

2024年4月15日—4月19日学校工作及会议安排

| 日期             | 时间      | 地点      | 工作内容                     | 参加人                                                        | 承办部门        | 备注 |
|----------------|---------|---------|--------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|----|
| 4月15日<br>(星期一) | 下午14:30 | 二楼会议室   | 阿坝师范学院党纪学习教育工作部署会        | 全体学校党委委员、纪委委员；各二级党委（党总支）书记、主持工作副书记；各二级纪委书记（纪检委员）及相关职能部门负责人 | 组织部         |    |
|                | 下午15:00 | 体育与健康学院 | 调研                       | 毛英、吴文权                                                     | 发展规划处       |    |
|                | 下午      |         | 发改委视频会议                  | 马昌威、官孙平等                                                   | 后勤基建处       |    |
| 4月16日<br>(星期二) | 上午9:00  | 402会议室  | 校长办公会                    | 相关校领导；党政办公室、纪委办公室及相关议题单位                                   | 党政办公室       |    |
|                | 下午14:30 | 二楼会议室   | 党委理论学习中心组（扩大）会议          | 全校中层以上干部                                                   | 宣传统战部       |    |
| 4月17日<br>(星期三) | 上午      | 402会议室  | 工作推进会                    | 向武以及相关人員                                                   | 党政办公室       |    |
|                | 上午10:00 | 预科学院    | 调研人才培养及科学研究发展            | 齐泽民、黄成兵、韩明均                                                | 教务处         |    |
|                | 下午14:40 | 406会议室  | 召开2024年度采购与招标领导小组会议第三次会议 | 招标领导小组成员                                                   | 国有资产管理处     |    |
|                | 下午16:30 | 406会议室  | 二级学院绩效分配方案研讨会            | 齐泽民，人事处及二级学院院长、书记                                          | 人事处         |    |
| 4月18<br>(星期四)  | 上午9:00  | 406会议室  | 师范专业认证推进会                | 齐泽民、袁甲及部分二级学院院长                                            | 教学质量监控与评估中心 |    |
|                | 下午15:00 | 数学学院    | 调研                       | 毛英、吴文权                                                     | 发展规划处       |    |
| 3月—6月          |         |         | 省纪委抽调                    | 朱建军                                                        | 纪委办公室       |    |

备注：请各承办部门做好以上工作安排的人员组织、会场衔接、会议签到等相关工作。