

湖南交通工程学院

湘交院通〔2023〕2号

关于召开 2023 年新春团拜暨 开学工作会议的通知

各院、部、处、室、馆、中心：

2023 年是贯彻落实党的二十大精神的关键之年，是实施“十四五”规划承上启下的关键之年，也是我国迎来改革开放 45 周年的重要之年，更是我校迎接评估的决胜之年。为了做好全年的工作布局，迈好新年的第一步，学校决定召开 2023 年新春团拜暨开学工作会议，现将有关事项通知如下，请认真贯彻执行。

一、时 间：2023 年 2 月 8 日（农历正月十八）9：28。

二、地 点：大学生活动中心（原七食堂三楼）

三、参会人员：全体教职工

四、主 持 人：刘杰执行校长

五、议 程：

（一）大会开始，全体起立，奏（唱）《国歌》；

（二）刘文君书记作新春致辞；

（三）陈治亚校长作《湖南交通工程学院 2022 年工作总结

暨 2023 年工作要点》报告；

（四）彭文武常务副校长宣读表彰决定：

1. 湖南交通工程学院《关于表彰 2022 年度先进集体、先进个人的决定》

2. 湖南交通工程学院《关于 2022 年二级学院教学工作考核结果与奖励的决定》

3. 湖南交通工程学院《关于表彰 2022 年度科研工作先进集体、先进个人及优秀科研管理工作者的决定》

4. 湖南交通工程学院《关于给 2022 年度省级以上各类学科竞赛获奖者予以奖励的决定》

（五）校领导给先进集体、先进个人颁发奖牌和荣誉证书（奖金会后到财务处领取）；

（六）刘福生董事长讲话。

六、职责分工

（一）党政办公室

1. 协调、组织团拜会的举办；
2. 制订会议议程，发放会议通知；
3. 准备校长讲话稿、出台评优评先各类文件；
4. 提供全体教职工矿泉水；
5. 主席台的布置：议程、文件（一式三份）、座位牌、桌椅、桌布、水等的准备；
6. 鲜花购置和摆放；
7. 制作奖牌、仿真支票；
8. 购置先进集体、先进个人的绶带和胸花；

9. 组织现场颁奖；

10. 协助人事处打印荣誉证书、布置会场。

（二）人事处（教师发展中心）

1. 提供“湖南交通工程学院《关于表彰 2022 年度先进集体、先进个人的决定》”文件；

2. 大学生活动中心会场教职工座位的区域分布图的设计及布置；

3. 打印荣誉证书；

4. 到会人员的签到；

5. 协助党政办现场颁奖；

5. 协助财务处发放礼金。

（三）学生工作处、团委

1. 遴选礼仪人员 15 人；

2. 培训礼仪，熟悉颁奖流程；

3. 会场内、外环境卫生打扫，场地的清理和维护；

4. 仪式背景音乐、国歌、国际歌准备与播放；

5. 会标、表彰文件导入、领导讲话大屏幕的准备与投放；

6. 主席台音响、话筒、对联电子屏的准备和现场系统的使用；

7. 主席台桌椅会前搬进，会后搬出。

（四）质评中心

1. 提供“湖南交通工程学院《关于 2022 年二级学院教学工作考核结果与奖励的决定》”文件、奖牌、支票；

2. 协助党政办现场颁奖。

（五）科技处

1. 提供“湖南交通工程学院《关于表彰 2022 年度科研工作先进集体、先进个人及优秀科研管理工作者的决定》文件、奖牌、荣誉证书；

2. 协助党政办现场颁奖。

（六）教务处

1. 提供“湖南交通工程学院《关于给 2022 年度省级以上各类学科竞赛获奖者予以奖励的决定》”的文件、奖牌、支票；

2. 协助党政办现场颁奖。

（七）宣传部

1. 准备文君书记的讲话稿；

2. 校园、会场氛围营造；

3. 与信息中心进行现场转播；

4. 现场摄影；

5. 撰写主席台两侧的对联交团委输入电子显示屏；

6. 新闻报道。

（八）财务处

礼金的准备和发放。

（九）信息中心

与宣传部合作，全程网上现场转播。

（十）后勤处

1. 现场疫情防控消杀，水、电供应；

2. 协同团委做好仪式场地背景设计及制作；

3. 协同团委做好仪式现场座椅清理与维修；

4. 协同团委做好音响设备、话筒的准备、调试，现场音响调

控，仪式背景音乐和国歌、国际歌的准备与播放。

（十一）保卫处

维护会场秩序，杜绝安全隐患。

七、组织要求

1. 请大家提前 10 分钟入场；所有教职工按人事处分布的座次表入座；

2. 所有人员需配戴口罩，手机调为静音，保持会场安静，不得随意走动；

3. 所有人员必须在保卫处的指导下，有序退场。

