**第三周工作安排**

 2022—2023学年第一学期

|  |  |
| --- | --- |
| **本周****主要****工作** | 参加全国大学英语四、六级考试及高等学校英语应用能力考试。 |
| **日期** | **会议或活动安排** | **地点** |
| 星期一9月12日 |  |  |
| 星期二9月13日 | 1.下午1:30 与美国文森斯大学合作的会前准备会（出席对象：另行通知）2.下午1:30全国大学英语四、六级考试及高等学校英语应用能力考试本校考务工作会议（出席对象：有关校领导,校办、纪检监督办、人文与社会科学学院、教务处、学工处、图文信息中心、后保处、物业负责人及有关工作人员）。 | 第一会议室第二会议室 |
| 星期三9月14日 | 上午9:00学工例会。 | 第一会议室 |
| 星期四9月15日 |  |  |
| 星期五9月16日 | 1.上午8:00 与美国文森斯大学线上会议（出席对象：另行通知）2.中午12:00“全国大学英语四、六级考试”本校考务培训（出席对象：所有监考教师及相关人员）。 3.下午1:00教研活动。 | 第二会议室线下（新教201）及线上（腾讯会议） |
| 星期六9月17日 | 全国大学英语四、六级考试。 |  |
| 星期日9月18日 | 高等学校英语应用能力考试。 |  |

学院办公室