

阳光生科工作周志通报

总第 182 期（2024 年第 2 期）

2024 年 1 月 8 日—2024 年 1 月 14 日

一、三公经费和公务车使用情况

■本周公务用车 0 趟。

■本周三公经费使用 0 元。

二、党建工作

■2024 年 1 月 8 日，召开党委会，进行第一议题集体学习。

■2023 年 1 月 10 日，年报共青团员人数上报确认。

■2023 年 1 月 11 日，毕业党员材料核实证明。

■2023 年 1 月 12 日，2023 年统战谈话清单上报。

■2023 年 1 月 13 日，西湖先锋系统 2024 全年党费核查登记。

三、院务工作

■2024 年 1 月 8 日，召开党政联席会议，讨论 2 台大仪报废。

■2024 年 1 月 8 日-14 日，学院领导班子走访慰问 15 位离退休老教师。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，统计行政教辅人员 2023 年考勤。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，与两名退休教师确认资产情况。确定 2024 年 1 月份学院主要工作。

■2023 年 1 月 11 日，召开学术委员会，鉴定 3 名人才年度考核学术业绩和 1 名教师科研启动费预算，推荐 5 篇杭州师范大学 2023 年度优秀论文。

四、本科教学工作

■2024 年 1 月 8 日-12 日，组织进行 2023-2024-2 学期第二轮选课工作。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，进行第 16 周教学信息反馈。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，开展杭师大本科专业建设年度检查暨一流专业中期检查工作。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，开展 2024 年生物科学师范认证持续改进中期材料整理工作。开展 2024 年校教学成果奖申报工作。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，开展跨校区本科生期末集中考试考场调整工作。组织进行 2023-2024-1 学期考务工作。开展 2023-2024 第一学期期末集中考试试卷印刷工作。

五、学科科研与研究生工作

■2024 年 1 月 8 日-12 日，审核国家自然科学基金项目 2023 年结题报告。递交国家基金结题报告。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，转发关于做好 2024 年度国家自然科学基金项目申报工作的通知。转发 2024 年国家基金指南和限项规定。转发省科技厅开展对欧人才交流与合作情况摸排。转发《杭州市市场监督管理局关于组织推荐第二十五届中国专利奖杭州参评项目的通知》。转发省科协将开展提名第二十届中国青年女科学家奖和第九届未来女科学家计划浙江候选人的通知。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，统计、递交 2023 年度优秀论文奖申报材料 5 份。递交生科院 2023 年参加国际会议情况表 1 份。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，递交 2025 年度国家自然科学基金区域创新发展联合基金（浙江省）重点支持项目申报指南 1 份。转发浙江省高校青年科技人才的发展现状调研问卷。

六、实验与社会服务工作

■2024 年 1 月 8 日-12 日，受理危化品订购易制爆类 1 种,易制毒类 2 种。入库易制毒类 2 种。清运危化品空瓶一批。浙江省危险化学品风险防控平台操作出库 2 笔，涉及易制爆类 4 种。

■2024 年 1 月 8 日-12 日，收到 2023 年度大仪考核表 188 份。组织申报 2023 年度优秀大仪机组。组织开展大型仪器培训 1 项。

- 2024 年 1 月 8 日-12 日，发布《寒假期间实验室安全检查与管理工作》通知，部署签订《生科院实验室安全与环保工作责任书 2024》（一式 3 份），《生科院危险化学品使用和管理责任书 2024》工作，寒假开放实验室在线填报工作。
- 2024 年 1 月 8 日-12 日，分组开展本周实验室安全检查工作，通知各实验室对于各类安全隐患将出具整改单，学生安全隐患问题将单独记录通报给辅导员。向学校保卫处提交整改反馈单 1 份。处理科研实验室门禁事项 2 次，协调教学实验室事务 1 项。
- 2024 年 1 月 8 日-12 日，完成 33 件资产的院内调拨。提交 2 件资产的报废申请。

七、学生工作

- 2024 年 1 月 9 日-13 日，参加全国高校“形势与政策”集体备课会。
- 2024 年 1 月 12 日，参加团干部培训班。
- 2024 年 1 月 8 日-12 日，组织各班级开展考前诚信考试教育工作。
- 2024 年 1 月 8 日-12 日，完成校领导对接学生党支部材料上交。协助完成 2023 年度党委书记述职。
- 2024 年 1 月 8 日-12 日，完成 2023 生科院学生心理健康工作自查报告。