

枣庄科技职业学院党政办公室

枣科职院办〔2026〕2号

印发《学校寒假前和寒假期间及新学期开学前重点任务清单》的通知

各处室、各二级学院，工程技师学院、职教中心学校，资产运营公司：

现将《学校寒假前和寒假期间及新学期开学前重点任务清单》印发给你们，请按照时间节点和任务分工，认真抓好工作落实。

2026年1月16日

枣庄科技职业学院寒假前和寒假期间及新学期开学前重点任务清单

序号	时间	重点工作	牵头和责任部门
1	第 22 周 (1月18日—1月24日)	全面总结复盘学校 2025 年工作，论证谋划 2026 年工作计划（约 2 周时间）	党政办公室
2		对 OA 系统进行升级，实现移动端鸿蒙适配、校外远程办公	宣传部
3		期末考试（阅卷、分析、成绩上传等）；组织校级教学成果奖评选，做好省级教学成果奖评审推荐	教务处 各二级学院（学校）
4		开展文明离校和假期安全、文明、思想教育，发布《致学生家长的一封信》；部署开展假期大学生返家乡实践活动	学生工作处；团委； 各二级学院（学校）
5		统计 2025-2026 学年第二学期兼职教师需求，汇总编制学校 2026 年招聘计划，筹备招聘工作；筹备年度述职评议会	组织人事部
6		根据教育厅合规审查反馈信息，做好学校《质量年度报告》修订、公示；根据教育厅通知，做好办学条件达标工程数据填报	质量管理办公室
7		举办教职工新年联欢会暨荣退典礼（1月22日<周四>）；发放工会会员 2026 年春节福利和生日蛋糕	组织人事部；工会；团委等

序号	时间	重点工作	牵头和责任部门
8	第 22 周 (1月18日—1月24日)	开展校园安全隐患排查整改(各楼宇消防、水、电、暖气、门窗、墙面脱落, 校园路灯、幕墙玻璃等公共设施设备, 实训室)。	总务基建处 安全保卫处 实验实训中心 各二级学院(学校)
9		扎实推进中小机床智能制造高水平专业群建设, 做好智慧康养高水平专业群终期验收总结	教务处 机电工程学院 医药卫生学院
10		持续推进新校区各项建设工作	工程技师学院
11	寒假 (年前: 1月25日-2月16日<除夕>)	抓好假期安全值班和学校基本运转保障(学校应急、水电、网络和办公室值班等)	党政办公室 各值班组 宣传部 总务基建处 安全保卫处
12		开展年末重点工作监督检查; 抓好节日期间廉洁警示教育	纪委办公室
13		召开学校 2026 年第 1 次院长办公会议	党政办公室

序号	时间	重点工作	牵头和责任部门
14	寒假 (年前: 1月 25日-2月16 日<除夕>)	积极争取各类资金, 做好学校基本运转经费保障	财务处
15		筹备召开学校党委民主生活会(暂定1月30日<腊月十二>); 跟进做好枣庄市委对学校党委领导班子和县级干部年度考核述职工作	组织人事部 党政办公室 纪委办公室等
16		筹备召开年度抓基层党建和履行全面从严治党责任工作述职评议会; 部署基层党组织组织生活会(民主生活会), 民主评议党员工作	组织人事部 纪委办公室 各党总支(党委)
17		持续开展青教赛和教学能力大赛备赛; 做好实习管理平台信息更新维护	教务处 各二级学院(学校)
18		开展职业规划大赛第三次赛前培训; 打磨创新创业项目	团委; 招生就业处
19		形成校内综合预算草案, 提交会议审议	财务处
20		开展“引企入校”办学项目调研	招生就业处 各二级学院

序号	时间	重点工作	牵头和责任部门
21	寒假 (年前: 1月25日-2月16日<除夕>)	加快 11 号学生公寓内部结构施工	总务基建处
22		完成 2025 年度高职高级职称评审; 修订《分级竞聘办法》; 修订《高质量发展绩效考核办法》	组织人事部
23		组织 2026 年全国计算机等级考试(1 月 27 日<腊月初九>-28 日); 做好专升本考试报名相关工作(1 月-2 月)	教务处
24		组织参加枣庄中职学校统考(1 月 29 日<腊月十一>-30 日)	职教中心学校
25		春季学期学生大宗物品物资采购(劳保物品、学生作业、教材征订、实训耗材等)	总务基建处 教务处等
26		集中开展基础设施维修(公物仓入库设施设备维修); 加快各在建项目建设	总务基建处; 实验实训中心 中心等
27		开展假期各类培训(滕州市智慧农业技术培训 2 期、“AI 智慧驾培”、应急救护培训进社区等); 挂牌“滕州乡村振兴学院教学实践基地”	培训学院 附属医院
28		按照上级部门要求, 组织做好节日禁燃禁放工作	宣传部; 各处室 各二级学院(学校)
29		开展春节走访慰问(离退休干部、建国前老党员、困难教职工救助等); 开展“暖冬行动”和特殊群体学生走访	组织人事部; 工会; 学生工作处; 各二级学院
30		走访除夕值班值守干部教师和工作人员; 发布贺岁视频和年度 10 大亮点工作(2 月 16 日<除夕>)	党政办公室 宣传部

序号	时间	重点工作	牵头和责任部门
31	寒假 (年后: 2月 17日-3月7 日<正月十 九>)	筹备并召开 2026 年高质量发展大会 (新学期全体干部会议, 暂定 3 月 2 日<正月十四>)	党政办公室
32		起草教代会《院长工作报告》	党政办公室
33		筹备开展 2025 年部门高质量发展绩效考核工作	组织人事部
34		新学期兼职教师聘任; 意识形态专题培训; 辅导员培训; 教教职工教学能力和课程思政示范课程、师德师风等培训 (开学前)	组织人事部; 宣传部; 学生工作处; 教务处
35		做好 2026 年单招综评准备 (信息发布、接受招生咨询、志愿填报<2 月 25, 正月初九-27 日>、考试<3 月 8 日>、录取等); 做好技师学院春季招生	招生就业处 教务处 工程技师学院
36		开展办学质量监测结果分析, 谋划 2026 年办学质量提升工作	质量管理办公室
37		开展 2026 年春季征兵动员 (2 月 20 日开始)	学生工作处
38		开展安保队员和物业人员消防安全知识技能培训和消防演练	安全保卫处
39		全面做好春季学期开学“吃、住、学、训”等各项准备 (水质检测、餐厅 3 月 7 日<正月十九>开伙、教材配发、任课教师选配、课程表编排、实训室检修维护、实训耗材配备、教室一体机维修维护、办公物品配发、校园安全检查、常用诊疗用药储备、环境消杀等)	各处室 各二级学院 工程技师学院 职教中心学校

报：学校党委领导班子成员。

党政办公室

2026年1月19日印发

校 对：张韩雨