

附件

## 2024 年度 12 月重点工作计划简表

单位名称	序号	重点工作
党委办公室 (校长办公室)	1	配合做好市综合考核有关工作，完成 2024 年度综合考核相关指标材料的准备和自评说明的撰写、提交
	2	持续跟进做好教育事业统计后续工作，根据上级要求，完成统计督查自查自纠报告及整改方案的报送工作
	3	完成党委、行政述职报告，党委书记抓基层党建述职报告，新年贺词，部门和党支部工作总结的材料撰写工作
	4	根据上级通知，做好党委领导班子民主生活会的筹备工作
	5	做好学校 2024 年工作总结和 2025 年工作要点的收集整理工作
	6	组织开展好 2025 年度保密公益宣传片创意文案和保密公益宣传海报征集评选活动
	7	根据全国节假日安排制发学校 2025 年节假日安排通知
	8	做好放寒假相关通知发布和假期值班等工作安排
	9	根据市有关文件完成校领导述法相关工作
	10	开展综合办公条线人员业务学习培训
	11	完成校领导交办的其他重要工作

单位名称	序号	重点工作
纪委办公室	1	开展对高层次人才招聘、工作人员招聘、校园食堂食品安全等专项监督
	2	开展“纪审联动”监督，与审计等部门联动，对发现的问题跟进监督
	3	《新时代大学生廉洁文化涵养理论与实践》课程结课工作
	4	总结 2024 年度各项工作，完成综合考核工作
	5	参加 2024 年度省纪委对派驻机构的综合考核
	6	组织纪检工作联络员培训
	7	召开纪委全委会
	8	案件办理
党委组织部（党校）、 党委统战部	1	推进落实教职工党支部书记示范工作室评选立项工作
	2	组织开展 2024 年度院级党组织书记抓基层党建述职评议考核工作
	3	组织开展 2024 年“最佳党日活动”评选工作
	4	做好 2024 年党内统计工作
	5	开展“情暖城院”帮扶慰问生活困难党员活动
	6	机关党委所属党支部换届选举工作
	7	根据上级安排开展 2024 年度基层党组织民主生活会

单位名称	序号	重点工作
党委组织部（党校）、 党委统战部	8	开展处级领导干部考核工作
	9	根据上级工作安排开展处级党员领导干部民主生活会
	10	组织落实好迎接苏州市 2024 年度高质量发展综合考核各项工作
	11	组织开展学校 2024 年度高质量发展校内综合考核工作
	12	组织开展科级及以下干部、党员学习贯彻党的二十届三中全会精神培训
	13	做好全校 2024 年度党员教育培训总结工作
	14	按照市里要求做好全校 2024 年度干部教育培训总结上报工作
	15	做好组织江苏省教育系统党的建设研究会高校党建工作专题课题研究申报工作
	16	举办“同心·文正”同心教育实践基地揭牌仪式
	17	举行校地合作共建暨在吴高校统战工作现场会
党委宣传部	1	做好 2024 年度第四次意识形态分析研判报告上报工作
	2	做好 2024 年度考核材料上报工作
	3	做好 2024 年度宣传思想文化工作创新案例征集工作
	4	做好第 16 次校党委理论学习中心组的服务工作
	5	做好 2024 年度“我为群众办实事”实践活动项目收尾工作

单位名称	序号	重点工作
党委宣传部	6	做好 2025 年度党报党刊征订工作
	7	做好部门科研统计工作
	8	做好双周四教职工理论学习工作
	9	做好对院系党组织巡学旁听收尾工作
	10	做好“谈心谈话”记录工作
	11	做好全国高校“中国共产党人精神谱系”宣讲巡讲总结上报工作
	12	开展“宪法宣传周”氛围营造以及其它相关工作
	13	做好苏州城市学院 2023 年“融城思政”校园文化精品建设项目重点项目、一般项目结项评审和结项经费申请工作
	14	开展“融城思政”校园文化精品建设项目成果展
	15	开展“访苏城记录青春足迹 品文化谱写时代华篇”短视频创作大赛
	16	开展“创艺·融城”文创产品设计大赛评审工作
	17	起草《关于加强苏州城市学院环境治理与文化建设的意见》
	18	开展“2024 年苏州城市学院高质量发展十件大事”评选活动
	19	开展年终各单位及通讯员新闻宣传积分统计工作
20	做好“宪法宣传日”宣传教育工作	
21	做好“冬至”系列活动宣传报道工作	

单位名称	序号	重点工作
	22	做好“防寒保暖”宣传教育工作
	23	做好“考研”相关宣传报道工作
	24	做好学校其他各项重点工作的宣传报道工作
	25	做好“苏州城市学院 2025 年新年贺词”宣传报道工作
	26	做好“苏州城市学院 2024 年度综合考核工作汇报会”宣传报道工作
工会	1	“冬至雅韵，共叙温情”冬至文化节活动
	2	食行生鲜圈存
	3	冬至节、元旦春节节日慰问发放
团委 (美育中心)	1	常态化开展“三青计划”系列培训
	2	持续加强对基层团支部的管理，稳步推进团员发展工作，扎实做好“学社衔接”工作，指导各团支部依托“三会两制一课”制度开展组织化学习和专题组织生活会，加强团组织规范化建设
	3	常态化开展“信仰公开课”
	4	组织开展组织生活会、团内“推优”、团支部书记“双述双评”、团员教育评议等团务工作
	5	组织开展“翠微君服务驿站”试点挂牌工作，常态化开展社区志愿服务活动
	6	常态化开展天平山红枫节、“绿小纸”“益心计划”等志愿服务活动
	7	组织开展第二期青年志愿者骨干培训班培训活动

单位名称	序号	重点工作
团委 (美育中心)	8	围绕国际志愿者日开展系列志愿服务活动
	9	完成 2024-2025 学年第一学期公益行为学分加分工作
	10	完成学生社团立项基金结项及报销工作
	11	做好预备学生社团转正答辩相关工作
	12	指导学生社团参与太湖苏州湾大学生乐队大奖赛
	13	做好学生社团管理文件修订及社团工作报告上会工作
	14	常态化做好学生社团活动观摩记录
	15	持续推进“翠微青年小店”创业项目建设和空间打造，联动古吴轩书店，筹备共建事宜
	16	组织开展考研暖心卡、翠微君见面会等活动
	17	持续做好苏州城市学院第四次学生代表大会提案梳理和反馈工作
	18	筹备原创短剧《准备起飞》
	19	持续做好《高校美育》课程授课及相关保障工作
	20	开展“君曰：姑苏城中的美与福气”微团课制作
	21	“见微知美”苏州城市学院美育思政成果展暨社团之夜
22	参与苏州市高校团委书记联合团支部第八次会议，作案例交流和书面汇报	

单位名称	序号	重点工作
机关党委	1	组织民主生活会及组织生活会
	2	配合学校完成综合考核相关工作
发展委员会办公室	1	完成 2024 年度工作总结及 2025 年度工作计划
	2	完成高质量考核材料汇总
	3	举行 2024 年度第二次江苏省苏州城市学院基金会理事会会议
	4	举办“源溶助学金”捐赠仪式
	5	完成 2025 届校友联络员选聘
	6	完成网站更新
学科建设与科研工作处	1	召开支部党员转正大会
	2	召开苏州城市学院第二届学术委员会，选举校第二届学术委员会主任委员、副主任委员，审议通过学院（部）分学术委员会委员名单，审议其他议题
	3	完成 2023 年学校学科科研高质量发展考核奖励发放工作。配合财务处完成科研项目配套经费按年度划分预算的梳理工作
	4	报送 2024 年高质量发展综合考核工作材料（学科科研部分）
	5	完成部门年度综合考核自查工作，报送部门《高质量发展综合考核自查情况一览表》
	6	报送部门 2024 年度工作总结及 2025 年度工作计划
	7	组织开展 2024 年学科科研成果登记、审核和汇总工作

单位名称	序号	重点工作
学科建设与科研工作处	8	组织部门教职工师德考核和年度考核，配合人事处核发部门人员年终绩效
	9	《苏州城市学院科研平台管理办法》《苏州城市学院硕士学位授权点培育项目的管理办法》正式发文；《苏州城市学院知识产权保护和管理办法》《苏州城市学院联合培养硕士研究生专项经费管理办法》正式修订发文；修订《苏州城市学院学科科研高质量发展考核评价实施方案》；草拟《苏州城市学院开放课题管理办法》
	10	报送省高校重点（建设）实验室报送年度工作报告；报送 2024 年度科技统计快报和 2024 年度社科统计速报，并完成网络版数据提交；撰写《本科教学质量报告》学科科研相关部分
	11	组织完成 2025 年度国家社科基金项目申报初稿小同行专家论证阶段工作，组织开展 2025 年国社科基金完善提交阶段工作
	12	完成 2025 年度国家自然科学基金项目第二轮专家论证和遴选；根据遴选结果开展专家评审；提交国家自然科学基金项目进展报告；开展 2025 年度国家自然科学基金项目申请工作，组织往年国自然项目结题工作
	13	组织开展 2024 年国家级项目预研课题专家评审、上会、立项、经费下拨工作；开展往年苏州城市学院国家级项目预研课题中期检查及结项工作。启动江苏省高等学校基础科学（自然科学）研究面上项目、江苏省高等学校哲学社会科学一般项目结项工作
	14	组织申报 2024 年民政政策理论课题、2024 年江苏省社科基金《苏州全书》研究专项等课题；组织申报江苏省第二批概念验证中心、2025 年“江苏科技智库计划（青年）项目”、2025 年度苏州市科普项目、第二十六届中国专利奖、2025 年度省知识产权战略推进计划项目等，开展江苏省未来产业领域专家评委推荐工作；持续开展横向项目、知识产权的日常受理；跟踪报出纵向项目获批情况
	15	启动年度存量专利盘点工作
	16	开展学校硕士学位授权点培育项目和校级重点学科年度考核工作
17	召开硕士学位授予单位立项建设推进会暨硕士学位授予单位申报工作动员会	



单位名称	序号	重点工作
人事处 (党委教师工作部)	1	开展党支部主题党日活动
	2	出台《苏州城市学院“双师型”教师队伍实施方案》
	3	持续推进 2024 年下半年高层次人才引进、定岗特选相关工作
	4	完成 2024 年工作人员招聘工作
	5	做好编报苏州市 2025 年市属事业单位公开招聘工作人员需求信息工作
	6	完成 2022 年度、2023 年度按时列支申报审批工作
	7	完成 2024 年度绩效工资核算、分配方案制定工作
	8	完成苏州市 2024 年综合考核高质量发展绩效评价考核材料上报工作
	9	开展学校 2024 年教职工师德考核和年度考核工作
	10	完成苏州城市学院 2024 年事业单位工作人员统计年报
	11	完成 2024 年度机关事业单位工作人员工资年报统计
国有资产与财务管理处	1	组织学校采购工作政策讲解及流程规范集中培训会
	2	审议 2025 年度预算
	3	往来、收支账务清理
	4	2024 年度财务结账
	5	2024 年度学费清缴
	6	2024 年度学生收费票据统一开具

单位名称	序号	重点工作
审计处	1	完成 2025 年第三方协审中介机构招标工作
	2	修订《苏州城市学院工程项目管理审计实施办法》
	3	完成 2024 年终总结工作、制定 2025 年工作计划
	4	完成工程审计报告审核工作
教务处	1	开展苏州城市学院第四届教师教学竞赛
	2	组织 2024-2 学期选课工作
	3	组织大学外语四六级考试、全国研究生考试考务工作
	4	组织期末考试工作
	5	准备 2025 年苏州市创业孵化基地绩效考核工作
	6	2024-2 学期教材征订
	7	毕业论文格式检测项目采购招标
	8	开展创业园项目征集工作
	9	做好实践教学基地使用情况年终统计工作
	10	做好 2024 级《劳动 1》课程总结工作
	11	做好 2024 年下半年普通话测试工作
	12	启动江苏省大学生实习实践基地申报准备工作

单位名称	序号	重点工作
教务处	13	启动市域产教融合联合体申报准备工作
	14	启动 2024 年校级教改项目立项
	15	学生智慧评教系统招标及部署、启动学校课程评教工作
	16	2024 年校级重点课程立项评审、发文
	17	上报新专业学士学位授权审核材料
	18	编写 12 月份师德师风、教育教学简报
	19	期末教学业绩点核算工作
	20	制定《苏州城市学院教学督导工作实施办法（试行）》《苏州城市学院学科专业建设规划（2024-2027 年）》《苏州城市学院本科专业设置与动态调整管理办法》等 3 个文件
教学质量管理与评估处	1	12 月举办“质领未来月月谈”第二期活动：苏州城市学院本科教学工作合格评估评建工作进展汇报交流会。推动各评估观测点责任部门事先开展自评和内部研讨，进一步完善后续评建方案
	2	组织各职能部门面向各学院（部）开展评建方案解读，各学院（部）制定学院版评建工作方案
	3	1 月举办“质领未来月月谈”第三期活动：本科教学工作合格评估学院（部）评建工作方案研讨会。推动各学院（部）开展合格评估指标体系的学习讨论，分析现状，寻找差距，制定学院（部）本科教学工作合格评估评建工作方案
	4	组织各学院（部）在全院年终大会上发布并解读学院（部）评建工作方案
	5	完成本科教学工作质量报告的撰写、统稿工作
	6	发布《苏州城市学院合格评估支撑材料目录（征求意见稿）》，收集、整理各部门对支撑材料目录的反馈意见，完善合格评估支撑材料目录

单位名称	序号	重点工作
	7	组建校级和学院（部）两级本科教学督导队伍，召开成立大会暨第一次工作会议
	8	完成领导交办的其他工作
招生就业处	1	持续学习宣传贯彻党的二十届三中全会精神，巩固深化党纪学习教育成果
	2	做好学校两类“专转本”招生简章制定及发布、五年一贯制“专转本”考生报名资格复审等工作
	3	做好第二届招生宣传创意作品设计大赛评审评优工作
	4	做好 2024 年学子寒假回访高中母校活动人员培训、出征准备工作
	5	开展重点生源中学信息库建设，做好生源中学联络工作
	6	做好 2025 年学校新春祝福视频拍摄策划、对接、摄制工作
	7	做好 2024 届毕业生第六批档案转递工作
	8	持续推进 2024 届毕业生就业工作，做好困难毕业生就业帮扶工作
	9	统计 2024 届毕业生年终就业率，做好 2024 届就业工作考核奖励测算工作
	10	持续推进第二届全国大学生职业规划大赛备赛工作，做好市赛、省赛的组织、材料报送工作
	11	做好 2024 年职业生涯先进个人评选工作
	12	测算各学院职业生涯规划课程业绩点，协助各学院完成 2024 级新生职业生涯规划课程成绩考核、录入工作
	13	开展 2025 届毕业生代表就业座谈会
	14	举办 12 月校园招聘会

单位名称	序号	重点工作
	15	开展第四届大学生就业创业知识竞赛决赛工作
	16	依托“家门口”就业服务站，持续开展就业指导活动
	17	撰写2024届毕业生就业质量报告
	18	做好各类平台数据统计和材料报送工作
党委学生工作部 (学生工作处、人民武装部)	1	夯实基层党组织建设，开展支部党员大会，组织专题理论学习，做好部门党支部2024年度工作总结
	2	做好部门2024年度工作总结及2025年度工作计划撰写及报送工作
	3	完成苏州城市学院2024年度学生工作年度报告
	4	落实好高质量发展综合考核相关工作，完成部门2024年度教职工师德师风考核、年度考核及相关材料报送工作
	5	做好学校2024年度专职辅导员年度考核工作，做好辅导员津贴发放工作
	6	做好学期末学生管理工作，制定并发布关于学期结束及寒假期间学生管理工作的通知
	7	举办第二十九期学工论坛
	8	落实有关校级学生组织改革工作推进
	9	做好关工委年度工作总结，完成部门“我为群众办实事”项目总结及报送工作
	10	做好征兵相关工作，发布关于开展2025年春季征兵工作的通知
	11	召开“一站式”学生社区建设领导小组会议，系统推进学校“一站式”学生社区第三至七社区有关建设工作
	12	向省教育厅报送2024年下半年学校社区建设推进情况，并做好“一站式”学生社区工作人员津贴发放

单位名称	序号	重点工作
党委学生工作部 (学生工作处、人民武装部)	13	召开 2024 年秋学期民主议校会，做好“思政四季·苏城陪伴”思想政治教育品牌年度总结工作
	14	做好 2025 届本科优秀毕业生初评相关工作，开展第十八届校园主持人大赛决赛及学生标兵宣讲团“融入苏城”专项行动
	15	举行学校第二次行为学分评定委员会会议
	16	拟定本部门宿舍管理工作方案、学校学风建设相关制度文件
	17	做好学校优良学风班与先进班集体相关制度文件的修订工作
	18	举办 2024 年“源容助学金”捐赠仪式，做好智慧学工系统建设相关工作
	19	召开全校心理健康专题工作会议
	20	举办苏州城市学院心理咨询团体督导及辅导员心理危机事件的预防与干预专题培训活动
国际合作交流处 (港澳台办公室)	1	党支部主题党日活动、组织生活会
	2	韩国、马来西亚友好学校来访接待
	3	中外合作办学项目申报推进、境外升学指导
	4	韩国留学生交流团
党委保卫部 (保卫处)	1	宪法学习周、交通安全日相关安全知识宣传教育
	2	开展学生安全委员反诈培训
	3	召开学生安全委员会年终总结会议
	4	持续推进安全教育研究院相关工作

单位名称	序号	重点工作
党委保卫部 (保卫处)	5	开展防暴演练
	6	与第二学生社区联合开展安全隐患排查工作
	7	完成主校门(新大门)安全隐患整改工作
	8	整理本学期以来的各类突发事件,通报至各二级单位
	9	修复学生活动中心、师生服务大楼火灾报警系统、喷淋系统的前期调研
	10	校内各楼宇灭火器分批更新工作
	11	复盘校内突发事件的应急演练
基建与后勤管理处	1	学习宣传贯彻党的二十届三中全会精神
	2	做好部门2024年度工作总结及2025年度工作计划报送工作
	3	优化食堂整体运行考核机制,加大食品安全监管力度
	4	开展冬至美食文化节系列活动,提升食堂满意度水平
	5	做好2025年度大学生参加城乡居民基本医疗保险工作
	6	推进教职工体检工作
	7	做好学生公寓安全保障提升工作,为学生公寓安全通道门加装安全锤和门禁紧急开门按钮
	8	推进体育健身中心项目建设工作,推动场馆设施项目方案上会,推进财政评审及招投标相关工作

单位名称	序号	重点工作
	9	持续推进校园一期建设项目前期工作，重点推进宿舍楼项目合同签订及施工现场布置，并办理施工许可证；做好其他项目工程规划许可证办理工作
	10	推进无证房产、人防手续完善工作
	11	推进排污许可证办理工作
	12	做好 2024 年度屋顶防水项目、翠微路景观改造项目施工管理工作
	13	推进校园二期项目规划方案评审工作
图书馆 (档案馆)	1	提升党性修养，学习贯彻习近平总书记在安徽、湖北等地考察时的重要讲话精神
	2	本年度已订购图书清单整理核对及报销；本年度剩余已发订图书、期刊、报纸的签到、验收及编目；下半年纸质期刊、报纸的分类、下架
	3	推进 2025-2026 年度纸质图书、纸质期刊招标；完成下一年度续费及新增数据库、中外文期刊、报纸的采购
	4	开展春学期勤工助学招聘、培训及排班
	5	图书馆座位预约系统智慧平台的试用调试和正式上线
	6	筹备红色读书角、特色专栏、漂流图书，打造图书馆学习教育新阵地
	7	继续开展“第二课堂”培训及新生劳动实践课
	8	完成学生社区阅览室的图书清点和更新配送及资料室的服务工作
	9	举办“图书馆寻宝”活动（与清风社合作）
	10	按计划完成上一年度纸质档案整理及档案统计工作，实现档案数字化，提供档案查询利用服务



单位名称	序号	重点工作
	11	整理 1999-2020 年纸质、照片档案，并按照门类编制成册
	12	走访区档案馆，商讨合作共建事宜
信息化建设与管理中心 (数据资源管理办公室)	1	召开 2024 年度网络安全和信息化工作会议
	2	完成数据中台项目的二期验收
	3	完成 2025 部分信息化项目的可行性论证：宿舍道闸系统升级、网络认证设备升级、站群系统升级等
	4	完成信创备份一体机的部署实施；完成信创服务器终端杀毒软件的采购部署实施
	5	完成市委网信办下发的关于全市网络数据分类分级情况摸底调查
	6	完成全校信息系统域名证书更新替换
	7	完成 2024 年度省教育厅网络安全责任制考核材料汇总上报
	8	完成普通话考试的机房环境准备工作；做好四、六级英语听力考试环境的准备工作
	9	实施经管学院及活动中心加装监控点位建设项目
	10	更新维修 3 号教学楼铃声系统线路
	11	做好各类运维服务保障工作：1、教室多媒体教学保障；2、机房教学保障；3、信息系统运维服务：电子签章系统、站群系统、融合门户办事大厅、一卡通聚合系统等；4、网络运维服务；5、网络安全服务；6、服务器存储及虚拟化运维、数据中心环境设备运维
	1	落实学校党委党纪学习教育有关工作要求，落实“第一议题”制度；开展“三会一课”；开展主题党日活动；做好党员转正相关工作，维护苏州智慧党建信息管理系统；完成党建文化建设工作
	2	年度工作总结相关工作，完成本学期材料对账工作，制定 2025 年工作计划
	3	制度建设：优化完善实验室相关规章制度

单位名称	序号	重点工作
实验室建设与管理中心	4	实验室建设：继续推进 2024 年下半年实验室建设工作；规范各二级单位教学科研仪器设备和实验材料管理，推动二级学院实验室建设与管理实体化
	5	实验室安全管理：推进实验项目安全风险分析表试运行；完善实验室安全数智化管理平台功能；做好月度实验室安全检查，落实安全隐患整改；做好重点科研实验室准入培训，通知需要使用危化品的教师签署《使用剧毒、易制爆、民爆物品备案承诺书》
	6	加强实验教学规范化管理：做好下学期实验课排课工作；加强本学期实验教学过程管理；收取实验课程进度表，计算实验课程工作量；对接教务系统，优化实验排课流程和进度表收集功能
	7	虚拟仿真课程建设：协调立项单位、建设单位、维护单位，推动虚拟仿真课程验收与持续建设；做好虚拟仿真实验教学中心的设备维护和管理
	8	实验室人员管理：高层次人才引进相关工作
	9	学生劳动实践：安排实验区学生参与劳动实践
文正智库、太湖研究院	1	开展苏州市教育局委托重大课题《苏州推动现代教育强市建设的探索研究》研究工作，组织相关调研和座谈
	2	完成《苏州市教育强市建设规划纲要》的编制和修改工作
	3	承办第十四届复旦城市治理论坛“城市治理共同体研究”会议
	4	到省内外高校和智库开展学习调研，参加学术研讨会
	5	完成《环太湖人文经济发展蓝皮书》编纂工作
	6	继续开展环太湖人文经济调研工作，和相关部门签署合作框架协议
	7	开展江南文化研究丛书的编纂工作
	8	举办第 6、7 期太湖讲堂，筹办首届环太湖人文经济论坛