

商学院本科教学工作内容及分工说明表

教务办工作人员		教务处各科室			教务处分管领导	
姓名	工作内容	科室名称	科长姓名	办公室及办公电话	姓名	办公室及办公电话
朱祥	本部学籍管理（成绩管理、成绩查询、成绩单打印、创新技能学分认定相关工作、已考完的试卷材料收集与整理、学分清理、与学籍相关的学籍管理与查询等）	教务科	梁宏军	综合楼 307 58290468	夏莉	综合楼 325 58290238
彭昕	潇湘学籍管理（成绩管理、成绩查询、成绩单打印、创新技能学分认定相关工作、已考完的试卷材料收集与整理、学分清理、与学籍相关的学籍管理与查询等）					
曾婧	排课、调课、与课表相关事宜					
	教材相关事项	教材科	胡朝晖	综合楼 302 58290007		
	教室借用、多媒体设备维修	现代教育中心	李俊	工科 B301 58291345	张志兵	综合楼 326 58290476
周璐	校内与社会相关考试组考、排考	考试中心	贺玲	综合楼 308 58290217		
彭昕	实践科所有相关事宜	实践科	梁晓玲	综合楼 305 58290017	谢献忠	综合楼 326 58290178
吴翠玉	教研教改过程管理、学生科技竞赛	教研科	蒋耀辉	综合楼 303 58290212		
		教学评估与检查	质管科	尹利平	综合楼 304 58290044	何正良