





意乱窜。

0. 做好日常行政管理工作，规范招生与学籍管理工作。

1. 做好学籍管理工作及学籍档案管理，加强对学籍管理工作的跟踪与检查，做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作，确保学籍档案的完整、准确、规范。

2. 严格落实学籍管理工作的各项要求，做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作，确保学籍档案的完整、准确、规范。

3. 做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作，确保学籍档案的完整、准确、规范。

4. 做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作，确保学籍档案的完整、准确、规范。

5. 做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作，确保学籍档案的完整、准确、规范。

1. 做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作。

本学期的主要工作，是做好以下三件事。

1. 做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作，确保学籍档案的完整、准确、规范。

2. 做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作，确保学籍档案的完整、准确、规范。

3. 做好学籍档案的整理、归档、统计、上报等工作，确保学籍档案的完整、准确、规范。



时空伴随等人员情况，确保底数清（人数清、人头清、位置清）。

27. 全员核酸检测，做到不漏一人，每个环节都要避免人员聚集。该隔离的迅速隔离。

28. 立即进行校园全面消杀。

29. 完善对隔离期间和非“绿码”师生员工的服务保障，安排专人负责与接受隔离管理的师生员工进行联系，掌握其健康状况，实行日报。

30. 做好隔离师生的心理安抚、学业辅导、隐私信息保护工作。师生员工痊愈后，按照有关规定做好健康管理。