
陕西工业职业技术学院

SHAANXI POLYTECHNIC INSTITUTE

教育教学督导简报

二〇一九年 第二期

主办：教育教学质量管理中心

二〇一九年六月十日

2018-2019 学年第二学期

期中教学检查师生座谈会意见建议反馈回复情况通报

本学期期中教学检查期间，教育教学质量管理中心分别组织召开了教师座谈会、学生座谈会。学院主管领导、相关职能部门负责人参加了会议。

会后，质管中心将收集到的意见建议进行了梳理汇总，并根据部门职责将意见建议及时反馈给了相关部门，各部门对所反映的问题及意见建议第一时间进行核实，并深入分析，及时改进，并进行了回复。对不能立即改进的，积极创造条件加以改善或进行调研，作为以后改进的方向（具体情况见附表）。

现将《期中教学检查师生座谈会意见建议梳理反馈与回复表》进行公开，接受广大师生的监督。

附表：2018-2019 学年第二学期

期中教学检查师生座谈会意见建议梳理反馈与回复表

序号	反映问题	意见或建议	责任部门（第一个部门为牵头落实部门）	责任部门回复
1	大一学生新开设的劳动课，上课时间不具体，检查和打扫没有同时进行，评分标准没有公布，不利于课程组织工作。	希望能固定课时、固定区域，公开课程标准、评分标准。	教务处	开设劳动课学院有统一的实施方案，后勤处、学生处、教务处以及各二级学院都有明确的分工，有具体的卫生评分标准。卫生评分标准由后勤处制定并公布。
2	随着信息化教学、在线开放课程教学的推广，目前没有明确的标准，教师担心教案、作业、试卷检查。	学校制定统一的教学、作业、考试规范。	教务处	根据日常教学的基本要求，信息化教学只是课堂教学的辅助环节，常规的教案、作业以及试卷检查仍需具备与保持。
3	崇文南楼 B 区网络课程网速太慢，课堂很难开展信息化教学。		教务处	目前只有崇明楼安装了高密 AP，可以满足在线教学的需求。其他教学区域的改造将会分步进行。
4	明伦园学生公寓网速慢、有时无信号。		教务处	学生公寓内 AP 是普通 AP，并且安装在楼道内，目前无法满足高峰期间用户同时在线的需求。
5	教师在校外家里想办公，却因端口关闭登不上学校教务管理系统。		教务处	按照国家及省网络安全主管部门的要求，接入互联网的事业单位必须将关键系统进行备案，非关键系统不能接入外网，按照文件要求，目前学院只有站群系统、OA 系统等关键系统接入外网，其他系统暂时不能接入外网。
6	崇文北楼 206 教室，以及崇文北楼四个阶梯教室投影仪不太清楚。	希望及时更换。	教务处	崇文北楼的多媒体教室改造已经列入今年的改造计划。

7	崇文东楼很多教室投影仪老化严重，暗淡看不清，偶有打不开。影响教学效果，有时只能换教室。		教务处	崇文北楼的多媒体教室改造已经列入今年的改造计划。
8	部分教室投影仪屏幕几乎全部遮盖住黑板，教师想结合黑板讲授难以实现。	建议以后新装或更换投影仪时，将黑板多露出来。	教务处	今后的改造项目会根据设备的选型、教室的结构等重新规划。
9	有些实训课有早班晚班交叉，下午 2 点之前因有其他实习不能打卡，2 点后打卡又显示迟到。		教务处	目前电子班牌不能实现一个班牌同时考核两个不同的班级，今后会增加其他收集考勤信息的信息平台，解决考勤问题。
10	个别合班授课的电子班牌合班变成了单班，另一个班的学生无法刷卡。		教务处	目前电子班牌不能实现一个班牌同时考核两个不同的班级，今后会增加其他收集考勤信息的信息平台，解决考勤问题。
11	有些教室有配有话筒，有些教室没有配备，希望统一配备。		教务处	请到现教中心说明具体地点，如果有扩音设备的我们将及时增加，如果没有扩音设备，得等到多媒体教室改造项目中进行改造。
12	学校能不能建设几个智慧教室，便于信息化教学开展。		教务处	马上就招标了。
13	评选的优秀教案能不能组织展览，以有利于青年教师学习。		教务处	评选的优秀教案通常让二级学院依次传递展示。
14	专升本的学生人数逐年增加，学生多半在校外参加公共课辅导培训，但费用高也不安全，建议学校开设专升本公共课辅导。		教务处	各二级学院会根据实际情况针对校内专升本专业课考试安排考前辅导。公共课考试属于国考，考生可根据自身情况报考资质信誉良好的培训机构相关课程。
15	近几年专升本的同学较多，希望学校能设		教务处	学院教室资源紧张，专升本同学可以自行寻找未安排教学任务的

	立专门的专升本自习教室。			教室或者图书馆进行自习。
16	学生上课教室能不能固定，便于管理，也有利于教室卫生保持。		教务处	目前学院教室资源不能够满足班级固定教室的要求。
17	崇文北楼有些教室没有粉笔，部分粉笔质量太差，一写就断。		教务处	每栋教学楼的教师休息室皆存放有粉笔，请各教师随时在教师休息室取拿，或让学生去相应楼的教师休息室取拿。教务处粉笔选用是经过货比三家质量优先选用的，但近年粉笔用量很少，虽2016年只购买几千元粉笔但至今也未用完，粉笔放置较久，有受潮易断出现。
18	互联网+大赛按照学生人数分配到了教师身上，但一部分教师并不了解赛项和规则，建议教务处能够先对教师进行培训。		教务处	第五届中国“互联网+”大学生创新创业大赛（陕工院院字〔2018〕120号）赛项规程和比赛办法已于18年10月15日印发，个别教师对学院下发文件没有关注，另外在比赛网站关于规则也有详细说明。
19	学校非常重视国A级别的技能大赛，但很多专业只有国B级别，希望学校也能重视，给更多学生参加的机会。		教务处	教育部职成司谢俐副司长在2018年全国职业院校技能大赛筹备会上的讲话中讲到，按照教育部统一要求，各行指委、教指委作为教育部成立的专家组织，今后除了经申报承担全国职业院校技能大赛和教学能力比赛以外，不得单独面向职业院校师生举办各类比赛。国B大赛在学院申报各项重大项目时不作为核心考核指标，收取报名费用，建议老师重点放在国A和省A级别大赛。
20	学生教材费能否在收学费时统一收取，开学后由班级收取困难较多，个别学生不愿买教材。		教务处	学生教材预收书费是学生进校报名时除去学费、体检费、住宿费、服装费等后剩余的部分，总费用收取多少是由院长办公会决定。
21	青年教师指导培养。缺乏系统化的指导，部分青年教师没有掌握授课的基本环节和		教务处/各二级学院（部）	青年教师指导培养学院有专门文件，人事处按照要求每年组织新进教师进行2-3天的岗位培训，其中专门包含教学环节和流程的2

	流程，传帮带作用没有很好发挥，能否建立系统化的青年教师培养机制。			个专题培训，如2018年进行了“基本教学环节的要求与如何编写教案”及“教学制度及教学内容设计，授课计划的制定”2个专题培训。另外，2018年起，人事处除组织岗位培训外，针对新进教师从“教学能力、管理能力、创新能力”三个方面进行为期一学期的系统化培训。在《关于2018年陕西工业职业技术学院青年教师能力培养的通知》中明确要求，教学能力培养工作由各二级学院负责组织实施，二级学院须为本部门专兼职青年教师及时安排指导教师，签订指导协议，明确目标与任务，并做好检查考核工作；有条件的二级学院培训完成后需为青年教师安排为期1年的实训室管理工作。
22	大二大三的学生很少购买人身保险，学校能否在收学费时就统一收取保险费，统一购买保险。		学生处	大二、大三在校生均已购买了每生每年二十元的意外伤害险。
23	院团委、社联5月份安排活动过多，共计18个院级活动，学生安排不过来。		学生处/团委	5月份因为庆祝五四运动100周年，所以活动较多，5月过后活动就正常了。
24	学生公寓内很多垃圾堆放在洗衣房内，夏天到了气味难闻。		学生处公寓管理中心	公寓管理中心通过板报、张贴温馨提示等方式，提醒同学们不要将垃圾杂物堆放在洗衣房和卫生间等公共区域，将垃圾杂物带出公寓楼，放置在后勤处指定的投放处。大多数同学都能够做到，但仍有少数同学不配合工作。我们已经要求公寓保洁人员及时将学生堆放在公共区域的垃圾进行清理，并继续加强对学生的引导和教育。
25	至善二学生公寓水房漏水，楼道经常被水淹没，每层都有不同程度漏水情况发生。	建议及时维修。	学生处公寓管理中心	公寓管理中心在本学期开学后就将次情况和后勤保障处联系，后勤保障处也已经安排施工方人员进行了维修。公寓管理中心会继续关注此类问题，发现后及时联系相关部门，积极解决问题，给同学们营造安全、文明、温馨的住宿环境。

26	至善四学生公寓楼门上下课时只开一半，上下课高峰期时常拥挤。	建议高峰时段打开。	学生处公寓管理中心	已经通知至善四公寓楼管理人员，要求在上下课期间把公寓门全部打开，避免高峰期的拥挤，消除安全隐患。
27	明伦公寓时有外来人员背包售卖鞋子等物品，也有电脑丢失等情况发生。	建议加强门禁管理	学生处公寓管理中心	公寓管理中心在日常管理中一直加强门禁制度的管理，但由于明伦公寓楼设计的特殊性，导致门禁管理有一定难度。在值班期间要求值班人员密切关注进入公寓楼的人员，对外来人员进行询问，学生携带物品进出公寓楼要进行登记，公寓管理员每天会多次进行楼内巡查，宿管部学生每天也会在大厅和楼内进行检查，配合管理人员的工作。有的同学缺乏安全意识，有出门上课不锁门，睡觉不关门的现象，贵重物品随意放置，请同学们要加强自我保护意识，避免不必要的损失。
28	5月8日明伦四停电烧坏了很多学生的电插板。		学生处公寓管理中心	由于用电量过大，明伦4公寓楼突然发生了空开电器损坏的情况，导致了部分同学电插板烧坏的情况。后勤保障处第一时间安排人员进行了维修，由于情况复杂，维修一直持续到夜间十点半左右，在此期间，公寓管理中心安排管理人员出板报通知同学们做好停电准备，加强楼内外安全巡检，直到夜间十一点半用电稳定后结束值班。
29	明善四楼道、楼梯上的灯坏了很多，希望能及时维修。		学生处公寓管理中心	明善4公寓楼的维修项目还在质保期内，维修归基建处负责。出现问题公寓管理员会进行统计、汇总，及时联系基建处工作人员，维修后会对项目进行检查，保证质量。
30	明伦园开水房附件垃圾桶内经常有人倾倒残汤饭菜，夏天味道难闻。		学生处公寓管理中心	明伦园开水房附件垃圾桶归后勤保障处管理，此类情况公寓管理中心已多次向后勤保障处反映，但问题一直没有得到解决，我们将继续向后勤保障处反映这个问题，直到问题解决为止。
31	崇文东楼教室座椅损坏严重，上课时经常	建议更换。	后勤处	已经及时补充桌凳，正在制定更换方案。

	没有地方坐。			
32	明德堂开水房外地面上有矮柱子，晚上打水时经常绊倒同学。		后勤处	已经安排物业科尽快处理。
33	教学楼卫生应在上课前和晚自习后打扫，经常看到上课时打扫楼道卫生。		后勤处	已经通知相关人员，按时打扫。
34	部分教室上课时风扇感觉不牢固，存在安全隐患，有些风扇很脏，有些开启后声音很大。	建议排查。	后勤处	正在维修中。
35	崇明楼、精艺楼上课前电梯口学生拥挤，排队人员太多，能不能为教师开设一个教师优级先电梯，以免上课迟到。		后勤处	正在研究如何落实。
36	明伦园餐厅二楼打票人员经常不在岗。		后勤处	已经通知相关人员按时上岗。
37	明德堂自助饭菜偶尔有味，疑似变质。明伦餐厅吃饭时吃出不干净的异物，询问说是外面送的。		后勤处	经查实，情况不实。后勤处将加强食品安全监督。
38	教职工餐厅用餐时部分青年教职工带小孩用餐不方便，能不能采取每月限定用餐次数的方式进行。		后勤处	学院规定教职工餐厅仅限本人持卡就餐。
39	明德堂餐厅内没有水管，用餐前洗手不方便，参否向明伦餐厅一样装上水龙头。		后勤处	空间有限，不便安装。
40	学校组织社会考试等大型社会活动时，出		保卫处	近年来由于学院各项事业的不断发展，学院与国际国内的交流不

	门车辆因收费拥堵时间太长，对学校声誉也有影响。			断增加，节假日，双休日经常有大型活动和政府部门的各种考试，给院内交通管理和车辆出入带来很多不便和隐患，我们多次与相关部门协商除考务车辆进入外，禁止其他考生车辆进入，避免造成交通堵塞和发生交通事故。
41	精艺楼地下车库车位饱满，能不能在校园地面特定区域划定停车位并修建停车棚。		保卫处	2019年1月3日院长办公会已同意立项建自行车棚，保卫处正在和相关部门协商修建。
42	能否在校内教学楼周边规划能遮雨的电动车棚。		保卫处	同上
43	南北校门外时常拥堵，外卖送餐、出租车拉人等常集中在校门口，不利于师生出行，存在安全隐患，影响也不好。	建议清理及维护好南北大门口外的正常秩序。	保卫处	保卫处已采取多项措施禁止外卖车辆进入校园，在用餐高峰期仍有大量的外卖车辆拥堵在校门外，堵塞行人和车辆交通，我们除采取措施进行治理外，已多次与政府公安机关部门，执法部门联系寻求解决办法。
44	晚自习教室时常有很多野广告发放，甚至有些是校园网贷的广告。对学生影响较大。		保卫处/学生处	保卫处已与相关部门联系协商，加强教室管理，杜绝清理闲杂人员进入教室进行非法活动。
45	学生上晚自习时经常有外面人员进来宣传外卖等商品，有时和学生起冲突。		保卫处	保卫处在加强巡逻巡查的基础上，安排人员在重要时段进行突击排查尽量铲除这些顽疾。
46	上课时有闲杂人员在教学楼内出现，如有让学生扫码宣传的。教学楼周边锻炼的，遛狗的。	希望加强管理。	保卫处	我们经常组织专人进行清理，劝解，特别是遛狗遛娃，晨练，跳舞等影响教学秩序的顽疾我们将进一步加强教育和治理。
47	财务处报账有时效率很低，钱打到卡上需限长时间，有时找不到报账人员。		财务处	1、关于财务报账有时效率很低的问题 回复如下： 2019年，全面实施新的政府会计制度，完全颠覆了以前的核

			<p>算体系，我院在寒假期间加班加点，3月初完成财务建账工作，成为陕西省的最先对外报账的高职院校。在新制度下，会计工作量翻番，各类财务核算软件不是很完善，在运行中经常出现账务无法处理、款项无法成功支付的现象，影响了财务效率。我们不断和教育厅、软件公司沟通协调，通过现场和远程等方式多次修改、完善系统，确保账务系统稳定运行。</p> <p>其次，2019年，不仅是财务制度改革之年，也是财税、国库支付系统改革之年。我院作为全省财政云支付系统试点单位之一，实现了财政厅、教育厅、银行和学校的多方互联，初步实现了国库支付系统网银化，但该系统也属于初次开发，在今年4月份才上线使用，使用中也是问题不断，我处不断加强和财政厅、教育厅、银行的沟通协调，不断优化系统，提高支付效率，但仍存在一些问题尚待软件公司完善。</p> <p>第三，为了提高财务透明度、公开项目收支情况，我处2019年对各类教科研项目进行细化核算。从2018年下半年开始，多次下发通知要求统计项目情况，但是在教务处、科研处等努力下，仍然有部分职工未核对完善项目，导致2019年报销时未统计项目会计核算系统无法通过。</p> <p>第四，为了进一步实现部门之间数据共享、减少重复劳动，我处和国资处的资产系统于5月份进行了对接，由于系统软件初次开发以及服务器等问题，导致5月份的资产账有一定延迟。</p> <p>在2019年我处面临多重挑战，而且在工作量翻番的情况下，人员严重不足（两人休产假），为了更好地服务职工，我处在和财政厅、软件公司等不断沟通优化现有软件的同时，也在有序推进网上报账、财务机器人等信息化手段，以更好地服务广大教职</p>
--	--	--	---

				<p>员工。</p> <p>2、 关于钱打到卡上需要较长时间问题</p> <p>回复如下：</p> <p> 我院实施银校直联以来，由于系统问题中国银行的卡支付很顺利，而跨行支付不能通过，而且未支付成功系统也不作任何提示，我们无法发现支付失败的凭证，只有到月底对账时出现未达账项时才发现支付失败，因此导致个别跨行业务到账较晚。为此我们曾多次请软件公司现场和远程处理，也没解决此问题。</p> <p>3、 关于有时找不到报账人员问题</p> <p>回复如下：</p> <p> 财务处由于人员紧张，会计人员兼顾多项业务，有时需要外出办理银行业务、税务业务、公积金业务或者在教育厅、财政厅等办理各项业务，另外还有兼职上课的情况，因此导致职工前来报账时找不到人。</p> <p>解决问题的思路</p> <p> 关于第一、二问题：全省各高校一直在向软件公司提交改进建议，省教育厅也组织了多次调研，我院也向省教育厅及软件公司提交了软件使用情况调研报告，提出了我院在使用软件过程中存在的问题、需求和解决思路，希望软件公司尽快解决各种问题，提高财务报账效率。6月5日，我们再次联系软件公司人员现场解决问题，经过一下午的多方测试，跨行付款问题、部分银行信息无法录入及部分工资凭证、冲减支出的凭证不能生成预算凭证的问题尚未解决。技术人员认为需要和软件开发人员进一步完善升级软件系统。我们会随时督促软件公司人员解决我的需求。</p>
--	--	--	--	---

				<p>关于第三个问题，我们召开了专题会议，要求大家严格遵守学院劳动纪律，外出办事时在财务处人员动向明示牌上正确列示自己的外出动象，以方便职工报账时了解会计人员的动向信息，避免误解。</p> <p>同时，我们在不断优化完善现有财务系统的同时，也在积极推进网上报账、财务机器人、收入申报等信息化建设，下一步将进一步优化工作流程，提高服务效率。</p>
48	图书馆占座情况严重，没人坐的桌子但桌面上生活用品、摆件放置很多，有的座位上有垃圾。		图书馆	图书馆已经联合“不占座”在6月份开始推出座位管理，可对来馆学生的学习时光进行记录和管理，目前桌贴和海报已经制作到位。同时会有专门的学生管理员指导、检查、规范座位使用，清理占座书籍。同期也会有学习打卡等激励措施鼓励学生来馆学习。
49	操场最南端绿化区域垃圾较多，操场运动器械也较少。		体育部	加强学院操场运动器材的建设；加强勤工俭学学生对操场最南端绿化区域垃圾的打扫。
50	操场活动锻炼人员过多，很多人不注意环境卫生乱丢垃圾；学生在操场活动时间也不能太晚，对附近居民休息有影响。		体育部	加强场地管理员的责任心，对锻炼人群中有乱丢垃圾的行为及时治理。
51	商务英语专业崇文北楼语音室电脑老化严重，坏机不能及时维修，出现过上课时冒火险情，影响教学。		工商管理学院	<p>商务英语专业4个语音室的管理员正是商务英语专业的四个老师，每人管理一个。她们对设备情况也都比较熟悉，既是使用人也是管理人。其中语音室1和2的设备是2013年购置的，语音室3和4的设备是2010年购置的，由于年代较多，故障的确频发，但还不完全到报废年限（语音室3和4计划明年报废更新）。</p> <p>对于学生反映的问题，工商实训中心已督促管理员按照设备维修程序要求向指定的维修单位报修，维修单位也已完成了部分</p>

				维修工作，但还有能力不及的维修任务，管理员已和设备供应商取得了联系，目前正在按照设备维修程序进行询价和议价，我们会主动与各方联系，加快最后工作进程。
52	笃学楼 C 纺化实训室织机老化严重。		化纺服学院	受招生数量很少、场地紧张、老旧设备报废困难等客观条件所限，部门实训设备更新较慢；纺织机数量较多，随老化严重，但暂时可以满足实训实用；后续根据学院工作安排，积极争取设备更新，以满足专业创新发展只需。