

苏州建设交通高等职业技术学校

2025-2026 学年第一学期期末工作及第二学期开学工作安排

一、本学期期末工作日程安排

| | |
|---|---|
| 2026 年 01 月 12 日 | 各党支部书记抓党建工作述职评议会。 |
| 2026 年 01 月 12 日 | 无人机校内师资培训开班仪式。 |
| 2026 年 01 月 15 日前 | 各部门绩效材料报组织人事部。 |
| 2026 年 01 月 16 日 | 教师科研项目选题技巧专项培训。 |
| 2026 年 01 月 22 日 | 本学期新任班主任总结交流会（暂定）。 |
| 2026 年 01 月 23 日前 议党员。 | 完成学期末暨年末基层党建述职评议、组织生活会和民主评议党员。 |
| 2026 年 01 月 26-30 日 | 考试科目期末考试。 |
| 2026 年 01 月 30 日 | 教学创新团队结项总结会暨第三批教学创新团队申报工作。 |
| 2026 年 01 月 30 日前 报告等；五届二次工会会员代表大会，汇报年度工会工作。 | 五届六次教代会，审议 2025 年度行政工作报告、财务工作 报告等；五届二次工会会员代表大会，汇报年度工会工作。 |
| 2026 年 01 月 30 日前 | 完成 2025 年度事业单位年度考核工作（暂定）。 |
| 2026 年 01 月 30 日前 | 完成校级课题申报工作。 |
| 2026 年 01 月 30 日前 | 完成校级高级研修班报名工作。 |
| 2026 年 01 月 30 日前 处。 | 完成 2025-2026 学年第二学期课时测算工作，上报教学管理 处。 |
| 2026 年 01 月 30 日前 | 二级学院上报外聘教师各项材料，教学管理处完成考核。 |
| 2026 年 02 月 02 日 | 新进教师行动导向教学培训班结业暨新教师座谈会。 |
| 2026 年 02 月 03 日 | 校级教学能力大赛决赛。 |
| 2026 年 02 月 03 日 | 学工条线工作会议。 |
| 2026 年 02 月 03 日 | 党委民主生活会。 |
| 2026 年 02 月 04 日前 前校园各项安全大检查（具体检查工作安排另行通知）。 | 安全保卫处牵头二级学院自查组及校级安全抽查组做好寒假 前校园各项安全大检查（具体检查工作安排另行通知）。 |
| 2026 年 02 月 04 日前 验场地。 | 教学管理处牵头做好校内实训地安全大检查，封闭实训、实 验场地。 |
| 2026 年 02 月 04 日前 | 任课教师提交教学资料，上传成绩到校成绩管理系统。 |
| 2026 年 02 月 04 日前 | 二级学院上报任课教师课时及课时外津贴至教学管理处。 |
| 2026 年 02 月 04 日 | 上午 10:00 召开全体教职工大会。 |
| 2026 年 02 月 05 日前 | 完成成绩管理系统审核工作；院部做好教学档案归档工作。 |

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| 2026 年 02 月 06 日前 | 教学管理处完成 2025 年全校教师课时量审核及公示工作。 |
| 2026 年 02 月 06 日前 | 走访慰问困难职工、离休干部、职工遗属等。 |
| 2026 年 02 月 07 日 | 全体教职工正式放寒假。 |
| 2026 年 02 月 08 日前 | 完成第一期无人机校内师资培训送考工作。 |
| 2026 年 02 月 13 日前 | 结束技能大赛寒假集训工作,实训场地安全检查,封闭场地。 |

二、下学期开学工作日程安排

| | |
|------------------|--|
| 2026 年 03 月 05 日 | 行政人员上班, 上午召开部门负责人会议。 |
| 2026 年 03 月 06 日 | 全体教职工上班, 各部门、二级学院安排开学工作会议, 做好开学工作准备。 |
| 2026 年 03 月 06 日 | 安全保卫处牵头各部门做好办公室、教室、宿舍、实训室水电安全检查工作。 |
| 2026 年 03 月 07 日 | 周六休息一天。 |
| 2026 年 03 月 08 日 | 学生返校报到, 领取教材, 完成教室及包干区卫生清扫; 全体教师做好新学期教学准备工作。 |
| 2026 年 03 月 09 日 | 学生正式上课。 |

注:

1. 各学院在学生离校前要组织召开专题班会, 落实 1530 安全教育制度, 教育引导学生在假期期间自觉遵守社会公德与法律法规, 强化自我安全防范意识, 确保假期出行与居家安全。同时组织开展卫生大扫除, 覆盖教室、宿舍、校园包干区及实训楼等重点区域, 彻底清理卫生死角, 确保校园环境整洁有序。
2. 所有校领导和中层干部保持假期通讯畅通。部门副职及以上人员离开苏州大市范围且时间超过 1 日以上, 请严格执行报备手续。

校长办公室
2026 年 01 月 12 日