

督查通报

2023~2024 学年度第 06 期

2023 年 11 月 16 日

【重点工作】

1. 学院面上 10-11 周重点工作完成情况

序号	工作内容	完成情况	牵头部门	分管领导
1	继续落实好主题教育各项活动。	班子成员按计划开展调研等活动，主题办组织召开反面案例解剖式调研。	组织人事处	殷亮
2	组织好学业水平测试和期中考试组织工作。	笔试、机考、多数专业技能考圆满完成，部分技能考核期中考试正在进行学业水平笔试、机考、技能考试所有考点监控巡航系统已全覆盖（包括今年新增的电子电工、导游两个专业技能考点），得到省监控巡查组的高度认可。	教务处 信息中心 各系部	马文振 马文峰
3	做好大赛项目遴选和集训工作。	大赛集训正常开展，省赛共 20 个项目，56 名选手参赛。	教务处	马文振
4	做好 2024 年联院专业调研和申报工作。	拟新增申报 4 大类 8 个 5 年制专业：智能焊接技术、新能源汽车检测与维修技术、中西面点工艺、工业机器人技术、云计算技术应用、大数据与会计、动漫制作技术、数字化设计与制造技术。	教务处 科研处 招生就业处 高职部	马文振 马文峰 池华祥
5	继续做好工学交替顶岗实习、跟踪管理工作。	11 月 9 日，池院长主持召开工学交替工作推进会，阶段性总结了工学交替学生跟踪管理情况，对下一步管理及相关材料归档工作作具体安排和要求。	招生就业处	池华祥
6	做好“江苏工匠”项目申报与对接工作。	实际完成申报 3 人，周三上午市局开展评审，评审结果正在跟进。	科研处	马文峰

7	做好信息化建设管理工作（宿舍门禁系统、超市一卡通使用和录播室建设方案）。	宿舍人脸识别系统已全面启用（部分基础信息不准确，还需进一步核实和确认）；校园超市和京东校园馆新增9部“一卡通”卡机，已安装到位，正调试启用；校园超市和京东校园馆监控已对接到智慧安防教学督导中心，并且把校园超市和京东校园馆监控手机端已对接到后勤监管人员手机上；智慧录播室建设方案已进一步优化，《智慧录播教室建设项目建设方案论证报告》（征求省、市内部分专家意见）已基本形成。	信息中心 督导室	马文峰
8	做好教学常规管理及综合高中与苏南、苏中的交流工作。	11月9日、10日，马文振副院长带队到南京、盐城学习高职办学管理模式和专业建设情况。	教务处	马文振
9	做好财务管理工作（包括23年度内审、24年度财政预算以及项目资金使用等）。	23年内审工作将在年底开展，24年度财政预算工作继续跟进中。	财审处	胡德斌
10	进一步加大社会培训力度。	到沐阳、湖滨新区拓展创业培训工作，目前已和江苏经贸高职、电大达成培训合作协议。	朱成华	池华祥
11	做好德国AHK行会合作交流工作。	11月14日上午德国埃尔福特手工业行会和雅堂德中教育公司到校考察合作办学，后期将就机电和汽修合作具体项目进一步洽谈。	教务处	马文振
12	组织好秋季运动会。	本次运动会共有3900名师生参加30个项目比赛，打破7项记录，最终综高二部、艺术系、综高一部获得总分前三名。	学工处	周翔宇
13	常态化开展安全管理工作（包括心理、消防、用电、食品、值班等）。	1.召开心理健康研讨会，有针对性推进心理健康教育工作。2.开展消防演练活动。3.组织对系部白班、夜班进行督查。4.组织管制刀具查缴专项安全活动。	学工处 后勤处	周翔宇 胡德斌

2.各系处 10-11 周重点工作完成情况和 12-13 周重点工作安排

序号	部门	10-11 重点工作安排	重点工作完成情况	12-13 周重点工作安排	责任人	牵头领导
1	党政办	1.配合做好技能大赛接待工作。 2.做好各类会务、活动保障工作。 3.做好领导交办的其他各项工作。	各项工作均已完成。	1.完成2023年度工作总结暨2024年度计划撰写工作。 2.配合做好省职业技能大赛筹备工作。 3.做好领导交办的其他各项工作。	张峰	张兵营

序号	部门	10-11 重点工作安排	重点工作完成情况	12-13 周重点工作安排	责任人	牵头领导
2	组织人事处	1.对照 11 月份主题教育提示单推进 6 项工作开展。 2.完善宿迁干部学院管理平台（自今年 11 月份起纳入市委组织部管理）。 3.更新江苏教师管理系统教师信息。 5.根据调研实际，推进支部标准+示范建设。 5.继续做好绩效考核方案意见征求活动。	第 3 项已完成岗位、职称、资格证等信息更新。4、5 项持续推进中，第 1、2 项已完成。	1.持续推进 11 月份主题教育 6 项举措。 2.完善聘用人员相关手续。 3.完善大病人员管理手续。 4.完善退休人员信息。 5.排查上报机关事业单位工作人员（含退休）在企业、社团兼职（任职）情况。	林化振	殷亮
3	财审处	1.核对本年各项资金拨款情况与支出进度。 2.做好下半年往来清理。 3.2024 年预算项目跟进。 4.新进人员薪资申报。 5.11 月数币工资准备及发放。	第 1,4, 5 项工作已完成，第 2,3 项工作继续跟进。	1.下半年固定资产清查工作。 2.继续推进 2023 年往来清理工作。 3.联合后勤处做好国有资金投资建设项目审计整改工作。 4.原北区秀强科技楼工程尾款结算工作。	季艳梅	胡德斌
4	后勤处	1.继续配合教务处、电气工程系做好 2 号实训基地 3 楼改造工作（招标工作已完成，待市技能大赛结束后迅速完成吊顶、空调安装）。 2.继续配合商贸服务系督促合作方做好 1 号实训基地 3 楼的改造工作（目前正在施工）。 3.联合学工处对餐厅服务人员进行一次消防培训和演练。	1、2 两项工作继续，第三项工作已完成。	1.继续配合教务处、电气工程系做好 2 号实训基地 3 楼改造工作（吊顶工作部分完成，空调安装正在进行）。 3.继续配合商贸服务系督促合作方做好 1 号实训基地 3 楼的改造工作（西面屋内吊顶工程完工）。 4.消防改造工程招标结束，待合同签订后进行施工。 5.1 号、2 号实训基地中间连廊工程进场施工。	耿晓军	胡德斌
5	教务处	1.组织好学业水平考试。 2.组织期中考试。 3.做好省赛集训及报名工作。 4.检查系部教学计划执行情况。	第 3、4 项工作已完成，1、2 项工作正在进行中。	1.做好 2024 年江苏省技能大赛备赛和办赛工作。 2.组织好省考和国考。 3.做好期中成绩分析总结工作。 4.做好教学秩序规范管理工作。	孙玉林	马文振
6	继续教育学院	1.召开成人学历教育班班主任工作交流会。 2.迎接江苏经贸、苏州农业两校到我校成人教育督导检查。 3.组织安排苏州农业职业技术学院老师来校授课。 4.拟对接安排去南京师范大学、南京交通职业技术学院洽谈合作办学事宜。	1-3 都已完成，第 4 项由于时间对接的问题，准备下周去高校洽谈。	1.组织好成人学历教育班级学员周末面授上课工作。 2.做好 2023 年成人学历教育合作高校的费用核对及返款工作。 3.督查统计成人学历教育学员的 2023 年秋季线上课程学习情况。 4.做好 2022 级成人学历教育学员毕业论文选题和开题工作。	李成建	马文振

序号	部门	10-11 重点工作安排	重点工作完成情况	12-13 周重点工作安排	责任人	牵头领导
				5.做好南京师范大学自考本科段学生论文选题和开题工作。 6.拟与南京师范大学、南京交通职业技术学院对接合作办学事宜。		
7	纪委办	1.按市纪委要求，完成今年以来重点工作总结及所在部门监督履职情况上报工作。 2.开展纪检监察干部队伍教育整顿巩固提升环节大调研工作。 3.根据区委通知要求，对学院潜在舆情风险点进行排查。	各项工作均已完成。	1.完成纪检监察干部队伍教育整顿巡视整改阶段迎检以及台账资料准备工作。 2.做好市纪委监委整改质效评估交办问题的推动落实工作。 3.开展落实财务制度执行、校园安全、在企实习生管理3个监督建议“回头看”工作。	赵军	林远
8	招生就业处	1.配合财务室结清2023年招生差旅费。 2.做好本地企业调研及用工需求统计对接工作。 3.做好旅管系毕业生工学交替面试及安排工作。 4.召开工学交替管理推进会，强化学生跟踪管理工作。 5.做好挂钩帮扶企业调研及材料上报工作。	第3项持续推进，其他均已完成。	1.做好本地企业调研及用工需求统计对接工作。 2.做好旅管系毕业生工学交替安排工作。 3.深入企业，做好工学交替学生跟踪管理工作。 4.做好实习材料收集、整理和归档工作。 5.配合做好联院专业申报相关工作。	李成建	池华祥
9	培训部（鉴定中心）	1.继续做好重点群体创业和技能培训工作。 2.继续做好企业新型学徒制培训工作。 3.做好2022级农民中专学员培训工作。 4.做好妇女劳动力培训工作。 5.继续做好职业技能等级评价工作。	1、2、3、5项工作稳步推进中，其中3个乡镇已完成重点群体创业培训工作，仅大兴镇未开展技能培训工作；4项工作已完成。	1.继续做好重点群体创业和技能培训工作。 2.继续做好企业新型学徒制培训工作。 3.做好2022级农民中专学员培训工作。 4.到沭阳、湖滨新区拓展创业培训工作。 5.做好退役士兵学员创业培训申报材料工作。 6.继续做好职业技能等级评价工作。	朱成华	池华祥
10	学工处	1.开展十一月“法治教育月”主题系列活动。 2.组织举行2023年秋季运动会。 3.深入推进学生心理健康教育活动。 4.组织班主任业务培训会。 5.组织安全专项治理活动。 6.推进劳动教育实践基地建设	1.3.4.6项正常推进，其他各项已经完成。	1.继续开展十一月“法治教育月”主题系列活动。 2.组织对系部心理健康教育专项督查。 3.组织班主任心理健康教育能力提升培训。 4.分系部召开期中总结会（含控流）。 5.组织第三方对校园进行安全隐患排查。 6.组织“三人制”篮球比赛。	李建	周翔宇

序号	部门	10-11 重点工作安排	重点工作完成情况	12-13 周重点工作安排	责任人	牵头领导
				7.推进学生参加医保工作。		
11	工会	1.组织健康养生知识讲座。 2.酝酿教职工集体拓展活动方案。	健康讲座因时间冲突延后举办。	1.举办健康养生知识讲座； 2.完成区总工会就业培训调研材料。	程加强	周翔宇
12	团委	1.做好宿迁市第六届青少年模拟法庭参赛筹备工作。 2.做好“菁菁”杯第八届江苏省中学中职学校微团课大赛备战工作。 3.策划举行学生社团联合会成立大会。	1 完成, 2、3 持续推进。	1.参加“菁菁”杯第八届江苏省中学中职学校微团课大赛学生组比赛。 2.组织参加宿迁市学联第三次代表大会。 3.参加宿迁市第六届青少年模拟法庭大赛。 4.协助开展学院三对三篮球赛。	孙磊	周翔宇
13	科研处	1.开展两个课赛第三阶段集训工作即确定教材、选题等。 2.完成省人社厅第四届江苏技能大奖评选申报工作。 3.修订教学资源库建设奖惩方案。 4.修订教研组长聘用考核管理办法。 5.完成全校 2022-2023 学年度教科研成果统计。 6.配合信息中心做好录播教室改建工作。 7.持续推进专业教学资源库建设。 8.配合督导室做好推门听课和教研组活动检查工作。	第 1、3、4 项持续开展。其余项已完成。	1.持续开展两个课赛的第三阶段集训工作。 2.完成第五期江苏省职业教育教学改革研究课题中期检查工作。 3.完成市职业教育和社会教育（2023-2025）规划课题开题工作。 4.完成 2022-2023 学年度教科研成果上报审批工作。 5.完善教学资源库建设奖惩方案。 6.完善教研组长考核细则量化部分工作。 7.持续推进专业教学资源库建设。 8.配合督导室做好推门听课和教研组活动检查工作。	陆星	马文峰
14	信息中心	1.做好学测水平考试监控巡航系统安装调试使用工作。 2.进一步完善校园录播室建设方案。 3.做好对接市人社局考试中心监控安装工作。 4.做好“OA”办公系统、教务管理系统优化工作。 5.配合招采办做好新聘教师办公电脑招采工作。 6.配合教务处做好技能大赛和学测考试工作。	各项工作均已完成。	1 配合教务处做好省职业院校技能大赛前期准备工作。 2.完善形成《智慧录播教室建设方案论证报告》。 3.做好对接宿舍门禁系统手机端系统调试工作。 4.做好餐厅（1.2.3 楼）监控系统对接到智慧安防督导指挥中心工作。 5.配合教务处做好税务和其它考试工作。	薛堂	马文峰
15	马克思主义学院	1.完成全国高校思政课教师信息库申请工作。 2.调研各系部各专业人培方案中思政课程更新、落实情况。 3.完成思政期中试卷出题工作。	各项工作均已完成。	1.进行期中思政教学总结工作。 2.组织思政教师参与 2023 年秋季学期《思想道德与法治》专题培训班。 3.组织思政教师听评课活动。	马文峰	马文峰

序号	部门	10-11 重点工作安排	重点工作完成情况	12-13 周重点工作安排	责任人	牵头领导
16	督导室	1.继续开展“推门听课”课堂教学督导工作。 2.继续运用智慧督导中心视频监控做好教学秩序督导及配合科研处做好教科研活动督查工作。 3.做好省教育厅对教育事业统计数据质量核查迎查工作。 4.配合教务处做好学业水平测试、期中考试等督查工作。	第 1 项因运动会、期中考试未进行，其余各项均已完成。	1.继续开展“推门听课”及课堂教学评价工作。 2.利用智慧教育教学督导指挥中心进行课堂教学情况全面督查。 3.开展教研组教研活动督查。 4.做好本学期新增部门的目标责任状修订、完善工作。	杨修宾	马文峰
17	电气工程系	1.组织 21 级学生参加学测考试。 2.最好江苏工匠等申报工作。 3.组建省赛团队，制定集训计划。 4.做好省赛赛点建设及承办准备工作。 5.组织师生参加省“工匠杯”赛事。 6.组织师生参加学院运动会。 7.组织期中考试工作。	各项工作均已完成。	1.组织 4 个省赛项目团队集训。 2.召开期中总结表彰会。 3.开展系部跑操比赛。 4.积极备战学院组织的篮球赛。 5.做好第五期课题中期检查申报工作。 6.邀请校内、省内专家开展班主任培训工作。	杨仓军	殷亮
18	艺术设计系	1.组织好秋季运动会。 2.开展消防安全演练。 3.组织艺术设计系主持人大赛。 4.做好 21 级学测工作及 21 养老职教高考报名工作。 5.做好期中复习迎考工作。	各项工作均已完成。	1.组织幼师艺术系跑操比赛。 2.开展安全隐患大排查。 3.做好期中考试总结工作。 4.做好省技能大赛省赛集训工作。 5.组织艺术设计系“钢琴比赛”。	王森	胡德斌
19	综高一部	1.完成职教高考报名及确认工作。 2.分年级组织期中考试。 3.组织高三年级学业水平测试。 4.召开期中成绩分析暨表彰会。 5.做好学院秋季运动会期间的安全管理及保障工作。 6.开展心理异常学生的包保帮扶工作。	各项工作均已完成。	1.高三各班召开班级协调会。 2.推进高三二轮复习工作。 3.做好服装专业学测外出送考工作。 4.组队参加学院三人制篮球赛。 5.开展“消防安全”主题教育活动。 6.做好安全隐患排查、心理异常学生的包保帮扶工作。	王东山	马文振
20	综高二部	1.组织月考(期中考试)工作,并做好分析总结工作。 2.总结市技能大赛成果,备战省技能大赛。 3.做好高三学生学业水平复习迎考工作,建筑、营销专业技能考试组织工作 4.积极组织参加学院秋季田径运动会,做好运动会期间管理	各项工作均已完成。	1.组织高三年级学生参加省职教联合会一模考试。 2.根据期中考试成绩分析,强化课堂教学质量,做好第三次教学资料常规检查工作。 3.组织师生报名参加省技能大赛并开展训练。 4.开展冬季三项活动。 5.持续关注心理异常学生的	马向阳	马文振

序号	部门	10-11 重点工作安排	重点工作完成情况	12-13 周重点工作安排	责任人	牵头领导
		工作。 5.举行学生象棋比赛。 6.持续做好心理异常学生的心理健康辅导工作。		心理及行为变化并及时给予矫正。		
21	高职部	1.做好高职教学质量提升对外交流学习工作。 2.完成 2024 年高职专业申报工作。 3.完成英语单词竞赛工作。 4.组织高职学生学习联院学生成长手册。 5.组织师生参加学院秋季运动会。 6.做好安全隐患排查及安全教育工作。 7.做好期中考试复习迎考工作。 8.做好第 2 次教案、作业检查工作。	各项工作均已完成。	1.做好期中考试总结暨表彰工作。 2.持续做好安全观教育、心理健康教育、良好习惯养成教育工作。 3.继续开展“推门听课”及教研活动工作,推进课堂教学质量提升。 4.规范教育教学管理,重点检查课堂教学管理及系部实训等安全管理工作。 5.继续开展公开课。 6.做好教学区文化氛围布置。 7.开展班级管理工作交流会。	于韶山	马文振
22	商贸服务系	1.组织 21 级学生参加学业水平考试。 2.做好期中考试的复习和考试工作。 3.推进电子商务、计算机和财会专业试题库建设。 4.组织学生参加运动会。 5.做好心理异常学生登记工作。 6.组织跑操训练。 7.做好工学交替学生管理及 21 级学生考试协调保障工作	各项工作均已完成。	1.做好学业水平考试和期中考试的总结工作。 2.组织好江苏省职业院校技能大赛的集训工作。 3.做好 19 级电商专业和 21 级全体学生的技能鉴定工作。 4.做好电子商务专业 3+3 班级转段考试工作。 5.组织学生进行跑操比赛。 6.组织学生参加三人制篮球赛以及校园才艺比赛预赛。 7.文明班级,样板宿舍,运动会表彰。 8.继续加强工学交替学生管理,完善各项相关材料。	贺广梅	池华祥
23	交通工程系	1.做好 3+3 车身修复项目转段考试组织工作。 2.做好汽车修理类学业水平考试组织工作。 3.做好市技能大赛车身修复(钣金)项目的承办工作。 4.做好问题学生心理疏导工作。 5.做好参加校秋季运动会师生组织工作。 6.做好京东工学交替学生跟踪管理工作。	第 1-5 项工作已完成,第 6 项工作持续。	1.继续做好工学交替学生跟踪管理工作。 2.做好学生参加校篮球赛组织管理工作。 3.做好消防安全演练工作。 4.做好本学期第一次评教评学工作。 5.做好技能大赛省赛集训工作。 6.做好期中考试总结工作。	陈树国	周翔宇

序号	部门	10-11 重点工作安排	重点工作完成情况	12-13 周重点工作安排	责任人	牵头领导
24	旅游管理系	1.组织好宿迁市技能大赛中烹、西烹赛事承赛工作。 2.组织好系部烹饪专业、旅管专业师生参加宿迁市技能大赛。 3.组织好三年级烹饪、旅管两个专业省学测技能考试考点准备工作。 4.组织好三年级学生积极复习及迎考工作。 5.组织好三年级学生部分班级参加企业面试及工学交替工作。 6.组织好师生参加校园秋季运动会。 7.组织系部学生会、班级干部召开期中总结会。	各项工作均已完成。	1.做好三年级部分班级工学交替工作。 2.做好省赛西餐赛点建设筹备工作。 3.组织好系内烹饪、旅管两大专业技能大赛师生选手集训工作。 4.召开系部第二次团学干部培训会。 5.组织系部趣味运动社团活动。 6.召开系部期中总结会。	闫长领	马文峰

【学院督查】

1. 教科研活动及教学秩序督导情况：第 10-11 周因运动会、期中考试复习，各教科研组未集中活动，分散开展期中试卷编制工作。通过现场及视频督查，各系部均能正常开展教育教学工作，学生学业水平测试复习和考试有序进行。建议：各系部加强教干巡查，特别是集中安排自习课期间的巡查。

2. 其他：（1）校园内仍然存在较多纸屑、杂物现象，建议：第一，后勤处加强保洁人员管理，特别是校园面上的动态保洁要做到持续不断，随时保持面上的环境整洁；第二，学工处和各系部能进一步加强学生养成教育，拿出具体举措，切实杜绝学生乱丢杂物现象。

（2）校门口门面房租金催缴情况，仅催收到小部分租金，财审处将继续联合后勤处催缴。

（3）宿舍保暖工作已完成，洗浴门帘安装到位，空调调试到位；校园内树木保养保暖将在下周进行。

【学生管理】

1. 11 月 8 日，学院 2023 年秋季运动会在学院体育场隆重开幕。学院领导班子全体成员出席会议。院党委委员、副院长周翔宇对本次运动会致辞。致辞中他希望每位运动员在运动场上拼出成绩、赛出风格，用实际行动积极践行“更高、更快、更强、更团结”的奥运精神并在在比赛全过程中遵守各项规则、服从裁判管理，做到安全参赛、文明参赛、规范

参赛。院党委书记、院长张兵营宣布宿迁技师学院 2023 年秋季运动会开幕。

运动会期间学工处组织多次检查，具体情况如下：（1）各系部所在位置卫生均能及时打扫，但打扫不彻底，卫生存在死角。（2）绝大部分学生能够遵守纪律，文明观赛，但仍有少部分学生不能严格遵守班级纪律，尤其周五上午在校园内随意走动居多。另有抓到 48 名学生抽烟，已交系部处理。

全院 3900 余人次参加本次运动会，破三项运动会记录。各系部均分：综高二部均分 26.64 分，艺术设计系均分 14.67 分，综高一部均分 10.28 分，商贸服务系均分 7.59 分，高职部均分 6 分，电气工程系均分 5.36 分，交通工程系均分 4.50 分，旅游管理系均分 4.26 分。全院前十名班级：综高二部高二（8）班 66 分，艺术设计系 22 幼师 4 班 60 分，23 幼师 2 班 60 分，综高二部高二（1）班 57 分，旅游管理系 22 西餐班 44 分，综高二部高一（3）班 41 分，高二（6）班 38 分，商贸服务系 22 电商 3 班 36 分，综高二部高一（4）班 32 分，高职部 23 电商大专 2 班 30 分。

2. 11 月 10 日，院党委委员、副院长周翔宇组织各系部负责人、德育主任和学工处全体人员召开心理健康分析研讨会。欣语未成年人指导中心负责人丁云老师汇报 2023 年学生心理筛查总体情况，各系部负责人针对当前的心理健康状况，交流目前教学中出现的现实问题，以及对应的看法和建议。周院长从思想认识和工作举措提出工作要求。

3. 11 月 13 日，学工处以“与法治同行，为青春护航”为主题开展晨会主题教育活动，综高二部师生做国旗下讲话，赵春阳主任宣读处分决定，学工处李建主任分别学法、懂法、知法、用法对学生提出要求。

4. 11 月 7 日和 15 日，学工处对各系部教职工值班情况进行检查，各系部值班老师均能在岗在位，认真履职。二号宿舍楼晚就寝整体情况较差，学生休息太晚。