

阳光生科工作周志通报

总第 217 期（2024 年第 37 期）

2024 年 12 月 9 日—2024 年 12 月 15 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 12 月 9 日，学院召开党委会，讨论学院 2024 年 YSXT 工作情况。省红色根脉系统党统系统维护、数据更新。2024 年报党支部和党员出数表格报送。

■2024 年 12 月 10 日，2024 困难党员情况摸排。2024 年年底前重点工作推进情况统计表上报。

■2024 年 12 月 11 日，毕业生组织关系难点堵点情况摸排上报。

■2024 年 12 月 12 日，高校毕业生中需要协调省内各地市组织部门解决党组织关系转接人员汇总上报。

■2024 年 12 月 13 日，12 月主题党日参考指南下发。

三、院务工作

■2024 年 12 月 9 日，学院召开党政联席会议，讨论 2023 年教师个人教学高质量绩效奖励发放，预发 2025 年奖励性绩效工资和 2024 年业绩点预结算，发放生科院 2024 届本科生就业工作教工奖励，2024 年度生科院本科生单项奖奖励评选结果及奖金发放，学院 2024 年资助对象交通补助、生活补助发放。

■2024 年 12 月 9 日-13 日，收集 2024 年下半年第二批应聘材料；办理高层次人才认定材料 2 份；通知、审核卓越人才期满考核材料。

- 2024 年 12 月 9 日-13 日，回复 100 余份应聘人员邮件。
- 2024 年 12 月 9 日-13 日，发布 2025 年部门预算通知；提交、完成 2 份部门预算调整单。
- 2024 年 12 月 9 日-13 日，确定慰问老同志工作人员。

四、本科教学工作

- 2024 年 12 月 9 日-13 日，组织进行《写作与沟通》、《大学生创业基础教育》、《劳动教育》、《国家安全教育》等网课的学习与考试。
- 2024 年 12 月 9 日-13 日，组织完成 2024-2025-1 学期转专业（申请考核）工作。处理学籍异动休学 1 人、退学 1 人。
- 2024 年 12 月 9 日-13 日，开展 2024-2025-1 学期试卷存档工作。开展 2024-2025-1 学期评教工作。开展 2024-2025 学年国创中期检查工作。
- 2024 年 12 月 9 日-13 日，撰写 2024 年度教学运行经费绩效分析报告。撰写 2024 学年本科教学工作总结。
- 2024 年 12 月 9 日-13 日，开展 2024 学年本科教学工作量统计工作。开展 2024 学年非师范实习基地整理工作。2024-2025 第二学期教师用书发放。

五、学科科研与研究生工作

- 2024 年 12 月 9 日-13 日，转发关于征集 2025 年度杭州市重点科研计划攻关需求的通知。转发浙江省林业局关于公开推荐林业公共决策事项专家库组成人员的函，审核递交浙江省林业公共决策事项专家推荐表 2 份。转发关于进一步规范学校专利、软著等知识产权申请行为的通知。
- 2024 年 12 月 9 日-13 日，审核科研管理系统 2024 年度参加会议、论文、专利等。完成生科撷英讲坛申请和备案 1 份。审核 2024 年国家自然科学基金项目年度进展报告、结题报告。
- 2024 年 12 月 9 日-13 日，发布 2025 年度浙江省自然科学基金拟资助项目清单。完成 2024 年度科研数据统计和工作总结。

■2024 年 12 月 9 日-13 日，完成 2025 届硕士研究生学分修读检查工作。完成 2021 级硕士研究生学籍异动审核工作。完成 2024 届冬季毕业研究生学位申请工作。

■2024 年 12 月 9 日-13 日，开展 2023 级生物与医药专业实践汇总工作。开展 2024 年研究生教学主题案例征集工作。开展 2024 年研究生教学工作量统计工作。开展 2025 年博士研究生招生简章、细则制定工作。

六、实验与社会服务工作

■2024 年 12 月 12 日，根据保卫处、实验室处联合要求，组织完成全院 300 余师生开展 2024 年秋学期消防演习（全体研究新生签到），并撰写通讯稿。

■2024 年 12 月 9 日-13 日，分组完成 12 月第一次实验室安全检查，查处危化品高风险事项 1 项。浙江省危险化学品风险防控平台出库 1 笔，涉及 3 种易制爆类危化品。

■2024 年 12 月 9 日-13 日，完成慎园 15-304-2 办公室各类合同、安全检查台账等资料整理搬迁。

■2024 年 12 月 9 日-13 日，完成本学期本科实验教学实验耗材教师自主采购的最后结算工作，共 28 批次，合计 183436 元。

■2024 年 12 月 9 日-13 日，完成固定资产入库 15 件，低值用品入库 13 件。接收老师资产报废申请 20 件。系统提交资产处置申请 42 件。

七、学生工作

■2024 年 12 月 9 日，开展纪念“一二九”知识竞答活动。

■2024 年 12 月 10 日，组织 165 名研究生完成全国心理测试抽查测试。

■2024 年 12 月 11 日 15 日，参加辅导员素质能力大赛笔试。参加辅导员 AI 应用赋能提升讲座。参加校心理健康师资培训。

■2024 年 12 月 12 日，吕京京赴自然博物馆开展暑期社会实践授牌工作。

■2024 年 12 月 9 日-13 日,完成 2024 年资助对象冬日生活补助和寒假交通补助发放工作。组织本、研学生参加校卡尔·马克思杯复赛。完成第十六届 REACH（励志）奖学金发放工作。