

经济与贸易学院第6周主要活动安排

全面负责党建、学生管理工作：李健、左雪红

全面负责行政、教学管理工作：李健

职责分工	序号	主要工作内容	负责人
教学工作	1	教学巡查常规工作	余静
	2	状态数据库个人授课情况填报及审核	
	3	收集导师制、继续教育、企业实践相关材料	
学生支部 就业专项 网站维护	1	学院网站维护及新闻稿投稿	叶大鹏
	2	2027 届毕业生就业系统生源信息维护及就业推荐表信息采集	
	3	毕业班党员组织关系转接	
	4	2027 届困难毕业生求职补贴信息申报	
	5	2026 年下半年入党积极分子材料梳理和上报	
分团委 心理	1	撰写整理入团积极分子材料	陈雪
	2	报送 9 月份考勤	
	3	心理材料报送	
资助专项	1	报送国家奖学金材料	曹群

创新创业 专项	2	困难认定材料汇总	
	3	启动助学金及国家励志奖学金工 作	