**每周简报**

1. 制定本部门教学整改计划
2. 处理专题网站相关事宜

3.信息门户公务用车流程、工作请示流程调整工作

4.数字校园月度考核学生管理调整工作

5.数字校园教学计划录入保障工作

6.变更网站域名备案信息

7.处理旧网站在电教馆的公网IP的注销事宜；

8.公开课录制5节；微课2节；商贸系讲座录制

9.维修10台电脑；多媒体教室维护 3间

10.学校网站、信息门户日常维护