

督查通报

2023~2024 学年度第 18 期

2024 年 6 月 24 日

【重点工作】

1. 学校面上 16-17 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	继续抓好党纪学习教育活动。	完成《条例》集中学习、书记讲党课活动以及 6 月份主题党日活动等，有力推进了党纪学习教育效果。	组织人事处	林远
2	继续做好教师招聘工作。	6 月 22 日完成教师招聘的技能测试和面试工作。	组织人事处	林远
3	做好期末考试组织工作。	6 月 18 日-21 日组织期末技能和文化理论考试，考试组织工作圆满完成。	教务处	马文振
4	做好初中学业水平测试工作（包括考务、信号及视频监控、后勤保障、安全等）。	教务处、信息中心、后勤处等多部门密切配合，圆满完成初中学业水平测试工作。考试期间所有视频监控全部下载备份和上报，市教育局抽查的 12 场视屏监控已上报到市教育局，后勤保障充分，中考期间学校值班组在校领导带领下，亦全员在岗，认真履职，确保整个考试期间安全有序。	教务处 信息中心 后勤处 学工处	马文振 马文峰 周翔宇
5	做好招生宣传工作（高质量、速度快、限规模）。	中考前及中考期间，共组织 17 家生源学校近 5000 名初三毕业生入校参观宣传；6 月 19-20 日，各招生组均全员调动，进入生源学校，入班面对面指导考生填报我校志愿。	招生就业处	池华祥
6	做好社会培训工作（包括但不限于本校毕业生培训准备）。	《宿豫中等专业学校关于开展高技能人才培训评价的通知》已正式发出，目前各县区人社局正在组织符合条件的教职工报名；本校毕业生创业培训各项准备工作已就绪，拟于 7 月份开展培训；泗阳中专毕业生创业培训正在商谈中，计划 8 月份开展培训。	培训部 各系部	池华祥
7	做好各类大赛集训备赛工作（包括技能大赛、课堂教学（职业能力）大赛等）。	技能大赛有序训练中。省教学能力大赛决赛结果还未公示，但进一步大赛备赛工作持续推进中。	教务处 科研处	马文振 马文峰
8	做好安全管理工作（包括但不限于食品、防溺水、交通等安全管理）。	1. 利用班会、班级群、家长群强化防溺水、交通安全宣传警示教育。2. 严格执行班级一日五点名制度。3. 加强学生之间矛盾隐患排查化解。4. 所有班主任取消轮值，全员全天候在岗。	学工处 后勤处	周翔宇

9	加强后勤管理（包括电瓶车车棚、女生宿舍围栏、宿舍楼南立面维修、收回的医保局用房改造等）	电瓶车车棚建设正在施工，女生宿舍楼围栏已完工，3号宿舍楼南立面维修完成，回收的医保局用房改造正在方案设计中。	后勤处	周翔宇
10	做好学期末费用收缴工作。	学期末费用收缴工作已完成。	财审处	张兵营
11	做好半年考核工作。	6月11日，督导室根据年初目标责任状，牵头细化半年考核内容，重点是由教务处、学工处、科研处及组织人事处等处室完成对8个系部教学、德育与安全、教科研及师资培养等四个方面进行考核，由督导室完成对各部门重点工作完成情况进行考核。并将于6月底对考核结果在企业微信教干群中公示。	督导室	马文峰
12	做好期末总结会筹备工作。	6月24日成功召开期末总结会议。	党政办	张兵营

2.各系处 16-17 周重点工作完成情况和学期末重点工作安排

序号	部门	16-17 重点工作安排	重点工作完成情况	学期末重点工作安排	责任人	牵头领导
1	党政办	1.配合做好2024年中考承办工作。 2.继续推进两个网站宣传更新优化工作。 3.筹备做好学期末总结大会工作。 4.统筹做好各项会务活动保障工作。 5.做好领导交办的其他各项工作。	各项工作均已完成。	1.做好暑假期间公务值班工作。 2.做好学期工作总结材料汇编工作。 3.做好各项会议、活动组织、接待工作。 4.学校半年工作总结及计划上报区委区政府工作。 5.做好领导交办的其他工作。	张峰	张兵营
2	组织人事处	1.持续推进党纪学习教育（党课、案例剖析等）。 2.推进高等职业教育部支部成立事宜。 3.做好教师招聘技能测试、面试工作；	各项工作均已完成。	1.做好教师职称评聘工作。 2.做好国培省培计划上报工作。 3.做好推优工作。 4.落实宣传部组织部相关文件（文明实践基层赋能工程、高校党建工作若干措施落实、党员教育作品征集、区演讲比赛组织等）。	林化振	林远
3	财审处	1.2024年秋季学费收缴工作。 2.院校内部往来清收工作。 3.配合培训部做好退役士兵审计前期工作。 4.做好上半年固定资产数据维护工作。 5.做好上半年两校非税收入催收、缴库，汇总统计工作。	各项工作均已完成。	1.做好2024年新生收费工作。 2.配合培训部退役士兵专款审计工作。 3.做好助学金发放工作。 4.做好财政2023年绩效填报公开工作。	季艳梅	张兵营

序号	部门	16-17 重点工作安排	重点工作完成情况	学期末重点工作安排	责任人	牵头领导
4	后勤处	<ol style="list-style-type: none"> 1.继续做好消防维保单位比选及入驻工作。 2.组织好电动车棚进场施工工作。 3.组织好中考考生就餐等各项保障工作。 	<p>第 1、3 项工作已完成，第 2 项正在有序进行。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好教学楼、宿舍楼内墙面维修工作。 2.责成餐厅三个楼层的承包单位做好餐厅内维修及部分改造工作。 3.做好校内钢结构建筑的修复工作。 4.做好原人社局办公楼的改造工作。 5.继续做好电动车棚的施工工作。 	耿晓军	周翔宇
5	教务处	<ol style="list-style-type: none"> 1.牵头组织好初三学业水平考试工作。 2.做好学校期末考试各项工作。 3.做好各项技能大赛集训工作。 4.做好教学材料整理归档工作。 5.做好联院实训基地安全管理材料上报工作。 6.做好下学期教学用品、教材征订工作。 7.对接市人社局做好状元赛报账材料工作。 	<p>第 7 项持续推进准备材料，其余各项均已完成。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好期末成绩复习总结工作。 2.做好教材审核上报工作。 3.做好大赛团队暑期训练工作。 4.做好本学期课时统计审核工作。 	孙玉林	马文振
6	继续教育学院	<ol style="list-style-type: none"> 1.继续深入企业进行成人学历教育招生宣传工作。 2.做好成教 22 级学生各项毕业材料登记和收缴工作。 3.做好三所高校期末考试出卷和各项组织准备工作。 4.针对往届毕业生进行成人学历教育招生宣传工作。 	<p>第 2、4 项工作持续推进，其余均已完成。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好成教 22 级学生各项毕业材料填写和收缴(主要涉及学籍卡、成绩单和毕业生登记表三项)。 2.做好往届毕业生成人学历教育招生宣传工作。 3.做好 23 级，24 级学生期末考试组织工作。 4.做好与南师大自考本科段招生对接工作。 	李成建	马文振
7	纪委办	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好初中学业水平考试的考纪考风督查工作。 2.做好市纪委“抓党纪学习教育责任清单”的落实工作。 3.继续做好端午期间纠治“四风”专项监督及招生过程监督工作。 4.做好区综合指挥调度中心关于我院热点舆情的跟踪监督及应急处置工作。 	<p>各项工作均已完成。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.对违反师德师风行为进行调查及材料收集工作。 2.做好市纪委半年工作总结的材料上报工作。 3.做好群众身边不正之风和腐败问题及师德师风的专项整治工作。 4.做好暑期各项采购、招标、维修等监督工作。 	赵军	林远

序号	部门	16-17 重点工作安排	重点工作完成情况	学期末重点工作安排	责任人	牵头领导
8	招生就业处	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好本地企业用工调研安排及工学交替学生跟踪管理工作。 2.召开招生工作专题会议。 3.组织各招生组及招生个人做好中考期间及中考后招生宣传工作。 4.继续做好生源学校初三毕业生到我校参观组织安排工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好本地企业用工对接安排及暑期工学生跟踪管理工作。 2.召开招生组长会议，具体部署 2024 年招生工作。 3.全面做好 2024 年招生工作。 4.做好各层次新生录取工作。 	李成建	池华祥
9	培训部（鉴定中心）	<ol style="list-style-type: none"> 1.继续做好宿迁学校在校大学生创业培训工作。 2.做好我校 24 届毕业生创业培训宣传发动和对接工作。 3.继续做好盛虹集团企业新型学徒制培训工作。 4.继续做好“云眸工程”建设工作。 5.做好高技能人才培训工作（专业技术人才和高技能人才贯通）。 6.继续做好技能等级评价工作。 7.做好省军人事务厅专项审计准备工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.已完成我校 24 届毕业生创业培训对接工作。 2.“云眸工程”相关设备已经安装。 3.高技能人才培训正在组织报名。 4.宿豫区军人事务局专项审计工作已开展。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好我校 24 届毕业生创业培训工作。 2.继续做好“云眸工程”建设工作。 3.继续做好高技能人才培训工作（专业技术人才和高技能人才贯通）。 4.做好泗阳中专 24 届毕业生创业培训宣传发动和对接工作。 5.做好宿豫区军人事务局专项审计服务工作。 6.做好企业新型学徒制学员毕业证书办理工作。 	朱成华	池华祥
10	学工处	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织班主任完成对学生操行评定工作。 2.组织学生评先评优工作。 3.做好控流考核工作。 4.完成学生毕业证办理工作。 5.做好端午节和中考安全管理工作。 6.做好德育材料归档工作。 	1.2.5 项工作已经完成，其他几项均在推进中。	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好暑假期间学生安全教育和校园安全保卫工作。 2.组织参加“市长杯”男子篮球联赛。 3.组织上报“技能成才 强国有我”活动材料。 	李建	周翔宇
11	工会	<ol style="list-style-type: none"> 1.采集汇总教职工体检信息。 2.收缴 2024 年度工会会员费。 	两项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织三季度教职工庆生纪念品线上配发工作。 2.上报安全生产岗位风险点排查上报工作。 	程加强	周翔宇
12	团委	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好宿迁市“青年夜校”项目承办工作。 2.做好 24 届毕业生团员团籍转出工作。 3.做好省职业学校第十五届啦啦操大赛赛后总结工作。 4.做好学生社团服务、推进工作。 	第 2 项持续推进中，其余 3 项已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好“青春涌动 成长无限”青年成长论坛职业技能板块现场直播工作。 2.做好学生社团总结工作。 3.做好 23-24 年全国啦啦操联赛总结赛集训备战工作。 4.全面完成 24 届毕业生团员团籍转出工作。 	孙磊	周翔宇

序号	部门	16-17 重点工作安排	重点工作完成情况	学期末重点工作安排	责任人	牵头领导
13	科研处	<ol style="list-style-type: none"> 1.完成区 2021 年度课题结题工作。 2.继续组织推进教师职业能力大赛备赛工作。 3.提前谋划教学能力大赛省决赛备赛工作。 4.完成省优秀教育管理论文择优评选上报工作。 5.完成 2024 年区教师信息素养提升实践活动。 6.完成校园网栏目复核工作，提高政治站位，把握舆论方向，排查意识形态风险，更新完善网站内容。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.持续推进教学能力大赛决赛备赛工作。 2.完成省人社厅优秀科研成果申报工作。 3.完成教研组长选聘并修订相关考核办法。 4.召开教学资源库建设专题培训会，持续推进教学资源库建设工作。 5.提前做好暑期论文、课题申报工作。 6.做好教科研材料整理归档工作。 	陆星	马文峰
14	信息中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好省人社厅调研技工院校智慧化校园建设工作。 2.做好智慧录播室培训和使用工作。 3.做好 2024 年中考考试工作。 4.配合做好学校教师招聘技能和面试考试工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好市网信办网络意识形态和网络安全责任制检查工作。 2.做好中心机房精密空调安装工作。 3.做好中心机房 UPS 主机更换工作。 4.做好放假期信息化设备维护工作。 	薛堂	马文峰
15	马克思主义学校	<ol style="list-style-type: none"> 1.承担宿迁市中职学校期末《心理健康与职业生涯》思想政治试题研究命制工作。 2.与兄弟院校研讨交流《职业道德与法治》复习资源库建设工作。 3.召开专题工作会议，做好期中复习迎考工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.思政学科期末考试成绩分析及总结。 2.汇总、存档本学期思政教研成果。 3.研讨修订新学年思政课程教学计划。 4.做好新学期思政教师摸底选定工作。 	马文峰	马文峰
16	督导室	<ol style="list-style-type: none"> 1.运用智慧安防教学督导指挥中心开展教学秩序督查。 2.继续深入系部开展“推门听课”教学质量督导工作。 3.做好市人社局对我院办学水平评估的复评迎检准备工作。 4.做好领导交办的其他工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好市委对学校的高质量发展绩效评价考核指标评分细则责任分工。 2.做好学校高质量发展半年考核的汇总及督办工作。 3.做好学期末及暑假期间的重点工作督导工作。 4.配合区教育局做好责任督学进校核查(包括校园环境环境卫生专项督查)工作。 	杨修宾	马文峰

序号	部门	16-17 重点工作安排	重点工作完成情况	学期末重点工作安排	责任人	牵头领导
17	电气工程系	<ol style="list-style-type: none"> 1.邀请国赛新材料赛项专家现场指导并进行阶段性考核评价。 2.江苏省职业院校技能大赛团队常态化集训。 3.组织参与省级技工教研课题申报。 4.组织系部技能考试和期终考试。 5.组织好散学式以及招生宣传工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织新材料国赛集训队集训、外出拉练及参赛。 2.组织市级暑期技能大赛集训队集训。 3.组织 21 级学生 SYB 全员培训。 4.承接和组织好省级中等职业学校新材料智能生产与产品检验专业教师技能竞赛教练培训。 5.强化班主任的线上暑期交通安全教育、防溺水教育、感恩教育等。 6.组织省级教科研成果申报以及生产线实训基地项目创建等。 	杨仓军	林远
18	艺术设计系	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好期末安全工作。 2.做好学期各项总结。 3.完成学校期末考试安排。 4.组织完成南师校考课目考试。 5.完成所有技能考试工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好学期各项总结和材料归档工作。 2.学期末各项评先评优工作。 3.开展暑期安全教育（防溺水、防诈骗，交通安全等）。 4.做好南师课务安排工作、考试组织工作。 5.做好南师本科报名工作。 6.召开学期系部工作总结会。 	王森	周翔宇
19	综高一部	<ol style="list-style-type: none"> 1.完成第三次月考的命题、组织工作。 2.完成第三次月考总结分析工作。 3.做好 24 届毕业生毕业证的办理工作。 4.做好春蓄资助学生的资助信息上报工作。 5.推进 22 级学生的数学、英语学科的提优补差工作。 6.强化在校学生的安全管理工作。 	各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.发放 24 届毕业生毕业证、档案材料。 2.做好 24 届毕业生团员关系转接工作。 3.命题、印制 22 级、23 级暑假作业。 4.做好暑期招生工作。 5.组织部分教师外出培训。 6.强化学生暑期安全教育工作。 	王东山	马文振
20	综高二部	<ol style="list-style-type: none"> 1.组织本学期第三次月考，并组织成绩工作。 2.持续规范教育教学常规管理，加强学风教风建设。 3.汇总本学期教科研各项工作完成情况。做好 23 届毕业生档案整理及封装工作。 4.做好 24 年度团员关系转接工作。 5.做好期末安全教育工作。 	第 1 项因考试时间推迟，月考成绩分析下周完成；其余各项工作均已完成。	<ol style="list-style-type: none"> 1.做好单招月考（期末）考试成绩分析工作。 2.做好普高一二年级（26--28 号）市统测及成绩分析工作。 3.做好期末各项评比考核、总结工作。 4.做好毕业班学生创业培训、毕业证、学籍档案发放工作。 5.做好暑假“三防”安全教育宣传工作。 	马向阳	马文振

序号	部门	16-17 重点工作安排	重点工作完成情况	学期末重点工作安排	责任人	牵头领导
21	高职部	1.审核、上报联院高职教材自查整改材料。 2.组织教师参加旅游管理、智能控制、智能制造及文化课专指委课程思政教研活动。 3.召开学生会干部工作经验交流会。 4.发布语数外试题库。 5.组织好期末复习及期末考试工作。 6.做好期末总结及表彰工作。 7.做好教育教学材料收缴工作。 8.做好秋季学期教材征订工作。 9.做好秋季学期教师需求预测，并汇报院领导。	第 8 项已完成 3+3 班级教材征订，第 9 项已完成教师需求预测，其余各项均已完成。	1.做好五年高职教材征订工作。 2.做好教师需求预测领导汇报工作。 3.配合招就处做好五年制高职招生工作。 4.做好五年高职学籍管理和资助管理片区培训工作。	于韶山	马文振
22	商贸服务系	1.做好人才培养方案的修订工作。 2.做好期末技能考试的命题和组织工作。3.做好期末复习和期末考试的组织工作。 4.学生下年度费用催缴工作。 5.文明班级和样板宿舍评比工作。 6.毕业班学生毕业证办理工作。 7.电子商务技能大赛软件安装调试。 8.组建电子商务技能大赛训练梯队。	各项工作均已完成。	1.召开技能大赛假期训练安排部署会。 2.做好假期技能大赛集训工作。 3.做好合作企业的对接工作。 4.暑期安全宣传和安全教育工作 5.暑期留校学生安排老师管理及值班工作	贺广梅	池华祥
23	交通工程系	1.做好职教高考学生档案整理封装工作。 2.做好 22、23 级学生成长手册填写工作。 3.做好期末复习迎考和技能测试工作。 4.做好常规管理过程性材料的整理和归档工作。 5.做好 20 大专班高级工技能鉴定工作。 6.做好学期末学生评先评优工作。	各项工作均已完成。	1.做好 2023-2024 学年度第二学期教学质量考核工作。 2.做好 20 大专毕业证发放和 21 级部分学生的档案领取和毕业证发放工作。 3.配合培训部做好 21 级学生 SYB 培训组织工作。 4.做好 24 秋教材征订工作。 5.做好上半年绩效考核工作。 6.做好学生暑期在家的安全教育工作。 7.做好宿舍、教室内的公物维修统计上报工作。	陈树国	周翔宇

序号	部门	16-17 重点工作安排	重点工作完成情况	学期末重点工作安排	责任人	牵头领导
24	旅游管理系	1.做好系部安全隐患排查整改工作。 2.做好毕业生档案整理归档及毕业证办理工作。 3.做好学期末四类学生心里疏导工作。 4.做好系部学生的代办费和住宿费缴费工作。 5.做好 22 级、23 级学生技能统测工作。 6.做好 21 级毕业生学生去向（升学、就业）工作。 7.做好 22 级、23 级学生期末复习指导工作。	各项工作均已完成。	1.做好学生暑期安全教育工作。 2.做好学期教育教学资料整理收档工作。 3.做好实训实习设备盘点维护收缴归档工作。 4.做好系部学期总结工作。 5.做好暑期技能大赛训练工作	闫长领	马文峰

【学校督查】

1. 教学秩序督导情况：督导组通过智慧安防教育教学督导指挥中心检查学期末教学秩序及期末考试考场秩序，整体教学秩序较好。在检查过程中也发现部分学生不能严肃对待期末考试，不能严守考场纪律，有少部分考场存在少数睡觉现象，及时提醒监考教师予以督促学生认真考试。发现个别学生作弊现象，已报学工处按照学籍管理规定予以通报处理。

2. 局责任督学进校核查工作：4月19日-21日，学校督导室配合宿豫区教育局督导中心对学校基本情况、校园安全、“双减”、心理健康、防欺凌防暴力、运动与体制、信息化、师德师风等方面进校核查以及校园环境卫生督查工作，学工处、教务处、后勤处、组织人事处、党政办等部门积极配合，已于6月20日完成《责任督学进校观测点一览表》并上报区教育局督导中心。