

重庆商务职业学院2024-2025学年度（第二学期）第十周工作安排

| 日期 | 时间 | 内容 | 参加人员 | 责任部门 | 地点 | 备注 |
|---------------|-------------|--------------------------------------|--|--------------------|-------------|---------------|
| | 本周 | 巡课 | 全体校领导，各部门（二级学院）负责人 | 质量管理处 | 320巡课室 | 随机到访 |
| | 本周 | 学校办学基本情况数据统计 | 管军，科研处、党委组织部、教务处、质量管理处、招生就业处、后勤基建处、资产管理处、对外合作交流中心、图书馆、继续教育学院相关人员 | 科研处（发展规划处） | 无 | 4.27-5.9 |
| | 本周 | 工会、妇联走访调研 | 余晓玲，校工会和各二级工会专兼职干部、校妇联干部、教职工代表、女教职工代表 | 工会妇联（合署办公） | 各二级单位、各二级工会 | 4.27-4.30 |
| | 本周 | 2025年度重庆市教委科技项目申报和2025年重庆市艺术科学规划项目申报 | 课题负责人、科研处、校外评审专家 | 科研处（发展规划处） | 无 | 4.25-5.11 |
| 04月27日 星期日 | 14：00-14：50 | 2025年保密工作会议 | 在家校领导，各部门、二级学院负责人 | 党政办公室 | 第六会议室 | |
| | 15:00 | 2025年第一期“教育大讲堂” | 在家校领导，各部门、二级学院负责人 | 党委组织部（党委教师工作部、人事处） | 510视频会议室 | 陈忠飞、管军到市教委主会场 |
| 04月28日 星期一 | 9:30 | 9号学生宿舍工程项目专题会 | 舒鸿，学校基本建设工作组成员：后勤基建处、党政办公室、科研处、财务处、审计处、资产管理处、信息技术中心等部门负责人，后勤基建处、资产管理处、代理公司相关人员 | 后勤基建处 | 第五会议室 | |

重庆商务职业学院2024-2025学年度（第二学期）第十周工作安排

| 日期 | 时间 | 内容 | 参加人员 | 责任部门 | 地点 | 备注 |
|---------------|-------|----------------------------------|--|----------|------------|----|
| 04月29日 星期二 | 9:00 | 抽查财经纪律执行突出问题专项治理情况 | 管军，纪检监察室、资产管理处 | 资产管理处 | 暂无 | |
| | 10:00 | 2025年成渝地区双城经济圈职教活动周“职教出海”平行论坛协调会 | 贾小波，党政办公室、党委宣传部、党委保卫部、教务处、财务处、对外合作交流中心、后勤基建处、团委负责人 | 对外合作交流中心 | 第五会议室 | |
| | 14:30 | 2025年世界职业院校技能大赛总决赛参赛团队动员会 | 陈忠飞，李焱，教务处负责人、会计金融学院、人工智能学院、烹饪与食品学院、电商物流学院、文化旅游学院负责人，参赛团队及指导教师 | 教务处 | 第六会议室 | |
| | 上一会后 | 2024年下半年师生技能竞赛成果类别认定沟通确认会 | 李焱，教务处负责人、各二级学院负责人、教务办主任、教务处相关人员 | 教务处 | 第六会议室 | |
| | 上一会后 | 第四届“川渝杯”职业院校技能大赛赛前沟通协调会 | 李焱，教务处负责人、人工智能学院、文化旅游学院、通识教育学院负责人及相关人员 | 教务处 | 第六会议室 | |
| | 14:40 | 后勤及其他用房核查 | 管军，资产管理处、党委保卫部、后勤基建处负责人 | 资产管理处 | 教学楼库房等实地检查 | |

重庆商务职业学院2024-2025学年度（第二学期）第十周工作安排

| 日期 | 时间 | 内容 | 参加人员 | 责任部门 | 地点 | 备注 |
|---------------|------|-------------------------|---|-----------------|-------|----------------|
| 04月30日 星期三 | 9:00 | 泰国留学生汉语营项目结业仪式 | 贾小波，对外合作交流中心、通识教育学院（国际学院）负责人及相关人员 | 对外合作交流中心、通识教育学院 | 第三会议室 | |
| | 9:30 | 节前安全大检查暨校园百日行动计划-消防联合整治 | 校领导，党委保卫部、党委学生工作部、资产管理处、后勤基建处、电商物流学院、烹饪与食品学院负责人，新大正物业相关人员 | 党委保卫部 | 校园 | 请党委保卫部做好分组分片安排 |
| 05月1日-05月5日 | | 劳动节假期（共计5天） | | | | |

注：各会议牵头部门、会议主持人会前提醒参会人员关闭空调、电灯等电器设备；参会人员离开办公室自觉关闭办公室空调、电灯等电器设备；各部门、二级学院召开的各类会议参照执行，做好节电工作。