院团委学生会办公室
述职报告

2020-2021学年

Table of contents

01 常规工作

02 重点工作

03 创新工作

04 反思总结

01
常规工作

办公室404值班表（双周）

	周一	周二	周三	周四	周五
1-2节	游林哲	袁玥	涂圣宇	张英杰	王玥琪
3-5节	高梦圆	高艺颖	肖云	杨艺昕	梁博

周五
史雅宁
杜心仪
杨振妍

- 16日大本营值班人员名单
- 17日大本营值班人员安排（麦庐）
- 2020运动会国际大本营部门值班安排表 改1(1)
- 团办运动会值班人员安排

值班

国际学院大楼404值班
二栋四楼团办值班室值班
运动会国际学院大本营值班

借教室

审批借教室申请
定期公布申请结果
解决各类潜在问题

共272条数据

02
重点工作

评优评先

876

材料审核

70+

解答线上填报疑惑

39w

报账金额

新生学生证办理

- 审核火车票优惠区间
- 前往校办加盖钢印
- 按学期注册学生证

397

92%

各部门学期总结与学期计划

加强院校两级
分团委学生会
的密切联系

江西财经大學

国际学院

2021年下学期（202学期）

分团委各部门

工

作

计

划

共青团江西财经大学委员会

二〇二一年二月十三日

江西财经大學

国际学院

020年上学期（201学期）

分团委各部门

工

作

总

结

共青团江西财经大学委员会

二〇二〇年十二月二十二日

03
创新工作

公益讲座pu活动的开展

首次接触pu活动

积累宝贵活动经验

04

反思总结

借教室链接填写说明

1. 各班级仅有班委有权限提交申请，如各班需要申请请由班委提交；
2. 教务处固定每周一、三、五下午时间段进行审批，学院固定每周二、四、日审批，请各班级提前时间段进行申请；
3. 使用教室用途仅用于学生日常班会、活动等内容，不得用于商业用途。
4. 由于调课或补课需借用教室的班级，活动简介处填写格式如下：

调课/补课原因：

专业班级：

老师：

班号：（至新版教务平台查询）

原上课时间地点：

5. 请勿借周三下午的教室，教务处不予审批
6. 申请时间段处请根据学校日常上课作息时间填写，如：8：00-9：35（1-2 节）
7. 借教室申请请提前 24 小时提交，特殊情况请说明，其他情况不予批准

信息不对称产生的低效问题
（以借教室申请为例）

团办人 还在路上