

# 唐山海运职业学院

## 金帆海事培训中心工作简报

2025 年春季第一期

第 03 周



### 本 期 要 目

- 一、招生宣传工作
- 二、召开工作例会
- 三、“小证”培训资质准备工作
- 四、培训工作
- 五、日常行政工作
- 六、本周工作清单

## 一、招生工作

### 1. 走访仁联人力资源有限公司

2025年3月11日，金帆海事培训中心窦云康副主任带领团队到访了仁联人力资源有限公司，就中心海上交通安全技能培训项目展开招生调查，寻求合作契机，为培训项目注入新活力。



## 二、召开工作例会

2025年3月13日中心召开周工作例会，对本上周工作做出总结，对本周工作做出安排，重点强调了要严明工作纪律，工作时间不干与工作无关的事、不得参与娱乐活动、更不准参与赌博和要求员工严格执行学校上班时着装要求。



### 三、“小证”培训资质准备工作

召开中心小证筹备专项会议，对小证培训资质申报工作进行详细部署和安排，确保无遗漏。



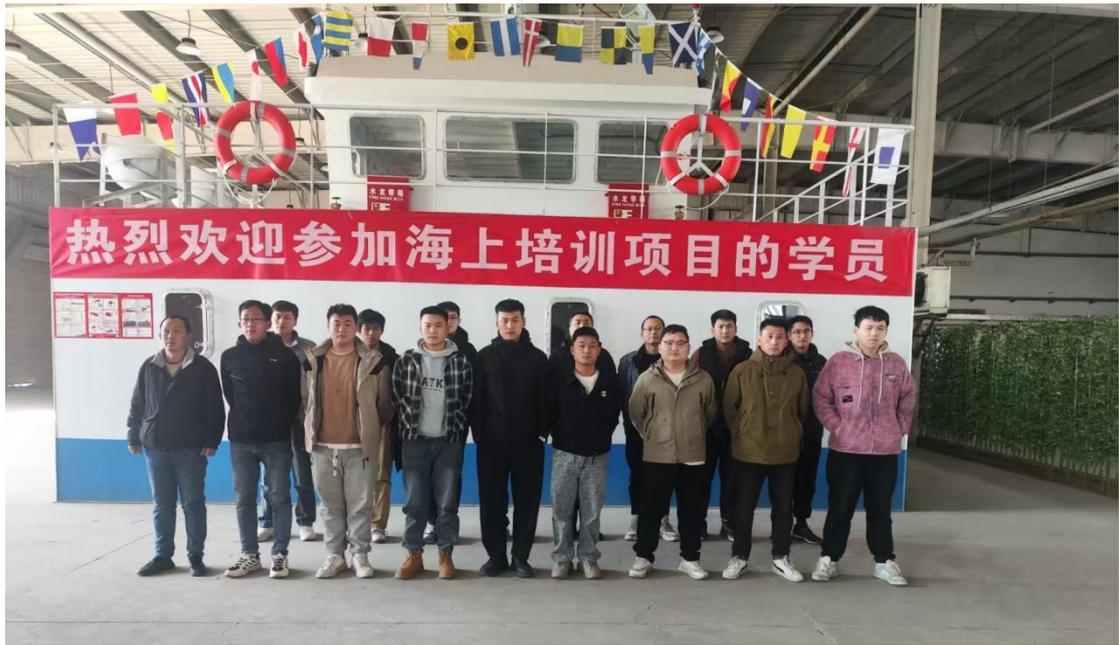


为了完善小证迎检工作，培训科根据以往检查情况制定工作计划表

编号	工作任务	任务量	负责人员	完成日期
1	教学日历		张亚超	2025.3.12
2	个人求生教案	10	张晓强（机动人员）	2025.3.19
3	个人安全与社会责任教案	20	张晓强（机动人员）	2025.3.19
4	防火与灭火教案	12	张晓强（机动人员）	2025.3.19
5	基本急救教案	10	史景冬	2025.3.19
6	精通救生艇筏教案	10	王瑜	2025.3.19
7	高级消防教案	16	商海宽	2025.3.19
8	个人求生安全手册	10	王睿	2025.3.21
9	个人安全与社会责任安全手册	4	王睿	2025.3.21
10	防火与灭火安全手册	12	王睿	2025.3.21
11	基本急救安全手册	6	史景冬	2025.3.21
12	精通救生艇筏安全手册	18	王瑜	2025.3.21
13	高级消防安全手册	20	刘杨子恒	2025.3.21
14	保安职责安全手册	1	商海宽	2025.3.21
15	个人求生PPT	10	李文光	2025.3.28
16	个人安全与社会责任PPT	20	李文光	2025.3.28
17	防火与灭火PPT	12	李文光	2025.3.28
18	基本急救PPT	10	史景冬	2025.3.28
19	精通救生艇筏PPT	10	王瑜	2025.3.28
20	高级消防PPT	16	刘杨子恒	2025.3.28
21	保安意识PPT	6	商海宽	2025.3.28
22	保安职责PPT	11	商海宽	2025.3.28
23	设备视频拍摄		张亚超	2025.3.28

## 四、培训工作

1. **海工培训：**顺利完成了第五期学员的招生，住宿接待、收费管理、教学服务和培训指导，获得了学员们的高度满意。

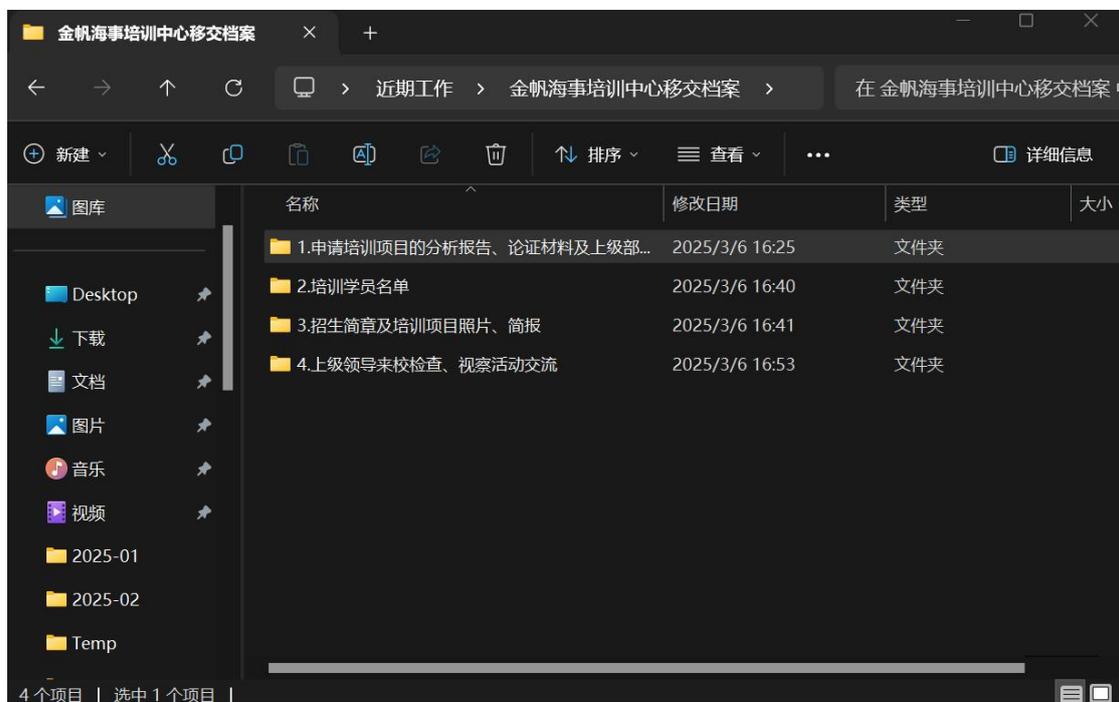


2. 设备保养：培训科组织教师完成了对实训教学设备的维护保养工作，既保障了实训教学的安全，又加深了中心教师对设备的熟悉度，确保实训教学的高质量。



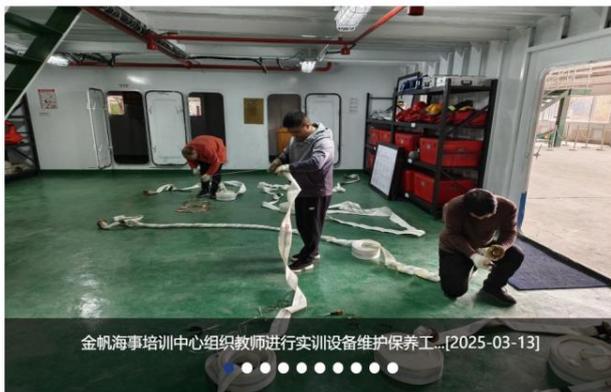
## 五、日常工作

1. **档案整理移交：**中心按照校办公室的要求，对中心档案进行整理，并且编号进行移交，保障了中心工作的有序留档，更准确地做到对以往工作有迹可查。





2. 宣传工作：整理收集中心本周工作亮点，将亮点工作进行上传中心网站和报学校宣传部进行宣传工作。本周共计上传新闻 2 篇。



金帆海事培训中心组织教师进行实训设备维护保养工... [2025-03-13]

工作动态	更多>>
金帆海事培训中心组织教师进行实训设备维护保养工...	[03-13]
到访仁联人力资源有限公司-共谋合作发展	[03-12]
曹妃甸海事局到校开展帮扶调研座谈会	[02-19]
金帆海事培训中心完成2025年新学期安全巡回检查工...	[02-17]
金帆海事培训中心召开2024年年终工作总结会	[01-07]
河北交通职业技术学院航海分院专家到访金帆进行交...	[12-24]
金帆海事培训中心召开11月份经营工作总结会	[12-18]

## 六、本周工作清单

# 金帆海事培训中心第3周工作清单

2024-2025 学年第 2 学期 第 3 周

### 一、第3周工作总结

序号	工作内容	布置任务单位	直接参与人	负责人	计划完成时间	完成情况
1	做好二级网站及学校官微的信息更新工作	分管校领导	金帆海事培训中心相关人员	窦云康	长期	本周更新新闻两篇
2	严明工作纪律，工作期间不干与工作无关的事、不得参与娱乐活动、更不准参与赌博	分管校领导	金帆海事培训中心全体	窦云康	3.13	已召开会议进行强调
3	加大对本部门工作的宣传力度，坚持每周一期工作简报	分管校领导	金帆海事培训中心全体	窦云康	3.15	完成上传
4	要求员工严格执行学校上班时间着装要求	分管校领导	金帆海事培训中心全体	窦云康	3.13	已召开会议进行强调
5	做好四小证的体系初审验收的各项准备工作	分管校领导	金帆海事培训中心相关人员	窦云康	4月中旬前	完成培训教案、实操手册、ppt制作分工

6	尽早做好海事专业师资的考试准备工作	分管校领导	金帆海事培训中心全体	窦云康	3.13	已召开会议进行强调
7	25年第4期学员教学/考试	金帆海事培训中心	招生科/培训科	张皓晨/ 张亚超	3.7-3.12	完成
8	第4期发票申请	金帆海事培训中心	综合科/校财务	窦云康	3.12	完成
9	第4期学员收费及核对	金帆海事培训中心	招生科/综合科/ 校财务	曹猛/窦云康	3.12	完成
10	中心设施设备整理、迎检	金帆海事培训中心	金帆海事培训中心全体	窦云康	3.14	实训场地完善布置
11	中心档案整理移交	校办公室	综合科	窦云康	3.14	完成
12	25年第5期学员教学/考试	金帆海事培训中心	招生科/培训科	张皓晨/ 张亚超	3.11-3.16	培训中
13	招生走访	金帆	招生科	张皓晨	3.12	完成

## 二、第4周工作计划

序号	工作内容	布置任务单位	直接参与人	负责人	计划完成时间	完成情况
1	做好二级网站及学校官微的信息更新工作	分管校领导	金帆海事培训中心相关人员	窦云康	长期	
2	加大对本部门工作的宣传力度，坚持每周一期工作简报	分管校领导	金帆海事培训中心全体	窦云康	3.21	
3	做好四小证的体系初审验收的各项准备工作	分管校领导	金帆海事培训中心相关人员	窦云康	4月中旬前	
4	第5期学员收费及核对	金帆海事培训中心	招生科/综合科/校财务	曹猛/窦云康	3.16	
5	第5期发票申请	金帆海事培训中心	综合科/校财务	窦云康	3.21	
6	招生走访	金帆海事培训中心	招生科	张皓晨	3.20	
7	质量体系培训	金帆海事培训中心	质管办	张亚超	3.21	