

# 安徽财经大学办公室文件

---

## 校助团 2020-2021 学年第一学期工作要点

第十一届学生校长助理将本着“助理校务、服务同学”的宗旨，在党政办公室的指导下，以学校学生工作重点为参考开展工作，进一步发挥学校与同学之间的信息沟通桥梁的作用。

### 一、重点工作

1. 做好第二十三期午餐会的总结工作，9月30日前完成所有后续工作。
2. 做好学生校长助理办公室装修设计，10月21日前完成布置的工作。
3. 做好安徽财经大学学生校长助理团与上海理工大学学生校长助理团交流会筹备工作，10月24日举行交流座谈会。
4. 做好第十二届学生校长助理的选聘工作。

### 二、日常工作

5. 做好日常值班工作。值班期间，校助团成员通过接待上门来访、QQ微信平台等搜集同学们反映的信息，并对信息进行处理和反馈。
6. 每周召开一次例会，总结上周工作，安排本周工作，根据需要，可召开临时会议。
7. 落实项目小组制，设置小组长统筹相关项目工作，其他校助团成员

全力配合。

8. 完成学校职能部门委托的其他工作。

安徽财经大学第十一届学生校长助理

2020年9月28日