附件1

动物科技学院2023级本科生入学接待

实施方案

一、时间安排

接待时间：8月26日7:00—8月27日20:00

接待地点：北校区绣山活动中心

二、任务分工

（一）党政综合办公室

主管领导：赵运良

负 责 人**:** 安 相

主要职责：组织学院2023级本科生入学工作领导小组成员召开工作协调会，安排、检查新生入学各项接待任务；检查新生接待工作的筹备落实情况；协调学院、系领导参加新生家长座谈会、协调学院领导看望新生等。

（二）教学管理办公室

主管领导：杨小军

负 责 人**:** 栗 华

主要职责：组织有关工作人员在新生报到点办理新生注册，填写相关信息。

学院教学管理办公室要于8月26日7：00—8月27日20：00在接待现场设立办公点，做好相关报到、注册等工作。

（三）学生工作办公室

主管领导：王 力

负 责 人：张 宇 王钰晨

主要职责：具体负责新生接待点接待工作；负责新生及其家长咨询工作。

1.张宇、王钰晨负责协调学院团委、学生会完成新生入学接待工作，于8月25日15：00前完成接待点的布置工作；安排学生干部接待新生及其家长；负责新生及其家长的咨询工作；负责新生接待场地的宣传布置，新生入学期间的新闻宣传；新生身份核查（收回通知书内页）及办理新生入学住宿和注册手续；做好每日新生入学报到的人数统计工作；通知新生领取军训服；做好新生体检工作；提醒家长及新生注意财产安全，谨防上当受骗。

**团委、学生会接待小组值班表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **值班时间** | **值班小组** | **负责干部** | **负责老师** |
| 8月26日 | 7：00-14：00 | 小组1 | 竺蕾静 | 王钰晨、张宇 |
| 14：00-22：00 | 小组2 | 帖子航 | 王钰晨、师筝 |
| 8月27日 | 7：00-14：00 | 小组3 | 李哲熙 | 王钰晨、刘瑞亮 |
| 14：00-22：00 | 小组4 | 何嘉延 | 王钰晨、李翔宇 |

2.李翔宇、彭治骞负责后勤保障、服务工作；组织新生家长参加座谈会；协助保险公司做好新生人身保险办理工作；做好新生家长参观博览园的引导工作；提醒家长及新生注意财产安全，谨防上当受骗。

3.王钰晨、师筝负责做好定向西藏贫困新生“定向协议书”的签署工作；负责新生助学贷款、“绿色通道”的现场咨询、资格审查和汇报工作；提醒家长及新生注意财产安全，谨防上当受骗。

三、相关活动安排（见下表）

**2023级新生入学接待相关活动详细安排表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **活动内容** | **时间** | **地点** | **参加人** | **负责人** |
| 新生家长座谈会1 | 8月26日下午3：00 | 动科学院楼107会议室 | 学院领导、系主任、新生家长代表 | 安 相、张 宇、李翔宇、王钰晨 |
| 新生家长座谈会2 | 8月27日下午3：00 | 动科学院楼107会议室 | 学院领导、系主任、新生家长代表 | 安 相、张 宇、李翔宇、王钰晨 |
| 学院领导看望新生 | 8月27日晚7：30 | 西区11#、13#学生宿舍楼 | 学院领导 | 安 相、张 宇、师 筝、王钰晨 |
| 军训慰问 | 8月28日-9月8日 | 北绣山活动中心 | 学院领导 | 张 宇、王钰晨 |