

未来技术学院教学办公室教学秘书分工

一、温喜宝老师

1. 培养方案、选课、选课指导、退课、补选、重修、补修、请假等。
2. 学籍异动（休学、保留学籍、复学、转学、退学、降级）、大一学期末领域分流、大二学期末专业分流、调（转）专业、学业预警、跨专业发展课程、考试违纪处分等。
3. 毕业资格审核。
4. 对话未来-教授接待日。

二、史宁老师

1. 国内外交流与合作、留学等。
2. 研究生推免资格审核。
3. 放眼未来系列活动：包括专题讲座与一对一辅导。
4. 书院导师配备等。

三、付立君老师

1. 学科竞赛、大一年度项目、大创项目、实习、毕业设计等。
2. 考试、成绩、四六级，及注册、新学生证办理等。
3. 创新学分审核。
4. 未来技术讲坛。

教学办公室地点：A02 公寓后楼一楼办公区 105；电话：86413594。