# 外联部工作总结1000字-外联处2024第一周工作总结

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-06-07

*对外联络合作处第一周工作总结(2024年2月21日至2024年2月25日)校友会：1、校友会及办公室各项工作交接及档案资料备份工作；2、帮助美国IBT公司李先生核实我校校友王双TN签证学历信息；3、联系来小会、陈刚校友加入校友企业家联合会，...*

对外联络合作处第一周工作总结

(2024年2月21日至2024年2月25日)

校友会：

1、校友会及办公室各项工作交接及档案资料备份工作；

2、帮助美国IBT公司李先生核实我校校友王双TN签证学历信息；

3、联系来小会、陈刚校友加入校友企业家联合会，讨论并策划校友

企业家联合会2024年拟开展活动方案；

4、整理中国铁建系统北京校友名录；

5、交通大学汕头校友会更换会长信息、推荐理事名单存档备份；

6、通知校友企业家联合会成员赴巴西参观考察及参与安永企业奖评

选活动；

7、铁道综合管理干部班一至四期信息整理；

8、撰写校友会工作人员分工、校友会年度常态工作进度表、校友会2024年工作计划、校友会2024重点工作及大型活动列表；

9、讨论并策划成立校友会俱乐部，并策划校友俱乐部活动方案；

10、策划交通大学校友总会理事大会及校长论坛活动；并校友总会材料进行归档收尾；

11、整理校友通讯杂志及资料，统计库存数量；

12、整理、挑选第六届交通大学商界领袖峰会拟邀请名单；

13、2月21号到2月27号发送生日电子贺卡邮225件封，发送生日

祝福短信238条，4位校友回复电子贺卡表示感谢。

基金会：

1、完成基金会内部分工及岗位职责；

2、修改完成基金会工作流程；

3、完成基金会3月份工作计划；

4、完成关于申请校领导带队走访校友企业家牛俊杰的请示；

5、协助修改2024年审计报告；

6、完成《教育基金会完成校\"十二五\"末期实现4亿元的可行性论述》；

7、完成2024年筹资工作会会议议程；

8、接待九合投资公司周慧云女士来访洽谈基金会投资工作方向及具体办法等。

校企合作及综合：

1、协助学校科技园完成相关评审材料撰写工作；

2、完成校董事会材料分全会归档，提供校办、档案馆所需校董事

会材料；

3、完成中国北车股份有限公司与我校共建新校区协议初稿；

4、联系电气学院，有关与镇江华威线路器材有限公司联合申报企

业院士工作站事宜；

5、完成两次处会议纪要，编号存档；

6、处内固定资产的申报并对其妥善使用。

MSN（中国大学网）

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找