

江苏省连云港中等专业学校 2023 年工作要点

前言

一、夯实省领航学校建设成效，扎实做好后勤保障工作

1. 加强基础建设，保障高职校申报

目标任务：提升学校办学综合实力及职业教育产教融合发展基础，保障高职校申报和国家优质中职校创建等项目建设基础。经学校党委会研究新建“学生创新创业生活中心及幼儿健康发展开放性实训基地”项目。

工作措施：新建一幢主体六层（局部三层裙房）综合楼及附属设施，建筑基底面积为 3185 平方米，其中建筑底层及裙楼二、三层作为幼师专业实训基地和创客中心，四至六层为学生住宿和生活用房。本项目总建筑面积 15800 平方米，其中：宿舍部分 12220 平方米、幼师专业实训基地部分 3100 平方米及创客空间部分 480 平方米。宿舍部分共设置 271 间，其中无障碍宿舍 2 间；建筑标准层层高 3.60 米。建筑功能包括幼儿实训基地、创新创业基地、学生宿舍等。

本项目建设周期 36 个月，计划自 2023 年 5 月起至 2026 年 4 月止。项目投资总投资 5500 万元，其中地方配套和学校自筹 2000 万元，申请政府专项债券 3500 万元。

责任单位：后勤保障处 办公室

2.严控食堂管理，保障食品安全卫生

目标任务：食品安全是各政府部门关注的焦点，食品安全是生命线，我校严格按照各级部门的规范管理要求，在全体工作人员的共同努力下，守护了广大师生“舌尖上的安全”。

工作措施：按《疫情防控期间学校食堂工作手册》、《食品安全与营养健康管理规定》和《餐饮服务安全操作规定》的要求，对学生餐厅做好日常检查考核，从细节入手培养全体从业人员的安全意识，确保师生能吃的安全，吃得放心。以食品安全卫生及疫情防控知识的教育为抓手，保质保量对所有食堂从业人员进行培训，提高食堂工作人员的安全意识和食品安全知识。

认真把好食材进口关，每个餐厅、每个档口均建立独立的进货检查验收台账制度，对无证原料、霉变原料、过期或即将过期的原料在验货时坚决不许“进门”，要求供货商及时退、换货。做好食品留样和餐具炊具消毒工作，每个餐厅及档口都有独立的留样记录，凡是入口的食品均按每样不少于200克，留样时间不少于48小时的要求执行。餐具做到顿顿按时消毒，炊具做到天天消毒，并有完备的消毒记录。“阳光平台”和“阳光采购”工作更加完善，学校、各餐厅都安排专人负责此项工作，截止目前平台数据已上达到上级的要求，提高上报数据准确度，数据及时预警并及时处理。校园笑脸行系统再次完善并提高使用率。

为了保障食品安全，通过市场监管局、教育局、高新区市场监管所开展的食品安全专项检查、疫情防控期间食品卫生安全专项检

查等。为了保障安全卫生，今年计划对四个食堂工作人员进行三次专项培训，督促交接工作，并组织所有食堂人员集中办理健康卡。

责任单位：后勤保障处

3. 严格建章立制，实现资产和采购管理

目标任务：实现资产有效管理，确保采购合法合规

工作措施：执行校产管理规定，严格验收程序，配合财务部门做好各项资产及耗材的入库登记工作。严格执行采购制度，做好办公用品的统计、上报审批及采购发放。做好全校资产的常规管理检查工作。完成年度资产报表的上报工作，及时完成了每个月的资产月报的上报工作，完成了全校固定资产定期盘点、核查工作。

为了提高我校政府采购相关工作人员的业务素质，进一步规范我校政府采购行为，提升我校政府采购效能和服务质量，进一步明确了采购程序和流程。严格执行内控制度，完善学校的采购流程《采购申请及采购工作流程》，进一步明确了学校采购及报批工作流程，确保学校招标采购工作高效化，规范化。

责任单位：后勤保障处

附件：

连云港中等专业学校 2023 年工作计划安排表

月份	工作安排	备注
1月	<ol style="list-style-type: none">1.完成学生食堂维修工作；2.完成校内资产清查和产年报工作；3.根据上年度各项目审计报告进行入库工作；4.完成 2022 年度财务决算；5.完成超市招标工作；6.配合河道雨污分离项目招标工作；	
2月	<ol style="list-style-type: none">1.完成学校决算工作并下发新学期收费标准；2.配合市工建中心开展河道与雨污分离工程；3.做好办公用品及实习耗材的采购工作；	
3月	<ol style="list-style-type: none">1.食堂、超市、水厂食品安全检查；2.U8 系统开账报销工作；3.校内绿化种植及绿化调整；4.继续推进学校项目招标工作；	

月份	工作安排	备注
4月	<ol style="list-style-type: none"> 1.报废待处置资产统计、评估； 2.配合金海建设管理有限公司对学校学生创新创业生活中心及幼儿健康发展开放性实训基地进行建设； 3.组织学生宿舍楼层开水炉及洗衣机施工工作； 4.开展学校教室空调招标工作； 	
5月	<ol style="list-style-type: none"> 5.开展学生食堂调研及招标准备工作； 6.对暑期维修项目进行调研及清单编制工作； 7.启动启航宾馆西门和通风改造工作； 8.配合推进现代服务实训基地消防改造工程； 9.组织学生创新创业生活中心项目推进工作； 	
6月	<ol style="list-style-type: none"> 1.开展校内学生食堂招标工作； 2.推进暑期维修招标及课桌凳招标工作； 3.针对中、高考同步启动食品卫生专项检查； 4.开展实验室用电安全专项检查； 5.开展暑期资产清查工作； 	
7月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 启动校内暑期维修项目； 2. 开展暑期零星维修及校内养护工作； 3. 对院系维修及水电费用进行统计及评比工作； 4. 配合学生工作处进行招生收费工作； 	

月份	工作安排	备注
8月	<ol style="list-style-type: none"> 1.根据最新收费标准下发新学期收费标准; 2.继续开展暑期维修工作,并与院系做好交接工作; 3.组织教室空调供货及对空调进行养护排查; 4.开展给水系统和供电系统检测养护工作; 5.对院系课桌凳进行调整和维修工作; 6.做好河道雨污分离项目验收工作; 	
9月	<ol style="list-style-type: none"> 1.开展学生收费工作; 2.宣传笑脸行的使用和督察工作; 3.开展校内安全检查和食品安全检查工作; 4.做好办公用品及实习耗材的采购工作; 5.协调学生处做好学生就餐秩序和卫生习惯养成工作; 6.邀请市市场局专家对食堂工作人员食安培训工 	
10月	<ol style="list-style-type: none"> 1.针对学考技能考场建设及耗材做好保障工作; 2.做好暑期维修项目的验收、审计和支付工作; 3.配合学生生活创业中心项目建设工作; 4.继续推进学校相关项目的招标、验收、入库和支付工作; 	
11月	<ol style="list-style-type: none"> 1.清理 2023 年往来款项; 2.保障好市技能大赛考点和学考考点; 3.开展年终项目集中验收及支付工作; 4.做好年度内项目验收、入库及支付工作; 	

月份	工作安排	备注
12月	1.账务扎账并开展 2023 年度财务决算 2.完成教育事业年报； 3.启动低值易耗品出入库盘点和资产年度盘点工作； 4.对全年的院系维修和水电经费进行核算和评比；	