

东南大学文件

校发〔2020〕121号

关于做好2020年迎新工作的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

今年我校共招收本科生4050人，研究生7418人（其中硕士生6099人，博士生1319人）。2020年研究生报到定于9月8日（星期二），本科生定于9月12日（星期六）。根据《高等学校秋冬季新冠肺炎疫情防控技术方案》的指导意见，学校在常态化疫情防控下，按照教育部门复学复课有关规定，做好秋冬季节高发传染病的预防工作，继续加强疫情防控的主动意识，周密安排2020年新生开学工作。各管理学院系应成立迎新工作领导小组，党政负责人应亲自指导并参与迎新各项工作，并做好相关应急预案。

为确保迎新工作安全、顺利进行，现将迎新工作分工、注意

事项及日程安排通知如下：

一、迎新工作分工

党委办公室

1. 协助党委领导落实迎新工作任务。
2. 负责落实党委领导的开学典礼相关稿件。
3. 协助落实党委领导迎新慰问等工作。
4. 统筹协调防疫物资保障工作。

校长办公室

1. 负责迎新工作的总协调，协助校领导落实迎新工作任务。
2. 组织开学典礼、起草开学典礼校长讲话稿件等相关事宜。
3. 负责协调各部门对迎新网站及迎新系统进校内容更新和发布。
4. 负责做好疫情防控等属地对接工作。
5. 会同有关部门协调解决迎新工作中的有关问题。

学生处、学工部

1. 负责发放《大学生手册》。
2. 负责落实新生“绿色通道”的相关事宜。
3. 负责本科新生滞后报到工作。
4. 负责汇总学生到站具体信息，会同有关部门安排好新生一对一接待服务工作。
5. 负责根据各单位上报的志愿者人数，协同团委共同组织本科生志愿者。
6. 会同有关部门组织落实新生入学教育工作。

7. 负责在迎新网站上发布各院（系）辅导员的有关信息，并做好新生辅导员培训工作。

8. 负责做好本科新生开学典礼，落实学生代表发言。

9. 负责组织本科生新生到指定地点参加开学典礼。

10. 负责协调处理本科新生入学工作中出现的问题。

研究生院、研工部

1. 协助做好四牌楼校区、九龙湖校区、丁家桥校区研究生新生报到工作（三个校区迎新各项工作在各院、系、所进行）。

2. 负责汇总学生到站具体信息，会同有关部门安排好新生志愿者服务工作。

3. 负责四牌楼校区、九龙湖校区、丁家桥校区各学院新生入学教育所需教室的安排。

4. 负责落实新生“绿色通道”的相关事宜。

5. 负责向各职能部门提供新生名单；负责提前将涵盖新生性别、录取类别、家庭住址等信息的录取名单提供给总务处。

6. 负责根据各单位上报的志愿者人数，协同团委共同组织研究生志愿者。

7. 负责准备各种迎新所需材料（登记表、校徽、研究生证等）。

8. 负责做好研究生新生开学典礼，落实学生代表发言。

9. 负责组织研究生新生到指定地点参加开学典礼。

10. 负责协调处理研究生新生入学工作中出现的问题。

教务处

1. 负责汇总本科生报到须知并随录取通知书发放。
2. 负责编制本科生新生选课指南、校历。
3. 负责安排九龙湖校区本科生新生大类培养单位见面会、英语分级考试、入学教育的教室安排。
4. 负责办理本科生新生入学注册手续，发放本科生新生学生证、校徽，做好本科生新生教材的自愿购买工作。
5. 落实按大类培养单位、专业类招生培养与专业分流方案的宣传工作。
6. 配合做好青年志愿者在迎新期间课程请假工作。
7. 负责向各院（系）及有关单位（一卡通管理中心等）提供新生名单、数字照片、学号及一卡通号等信息。
8. 教务处将学生所在管理学院确定后，通过迎新网站向考生公布。

总务处

1. 根据教务处、研究生院提供的院、系、所新生名单，制定宿舍安排计划，提供宿舍安排表。
2. 负责联系公寓物品销售厂家，将公寓物品中有关物品的图片、规格、价格等发布至迎新网站。
3. 负责各宿舍围合区电脑（迎新工作用）的接收、调配等，计算机中心协助。
4. 负责迎新各类车辆安排，组织校内外双循环接驳车车辆；本科新生报到时组织南京火车站、南京南站、小红山汽车客运站和机场（“三站一场”）的迎新引导站工作。

5. 负责办理新生报到入住手续。
6. 负责新生托运行李的保管，保证及时无误地发送到每一位新生。
7. 负责配合相关部门做好隔离点的准备服务工作。
8. 负责安排军训团教官入住及房间设施配备。
9. 负责新生报到期间学生食堂的环境卫生、正常运行等工作。
10. 负责保证迎新期间校区环境的整洁卫生，并协助做好开学典礼会场布置、用电保障等工作，落实开学典礼用车。
11. 负责迎新工作人员的后勤保障工作、报到地点的环境卫生、各类障碍物清理等。
12. 保障校园的水、电、气的各项工作管理到位，特别是新生生活用水、用电的到位，加强巡查，发现故障，迅速组织抢修。
13. 组织协调各物业公司做好迎新工作。

保卫处

1. 负责办理新生户口接转工作。
2. 负责安排安保人员协助总务处做好“三站一场”的引导站工作。
3. 协同做好各校区新生报到及新生开学典礼场所的秩序与安全。
4. 负责迎新当日校内外交通疏导及车辆停泊管理。
5. 负责与江宁区管委会沟通九龙湖校区四周指示牌、展板、地铁接驳站的设置。

6. 负责做好新生的安全教育。

校团委

1. 负责指导各院系组织志愿者队伍，并统筹开展志愿者培训工作，迎新期间设立志愿者总调度站。

2. 负责编印、张贴、发放九龙湖校区本科生新生报到流程图表和指示牌、标识牌等。

3. 负责组织青年志愿者协助武装部做好军训服装发放工作。

4. 负责青年志愿者统一着装、调课安排事宜。

5. 负责落实本科生、研究生开学典礼司仪及开学典礼相关工作（含开学典礼氛围布置、司仪串词及其他工作等）。

6. 负责编制生活向导。

宣传部

1. 负责迎新宣传工作（包括宣传横幅、拱门等氛围营造工作）。

2. 做好开学典礼氛围的营造。

3. 负责迎新专题片的制作。

4. 负责迎新的报道工作。

机关党委

负责组织机关党员志愿者开展迎新志愿服务工作。

教师工作部（教师教学发展中心）

1. 负责组织青年教师参与迎新志愿服务工作。

2. 负责落实本科生和研究生新生开学典礼教师代表发言。

武装部

1. 负责组织安排本科生新生军训。
2. 负责组织发放、置换军训服装。
3. 协助总务处安排承训部队官兵入驻九龙湖校区，负责欢迎仪式的承办。
4. 负责编制军训手册。

财务处（含一卡通管理中心）

1. 负责办理新生缴费手续（含体检费等费用的自主缴费），监督检查各部门和院（系）的收费情况。
2. 负责新生数码照像及校园一卡通制作工作。
3. 负责制作迎新临时一卡通。
4. 负责提供维护迎新工作需要的装备（圈存机、消费机、读卡器等）。

基本建设处

负责九龙湖校区施工场地旁道路的清障工作。

丁家桥校区管委会

1. 协助做好丁家桥校区研究生新生报到、开学典礼和入学教育场地安排。
2. 负责丁家桥校区迎新环境布置。
3. 协调处理丁家桥校区迎新工作中出现的问题。

四牌楼校区管委会

1. 协助做好四牌楼校区研究生新生报到、开学典礼和入学教育场地安排。

2. 负责四牌楼校区迎新环境布置。
3. 协调处理四牌楼校区迎新工作中出现的问题。

苏州校区管委会

1. 协助做好苏州校区研究生新生报到、开学典礼和入学教育场地安排。
2. 负责苏州校区迎新环境布置。
3. 协调处理苏州校区迎新工作中出现的问题。

无锡分校

1. 协助做好无锡分校研究生新生报到、开学典礼和入学教育场地安排。
2. 负责无锡分校迎新环境布置。
3. 协调处理无锡分校迎新工作中出现的问题。

档案馆

负责新生档案的接收管理工作。

网络与信息中心

1. 负责统筹新版迎新网站及迎新系统的内容更新工作。
2. 负责迎新工作用网线、端口安装、测试等。
3. 负责迎新工作系统运行的保障。
4. 负责开学典礼直播信号传输保障。

教育技术中心

1. 负责体育馆场内灯光、音响、大屏幕等硬件设备的技术支持工作。
2. 负责组织迎新期间本科新生耳机的调试工作。

3. 在迎新耳机试听期间，循环播放校史、院（系）介绍等内容。

4. 做好开学典礼视频直播、转播、录制、会场保障等相关工作。

校医院

1. 负责新生报到期间的疫情防控及应急处置工作。
2. 负责新生按预约分批体检。
3. 负责办理新生医疗保险。
4. 负责做好迎新期间医疗保健、传染病疫情防控工作。
5. 负责做好新生重大传染疾病宣传工作。

体育系

协助做好开学典礼及新生军训等场地保障的相关工作。

各管理学院、系、所

1. 协同做好本科生、研究生新生验证（包括身份证、毕业证原件、学位证及录取通知书等）工作。
2. 协同办理新生登记手续。
3. 协同办理本科生、研究生新生入学手续。
4. 协同做好本科生报到时所提供材料、证件的核对认证工作。
5. 协同办理收取各职能部门要求的有关材料，并按规定时间移交。
6. 协同做好研究生新生滞后报到工作。
7. 协同做好管理学院（系）服务点咨询工作。

8. 协同做好专业介绍及入学教育活动。
9. 协同做好本科生、研究生参加开学典礼工作。
10. 协同宣传组织学生参加医保相关工作。

11. 协同做好收集本科生、研究生新生档案，整理核实新生党建材料登记后，连同档案清单按规定时间，一并送档案馆学生档案室。

2020年研究生新生开学典礼将于9月11日上午9:00举行，本科生新生开学典礼将于9月13日下午14:00举行。开学典礼主会场设在九龙湖校区体育馆，并设分会场同步转播，具体安排另行通知。

二、迎新工作注意事项

1. 各单位要分工做好迎新准备工作，落实迎新工作人员。要求迎新工作人员热情接待好每一位新生，主动为新生和家长排忧解难，做好服务。

2. 工作人员要严格遵守迎新工作时间，按时用餐和上下班。

3. 幼儿园在迎新期间要延长服务时间（7:00-18:30），以解决迎新工作人员的后顾之忧。

4. 迎新期间未经审批禁止任何单位或个人擅自在校内摆摊设点。

5. 保卫处、总务处要加强对新生宿舍的安全保卫工作，严禁商贩和闲杂人员进入宿舍。

6. 各部门做好迎新工作中突发事件的处理预案。

三、迎新工作日程安排

本科生迎新工作日程安排

9月11日(星期五)

1. 新生接站(8:30开始, 九龙湖校区地铁站, 总务处统一安排)
2. 新生体检时间、地点:(8:30-17:00) 九龙湖校区医院
3. 各围合安排住宿
4. 发放军训服时间、地点:(9:00开始) 焦廷标馆

9月12日(星期六)

1. 新生接站("三站一场"和地铁接驳 7:00-21:00)
2. 新生报到、入住, 办理入学手续、领取军训服等时间、地点:(8:00-19:00) 各宿舍围合、焦廷标馆
3. 新生体检时间、地点:(8:30-17:00) 九龙湖校区医院
4. 新生大类培养单位领导与新生见面, 介绍大类培养单位和专业情况, 组织入学教育、学习本科生手册, 组建临时班委会、团支部等, 时间、地点:(18:30开始) 见教务处教室安排

9月13日(星期日)

1. 新生体检时间、地点:(8:30-12:00) 九龙湖校区医院
2. 本科新生开学典礼时间、地点:(14:00开始) 九龙湖校区体育馆及各分会场
3. 军训开训动员时间、地点:(15:00开始) 九龙湖校区体育馆及各分会场
4. 新生英语分级考试时间、地点:(18:30-20:30) 见教务处考场安排表

9月16日（星期三）

本科生体检补检时间、地点：（09:00-11:00）九龙湖校区医院

研究生迎新工作日程安排

九龙湖、四牌楼、丁家桥校区

9月8日（星期二）

1. 九龙湖校区地铁站新生接站时间、新生送达地（由总务处统一安排）：（8:00-17:00）橘园研究生公寓

2. 新生体检时间、地点：（8:30-17:00）九龙湖校区医院

3. 新生报到、注册，办理入学手续

丁家桥校区时间、地点：（8:00-12:00; 13:00-17:00）各院（系）

四牌楼校区时间、地点：（8:00-12:00; 13:00-17:00）各院（系）

九龙湖校区时间、地点：（8:30-12:00; 13:00-17:00）橘园研究生宿舍、各院（系）

9月9日（星期三）

1. 新生体检（四牌楼、丁家桥校区新生）时间、地点：（8:30-17:00）东大医院（四牌楼校区）

2. 各院（系）组织入学教育、学习研究生手册

3. 院（系）安排导师见面等

4. 研究生选课等

9月11日（星期五）

1. 研究生新生开学典礼时间、地点：（9:00 开始）九龙湖校区体育馆，同步向四牌楼校区、丁家桥校区转播

2. 研究生体检补检时间、地点：（8:30-12:00）九龙湖校区医院

附件：1. 2020 年迎新工作有关单位人员名单

2. 东南大学 2020 级本科新生报到流程

3. 东南大学 2020 级研究生新生报到流程

东南大学

2020 年 8 月 22 日

（主动公开）

附件 1

2020 年迎新工作有关单位人员名单

单位	职务	姓名
校领导	常务副校长	王保平
	副书记	郑家茂
党委办公室	主任	冯建明
校长办公室	主任	冀 民
	副主任	单 良
学生处、学工部、武装部	处长	秦 霞
	副处长	曹海燕
	副部长	孙 威
研究生院	常务副院长	金 石
研工部	副部长	张晓坚
总务处	处长	任祖平
	副处长	刘 润
保卫处	处长	华为国
	副处长	吴 扬、刘培高、李建平
团委	副书记	杨文燮
	副书记	张 琰
教务处	处长	孙伟锋
	副处长	王栓宏
宣传部	部长	顾永红
	副部长	李小男
教师工作部	主任	汤勇明

(教师教学发展中心)	副部长	顾建新、赵松立
财务处	处长	任卫时
一卡通管理中心	主任	高进
基本建设处	处长	米永强
	副处长	汤磊
丁家桥校区管委会	主任	张立武
	副书记	刘晓芸
四牌楼校区管委会	主任	梁书亭
档案馆	馆长	黄松莺
网络与信息中心	主任	费庆国
	副主任	王健
教育技术中心	主任	姜昌金
校医院	书记	钱杰生
		张跃进
体育系	系主任	金凯

备注：迎新服务电话

校值班电话：52090099

校内报警：52090110、83793110

水电维修：83802882

九龙湖校区医院：52090120、52090389

四牌楼校区医院：83792293、83795462

后勤保障（桌椅、插线板等）：仇春荔 13505166473

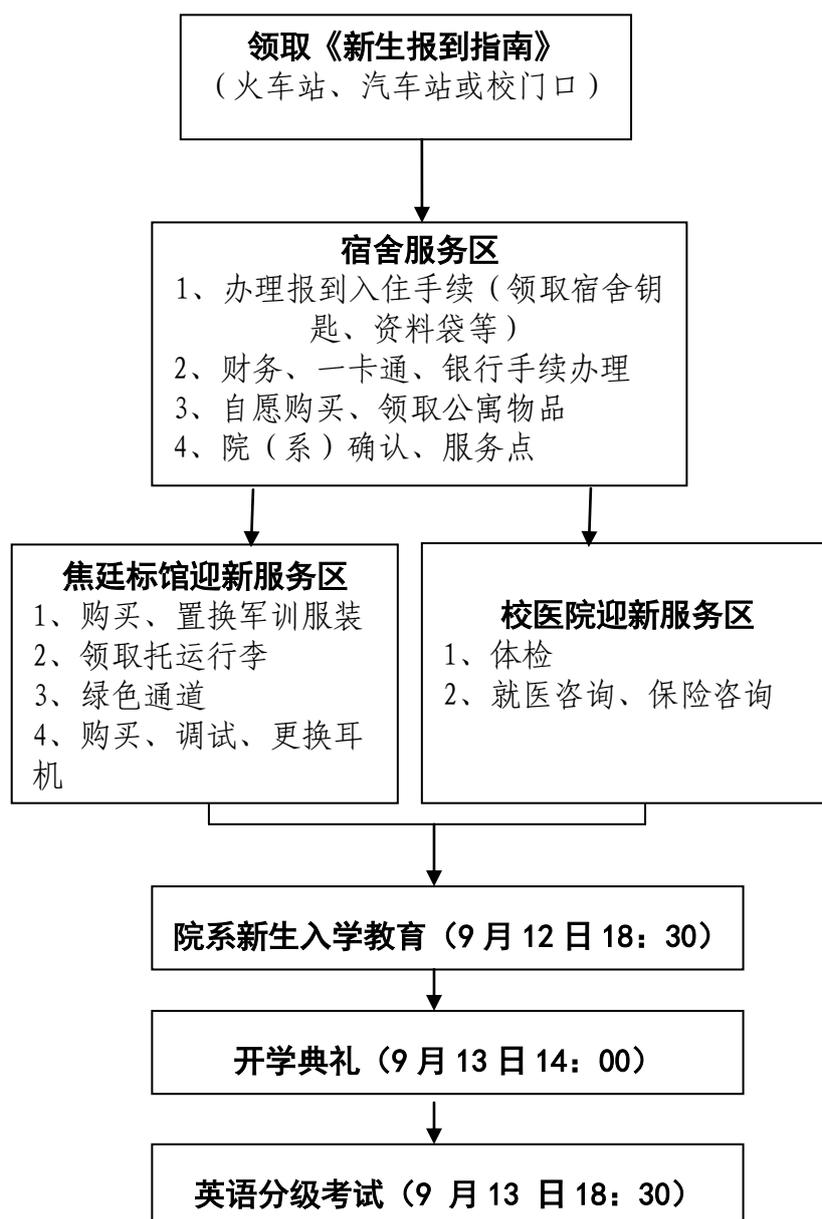
一卡通中心（读卡机、pos机、临时校园卡等）：高进 13915972296

教育技术中心：方敏 13951692905

网络与信息中心：陶永刚 13770510698

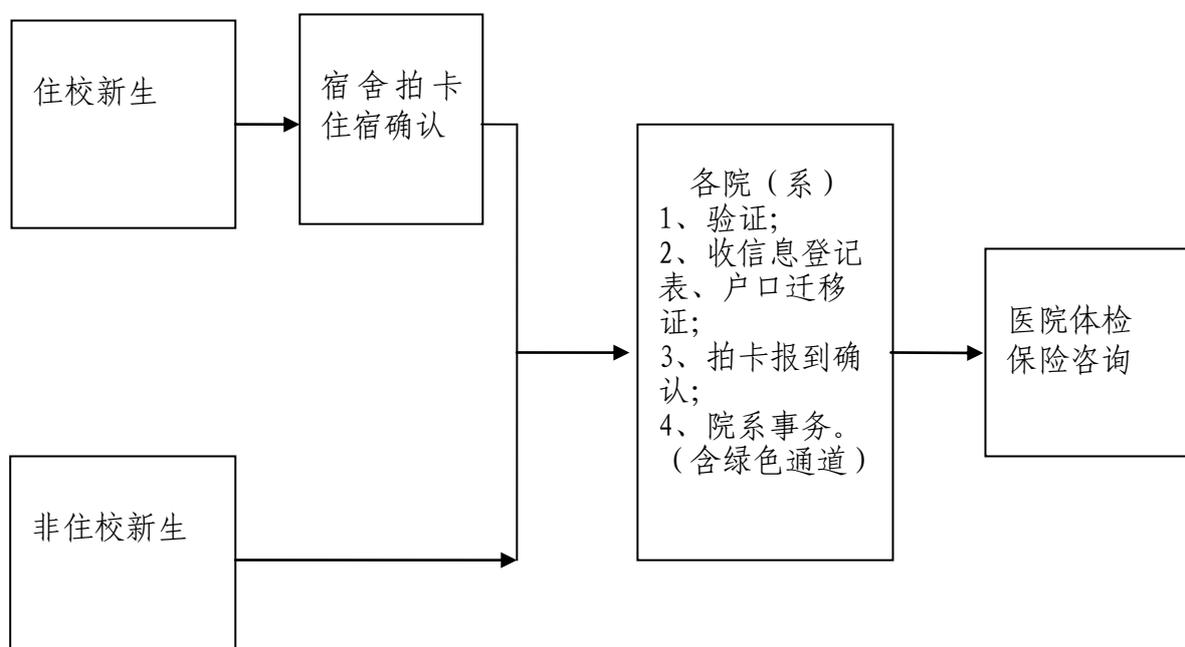
迎新系统服务：肖立伟 13915944321

东南大学 2020 级本科新生报到流程



东南大学 2020 级研究生新生报到流程

研究生新生报到流程图（四牌楼、九龙湖、丁家桥校区）：



抄送：各党工委，各基层党委、党总支、直属党支部，党委各部、
委、办，工会、团委。

东南大学校长办公室

2020年8月22日印发
