

江西应用技术职业学院办公室文件

关于做好 2020 年高中班主任来校参观 接待工作的通知

各二级学院、各处（室、部、中心、馆），院属各单位：

根据 2020 年招生宣传工作的总体部署，为了做好今年高中班主任来校参观接待工作，经研究，决定对接待工作作如下安排，请各部门、各单位遵照执行。特此通知。

附件 1：2020 年高中班主任来校参观接待安排

附件 2：2020 年高职招生到校参观名单登记表

江西应用技术职业学院办公室

2020 年 4 月 24 日



附件一：

2020 年高中班主任来校参观接待安排

一、做好接待工作的重要性和必要性

为了使各中学老师尤其是班主任对我校增强感性认识，深入了解我校的教学环境、办学条件及专业特色，特制定此接待安排。

二、接待对象及时间安排

主要接待高中班主任；同时欢迎考生及家长来校参观。时间为 7-8 月份。

三、参观内容：

实训场所、地质园馆、校园环境、专业及办学特色，学生学习、生活条件等。

四、接待流程

1. 将来校参观的老师名单发给招就处备案（见附件二）；
2. 进入学校之前必须配合保卫处登记并测量体温，体温正常方可进入校园，否则不得进入。
3. 图书馆值班人员负责在图书馆报告厅播放宣传视频，负责地质园、馆和校史馆的开馆并登记参观人员；
4. 各二级学院值班人员负责东、西实训楼实验室的开门、介绍并登记参观人员；
5. 宿管办负责宿舍的参观接待并登记参观人员；
6. 各责任区负责安排来校老师的参观行程、与职能部门和二级学院的联络工作。

五、参观路线（参考）

中央大道→西实训楼→地质园、馆→校史馆→东实训楼→运动场→宿舍、食堂。

六、用餐、用车安排

用餐：由学校负责，招就处具体联络，安排一次工作餐（食堂），接待标准 20 元/人·餐，超出部分由责任区负责；在其他地方安排用餐，则由责任区负责。每次接待由 1 人陪餐，10 人以上可以 2-3 人陪餐。

用车：由于今年疫情情况不明朗，学校不派车集中接送。

七、工作安排

1. 接待工作统筹组：招就处负责。
2. 安全保卫组：保卫处负责进校登记和测量体温。
2. 后勤保障组：后勤管理与服务中心负责安排食堂接待用餐和用车。
3. 宣传资料组：宣传部负责校园宣传栏，招就处负责提供宣传资料。
4. 各二级学院、招就处、学工部、宣传部、保卫处、后勤管理与服务中心、图书馆要根据接待安排，确定值班人员安排表，并告知全校。
5. 参观引导组：由各责任区和二级学院负责，各责任区负责人要全程参与接待。

接待内容	负责部门	联系人	联系电话
登记备案、提供宣传资料	招就处	龚剑	17707971086
疫情期间参观的安全（登记、测量体温）	保卫处	王脉	15970082020
校园宣传栏	宣传部	王鹏	13407074345
播放宣传视频，地质园、馆和校史馆的开馆并登记	图书馆	廖华	13479490628
宿舍的参观接待并登记	学工部	杨帆	13576738960
安排工作餐、用车	后勤管理与服务中心	用餐：罗诗斌 用车：王昕霆	13767791115 13907079373
实验室的开门、介绍并登记	资环学院	汪文凤	15970112117
	汽车学院	谢达城	18270719680
	机电学院	龙永莲	13766315778
	信息学院	周庆	13607978502
	建筑学院	龙敏	13607076037
	测绘学院	张志伟	18070471846
	财商学院	肖福荣	13970744388
	材料学院	张冬梅	13766318198
	设计学院	胡峻涛	15979812668
	社会学院	夏静	13317078817
	军体部	张安若	13970143652
参观行程	各责任区	负责人	

2020 年高职招生到校参观名单登记表

片区所属部门：（盖章）

片区部门负责人：（签字）

序号	县（区）	中学名称	班级名称	参观老师姓名	参观时间	联系人	部门	是否用餐
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								