

督查通报

2023~2024 学年度第 10 期

2024 年 1 月 11 日

【重点工作】

1. 学院面上 18-19 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	统筹好主题教育收尾及民主生活会筹备金、“书记项目”述职汇报会等工作。	专题民主生活会方案已经党委会研究，领导班子和班子成员剖析材料已报市委主题办，整改整治问题销号材料已上报，书记述职材料已上报。	组织人事处	殷亮
2	做好基层党建述职及落实意识形态责任制工作。	支部书记述职已做好会前材料准备，计划 23 号前召开。	组织人事处	殷亮
3	做好技能大赛总结及国赛集训工作。	根据组委会通知要求，烹饪中餐项目集训已经启动开始正常训练，其它项目正常训练中。	教务处	马文振
4	筹备高考百日誓师、动员大会工作。	拟定在元月 23 日左右举行，方案已制定好。	教务处	马文振
5	筹备好 2024 年度工作务虚会工作。	务虚会建议方案已经形成议题报党委会审议。	党政办	张兵营
6	做好安全管理及维稳工作。	1. 组织对班主任晚自习出勤进行检查。2. 组织对管制刀具和大功率电器进行查缴。3. 组织对学生矛盾隐患进行排查。4. 对教干包保重点关注学生工作进行检查。	学工处 纪委办	周翔宇 林远
7	做好区委考核及校内高质量发展综合考核工作。	及时按照区委相关通知要求开展满意度调查及相关材料提交工作，学院内部部门高质量发展综合考核正按考核方案稳步推进中。	督导室	马文峰
8	做好 2023 年度“双十”评选工作。	影响校园十大新事正在梳理，十佳个人和突出贡献部门评选方案已经拟定好待党委会审议，提前做好宣传片制作准备。	党政办	张兵营
9	筹备教职工迎新春联欢会。	相关工作正在紧锣密鼓的推进中。	学工处 工会 团委	周翔宇

10	筹备好第七届状元赛的场地建设、办赛等工作。	状元赛 10 个项目确定,根据省厅要求装配钳工、数控机床仿真系统应用在展览馆,其它 8 个项目放在学校,目前拟定由电气工程系承办 4 个项目,商贸服务系承办 3 个项目,汽车工程系、艺术设计系、高职部各承办 1 个项目。	教务处	马文振
11	筹备年终总结大会。	与组织人事处、教务处、学工处会商,形成议题报党委会审议,拟定于元月 24 日召开。	党政办	张兵营
12	做好自学考试、局乒乓球比赛等工作。	自学考试圆满完成,1 月 6 日--7 日圆满完成区教育局乒乓球比赛保障工作,中小学各参赛队评价很高。	教务处 学工处	马文振 周翔宇
13	做好资金筹集、租金收取以及校门口房屋回收、改造等工作。	资金筹集、租金收取等工作有序推进中。校门口西侧外租门面房已经通知回收,待租期到时及时跟进,门东侧人社局、医保局用房已协商,人社局可以搬迁,但医保局需要到 4-5 月方可搬迁。	财审处 后勤处	胡德斌

2.各系处 18-19 周重点工作完成情况和 20-21 周重点工作安排

序号	部门	18-19 重点工作安排	重点工作完成情况	20-21 周重点工作安排	责任人	牵头领导
1	党政办	1.筹备好 2023 年度总结大会和 2024 年度务虚会。 2.会同组织人事处做好十大新事和十佳个人的“双十”评选活动。 3.完成部门 2023 年度总结暨 2024 年度工作计划汇编。 4.完成 2023-2024 学年度工作计划修订工作。	第 2 项继续推进,其他各项均已完成。	1.组织好 2023 年度总结大会。 2.会同组织人事处、团委等部门完成十大新事。 3.十佳个人的“双十”评选活动和宣传片制作。 4.做好领导交办的其他各项工作。	张峰	张兵营
2	组织人事处	1.持续推进主题教育(做好 2024 年 1 月 5 号便民服务日活动,完善问题整改整治销号佐证及其他相关台账资料)。 2.做好中层干部民主测评工作; 3.做好支部书记抓党建工作述职报告准备工作; 4.规范执行省人社局《关于江苏省事业单位工作人员病假待遇的通知》(苏人社〔2023〕6 号)精神,约谈大病、长期不上班人员,同时按文件规定标准执行工资待遇。	第 1 项完成,第 2、3、4 项持续推动中。	1.做好主题教育专题民主生活会相关工作。 2.上报年度党建书记项目开展情况 3.做好科级干部年度考核工作。 4.做好 2023 年度学院十佳个人和突出贡献部门评选工作。 5.做好市教育系统教师年度培训工作总结及佐证材料报送工作。 6.组织开展党支部书记党建述职评议会。	林化振	殷亮

序号	部门	18-19 重点工作安排	重点工作完成情况	20-21 周重点工作安排	责任人	牵头领导
3	财审处	1.做好年终结账工作。 2.做好部门决算工作。 3.统计春节应付工程款、设备款应付工作。 4.继续推进省审计督查整改工作。	第1项工作已完成,其余各项工作继续推进中。	1.做好2023年财务总结工作。 2.2023年度教育经费统计年报工作。 3.继续做好部门决算工作。 4.重点做好节前资金筹集工作。 5.继续推进省审计督查整改工作。 6.统计春节应付工程款、设备款应付工作。	季艳梅	胡德斌
4	后勤处	1.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 2.继续做好消防整改工作。 3.做好部分设施安全隐患整改维修工作。 4.配合学工处做好区教育局组织的乒乓球比赛工作。	1、4项完成,2、3两项有序推进中。	1.继续做好消防整改工作。 2.继续做好部分设施安全隐患整改维修工作。 3.做好下学期学生洒扫工具及办公用品采购工作。 4.做好寒假期间公物排查及维修工作。	耿晓军	胡德斌
5	教务处	1.做好期末考试方案制定和技能考试项目确定工作,并组织出卷工作 对接最好第七届状元杯办赛筹备工作。 2.组织好元月份自学考试工作。 3.做好部门学期总结和材料归档工作。 4.牵头做好省赛办赛、参赛报账工作	1.方案制定完毕,考试准备工作到位,技能考试在元月10日、11日举行,文化、理论在1月16日、17日、18日举行,第2已完成,第3、4两项正在推进中。	1.做好学校期末考试组织及成绩分析工作。 2.做好课时统计、审核工作。 3.召开教学总结大会和高三誓师大会。 4.做好下学期教务系统基础数据填报工作。 5.做好下学期开学各种材料申报准备工作。 6.做好高三第二轮复习及技能强化工作。 7.做好大赛集训和状元杯对接组织工作。	孙玉林	马文振
6	继续教育学院	1.做好南京交通职业技术学院新增函授站点申报材料准备工作。 2.组织成人学历教育的期末考试。(苏农,淮工)。 3.做好成人学历教育2024新生录取信息的核查工作。 4.做好3家合作高校2024年协议签订工作。 5.做好组织1月份南师本科自考本科补考工作。	第1项持续推进,其余均已完成。	1.做好南京交通新增函授站点申报材料工作。 2.做好2023年学历教育过程性材料归档工作。 3.做好2024级成考新生入学准备工作。 4.完成学期工作总结及2024年工作计划。	李成建	马文振
7	纪委办	1.做好2023年度网络舆情总结通报及材料上报工作。 2.督促推动三个清单的制定及	各项工作均已完成。	1.开展对学期末考风考纪的督查工作。 2.开展对年度重点项目的验收、资金拨付及资料归档的督查工作。	赵军	林远

序号	部门	18-19 重点工作安排	重点工作完成情况	20-21 周重点工作安排	责任人	牵头领导
		年度计划的上报工作。 3.继续做好年度各项目标考核迎检工作。		3.对本学期上下班考勤、会风会纪执行等情况进行统计汇总，并督促兑现奖惩。 4.根据市、区纪委要求，加大对春节前党风廉政建设的监督检查工作。		
8	招生就业处	1.重点做好高新区企业调研及本地用工需求统计对接工作。 2.做好艺术设计系寒假工对接安排工作。 3.做好工学交替学生跟踪管理及相关考核工作。 4.做好 2023 年招生考核奖惩核发工作。	第 4 项已完成，其余均持续推进。	1.重点做好高新区企业调研及本地用工需求统计对接工作。 2.做好寒假工对接安排工作。 3.做好工学交替学生春节前后往返及春节留岗对接管理及相关考核工作。 4.完成工作总结和 2024 年工作计划，做好各项材料归档工作。 5.充分开展调研，组织做好 2024 年招生方案研讨工作。	李成建	池华祥
9	培训部（鉴定中心）	1.做好电大毕业年度在校大学生创业培训资金申报工作。 2.到泗阳拓展创业培训工作。 3.做好 2021 级和 2022 级企业新型学徒制培训材料整理及资金申报工作。 4.做好 2023 级企业新型学徒制学员学籍办理工作。 5.继续做好 2023 级农民中专学员培训工作。 6.做好国家审计署南京办对退役士兵学员教育培训相关经费专项审计工作。 7.继续做好职业技能等级评价工作。	第 1 项工作已完成，第 2-5 项和第 7 项工作稳步推进中，第 6 项工作推迟。	1.做好泗阳中等专业学校毕业年度在校大学生创业培训及材料整理工作。 2.继续做好 2023 级农民中专学员培训工作。 3.继续做好企业新型学徒制培训材料整理工作。 4.做好 2023 年社会培训台账整理工作及 2024 年培训工作计划。 5.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.做好宿豫区首届“局（校）长杯”乒乓球比赛工作。 2.完成学生操行评定工作。 3.组织学生跑操比赛。 4.筹备教职工文体、文艺演出活动。 5.加强安全管理督查工作（班主任出勤、学生点名制度、大功率电器、管制刀具）。 6.加强心理健康教育“一对一包保”工作。 7.做好元旦假期安全保卫工作。	各项工作均已完成。	1.做好学生成长手册和学籍卡填报工作。 2.组织开展学生“评先评优”工作。 3.做好学生离校前安全管理工作。 4.分系部组织学生散学式。 5.组织教职工文体和文艺演出活动。 6.做好德育考核工作。 7.做好寒假安全保卫工作。	李建	周翔宇

序号	部门	18-19 重点工作安排	重点工作完成情况	20-21 周重点工作安排	责任人	牵头领导
11	工会	1.报批 2024 年春节教职工活动方案。 2.筹备 2024 年一季度教工集体生日庆典活动。	各项工作均已完成。	1.发放 2024 年春节教工福利； 2.组织 2024 年一季度教工集体庆生活动。	程加强	周翔宇
12	团委	1.做好年度省市学校共青团工作答辩会准备工作。 2.对技能大赛志愿接待工作进行总结和完善。 3.配合完成教工新年文艺晚会。	1、2 已完成， 3 持续推进	1.完成年度共青团各项评优评先整理上报工作。 2.配合完成“双十”评选专题片拍摄制作工作。 3.配合完成教职工新年文艺晚会。	孙磊	周翔宇
13	科研处	1.完成各专业教研组教学资源库材料收缴工作。 2.完成市职业教育与社会教育规划课题集中开题工作。 3.争取市“十四五”规划课题和市教育学会课题结题。 4.提前部署区规划课题申报和区中小学论文评比工作（一般在假期里通知，提前规划，提高作品质量和数量）。	各项工作均已完成。	1.完成各专业教研组教学资源库材料考核工作。 2.推进课赛第三阶段集训工作。 3.完成 2023 年度教科研部分高质量发展绩效考核工作。 4.做好校级课题申报工作。 5.完成科研处学期材料汇总归档工作。 6.暑假期间完成区规划课题申报和区中小学论文评比工作。	陆星	马文峰
14	信息中心	1 做好 2023 年数字政府建设典型案例上报工作。 2.组织参加江苏省网络安全测试员比赛。 3.继续进一步做好校园智慧录播室调研考察工作。 4.做好省教育厅 2023 年全省教育数字化发展状况调研工作。 5.配合教务处做好各类考试、竞赛保障工作。	各项工作均已完成。	1 做好学院教学“一体机”和中心机房设备维护工作。 2.做好智慧录播室方案优化及实施工作。 3.做好省状元杯计算机配置对接工作。 4.做好省网信办模拟攻防演练工作。 5.做好假期各项保障工作。	薛堂	马文峰
15	马克思主义学院	1.调研期末思政学科新教材教学实际情况。 2.安排思政期末试卷命题工作。 3.制定、落实思政学科复习计划。	各项工作均已完成。	1.安排思政教研组期末考试阅卷、学科总结、成绩分析等事项。 2.汇总本学期教研成果。 3.拟订下学期思政课程教学计划。	马文峰	马文峰
16	督导室	1.做好学期末部门总结工作。 2.配合教务处做好期末考试秩序督查工作。 3.做好校内各部门高质量发展综合考核评议工作。 4.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。	第 3 项正稳步推进中， 其余各项均已完成。	1.做好区高质量发展综合考核迎查工作。 2.继续做好校内各部门高质量发展综合考核评议工作。 3.做好期末教育教学秩序及重点工作督查工作。	杨修宾	马文峰

序号	部门	18-19 重点工作安排	重点工作完成情况	20-21 周重点工作安排	责任人	牵头领导
17	电气工程系	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织参加学校组织的跑操比赛。 2.开展系部省级赛事总结剖析会并组建 2024 年技能大赛梯队。 3.筹划 2024 年省技能状元赛事组织与参赛。 4.筹划 2024 年班主任大赛及课赛等； 5.组织趣味三项活动。 6.组织期末总结会。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织学期总结会议，举行散学式。 2.做好教学、德育材料归档工作。 3.组织假期国赛集训团队、技能状元大赛团队集训。 4.组织课堂教学能力大赛、职业能力大赛以及班主任大赛团队报名集训工作。 5.积极组织教师参加学校举行的总结会、趣味活动等工作。 	杨仓军	殷亮
18	艺术设计系	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织 23 级 22 级技能考试工作。 2.组织完成南师 20 级 21 级自学考试。 3.完成 21 级南师班学生网上信息采集和录入工作。 4.继续做好安全隐患排查和整改工作。 5.组织评教评学工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织好期末考试、总结工作。 2.业务材料上交归档工作。 3.学生活动总结表彰、优秀学生 and 学干表彰。 4.组织好散学式。 5.系部工作总结会议。 	王森	胡德斌
19	综高一部	<ol style="list-style-type: none"> 1.召开普职分流动员会。 2.召开江苏省高三职教高考联盟成绩分析会。 3.召开高三班级协调会； 4.开展“文明班级”、“文明宿舍”评比活动。 5.开展系部拔河比赛。 6.做好安全隐患排查、心理异常学生的包保帮扶工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.开展高三技能强化训练。 2.组织高三部分专业外出技能强化,邀请专家进校指导技能训练工作。 3.命题、印制寒假作业。 4.配合完成联欢会活动相关工作。 5.配合完成 2024 年职教高考百日冲刺誓师大会相关工作。 6.命题、组织期末考试； 7.完成本学期相关考核、评比工作。 8.完成下学期实训耗材申报工作。 9.强化在校学生的安全管理工作。 	王东山	马文振
20	综高二部	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织普高学生参加省学业水平合格性考试。 2.召开 21 级目标生分析会,有针对性的开展复习指导。 3.完成高三技能训练耗材申报工作； 4.摸排二年级各学科教学进度,为一轮复习做好基础铺垫工作。 5.汇总系部教师每学期一篇高质量论文。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织期末统考和成绩分析工作。 2.做好普职分流前期准备工作(宣传、资料分发、专业选择等)。 3.组织高三年级专业技能考试缴费工作。 4.组织高三年级学生参加百日誓师大会。 5.三年级专业技能强化训练。 6.做好三好学生评选工作。 	马向阳	马文振

序号	部门	18-19 重点工作安排	重点工作完成情况	20-21 周重点工作安排	责任人	牵头领导
		6.完成学生综合素质表填报工作。 7.强化系部安全管理。		7.做好寒假安全教育宣传工作，防欺凌，防诈骗。 8.完成学期末各项工作总结。		
21	高职部	1.组织学生参加学院跑操比赛。 2.做好系部学生期末思想稳定及家校联系工作。 3.做好教干包保学生资料整理归档工作。 4.做好实训课安全管理，强化技能实训工作。 5.做好期末复习迎考工作。 6.做好期末总结及教育教学材料整理归档工作。	第 6 项正在推进中，其余各项均完成。	1.做好期末考试安排及总结工作。 2.做好下学期课务安排、三表制定及教师调配工作。 3.做好下学期实训安排及耗材预算工作。 4.做好假前安全、卫生、纪律等各项工作，填写好学生素质报告单，组织好散学式。 5.做好学期末论文收缴评选工作。 6.继续做好期末总结、教育教学科研材料整理归档及考核工作。	于韶山	马文振
22	商贸服务系	1.举行系部拔河及跳绳比赛。 2.有序组织工学交替学生返校。 3.做好期末复习和技能考试的组织工作。 4.做好校企合作班技能考核工作。 5.联系风云动画公司开展动漫人才分阶段培养研讨会。	各项工作均已完成。	1.做好期末技能考试的总结级期末考试工作。 2.做好教务管理系统的数据完善。 3.做好下学期实训耗材的申报工作。 4.做好教学材料的收缴和整理归档。 5.期末考试考风考纪主题教育。 6.学生素质报告单填写、学生假期期间的安全教育等放假工作安排。 7.系部散学仪式及假期安排。 8.校企合作工作期末与企业对接工作。	贺广梅	池华祥
23	交通工程系	1.继续做好工学交替学生跟踪管理工作。 2.配合教务处做好本学期技能统测工作。 3.做好 2023-2024 学年度第二学期教材征订工作。 4.做好文明宿舍、样板教室月度评比工作。 5.做好系内跑操比赛工作。	第 1 项持续推进，其他各项均完成	1.做好“五好学生”评比工作。 2.组织好寒假散学式。 3.做好安全隐患排查整改工作。 4.做好期终考试组织和总结工作。 5.做好本学期教学常规材料整理归档工作。 6.筹备做好交通运输类专业市中心教研组线上活动组织工作。	陈树国	周翔宇

序号	部门	18-19 重点工作安排	重点工作完成情况	20-21 周重点工作安排	责任人	牵头领导
24	旅游管理系	1.做好省职业学校大赛总结工作。 2.做好学期末安全教育及检查工作。 3.组织学生积极准备冬季跑操比赛。 4.做好系部日检查周汇总月总结的表彰工作。 5.积极准备期末技能抽测工作。 6.做好期末考试复习工作。	各项工作均已完成。	1.做好技能大赛国赛选手集训工作。 2.做好期末考试组织、阅卷工作。 3.做好学生期末考评、班级总结工作，开好散学式。 4.全面打扫实训室，做好实训室安全检查，排查全系安全隐患。 5.召开全系教师学期总结会。 6.做好年末系部考评工作。 7.谋划下学期，教育教学工作计划、实训计划、社团建设计划。	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 18 周教研组活动正常开展，第 19 周各教研组未集中活动，分散整理教学资源库等材料以及撰写教研组期末总结。通过现场及视频督查，各系部均能正常开展教育教学和技能期末考试工作。

2. 为提高课堂教学质量，打造优质高效课堂，鼓励先进，对本学期在“推门听课”及视导检查中，对课堂教学能力突出的薛媛等 22 名教师给予“优课”表彰，分系部列出优课数及名单，具体情况如下。

(1) “推门听课”优课人员名单（20 人）：

系部名称	优课人数	优课人员名单
电气工程系	4	翟俊杰、潘晓佩、王维维、张红艳
商贸服务系	5	薛媛、李俊良、井闪闪、华明明、高玲
艺术设计系	3	张黔苏、张馨艺、潘钧
交通工程系	3	陈科研、吴梅、苏妍
旅游管理系	1	俞增墨
综高一部	1	杜文娜
综高二部	2	叶婷婷、王彤
高职部	1	于芳

(2) 市教育局教育教学视导优课人员名单（2 人）：

系部名称	优课人数	优课人员名单
旅游管理系	1	袁利利
综高二部	1	谷凡