

枣庄应用技术职业学院文件

枣应职院发〔2026〕30号

关于印发《枣庄应用技术职业学院 2026 年下半年重点工作安排》的通知

各部门、各二级学院：

《枣庄应用技术职业学院 2026 年下半年重点工作安排》经学校研究同意，现予以印发。

特此通知。

枣庄应用技术职业学院

2026 年 7 月 1 日

枣庄应用技术职业学院

2026 年下半年重点工作安排

为深入落实《枣庄应用技术职业学院 2026 年度工作计划》总体部署，全力保障年度发展目标圆满收官，同时兼顾 2027 年办学能力评价迎评工作，结合学校办学实际，制定本工作安排。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实职业教育高质量发展要求，主动对接枣庄市“432”现代化产业体系人才需求，坚持立德树人根本任务，以内涵提质、规范管理、服务升级为核心，统筹推进党团建设、教学科研、学生管理、师资建设、产教融合、后勤保障等各项工作，全力夯实办学基础、提升育人质量、筑牢安全底线，确保年度各项目标任务按期完成，为学校高质量发展提供坚实支撑。

二、总体目标

（一）育人质量稳步提升

思政育人体系持续完善，新老生入学教育全覆盖，学生管理精细化水平显著提升，学风建设成效突出，全年实现零重大安全事故、零重大心理危机事件。

（二）教学内涵持续深化

人才培养方案优化落地，专业建设、课程改革有序推进，校级技能竞赛活动顺利举办，教科研成果增量提质；办学能力评价基础性指标 100%达标。

（三）产教融合走深走实

枣庄辣子鸡产业学院实体化运行，新增一批优质校企合作基地，访企拓岗取得实效，社会培训、技术服务能力稳步提升；国际合作实现实质性突破。

（四）师资结构持续优化

常态化完成师资招聘任务，教师培训、企业实践有序推进，双师型教师占比稳步提升，人事管理规范化、数字化水平持续提高。

（五）数字校园攻坚见效

智慧校园一期软件系统全部上线运行，网络基础设施全面升级；图书馆资源与服务提质增效，数字化治理能力显著增强。

（六）招生就业成果显著

年度招生计划全面完成，新生报到率稳定达标；学生实习实训高标准推进；毕业生就业服务提前谋划到位。

（七）治理效能全面增强

办学资质、资产过户、年检审计等合规工作按期完成，财务、行政、风控管理精细化水平提升；学校“十五五”发展规划推进落地。

（八）办学保障坚实有力

后勤服务、校园安全、物资保障体系持续完善，办学条件核

心指标稳步达标，校园安全稳定底线牢固筑牢。

三、重点工作任务

（一）落实立德树人根本任务，构建一体化育人体系

1. 深化思政课改革创新。落实新时代高校思政课课程方案，推进思政课与课程思政深度融合、协同发展；举办全校课程思政专题培训，推动课程思政全覆盖，培育一批校级课程思政示范课程与典型案例；建强马克思主义学院，常态化开展集体备课、教学比武、学术沙龙，提升思政课堂教学质量。

2. 强化思想引领与文化育人。办好青马工程，规范入团仪式、节庆主题活动；打造“枣城守护”志愿服务、红色实景研学等特色品牌；开展书香校园、读书月系列活动，推动工匠文化、红色文化融入校园。

3. 守牢意识形态阵地。落实“每月排查、季度研判”工作机制，常态化开展课堂、社团、网络、学术活动四大阵地风险排查；规范新媒体矩阵运营，完善舆情分级处置流程，筑牢意识形态安全防线。

4. 深化五育融合实践。落实体育、美育、劳动教育要求，常态化开展校园文体赛事、技能劳动实践；建强四级心理健康预警体系，完成新生全员心理普测，开展系列心理主题活动与闭环危机干预。

（二）实施教育教学改革工程，夯实内涵发展核心支撑

1. 规范教学运行管理。严格落实期初、期中、期末三段教学检查，常态化开展课堂巡查与督导听课，保障全学期零重大教学

事故；规范新生学籍注册、学业预警、考务管理全流程，推进教学档案标准化归档。

2. 推进专业与课程建设。严格执行人才培养方案，确保实践教学学时占比不低于国家标准；启动校级优质课程、精品在线课程立项，推进活页式、工作手册式校本教材开发；对接枣庄产业需求，完成新专业建设与传统专业数字化升级。

3. 强化实践实训管理。推行实训室标准化管理，完成新建实训室设备落地与验收投用；严格校外跟岗、顶岗实习全过程监管，新增一批高水平校外实践基地；常态化开展实训安全排查，实现实训安全零事故。

4. 激发教科研创新活力。修订校级教研、科研项目管理办法，积极组织国家级、省市级课题申报；举办校级技能竞赛活动，组建国家级、省市级赛事备赛梯队，力争竞赛获奖数量、等级双提升；推动教学成果、专利、论文产出增量，搭建校内教研交流平台。

5. 全力备战办学能力评价。对照省级评估指标体系，完成全指标自查整改、档案归集、多轮模拟自评，建立“问题-责任-整改”三张清单销号机制，确保基础性指标 100%达标，发展性指标稳步提升。

（三）实施人才强校工程，建强高素质师资队伍

1. 完成秋季招聘引才。严格按流程开展秋季招聘，落实高层次人才引进政策，配齐新增专业、公共基础课师资；协助完成相关岗位招考工作，保障教学管理人力需求。

2. 分层分类培育师资。落实新教师入职培训、青年教师师徒结对帮扶，组织教师参与省市级培训、教学能力竞赛；压实专业课教师每年不少于国家规定的企业实践要求，确保年度任务全员达标；推进校级教学创新团队、技能大师工作室建设。

3. 完善人事管理机制。规范开展职称评审工作，优化绩效考核与薪酬分配机制；启动人事档案数字化一期建设，规范劳动用工管理；优化线上人事服务功能，提升人事服务便捷化水平。

（四）实施学生成长护航工程，提升学生管理服务效能

1. 高标准完成新生入学工作。统筹新生报到、军训、入学教育、健康体检、心理普测全流程，开设校规校纪、反诈安全、资助政策、升学就业等八大专题课堂，帮助新生快速适应校园。

2. 深化学风与日常管理。坚持常态化督查机制，狠抓课堂、晚自习、公寓秩序管理，每日通报问题、限期整改；建立学困生分层帮扶机制，落实学业预警与家校联动；规范评优评先与综合素质测评，发挥榜样引领作用。

3. 精准落实资助育人。规范家庭经济困难学生认定、助学金评审、奖学金评选、助学贷款回执录入全流程管理，全程公示、全程留痕，做到应助尽助；拓展勤工助学岗位，构建“经济帮扶+励志育人”一体化资助体系。

4. 升级公寓管理服务。推进公寓标准化、智慧化建设，完善线上报修、晚归报备功能；常态化开展宿舍文化节、文明宿舍评比；坚持每周安全隐患排查，打造安全、整洁、有温度的住宿环境。

5. 畅通学生诉求渠道。优化“接诉即办”机制，一般性诉求24小时响应，复杂问题3日内处置回访，诉求办结率保持100%；落实特殊学生群体网格化管理，执行“辅导员+班主任+家长+心理中心”四方联动帮扶。

（五）实施“人工智能+”工程，加快智慧校园建设步伐

1. 攻坚智慧校园一期建设。暑期集中推进数字门户、网上办事大厅、智慧食堂等软件业务系统开发建设，下半年全部上线运行；完成一期项目遗留问题整改与性能优化，实现软硬件建设闭环。

2. 升级网络基础设施。完成校园无线覆盖优化、网络架构调整与带宽扩容，解决网络卡顿、信号盲区等问题；落实7×24小时运维值守，保障校园网络、核心系统、安防监控稳定运行。

3. 谋划智慧校园二期规划。全面复盘一期建设经验，摸排全校数字化需求，科学编制二期建设总体规划，明确后续建设框架与实施步骤。

4. 提质图书馆服务与资源。精准采购专业图书，提升专业类馆藏占比提升；优化借阅、自习服务，完成新生入馆全覆盖培训；打造特色阅读品牌活动，升级数字资源服务，助力书香校园建设。

5. 培育数字素养与双师队伍。开展教职工信息化应用专项培训；深化信息化联合教研室共建，培育懂教学、精技术的复合型双师队伍，提升师生数字应用能力。

（六）实施体制机制创新工程，提升现代治理能力

1. 完善治理体系建设。推进学校“十五五”发展规划意见征

集、修改打磨、审议发布；完成办学资质梳理与延续换证，建立资质动态管理台账；稳妥推进办学资产过户工作，加快完成核心资产过户。

2. 强化财务与风控管理。推进预算绩效管理，完成新生收费与年度预算执行，预算偏差控制在合理范围；优化智慧财务系统，打通预算、资产、食堂数据通道；开展审计整改“回头看”，强化采购、合同合规审查，筑牢风险防控体系。

3. 提升行政服务效能。规范公文、会务、档案、公务用车管理，优化办事流程；统筹开学典礼、对外接待、评估迎检等重大活动保障，提升综合协调与服务保障水平。

4. 深化宣传与统战工作。打造全媒体宣传矩阵，围绕迎新、产教融合、技能竞赛等节点打造宣传精品；深化对外主流媒体合作，提升学校品牌影响力；做实统战、民族宗教工作，常态化开展风险排查，凝聚办学合力。

（七）实施招生就业联动工程，贯通成长发展全链条

1. 圆满完成招生任务。规范完成各批次录取工作，建立省内外新生专项联络机制，保障新生报到平稳有序；开展招生工作总结与数据分析，筹备 2027 年招生宣传工作。

2. 强化就业创业服务。持续开展访企拓岗，新增一批优质合作企业与就业岗位；开展就业指导专题讲座，建立未就业毕业生“一生一策”精准帮扶；举办校园招聘会、校级创新创业大赛，提升学生就业创业能力。

3. 深化产教与国际合作。推进辣子鸡产业学院实体化运行，

落地校园直播基地、真实项目进校园等合作；落实马来西亚、韩国等国外高校出访成果，签署合作备忘录，推动师生互派、课程共建等项目落地；探索“中文+技能”海外培训，提升国际化办学水平。

（八）实施办学条件达标工程，筑牢安全稳定底线

1. 推进后勤服务提质。完成暑期校园设施检修、环境消杀、防汛排查；优化线上报修、物业保洁、会场保障服务，推行水电节能管控，压降校园整体能耗。

2. 强化校园安全防控。压实分级安全责任，常态化开展消防、治安、食品、实训安全隐患排查整改，建立闭环销号台账；组织消防应急疏散演练，升级智慧安防体系；开展反诈、消防、秋冬季传染病防控等专题安全教育。

3. 规范食堂与商铺管理。落地智慧食堂系统，严格食材溯源与全流程监管，落实48小时留样制度，提升师生就餐满意度；完成到期商铺公开招租，引进产教融合型商户，实行商户信用分级管理，实现经营安全零事故。

4. 规范物资与资产管理。完成低值易耗品仓库数字化转型，规范采购流程与库存管理，账实相符；开展全校年度资产清查，规范资产全生命周期管理，提升资产使用效益。

四、分阶段进度安排

（一）7-8月：暑假筹备攻坚阶段

1. 完成暑期校园设施检修、公寓专项整治、仓库搬迁、网络升级；筹备新生入学物资、一卡通制作、教材征订。

2. 集中推进智慧校园软件系统需求对接与开发；加快推进核心资产过户、办学资质材料筹备；推进招生录取全流程工作。

3. 各部门、二级学院细化下半年工作任务，编制办学能力评价迎评工作清单，形成部门工作计划；开展暑期师资培训、教研备课、招生宣传。

4. 完成到期商铺招商、食堂采购标准优化；落实暑期舆情值守、校园安全巡查与防汛保障。

5. 落实其他应完待完事项。

（二）9月：开学开局攻坚阶段

1. 圆满完成2026级新生报到、军训、入学教育、体检、心理普测；做好开学教学、后勤、行政全流程保障。

2. 开展新生反诈、反邪教、消防安全专题教育；做好新团员入团仪式、中秋游园等活动。

3. 全面启动新学期教学运行、学生管理、校企合作各项工作；开展首轮办学能力评价全面自查。

4. 完成新生收费、学籍注册；启动困难生认定、资助政策宣讲；开展新学期校园安全隐患大排查。

5. 落实其他应完待完事项。

（三）10-11月：中期提质推进阶段

1. 推进专业课程建设、教科研课题申报、师资企业实践；举办校级技能竞赛月，开展期中教学检查。

2. 完成智慧校园系统上线试运行；推进产教融合项目落地、访企拓岗；开展办学能力评价第二轮整改提升。

3. 开展国庆爱国主义教育、世界精神卫生日、119 消防月等主题活动；推进金秋读书月、志愿服务等校园文化活动。

4. 完成预算中期调整、审计整改“回头看”；开展校园安全综合治理与应急演练。

5. 落实其他应完待完事项。

（四）12 月-次年 1 月：年终收官复盘阶段

1. 完成期末考务、成绩管理、教学档案归档；开展年度教研成果、技能竞赛总结表彰。

2. 完成年度招生就业、校企合作、财务核算、资产清查等各项工作；梳理全年办学能力评价指标完成情况，形成年度自评报告。

3. 各部门、二级学院完成年度工作总结与资料归档；谋划 2027 年度工作计划；推进学校“十五五”发展规划落地实施。

4. 部署寒假校园安全、值班值守、后勤保障工作；开展年末安全大排查与隐患整改。

5. 落实其他应完待完事项。

五、保障措施

（一）强化组织领导

学校统筹推进下半年各项重点工作，各部门、二级学院落实主体责任，细化任务清单、明确责任到人，确保各项任务层层传导、落地见效。

（二）强化督查督办

建立月度调度、季度复盘机制，对照工作安排定期督查进度，

对滞后任务限期整改；将工作完成情况纳入部门与个人年度绩效考核，强化结果运用。

（三）强化协同联动

建立跨部门专项工作沟通机制，针对评估迎评、迎新保障、产教融合等重点工作强化协同配合，破除部门壁垒，形成工作合力。

（四）强化经费保障

优化预算执行节奏，优先保障教学建设、师资培养、迎评攻坚、安全保障等重点领域经费；规范经费使用管理，提高资金使用效益。

（五）强化氛围营造

及时宣传报道下半年工作进展与成效，总结推广典型经验，凝聚师生共识，营造干事创业的良好氛围。

附件：2026年下半年各部门、二级学院重点工作计划

枣庄应用技术职业学院

2026年7月1日

附件

2026 年下半年各部门、二级学院重点工作计划

部门	总序	序号	时间	工作内容	责任分工	备注
党政办公室	1	1	7-8 月	1. 梳理资质证件，全面筹备资质延续申报材料；2. 召开办学能力评价部署会，下发任务清单；3. 组织各部门开展自查自纠与初步自评。	党政办公室牵头，各部门、二级学院负责落实	假期常态化推进
	2	2	9 月	1. 统筹完成开学典礼及新学期各项行政保障工作；2. 完成办学能力评价校内全面自评，梳理问题清单。	党政办公室牵头，学生工作处、教务科研处负责落实	新学期开局工作
	3	3	10 月	对照自评问题清单，推进办学能力评价全面整改、材料完善与现场提升。	评价专项工作组	重点攻坚评价工作
	4	4	11 月	1. 组织开展教育事业统计数据收集、审核、汇总及上报；2. 对接行业专家，邀请进校开展办学能力评价现场指导。	党政办公室牵头，各部门配合	完成年度统计工作
	5	5	12 月	1. 完成下半年及全年各类档案整理、统一归档；2. 推进学校“十五五”发展规划最终审议、定稿发布；3. 梳理全年工作，撰写部门年度总结；4. 对照专家意见，完成办学能力评价材料及现场最后完善。	党政办公室牵头，各部门配合	年末收官工作
党群工作部	6	1	7-8 月	1. 对照办学能力评价党建指标梳理缺项材料，建立补件清单；2. 严格对照年度党委理论学习中心组学习安排，统筹做好学习方案，保障中心组学习规范有序开展；3. 筹备秋季师德师风、新生思政教育方案。	党群工作部牵头，各党支部、工会、团委配合	假期持续推进资料整理
	7	2	9 月	1. 保障开学典礼思政宣传、校园氛围布置；2. 开展秋季师德师风开学第一课，组织教职工师德自查；3. 启动新生入党、入团教育，摸排学生就餐、文体场地需求；4. 配合全校办学能力评价首轮校内自评，完善党建支撑材料。	党群工作部牵头，二级学院、行政后勤协同	新学期党建思政、民生诉求重点阶段
	8	3	10 月	1. 针对自评问题开展各支部党建专项整改，完善党建阵地；2. 开展国庆红色文化系列主题活动；3. 组织教职工文体活动，摸排困难教职工并开展慰问。	党群工作部、工会、团委联合推进	办学能力评价集中攻坚阶段

	9	4	11 月	1. 完成党建、群团、思政板块教育事业统计数据收集、交叉审核、汇总上报；2. 组织党员志愿服务活动。	党群工作部牵头，全院各部门配合	完成年度统计工作
	10	5	12 月	1. 全年党务、工会、创建档案统一分类归档；2. 配合完成学校“十五五”发展规划党建板块定稿；3. 开展基层党支部年度考核、民主评议党员；4. 根据专家意见完成评价党建材料最终完善；5. 梳理全年党群工作，撰写部门年度工作总结。	党群工作部统筹，各支部、群团配合	年末各项工作收官总结
党委宣传统战部	11	1	7-12 月	深化全网舆情监测，筑牢意识形态安全防线。1. 严格落实暑期舆情轮值值守制度，坚持每日全平台检索涉校信息，完善《暑期全网涉校信息检索登记表》，执行“每日一登记、每周一研判”，定期形成舆情研判简报报送校党委。2. 优化舆情分级处置流程，针对招生咨询、不实宣传、恶意剪辑等不同类型舆情，明确响应时限与处置标准；开展第三方自媒体规范整治，发布校园拍摄宣传规范告知书，建立合规合作自媒体白名单，清理片面化、误导性涉校内容。3. 下半年持续开展意识形态阵地常态化排查，对公众号、视频号、抖音存量内容定期复审，及时清理过时、不规范内容；每季度开展一次全校阵地专项检查，健全问题整改闭环台账。	全体成员	积极推进
	12	2	7-12 月	深耕全媒体矩阵运营，持续打造宣传精品内容。1. 暑期以招生宣传为主线，固定更新《秒懂专业》《学长学姐志愿说》、校园实景、政策解读等专栏，开展 2 场招生专场直播，联动各院系开设分专业专场，做好直播素材二次剪辑分发，全力保障夏季招生工作。2. 下半年围绕迎新、军训、开学典礼、新生第一课、职业教育活动周、技能大赛等关键节点，提前策划宣传方案与素材储备；持续深挖辣子鸡产业学院、低空经济、智能制造等特色办学亮点，打造长效宣传 IP，力争再推出一批有影响力的传播内容。3. 优化分平台运营策略：公众号深耕政策解读与深度专题，视频号主打校园纪实与品牌传播，抖音号聚焦轻量化、年轻化内容；严格执行“三审三校”制度，每周复盘运营数据，动态调整选题方向；加强通讯员队伍培训，完善宣传素材资源库建设。	全体成员	积极推进

	13	3	7-12月	深化对外媒体合作，提升学校品牌影响力。1.常态化向省、市、区级主流媒体报送招生成果、产教融合、教师企业实践、技能获奖等特色稿件，下半年重点推送学院特色产业学院、育人成果典型案例，力争在省级以上媒体刊发更多精品稿件。2.联合本地融媒体中心开展职教主题宣传合作，规范媒体进校采访、拍摄报备与内容预审流程，实行专人全程陪同；拓展优质自媒体合作渠道，构建多层次、宽领域的外宣格局。	全体成员	积极推进
	14	4	7-12月	统筹重大活动筹备，做好秋季学期宣传衔接。1.提前完成秋季迎新、军训、开学典礼、新生第一课全流程宣传方案，提前拍摄制作迎新物料与校园氛围短视频，做好新生入学季宣传预热。2.统筹下半年技能大赛、文明校园复检等重大活动宣传框架，提前启动策划筹备；同步做好校园二期建设、职业教育博物馆等重点项目的纪实宣传，展现学校发展面貌。	全体成员	积极推进
	15	5	7-12月	做实统战民族宗教工作，凝聚办学合力。1.持续依托新媒体矩阵推送民族团结、宗教政策科普内容，丰富宣传形式与载体；深化铸牢中华民族共同体意识宣传教育，开展主题校园文化活动。2.做好少数民族学生常态化关怀，完善留校、返校学生台账与谈心谈话机制；加强党外人士联络，组织专题学习与调研活动，广泛凝聚办学共识。3.常态化开展校园非法传教、境外宗教渗透风险全网排查，建立风险预警清单，压实辅导员一线管理责任，筑牢校园宗教安全防线。	全体成员	积极推进
	16	6	7-12月	夯实内部基础建设，完善工作制度体系。1.修订完善《学院新媒体运营管理办法》《全网舆情监测处置细则》《校外媒体采访管理规定》《民族宗教宣传工作规范》4项核心制度，推动工作标准化、规范化。2.常态化开展部门业务能力培训，重点提升短视频策划、舆情研判、统战政策实操能力；做好上半年宣传素材、舆情台账、统战资料的电子化归档，建立标准化资料库。3.按时推进季度、年度宣传工作总结与工作要点起草，做好全年工作收官筹备。	全体成员	积极推进
招生就业处	17	1	7月	1.完成2026年招生录取工作；2.启动新生录取通知寄发与线上联系；3.策划下半年校园招聘活动方案。	全体成员	积极推进
	18	2	8月	1.全力做好新生报到接待与数据统计；2.开展访企拓岗活动；3.更新就业指导课程内容与宣传材料；4.部门内部制度修订讨论。	全体成员	积极推进

	19	3	9 月	1. 完成 2026 年招生工作总结与数据分析；2. 举办秋季首场大型校园模拟招聘会；3. 开展新生专业认识与职业生涯规划启蒙教育；4. 组织部门业务培训；5. 注册入学志愿填报工作。	全体成员	积极推进
	20	4	10 月	1. 深入开展访拓岗，推进校企合作洽谈；2. 组织就业指导专题讲座；3. 注册入学录取学生报道工作。	全体成员	积极推进
	21	5	11 月	1. 组织校级创新创业大赛；2. 汇总分析 2025 级就业市场信息。	全体成员	积极推进
	22	6	12 月	总结全年工作，谋划 2027 年工作思路。	全体成员	积极推进
人事处	23	1	8 月	招考（编）	陈萍、栾冰、杜启航	积极推进
	24	2	7 月-次年 1 月	招聘	栾冰、杜启航	积极推进
	25	3	7 月-次年 1 月	员工需求调研	李雪	积极推进
	26	4	7 月-次年 1 月	职称评审工作	陈萍、栾冰、李雪、杜启航	积极推进
教务科研处	27	1	9 月第 1 周	1. 完成 2026 级新生分班、学籍注册、信息核验；2. 全校总课表下发、教材发放、实训室资源分配；3. 开展期初教学大检查，全覆盖巡查课堂；4. 下发本学期教学、科研、竞赛工作通知；5. 新生入学教育学业政策宣讲。	负责人统筹；教学运行岗：课表、期初检查；学籍岗：新生注册、学籍异动；实训岗：实训室调配；科研竞赛岗：工作通知下发	落实开学“五到位”，形成期初检查简报上报校领导
	28	2	9 月第 2-4 周	1. 核查各专业人才培养方案执行情况，整改课程设置偏差；2. 完成兼职教师资质审核、授课任务确认；3. 启动课程思政项目摸排，征集校级示范课程申报材料；4. 梳理 2025 级新生学业风险点，启动首次学业预警；5. 校级教研沙龙第一场：课程思政教学设计交流；6. 摸排各专业技能竞赛备赛需求，制定竞赛月方案初稿。	负责人统筹专业、课程思政；学籍岗：学业预警；科研竞赛岗：教研活动、竞赛方案；各二级学院教学副院长配合	收集人才培养方案执行问题清单，建立整改台账
	29	3	10 月第 1-4 周	1. 推进优质课程、数字化教学资源建设指导；2. 实训室安全专项排查，完善设备维保台账；3. 启动省市级教改、科研课题申报培训；4. 教学督导开展第一轮全覆盖推门听课；5. 确定校级技能竞赛全部赛项、评委、集训安排。	负责人：实训、校企、课题；督导岗：听课评价；竞赛干事：竞赛统筹；实训管理员：安全排查	形成实训室安全排查报告、课题申报培训课件

	30	4	11月第1-3周	1.组织全校期中教学检查,抽查教案、实训记录、教研活动;2.开展全校学生线上评教、教师互评;3.中期学业预警复盘,开展学困生一对一帮扶;4.校级教改、科研项目中期检查;5.校级技能竞赛月全面开赛,赛事组织保障;6.信息化教学能力专项培训。	负责人统筹期中检查;质量监控岗:评教、质量分析;科研岗:课题中期检查;竞赛干事:赛事现场保障	形成期中教学质量分析报告,通报各二级学院整改事项
	31	5	11月第4周-12月第3周	1.技能竞赛收官、成绩统计、优秀选手选拔备战省赛;2.课程思政示范课程评审、优质课程立项评审;3.推进教师教研论文、专利、教学成果梳理汇总;4.顶岗实习中期线上巡访,处置实习安全问题;5.智慧教务系统功能优化升级;6.梳理全年教学科研制度,启动修订工作。	负责人:赛事、成果评审;实训岗:实习巡访;教务系统管理员:平台运维	举办技能竞赛表彰大会,发放获奖证书
	32	6	12月第4周-次年1月第1周	1.统筹期末统考、技能实操考核命题、监考、阅卷安排;2.组织期末教学秩序专项巡查,严控考试违纪;3.完成全部课程成绩录入、成绩复核;4.梳理挂科补考名单;5.全年教学、科研、竞赛、质量材料分类归档。	考务岗:期末考试全流程;学籍岗:成绩、毕业审核;全体干事配合档案整理	下发期末考试工作方案,严肃考风考纪
	33	7	次年1月第2周	1.完成本学期教学、科研、竞赛全面工作总结;2.梳理全年存在短板,形成2026-2027学年第二学期工作思路;3.部门内部工作考核复盘;4.向学校提交学期专项工作报告、各类成果汇编。	负责人牵头,全体干事分模块撰写总结材料	全套工作计划、台账、总结、成果材料装订存档
对外合作交流处	34	1	7月	1.马来西亚出访及访问成果落实;2.协助二级学院暑期实习工作推进。	全体成员	暑期推进
	35	2	8月	1.韩国湖西大学后续合作洽谈;2.辣子鸡产业学院共建项目落地实施方案完善;3.国际合作院校第二批接洽。	全体成员	积极推进
	36	3	9月	1.新学期访企拓岗行动启动;2.校企合作框架协议签订与秋季实习生安排;3.国际合作交流项目对接洽谈。	全体成员	配合各学院专业教学进程推进实习安排
	37	4	10月	1.办学能力评价自评材料整理及归档;2.产教融合实训基地申报培育;3.国际合作签约与交流活动推进。	全体成员	积极推进
	38	5	11月	1.“国际化数字人才培养工程”及产教融合成果材料汇总;2.学期中访企拓岗与就业服务持续跟进;3.办学能力评价相关数据监测工作完成。	全体成员	积极推进

	39	6	12 月	1. 学期工作总结及下学期计划；2. 年度校企合作、国际交流成果汇编；3. 重点合作项目成效评估。	全体成员	年度总结与来年规划
	40	7	次年 1 月	1. 学期末材料归档及来年工作规划；2. 办学能力评价准备进入冲刺阶段。	全体成员	按要求完成学期末各项工作收尾
行政处	41	1	7-8 月	1. 安全后勤：完成公车集中维保、仓库整体搬迁、会场设备深度检修、校园防汛消杀；梳理上半年安全、食堂、商铺问题台账，制定下半年整改优化清单。2. 食堂商铺：开展食材市场询价，优化食材验收标准化细则；完成到期商铺摸底、租金评估、招商方案编制；完善食堂月度安全培训资料。3. 物资一卡通：收集新生信息完成一卡通批量制卡筹备；归集下半年各部门采购需求，开展迎新物资提前询价；完成仓库系统历史数据补录审核。4. 行政文印档案：梳理上半年遗留档案查漏补缺；储备开学文印耗材，筹备新生安全承诺书、教学材料印制；开展商户暑期全面安全排查。	全体成员	积极推进
	42	2	9 月	1. 迎新保障：新生集中发卡、卡务宣讲；新生报到、开学会议公车专项保障；校园卫生死角、商铺安全秋季大排查。2. 日常业务：食堂全员食品安全新标准专题培训，常态化日巡查、标准化食材验收拍照存档；公务用车数字化平台全面试运行；启动线上报修全流程服务。3. 档案与物资：开学物资集中发放；首轮食堂制度档案全面核查；归集秋季第一批采购需求并完成询价比价；启动新生系列教学材料、试卷印制工作。	全体成员	积极推进
	43	3	10-11 月	1. 安全应急：开展校园安全综合治理，组织全校消防疏散演练；推进技防系统优化、校园重点区域隐患整改。2. 后勤餐饮：绿化修剪整治、车辆防冻保养；按月开展食堂食品安全集中学习与实操考核，收集师生就餐意见并整改；会场冬季用电安全专项排查。3. 商铺物资：落地实训商户合作点位；11 月组织商户安全法规培训，开展冬季用电消防专项排查；常规实训、办公耗材批量询价与报销；开展商户经营月度检查与价格调研。4. 行政内勤：完善后勤板块电子档案分类整理，协调商铺、后勤维保疑难问题；收集公务用车平台使用反馈，优化系统功能；文印保障期中各类试卷、实训指导书印制。	全体成员	积极推进

	44	4	12 月	1.安全后勤：落实绿植防冻、积雪清扫预案，年终会议全程会场保障；开展物业年度总考核，全年公车油耗、维保数据汇总。2.食堂商铺：开展师生就餐满意度调查，完成全年租金清算对账；启动寒假商铺、食堂安全排查，梳理下一年到期铺面清单。3.物资档案：开展全校低值易耗品年度全面盘点，出具盘点报告；下半年档案整体整编装订，年终科室协同工作复盘；核验商户全年经营资质，整理商户年度台账。4.总结筹备：汇总食堂、安保、后勤、商铺、物资全部工作资料，梳理全年工作成效，形成部门阶段性工作总结；谋划次年一季度工作预案。	全体成员	积极推进
	45	5	次年 1 月	完成全年行政、后勤、安保、商铺、食堂档案统一归档移交；食堂年终档案合规核验，闭环全年遗留档案整改问题；汇总下半年全部工作台账、报表、报告，完成部门全年工作综合评估。	全体成员	积极推进
财务处	46	1	9 月	新生收费结算、业财系统优化、教学仪器复盘、首次内部交流。	全体财务、资产岗	落实新生现场收费保障
	47	2	10 月	预算筹备、预算编制培训、系统操作培训、归集办学评估资产财务材料。	全体成员	收集各部门预算初稿
	48	3	11 月	预算中期自查、关联业务税务自查、新增资产验收建档、二次内部交流。	各岗位分工	督促低效预算项目整改
	49	4	12 月	下半年制度自查、全校资产清查、信息化验收、学期总结、审计资料筹备。	全体成员	做好年末审计迎检
风控处	50	1	7 月	落实资产过户遗留工作，完成核心资产过户。	李洋	重点推进
	51	2	8-9 月	开展审计整改“回头看”检查。	全体	整改闭环
	52	3	10-11 月	编制《风险预警指标操作手册》，完善防控体系相关制度。	李洋	积极推进
	53	4	12 月	完成 2026 年度数据统计年报编制	石彤	年终统计
	54	5	次年 1 月	1.梳理全年工作，撰写年度总结；2.制定 2027 年工作计划。	李洋	积极推进

图 文 信 息 处	55	1	7-8 月	1.摸排校园网络盲区与薄弱环节，完成无线 AP 点位优化、网络架构调整、带宽扩容等基础设施升级；2.集中攻坚七大软件业务系统，完成各部门需求调研、对接核对、功能清单敲定、建设方案打磨及技术参数确认，启动七大系统定制开发、本地化部署前期准备工作；3.完成新生信息导入、账号创建、校园卡激活、迎新系统调试等开学信息化保障工作；4.开展新学期首场教职工数字化系统应用培训。	李中强、武会秋、王广萍	积极推进
	56	2	9 月	1.开展全校网络、安防、业务系统全覆盖隐患排查与压力测试，整改各类运行隐患；2.持续推进七大软件系统开发调试、数据对接与漏洞优化；3.细化智慧校园二期建设调研工作，收集全校数字化建设需求；4.完成开学前馆舍全面消杀、设备检修；5.做好 2026 级新生入馆培训；6.开展秋季学期师生文献需求调研；7.启动金秋读书月前期筹备；8.更新图书馆开放时间，做好开学借阅服务保障。	李中强、武会秋、王广萍、解玉芳、柴苹、宋敏娜、任燕语	积极推进
	57	3	10 月	1.推进七大软件系统功能调试、压力测试、跨系统数据互通对接，迭代优化系统功能；2.持续开展智慧校园一期项目遗留问题整改、功能迭代与性能优化，夯实一期建设成果；3.完善智慧校园二期建设框架，细化核心建设内容、技术标准与实施步骤；4.常态化落实 7×24 小时运维值守，及时处置各类系统、网络故障；5.正式开展金秋读书月系列活动；6.完成第一批新书采购、分编、上架；7.开展第一次消防安全全面大排查。	李中强、武会秋、王广萍、解玉芳、柴苹、宋敏娜、任燕语	积极推进
	58	4	11 月	1.完成七大软件业务系统全流程建设、最终调试，实现系统上线试运行；2.全面完成智慧校园一期项目所有遗留问题整改、功能优化，实现一期项目软硬件建设闭环；3.智慧校园一期建设复盘总结；4.打磨完善智慧校园二期建设总体规划，形成可落地实施的正式方案；5.完成馆藏图书全面盘点，剔除老旧无效图书；6.优化特色图书专区布局；7.开展馆员中期业务能力；8.统计上半年及秋季学期借阅数据，形成数据分析报告。	李中强、武会秋、王广萍、解玉芳、柴苹、宋敏娜、任燕语	积极推进

	59	5	12 月	1. 跟踪七大试运行系统运行状态，收集师生反馈，开展精细化迭代优化；2. 全面梳理本学期智慧校园建设、运维、服务、培训等各项工作；3. 复盘本学期工作短板，细化下学期重点工作与攻坚方向；4. 开展期末暖心阅读陪伴活动，延长开放时间；5. 馆藏图书整架、逾期图书催还，年终书库大盘点；6. 完成全年数字资源使用复盘，制定 2027 年资源；7. 开展年末安全大排查，做好寒假闭馆准备；8. 完成下半年各项工作资料归档、年度工作总结；9. 谋划 2027 年春季学期工作思路；10. 年末安全排查做好寒假闭馆安排。	李中强、武会秋、王广萍、解玉芳、柴苹、宋敏娜、任燕语	积极推进
学生工作处	60	1	7-8 月	1. 公寓暑假五大专项整治；2. 教学楼教室布置和学生管理办公室规划；3. 新生军训、入学教育、资助认定方案编制；4. 征兵宣传素材筹备；5. 学工系统功能调试。	公寓科、资助管理、武装部、各科室	积极推进
	61	2	9 月	1. 新生报到、军训、入学教育、体检；2. 新生家庭经济困难学生认定启动；3. 新生全员心理普测；4. 社团纳新、新团员入团仪式；5. 秋季征兵集中报名；6. 开学安全、资助政策专题班会。	全部门协同	积极推进
	62	3	10 月	1. 困难生认定终审、助学金评审；2. 助学贷款回执集中录入；3. 国庆爱国主义、假期安全教育；4. 专升本经验分享会；5. 新生心理测评数据分析、建立预警台账；6. 青马工程开班。	资助、心理、学生管理科、团委	积极推进
	63	4	11 月	1. 各级奖学金评选公示；2. 119 消防应急演练；3. 世界精神卫生日系列心理活动；4. 辅导员业务专项培训；5. 反诈、冬季传染病宣教；6. 志愿服务专项活动开展。	全部门协同	积极推进
	64	5	12 月	1. 助学金发放核对、助学贷款台账归档；2. 年末评优表彰、综测收尾；3. 冬季安全、考风考纪主题教育；4. 征兵兵员输送；5. 校园新年晚会；6. 全年工作材料汇总、自查复盘；7. 寒假社会实践方案出台。	资助、团委、武装部、学生管理科	积极推进

智能制造学院	65	1	8 月	完成辅导员暑期收尾培训、迎新方案定稿、物资筹备、人员分工，全面完成开学前置筹备工作，启动暑期评估问题整改收尾工作。	全体成员	积极推进
	66	2	9-10 月	1. 完成新学期排课、师资调配、实训设备调试，保障 4 个专业 18 个班级正常开课，两个新专业平稳运行；2. 开展首轮评估全指标自查，建立秋季学期整改台账，逐项推进短板指标整改提升；3. 落实教师企业实践安排、新教师岗前培训，启动新生入党启蒙、入学教育、心理普查、学风建设工作；4. 开展国庆思政教育、新生学生干部培训、宿舍文化建设、消防安全专项整治工作。	全体成员	积极推进
	67	3	11 月	1. 开展期中教学检查、档案专项核查，整改教学、档案管理现存问题；2. 全力推进教材编写、教研课题申报、精品课程建设等教科研工作；3. 常态化开展师生技能竞赛集训、企业专题培训与社会服务工作；4. 开展心理健康月、法治安全教育、辅导员案例研讨活动，完成第二轮评估专项自查整改。	全体成员	积极推进
	68	4	12 月	1. 完成期末教学考核、成绩录入、资料归档等常规工作，开展考风考纪专题教育、冬季安全隐患排查整治；2. 全面复盘本学期评估指标、教学管理、学生工作完成情况，形成阶段性自评报告；3. 汇总梳理教科研成果、技能竞赛奖项、社会服务业绩，补齐年度工作短板；4. 统筹年度评优评先工作，梳理寒假重点工作清单，提前谋划来年春季工作。	全体成员	积极推进
	69	5	次年 1 月	1. 完成本学期所有教学、学管、师资、实训、校企合作资料标准化归档，完成年度工作总结；2. 对标省级评估指标开展年终全面核查，形成年度自查报告与整改总结；3. 制定寒假专项工作方案、师资培训计划及 2027 年春季学期初步工作计划。	全体成员	积极推进
电子信息学院	70	1	9 月	完成 2026 级新生报到、军训、入学教育“十个一”系列活动，完成新生心理健康普查，开展实训室安全检查，全面启动新学期各项工作，召开第一次学生工作例会，完成新生报到、入学教育，完成第一次意识形态风险排查，全面启动新学期各项工作。	全体成员	积极推进
	71	2	10 月	开展教学检查、师德学习，推进课题与教材工作，启动校内技能选拔赛，开展第二次意识形态风险排查，总结党建品牌典型案例，开展“学风建设提升月”活动，开展教学检查、师德学习，推进课题与教材工作，启动校内技能选拔赛、意识形态排查与党建总结。	全体成员	积极推进

	72	3	11月	走访合作企业，落地产业学院项目与联合赛事，开展第三次意识形态风险排查，组织心理健康主题活动，完成中期工作复盘整改。	全体成员	积极推进
	73	4	12月	冲刺各级技能赛事，梳理全年各项成果，完成第四次意识形态风险排查，开展学生年度评优评先，启动年度总结与次年规划。	全体成员	积极推进
	74	5	次年1月	完成期末考务、档案归档、数据统计，全面复盘本学期工作，制定整改清单。	全体成员	积极推进
中医健康学院	75	1	9月	开学复学、新生入学教育、军训、学风启动、实训室开学排查、月度思政主题活动、新学期课程备课排课、专升本专班建立。	全体辅导员、教学办、实训管理员	开学专项工作
	76	2	10月	爱国主义主题教育、学生会中期考核、教学中期自查、教师教研培训、普通话报考组织。	团总支、教学办、就业专员	月度常规+专项走访
	77	3	11月	消防安全+法治教育、院内技能赛事筹备、课题申报、新老教师帮扶评课、院报编撰、实习单位联系。	专业带头人、辅导员、团总支	教师学生活动攻坚月
	78	4	12月	专业知识+专业技能竞赛月，组织学生、教师参加校、市、省级技能大赛，提升师生的业务技能水平。	教务办、学管办	教学竞赛活动月
	79	5	次年1月	年度思政总结、技能大赛举办、期末教学筹备、年度资料归档、学生评优、就业年终复盘。	全院教职工	年终闭环工作
通识教育（马克思主义）学院	80	1	9月	1.召开全院工作部署会，分解任务；2.启动集体备课，开展期初教学检查；3.新学期师德专题学习；4.青年教师师徒结对、首轮磨课。	教学副院长、教研室主任、支部书记	核查期初教学资料，建立听课台账
	81	2	10月	1.开展院内公开课、教学观摩；2.首批学生红色基地实践教学；3.首场马理论学术沙龙；4.马克思主义经典读书月启动。	科研、学工负责人	同步开展随机听课督导
	82	3	11月	1.组织教师申报市、省级思政课题；2.校内教学竞赛院内选拔赛；3.全校课程思政专题培训；4.期中教学检查，形成整改报告。	科研副院长、教学督导组	梳理教学短板，落实整改
	83	4	12月	1.校外专家科研专题讲座；2.全院教师师德年度考核；3.各类实践、文体思政活动收官；4.梳理论文、课题、课程建设成果；5.期末教学巡查、教学资料归档。	学院班子、各教研室	统一收集学期成果材料
	84	5	次年1月	1.全面复盘学期工作，撰写总结；2.统计各项量化指标，开展年度考核；3.全年档案电子化整理归档；4.梳理不足，谋划次年上半年工作；5.学期总结表彰会；形成完整学期工作总结。	学院班子、各教研室	积极推进

