级管理、深读管理书籍、开展调查研究、参与实际工作、提出合理建议、写好调查报告、记录工作日志、进行深度交流、开展专题讲座、完成挂职总结、做好挂职汇报。

## 三、明确挂职目标

我将把握在师宗职业技术学校的一个学年的宝贵学习时间，



采取“全面了解、有所侧重”的办法开展调研、交流、学习，学习师宗职业技术学校先进的办学理念，办学思想，全面学习师宗职业技术学校在德育、教育教学和教育科研等方面的工作经验。重点关注以下几点：

上好一节示范课，做好4次专题讲座；

深入调研职业教育与普通教育的差异和衔接点；

#### 四、具体工作措施：

##### 1、多观察，早融入

来到新的环境，历练新的岗位，要尽快熟悉掌握情况。通过主动请教、与老师交流、阅读资料等逐步熟悉师宗职业技术学校的基本情况：如作息时间安排、例会时间安排、教研活动时间及各种教育教学管理制度，使自己尽快成为其中的一分子。为了融洽与师宗职业技术学校教师的关系，在适当的范围内，协助政教处的教师做些力所能及的事情，与他们一起深入学生管理，学习他们先进的管理经验和科学的管理方法。

##### 2、多学习，勤思考

作为一线教师，从事教育科研最缺乏的就是教育教学理论。从事学校管理，更需要先进的管理理念指导工作。平时的课务、管理工作较为繁重，很少有这样静下心来读书、思考的时间，利用这次难得的学习锻炼的机会，要潜心阅读一些教育教学管理方面的书籍，重视做好读书笔记，并利用空余的时间积极地和一起挂职的老师讨论，虚心向接受单位的领导请教，不断提高自身的管理能力。

##### 3、多聆听，勤交流

师宗职业技术学校作为一所国家级重点职业技术学校，积累了深厚的教学底蕴，培育了一大批教育教学骨干。作为农村中学的老师，我一定珍惜这次机会，深入老师们的课堂，揣摩老师们的教学艺术，虚心向他们学习。不仅要学习老师们对教材的理解，学习老师们对教材的处理，更要学习他们的教学理念。总结基于现代媒体，基于新课程改革背景下的现代课堂的基本模式，总结现代教育教学手段下师生之间的互动关系等，使自己的教学理念和水平更上一层楼。本学年每月深入各班随堂听课不少于4节课。多听一起参与学习的朱俊涛和张定生老师的课，积极参与学校的各种公开研讨活动，认真做好听课笔记，每次听课后要主动进行请教和交流。

#### 4、多调查，勤访谈

一所名校一定有她独到的管理经验，有一个强大的管理团队，在短短的三十年的时间将学校打造成享誉省内外的国家级重点职业技术学校靠的是什么呢？我们此行的最大目标就是学校的管理。我将深入开展调查访谈，与学校中层管理部门讨论科室工作，学习科室管理尤其是教科室、教导处工作的特色；同时，深入到老师们中间，听听他们对学校科室工作的看法，听听他们口中的常规工作的开展，形成对师宗职业技术学校的整体管理的认识。

#### 5、多参与，勤积累

#### 6、多总结，勤动笔

多观察，多思考更要勤动笔，要及时将所见所闻记录下来，还要及时反思和总结。要学会从常见的教学现象中总结经验，提炼做法。在挂职学习中，我力争每天做好挂职记录，写好挂职反思日志，写好一份挂职总结，写好一份挂职报告。

#### 7、多整理，实汇报

挂职期间除了完成各种学习活动以外，还要积极地做好笔记整理，争取时间，多写写心得体会，多投稿，或者发送到自己的博客，并为返校后的汇报总结作准备。

总之，在担任校长助理期间，我一定转变角色，全身心投入学习锻炼中。我已经做好吃苦耐劳的准备，力争利用课余时间处理好自己的工作，保证充足的时间在师宗职业技术学校的学习。坚持用眼多看，用耳多听，用嘴多问，用脑多思，用心多记。积极参与师宗职业技术学校的各项活动，深入课堂听课，与学校的老师、领导进行交流，加强理论学习，不断反思，及时做好学习记录。

总而言之，我一定珍惜这次的挂职机会，努力在“真、诚、实”上下工夫，做好自我管理，紧抓发展机遇，尽快成长成熟，向所在学校交上满意的答卷。

10月

附：任校长助理期间的挂职工作日程表

## 职业学院学生管理工作自查报告篇五

### 一、指导思想：

本学期我将积极参加学校组织的政治学习，认真学习马列主义思想及理论，“三个代表”重要思想，坚持党的基本路线，拥护中国的领导，贯彻党的教育方针、政策，与保持高度的一致，使自己真正成为时代前进的促进派。认真学习《教师法》、《教育法》、《职业教育法》、《教师职业道德规范》及《未成年人保护法》等法律法规，使自己对各项法律法规有更高的认识，做到以法执教。忠诚于党的教育事业，立足教坛，无私奉献，全心全意地搞好教学工作，做一名合格的人民教师。对理论和“三个代表”重要思想进行认真细致的学习，吃透精神实质，使自己的理论

水平和思想觉悟得到更大的提高，做到从言语到行动与<sup>v</sup>保持一致，爱岗敬业，为人师表。坚守高尚情操，发扬奉献精神，自觉抵制社会不良风气影响。不利用职责之便谋取私利。新学期里，本人将积极接受学校分配给自己的各项教育教学任务，以强烈的事业心和责任感投入工作。遵纪守法，遵守学校的规章制度，工作任劳任怨，及时更新教育观念，实施素质教育，全面提高教育质量，保持严谨的工作态度，工作兢兢业业，一丝不苟。热爱教育、热爱学校，尽职尽责、教书育人，注意培养学生具有良好的思想品德。认真备课上课，认真批改作业，不敷衍塞责，不传播有害学生身心健康的思想。

## 二、素质教育：

我注重推行素质教育，坚决把实施素质教育落实在行动上。关心爱护全体学生，尊重学生的人格，平等、公正对待学生。对学生严格要求，耐心教导，不讽刺、挖苦、歧视学生，不体罚或变相体罚学生，保护学生合法权益，促进学生全面、主动、健康发展。教案是老师讲课的依据，教案中不仅写明教学要求和教学目的，也写清能力训练的内容、要求、目的及教学措施等，不仅体现教学大纲的要求，也保证将大纲要求落实到实处。这样做就能使素质教育在整个教育教学中成为一项必不可少的内容，避免了盲目性，随意性，增强了计划性。在编写教案时注意选择教育的方法和时机，达到既给学生传授知识，又开发学生思维能力，促进学生全面发展。在具体的教学过程中，结合所学内容，使学生学习数学知识的同时，也吸取其它方面的“营养”，开阔他们的视野，拓展他们的知识面，培养实事求是和刻苦学习的科学态度。

## 三、教研工作：

我将积极参加教学研究工作，不断对教法进行探索和研究。谦虚谨慎、尊重同志，相互学习、相互帮助，维护其他教师在学生中的威信，关心集体，维护学校荣誉，共创文明校风。

对于素质教育的理论，进行更加深入的学习。在平时的教学工作中努力帮助后进生，采取各种措施使他们得到进步。

#### 四、出勤：

在工作中我一定要做到不迟到、不早退，听从领导分配，不挑肥拣瘦讲价钱，平时团结同志，尊老爱幼，做到互相关心，互相爱护。作为一名教师，我一定自觉遵守学校的各项规章制度，以教师八条师德标准严格要求自己，工作严肃认真，一丝不苟，决不应付了事，得过且过，以工作事业为重，把个人私心杂念置之度外，按时完成领导交给的各项任务。

#### 五、教学常规：

我将积极从提高课堂教学效益的各个侧面探讨提高课堂教学效益的因素。我将积极学习，翻阅有关资料，对教育理论、目标教学、教学方法、学法指导、智力因素和非智力因素等进行再认识，提高用理论来指导实践的能力。积极实行目标教学，根据教材和学情确定每节课的重难点。平时备好课，上好课。坚持周前备课，努力做到备课标、备教材、备学生、备教具，备教法学法。从知识能力两方面精心设计教案，并积极地使用各种电教器材，提高课堂教学效益，坚决杜绝课堂教学的盲目性和随意性。在课堂教学方面我力争课堂解决问题，在教学中抓关键，突重点，排疑点，讲求教法，渗透学法，既教书更育人，使学生的身心得到全面和谐的发展。课堂上语言准确简洁，突出重点，突破难点，精讲多练，充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用，使学生的听、写、读等综合能力都得到提高。

#### 六、学期工作目标：

通过本期教学，使学生形成一定的语文素质，能自觉运用语文知识解决生活中的语文问题，形成扎实的语文基本功，为今后继续学习语文打下良好的基础。培养一批语文尖子，能

掌握科学的学习方法。不及格人数较少。形成良好学风。形成良好的语文学习习惯。形成融洽的师生关系。使学生在德、智、体各方面全面发展。

## 职业学院学生管理工作自查报告篇六

学校纪检委员在党支部的领导下进行工作，对党风和廉政建设中一些带有倾向性的问题和典型的重大案件，及时报告。纪检委员对党组成员遵守纪律的情况进行监督。

行政办公室工作职责：

负责上级来文的接收、传阅、转发、督办、催办工作；负责学校校长办公会议、教职工大会及其他重要会议的会议通知、材料准备和会议服务，并做好会议记录；负责起草学校年度计划、总结，参与制定全校综合性规章制度；负责学校干部人事管理、教职工考勤、职称评聘工作；负责学校行政印章、学校行政领导法人章的管理和使用，负责各部门公章的审核、刻制和启用；负责学校新闻宣传、档案文秘、信息和保密工作；负责处理群众来信来访和对外接待工作。