吉首大学普通话测试站2025下工作安排

|  |  |
| --- | --- |
| 吉首大学普通话测试站9月工作安排 | |
| 1 | 整理“笔墨中国”大赛的获奖信息，制作并颁发相应证书 |
| 2 | 整理2025上的成绩表，分类并计算过关率和数据统计 |
| 3 | 证书发放工作（包括开具证书丢失补办证明等） |

|  |  |
| --- | --- |
| 吉首大学普通话测试站10月工作安排 | |
| 1 | 组织2025年下期普通话水平测试报名，开启报名系统 |
| 2 | 审核2025年下期普通话水平测试报名学生照片 |
| 3 | 核查并解决无法报名的学生及问题 |

|  |  |
| --- | --- |
| 吉首大学普通话测试站11月工作安排 | |
| 1 | 处理缴费存在的问题 |
| 2 | 制作24级非师范生联系方式及课程表 |
| 3 | 进行12月普通话水平测试的考前准备 |

|  |  |
| --- | --- |
| 吉首大学普通话测试站12月工作安排 | |
| 1 | 组织并安排2025年下期普通话水平测试工作 |
| 2 | 完成2025年下期普通话考试后续工作 |

|  |  |
| --- | --- |
| 吉首大学普通话站1月工作安排 | |
| 1 | 总结2025下普通话测试培训工作和推普工作 |
| 2 | 对下学期的普通话工作做出计划 |
| 3 | 筹备下学期普测站招新工作 |