

# 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	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	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	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	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	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