

## 2026年寒假加班超工作量情况公示

序号	加班申报部门	工号	加班人姓名	实际加班天数	加班简述
1	校领导	20060100	缪克银	14	分管部门工作。
2		20060311	陈晓琴	7	分管部门工作。
3		20231132	郑军	8	分管部门工作。
4		20060765	马洪涛	15	分管部门工作。
5	党政办公室、党委巡察办公室	20060270	苏中洋	10	完成巡视整改材料整理、质量体系换证审核材料准备、整理年度获奖情况等工作。
6		20120977	王仁强	11	年度考核材料整理，质量管理体系换证审核材料准备，假期各部门用章办理，新学期值班工作安排及值班室保障等工作。
7		20181029	彭宏平	10	准备校长办公会议题材料，处理公文，查收，盖章收文等工作。
8		20241182	苏思雨	6	协助做好校内巡察、省委巡视整改、上级文件处理等工作。
9		20148083	岳媛媛	10	处理公文，查收、寄送机要件，准备质量体系换证审核相关材料等。
10		20148081	王庆子	11	准备党委会议题材料、整理2025年度获奖情况，盖章收文等工作。
11		20060223	刘必旺	8	完成上级单位交办的工作任务、报告撰写等。
12	党委组织部、党委统战部、党校	20241152	李战江	4	校党委班子民主生活会材料、会场等准备。
13		20080931	姚艳红	10	校内考核数据汇总、上会、会示、发文；民主生活会准备及会后材料整理；全国七一表彰相关奖项推荐申报；春节慰问党员工作。
14		20168114	蒋南琪	12	年底考核材料汇总、相关数据收集工作。
15		20070895	刘昊	3	年度考核工作和资料整理、新学期准备工作。
16		20088045	韩冰	2	考核资料整理，上级材料上报。
17		20188108	张源	5	撰写报送2025年意识形态专项巡视总结报告。

18	党委宣传部、校报编辑部与新闻中心	20060548	朱孔阳	5	摄制副校长马洪涛教育强国专题访谈；假期学校网站学校要闻审核发布以及官微等新媒体运营；学校开学前宣传阵地检查更新等。
19		20138067	许爱华	5	教育部项目——育新领航思想政治教育实践基地年度总结、网站更新；年度考核及绩效材料报送；海事教育博物馆官微推送；大数据楼导视系统方案更新等工作推进。
20		20060135	刘桂香	8	外出调研、长江二号考古船复原及建模等研讨会、撰写实施方案等工作。
21		20060478	赵建军	5	撰写大航海时代书及江苏航海文化资源调查报告。
22	纪委办公室	20208111	宋庆庆	4	收发文件。
23		20110971	曹艺	2	完成上级单位交办的工作报告、资料收集、文件收取等工作。
24	纪委执纪审查室	20060739	唐筱	4	问题线索处置。
25		20060366	陈希	5	问题线索处置。
26	人事处、党委教师工作部、教师发展中心	20080938	王统娟	10	教职工年度考核、年度绩效核算发放、质量体系换证审核、绩效工资实施办法研讨修订。
27		20088005	尤晓静	11	人事年报申报、在编人员及合同制人员退休业务办理、待遇核定、工伤申报。
28		20080920	王青	2	赵善国档案调档，材料整理。
29		20070908	宋锦华	8	公开招聘相关手续办理，教师资格证书相关事宜，2025年度报表。
30		20138074	王丽莉	10	寒假期间在职在岗人员上下半月工资发放；计算基本工作量，测算各二级单位绩效发放情况；下拨二级单位绩效总量，汇总发放二级单位反馈年度绩效；向人社厅上报2025年度工资年报（草稿）；劳务外聘人员及外教、临时用工人员工资发放。
31		20060341	张军	16	绩效核算、年度考核、填报省厅综合考核资料等。
32		20070912	时小燕	10	梳理教学工作评估师资佐证材料、参与部门的海事局审核工作、教师素质提高计划项目调研申报工作、省先进工作者申报工作、省青蓝工程申报工作。
33		20150996	闵瑞	8	人事相关材料交接及2026年度考核材料收集。

34	党委学生工作部、学生工作处、招生与就业工作处、校友发展与服务中心	20211043	李梦	2	准备船员培训质量管理体系换证审核材料。
35		20138064	赵琼琼	3	质量体系材料整理、安排相关人员培训、准备省教育厅评选材料。
36		20060761	王峰	8	质量体系审核材料准备，招生宣传材料准备。
37		20168101	乐骁梁	10	延迟离校学生管理、筹备学生返校和开学相关工作。
38		20138063	牛媛媛	3	梳理汇总教育教学评估资料以及质量体系外审工作。
39		20118053	秦洋	3	筹备外审材料；寒假暖心促就业活动准备。
40		20161010	吴文锋	9	寒假留校学生的管理与宿舍巡查；配和新大楼网络完善；部分办公设备的搬迁；寒假期间学生宿舍安全管理。
41		20060740	王利成	11	招生材料准备、招生咨询、学生管理等。
42		20181021	邢印文	16	假期值班食堂监管、餐厅升级改造，开餐前准备。
43		20060808	张箭	10	2026年预算上报；招标项目开标；教职工餐厅装修；开学前各项准备工作。
44		党委安全保卫部、安全保卫处、后勤处（合署）	20138059	陆文晓	13
45	20060760		张吉廷	20	校园安全管理、师生餐饮保障、省教育厅安全检查、雨雪天气保障、开学前准备工作等。
46	20088038		李娟	2	电梯维修，饮水机检修。
47	20060843		李晶	8	上党委会相关材料准备、外审、安全检查等。
48	20060786		俞黎妮	4	社会化单位表彰，预算统计，工程款报销。
49	20070906		胡峰	18	上级检查、安全管控、节日慰问、开学准备等。
50	20060839		刘晓华	18	食堂改造装修，值班食堂监管，隔油池清理，油烟净化器清洗和抢修。
51	20060051		唐鹏	11	维修。
52	20241163		卞向前	5	学校双高任务加班。
53	20231137		牛凤丽	5	整理双高材料和填报系统。整理双高材料和填报系统。
54	20198112	万春慧	5	双高系统填报。	
55	20181027	赵先锐	5	双高年度任务填报。	
56	20158097	宋岚	5	双高系统填报。	

57	发展规划处、高水平院校建设办公室、高等职业教育研究所（合署）	20100954	杜训柏	5	双高年度任务，总结填写。
58		20060182	刘文科	7	修订《江苏海事职业技术学院关于现代职业教育质量提升计划2025年资金使用情况及2026年工作计划的报告》；修订2026年度工作目标任务；审核“双高”建设平台提交的材料；梳理2026年度高质量发展成绩指标；修订船舶工程技术专业群“双高建设计划”年度总结报告；2025年“双高”建设绩效评价材料上传和提交。
59		20088028	樊霆	3	完成双高2025年度任务申报；完成2026年高质量发展数量指标；参与《关于支持江苏海事职业技术学院创建航海类本科高校的报告》；完成高基报表第四季度；协助省教育厅完成双高2025年度任务审核。
60	质量管理处、智慧校园建设处（合署）	20231128	周毅	6	学校船员培训质量管理体系外审换证工作。
61		20231105	陈明	12	国家海事局对我校进行质量管理体系换证审核。
62		20178006	张羽翔	6	海事局外审。
63		20060321	李玲玲	3	项目建设、网络运维值班、海事局外审。
64		20060326	陈永	10	体系外审工作。国家海事局换证审核。
65		20120979	李冰蟾	6	学校外审准备工作+联络工作。船员培训质量管理体系换证审核。
66		20060153	季明丽	10	船员培训质量管理体系换证审核，对接审核专家，拟订工作方案等。
67		20060755	张东方	6	接待船员培训项目审核专家。迎接船员培训审核。
68		20060182	刘文科	3	参加外审首次、末次会议；归档整理部门外审材料；接受外审专家对部门的审核。
69		20060800	苏文明	6	迎接外审准备工作。迎接船员培训质量体系外审。
70		20060089	张海峰	6	对接外审专家。
71		20088007	宋小明	7	网安等级保护测评、一卡通建设、网安运维值班、海事局外审。
72		20060863	王亮	7	假期网络运维值班；网络安全重保；一卡通项目建设；教育大脑数据上报。
73	20060069	赵耀	8	外审。船员培训质量管理体系换证审核会场布置，联诺人等。	

74		20088010	唐佳佳	7	三网合一项目、一卡通项目及超融合升级项目工作推进、寒假网络及安全值班、参与海事局外审工作。
75	教务处、公共实训平台管理办公室、大学生素质教育中心	20221086	丁兴亚	3	调整督导换届工作通知；统计督导报名人员信息；教学材料归档整理。
76		20211044	毛文龙	4	船员质量管理程序文件审核与实验室安全检查。
77		20198102	夏小溪	7	部门年终绩效核算、项目化评审专家费制作、外审质量体系文件整理、2025年度大事记整理；教学比赛线上培训；迎接体系外审、修订体系文件及校级专业评估标准。
78		20070876	王滢	5	组织教师教学能力比赛专项培训、迎接外审、修改体系文件、修订校级专业评估标准、组织申报人工智能典型案例。
79		20120974	刘昭亮	2	教师教学能力大赛培训准备；项目化课堂平台评审材料审核；数字化教材合同梳理。
80		20060117	郭亚娜	9	督导换届、处理教学质量评价申诉、外审、整理教学材料。
81		20060119	丁振国	18	完成2026年预算、督导换届工作、实习管理会议、质量体系外审、双高建设任务材料、技能大赛承办申报、教师竞赛辅导、实验室管理数据上报、2026年度工作目标修订等任务。
82		20088042	傅筠	6	期末工作收尾、外审、开学初工作准备。
83		20130993	施晓莉	4	组织实习工作会议+填报实习数据平台。
84		20060069	赵耀	3	报送海事局资料。
94	科技产业处（高等职业教育研究所、江苏海事学院大学科技园有限公司办事机构、大学科技园管理办公室 长江航	20231106	崔云松	2	省高校社科统计年报填报。
95		20138070	杨木平	5	经费认领审核；横向合同修改、盖章；平台认定；专利转化申请盖章公示。
96		20070904	袁均福	5	2025年度科技型企业孵化器情况统计报表填报；江苏省高等职业学校办学能力评价学校科技相关材料准备。
97		20060033	王晓菲	2	高校创新信息采集数据填报；知识产权申请。
98		20088037	朱迎新	5	横向项目管理、科技年报填报2026年学校绩效申报材料准备。
99		20060178	王宏明	8	科研项目管理；科技年报填报审核上报；科技诚信年报报告上报；2026年科技工作目标与任务编制；“十五五”规划分规划编制。

100	财务处	20208110	陈瑶	2	学生事务。
101		20188126	郭欣慧	10	复核凭证、处理税务相关工作、2026年校内预算编制等。
102		20188115	周易	8	工资发放、凭证记账、个税申报、公积金汇缴、决算等。
103		20158110	董瑶	8	决算报表编制、往来账核对、资产月报和年报财务数据填报、寒假值班等。
104		20158105	刘乾坤	4	寒假部门值班，发放工资绩效等。
105		20128058	陈晓程	3	寒假值班付款。
106		20060054	周潇	9	复核工资，复核凭证，打印装订账本等。工资复核，凭证复核，打印账本等。
107		20060738	许晶	9	基建2025年凭证装订、2025年固定资产卡无形资产装订、寒假值班、2025年双高支出备查账明细初稿、上级临时性填报。基建付款，装订凭证、装订固定资产卡、各种上级部门临时性材料填报。
108		20088009	马秀萍	8	寒假值班，年终绩效发放，相关报表填报等工作。
109	20060048	王颖	9	协调处理财务处业务工作及上报上级要求的各类报表。协调处理财务处寒假工作。	
110	国有资产管理处、招标投标中心、南京海源资产管理有限公司办公室	20060564	毛剑杨	13	2025年度学校资产年报相关材料准备；学校船员质量体系换证审核；板桥“育新轮”及A栋楼转让与出租挂牌材料准备与提交；沁园3号学生公寓地下仓库清理；邮轮酒店拖欠设计费诉讼证据材料收集与提交。
111		20060841	陈博	4	招标文件拟定、招标流程、开评标、体系审核。
112		20088018	常美红	10	2025年度资产年报工作；资产管理相关资料整理。
113		20060337	顾明亮	12	统筹资产部门报送2025年度学校资产年报工作、接受船员质量体系换证外部审核及相关资料整理、实质性推动学校固定资产出租出借教育厅及财政厅审批并在省产权交易所挂牌等程序工作、学校资产仓库清理与垃圾清运、关于省巡视工作整改工作推进工作。
114		20060793	蔡晓燕	2	2025年18位中层干部经济责任审计收集各部门材料整理统计。
115	20060053	曹刘慧	2	工程审计相关事项协调。工程审计相关事项协调处理。	

116	审计处	20060009	吕际云	8	部分经济责任报告复查的有关工作；审签银校合作等采招文件、合同等；完成内审司有关审计项目开展情况调研报告；协助学校其他部门收集往年经济合同等文件资料。	
117	基建处	20070893	孙蕾	2	大数据楼质保沟通。	
118		20110966	杜松	10	部门财务预算调整、部门年度剩余绩效奖、超工作量、年度考核奖等制表发放、新交付使用大数据实训楼整改维修、处理施工人员投诉等。	
119		20148091	钟耀亮	5	工程款支付，资料整理，板桥污水纳管相关工作。	
120		20088004	钱晓婷	3	工程款支付以及工程档案提供。	
121		合作发展处	20241154	李莹菲	6	院校来访接待、数据填报、出国团组报批及行前准备。
122	外事办公室、港澳台工作办公室	20151003	王海燕	4	提交江苏省高等教育学会涉外分会简报材料；院校来访接待。	
123		20060352	吴恒润	6	院校来访接待、基金会相关工作、考核、填报数据等。	
124		20090946	惠节	7	主要值班、起草十五五国际化等。	
125		教育发展	20060011	许进军	6	院校来访接待、基金会相关工作、考核、填报数据等。
126		工会	20060010	钱涛	3	收集、整理、报送南京市校外教育实践阵地风采展示材料。
127	20060043		宋昇	7	1月27日整理报送省教育系统关工委高校第八片通过优质化建设考核的3家高校关工委材料；1月26日,1月29日,1月30日协助省教育系统关工委落实本片8家高校未报送材料事宜；2月6日,2月月9日,2月13日协助省教育系统关工委通知本片15家高校观看2025年“读懂中国”活动优秀作品。	
128	20060794		杨劲艺	3	两代会筹备,文件材料撰写,资料梳理等。	
129	20070894		顾育	4	春节前慰问离休干部;两代会筹备工作与材料准备相关工作。	
130	图书馆、档案馆		20060013	曹小妹	3	数据填报、巡察整改及线上填报,民主生活会会前准备、会中组织及会后收尾材料整理相关工作。数据填报、巡察整改相关工作、民主生活会会前准备、会中组织及会后收尾等相关工作。
131		20060846	徐吉	4	外审、查档、写材料、库房安全检查。	
132		20060781	申励	3	2025年度民主生活会、2025年度剩余绩效相关工作、质量管理体系换证现场审核工作。	
133		20060064	袁家莉	2	梳理部门以及撰写相关材料、参加内审会议。	

134		20088044	刘溪	3	查询合同，学生档案。
135		20060719	魏伟	5	换证审核准备和接受现场审核，民主生活会，预算现场讨论。
136	板桥校区管 委会办公室	20060249	孔非	10	寒假值班。育新轮加班。
137		20060089	张海峰	10	船员培训质量管理体系换证审核；板桥校区“育新”轮值班等。
138		20088033	黄坚	10	“育新”轮值班。
139		20060339	沈桂群	10	秦淮校区寒假园区安全巡查。
140		20060409	陈效才	24	秦淮校区电力保障。
141		20088026	陈坤	10	秦淮校区寒假园区安全巡查。
142		国防教育与 定向培养学 院、党委人 民武装部 (合署)	20221096	王志欣	2
143	20211055		刘万清	10	23级军士入伍体检相关工作。23级军士入伍体检，考电工证事宜。
144	20201034		袁周	10	2023级定向军士中级电工培训及考证相关工作；2023级定向军士身体复检。
145	20188112		叶阳	1	整理报销材料、下学期授课材料。
146	20070907		李尚富	8	2023级定向军士生中级电工证培训及考证等相关工作。
147	20060038		周广胜	1	寄档案。帮已毕业的学生取毕业证，并寄送。
148	20060742		张含玮	10	定向培养军士体检、考证工作；教育部定向培养军士座谈会材料准备；民主生活会。
149	20088022		李晓敏	10	定向军士、义务兵复检和政治考核材料审核；参加鼓楼区2026年度征兵业务培训会。
150		20060787	付娇	3	处理学生投诉事件。处理学生投诉事件，民主生活会。