

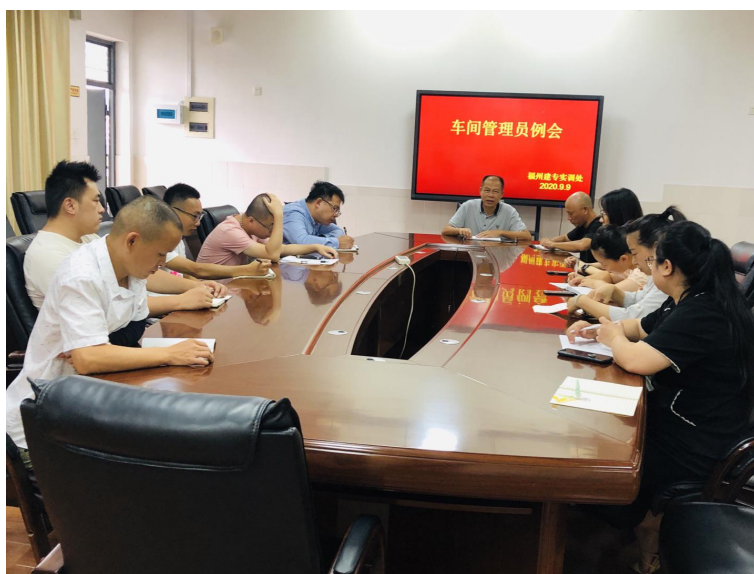
求真务实抓常规，凝心聚力促提升

开学初实训车间管理员工作会议

2020年9月9日上午8:30，实训处在二部三楼会议室召开了全体实训处工作人员会议。会议由陈万忠主任主持，全体实训处工作人员参加了会议，会议期间林松迟到。

陈万忠主任在会上强调了实训处的常规纪律问题。要求所有工作人员都必须按照学校规定时间打卡，不得迟到早退，无故离岗，缺席。要求全体实训处人员参加处室例会做到不迟到，无缺席，例会出勤情况将上报学校办公室作为年度考核的依据。处室每周将对各车间的卫生、设备摆放按照5Q8S

的标准进行不定时的检查和评分。其次，要求全体工作人员做好车间上课的协调工作，学生在车间上课，车间管理员必须提前10分



钟为学生及授课老师开门，协助老师点名、测量体温，提供耗材，上课期间要交手机，做好实训安全工作，车间门的密码不可告诉学生及指导老师，上课期间授课老师及管理员不得使用手机，协助老师管理课堂纪律，不让学生随意进出车间，不能让学生在厕所抽烟，不能提前下课。上课结束后要求组织学生做好卫生后方可离开。再次，因周末学生参加技能竞赛集训，处室实行周末轮流值班，值班老师要负责

点名、测量体温、学生手机上交、不定时巡课，如有发现学生缺席现象应及时与学生取得联系并及时告知家长。

杨红武副主任对这次会议内容做了补充。杨主任强调我校是文明城市评估被检单位，要求全体师生互相监督，在校园内禁止抽烟，校内不得出现烟头现象。其次，因示范校维护维修还有剩余资金，要求各个车间如果有需要维修的要及时上报与维修。林松老师管理的挖掘机要定期开动，如果零件损坏要及时上报维修。

本次实训处例会，明确了新学期实训处工作人员工作的重点和职责，立足常规，明确职责，扎实做好管理工作。

实训处
2020.9.9