

上海思博职业技术学院

2023年秋季开学迎新和军训工作方案

按照上海市教育委员会和学校的相关要求，为统筹做好2023年秋季新生开学各项工作任务，保障新生报到、军事训练、开学第一课等教育工作安全有序推进，结合我校实际情况特制订此方案，请各部门按照要求认真贯彻落实。

一、迎新及军训工作时间安排

序号	时间		地点	内容	负责部门
1	9月14日	下午	大礼堂前厅	迎新现场布置、设备调试及预接待工作	信息办、后保处、学生处、招生办、 财务处、教务处等职能部门
2	9月15日-16日	全天	大礼堂前厅	2023级新生报到、领取军训服装	信息办、后保处、学生处、招生办、 财务处、教务处等职能部门
3	9月17日	全体	5F底楼	2023级新生体检、数据采集、	后保处、教务处、学生处、二级学院
		18:00	教室	教官见面会与军训动员会	学生处、二级学院
4	9月18日	8:30	体育场	军训入营式	学生处、二级学院
		18:00	教室	英语分班考试	教务处、二级学院
5	9月19日-27日	-	体育场	2023级新生军训 (详见附件1)	学生处、二级学院
6	9月28日	9:00	体育场	阅兵式和新生开学典礼	党政领导、学生处、二级学院
7	10月7日-8日	全天	-	2023级新生入学教育	教务处、学生处、二级学院

二、2023级新生录取情况\电话回访\宿舍预分配

2023年我校招生计划录取学生数3620人，截至9月11日，电话回访反馈报到人数预计3273人（男生1616人，女生1657人），目前3号楼已入住2022级中高职贯通男生，D楼正在调整宿舍布局更换床椅，预计13日前完工，男生宿舍床位仍较为紧张。

1. 录取和电话确认数据

上海思博职业技术学院2023年录取情况汇总

(数据截止至8月26日)

院系/专业名称	计划数	录取数	其中：性别	
			男	女
总计	3620	3620	1791	1847
A1-护理学院	734	1049	331	718
B2-国商学院	789	720	321	399
C3-教育学院	658	536	88	466
D4-建工学院	695	642	562	80
E5-数字学院	600	556	396	160
G7-健身指导	144	117	93	24

上海思博职业技术学院 2023 年新生电话回访结果汇总

数据统计时间：2023 年 9 月 11 日

院系	总计	正常报到		电话 联系 不上 汇总	电话 联系不上		犹豫 中 汇总	犹豫中		保留 学籍 汇总	保留学籍		不报 到 汇总	不报到		
		男	女		男	女		男	女		男	女				
总计	3620	3273	1616	1657	166	80	86	53	31	22	9	8	1	120	57	63
A1-护理学院	1052	989	317	672	45	11	34	7	3	4	0	0	0	11	1	10
B2-国商学院	724	662	288	374	19	11	8	1	0	1	1	1	0	41	21	20
C3-教育学院	523	466	66	400	24	5	19	9	2	7	2	1	1	22	7	15
D4-建工学院	648	595	526	69	27	23	4	7	7	0	6	6	0	13	9	4
E5-数字学院	553	454	330	124	48	27	21	28	18	10	0	0	0	23	16	7
G7-健身指导	120	107	89	18	3	3	0	0	0	0	0	0	0	10	3	7

2. 已经缴费或部分缴费人员

23级收费统计表 (2023-9-11中午12:00)

数据来源	名称	录取人数									已缴人数 (含部分缴款)									未交人数								
		三校	自主	贯通	秋季上海	秋季外省	往届生	小计	男生	女生	三校	自主	贯通	秋季上海	秋季外省	往届生	小计	男生	女生	三校	自主	贯通	秋季上海	秋季外省	小计	男生	女生	
招办	国商学院	21	86	200	52	359	2	720	321	399	20	79	187	42	207	2	537	210	327	1	7	13	10	152	183	111	72	
	护理学院	33	302		138	576		1049	331	718	32	297		110	369		808	249	559	1	5	0	28	207	241	82	159	
	教育学院	25	169		49	293		536	88	448	24	162		42	183		411	62	349	1	7	0	7	110	125	26	99	
	建工学院	27	167	60	34	354		642	562	80	25	154	55	21	156		411	357	54	2	13	5	13	198	231	205	26	
	数字学院	10	136	47	28	335		556	396	160	10	132	38	22	171		373	268	105	0	4	9	6	164	183	128	55	
	健身指导	4	40		5	68		117	93	24	3	38		4	40		85	70	15	1	2	0	1	28	32	23	9	
合计		120	900	307	306	1985	2	3620	1791	1829	114	862	280	241	1126	2	2625	1216	1409	6	38	27	65	859	995	575	420	

3. 宿舍统筹分配预案

(1) 9月9日上午正常开始预选宿舍，目前已选宿舍的人数约1838人。

(2) 3号楼宿舍环境比较特殊，部分宿舍无卫生间、无洗浴设施，有9人间、8人间以及5人间，宿舍费用按照原来的标准为2000元/年。目前中高贯通的学生已部分安排入住。3号楼两侧的公共浴室和洗手间会在入住后全部启用。

(3) 第一轮测算按照平均90%的报到率，预案中D楼要执行男女混住，3号楼启用，培训楼不入住的策略。

(4) 第二轮按照平均 93%的报到率，预案中启用培训楼（90 个床铺），用足 3 号楼所有资源。如超出 93%的报到率，军训教官的房间（40 个床铺）安排学生入住。各学院可根据实际情况推进学生走读（男生）。

上海思博职业技术学院2023级新生床位划分情况

院/系/部	G楼	F楼	E楼	H楼	I楼	C楼	A楼	B楼	3号楼	M楼	D楼	总计
卫生技术与护理学院	274					130	168			392	15	979
国际商务与管理学院		372		128				104	65			669
人文与教育学院			109								369	478
建筑与工程学院			76	88	436							600
数字技术与设计学院			132	328								460
健身指导与管理	17					84						101
合计	291	372	317	544	436	214	168	104	65	392	384	3287

三、转专业流程

转专业工作严格按照会议讨论的原则执行。入报到系统之前由招生办负责，入系统后由教务处负责。入系统后原则上不接受转专业，个别情况由教务处牵头报校领导审批。

四、2023 级新生报到工作

（一）新生接待工作流程

1、主会场

地点：综合楼 5D 大礼堂前厅（各职能部门）

流程：①验证与制单 → 财务处 → 绿色通道 → 制卡处

②验证与制单 → 制卡处

2、分会场

地点：综合楼 5F 楼（国商学院、建工学院、教育学院、数字学院、健身专业）
融育楼一楼（护理学院）

流程：二级学院报到确认 → 军训服装购买 → 自主购买床上用品 → 宿舍入住

（二）接待工作责任清单

序号	工作内容	负责人	备注
1	系统运行和数据审核	朱明、李惠华	

2	宿舍楼可用房间准确信息提供	王铠	
3	预分班准确信息提供	张倩	
4	各二级学院预分班	张辉、朱明	
5	现场硬件设备、网络	朱明	
6	报到现场桌椅、运输车辆	王铠	
7	迎新报到现场布置	刘志强	
8	志愿服务培训和管理	睦灵钰	
9	校园车辆管理、安全保卫	王铠	
10	现场后勤服务	马青	
11	新生接站工作、外省市换专业	李惠华	
12	校园环境布置与协调、指引牌	王铠	
13	复学工作	苏瑛	
14	校园宣传工作	程娇燕	
15	制卡	金春花	
16	绿色通道	钱奕如	
17	现场缴费	鞠沪春	
18	二级学院服务窗口	二级学院学管办主任	
19	军训服装、床上用品	刘志强、王铠	

（三）新生接待工作要求

1、成立2023级新生接待工作领导小组

组 长：皋玉蒂、万峰

副组长：张学龙、姚大伟、沈小平、张 辉（总协调）

现场负责人：朱明（信息化）、王铠（校园环境）、俞顺根（招生咨询）

组 员：鞠沪春、张倩、刘志强、睦灵钰、陈婕、徐怀勇、李惠华、张建、二级学院学管办主任等

2、各部门和二级学院要高度重视迎新工作，细化责任。学生处、信息办统筹协调整体迎新工作；后保处负责校园环境的卫生清洁、秩序维护、后勤保障等；团委做好志愿者培训和接待工作；相关职能部门和二级学院落实迎新现场工作人

员安排；宣传处做好迎新展板、校园电子屏、条幅标语等宣传工作，营造开学季氛围。

3、做好报到前的各项准备工作。9月6日前完成2023级学生预分班工作；9月14日下午14:00前完成迎新现场布置，校领导巡视现场的准备情况（校园环境、食堂、宿舍、会场、宣传等）；9月15日-16日招生办、信息办、学生处到岗时间为7:30，其他工作人员到岗时间为7:45，保证8:00-8:30报到系统和现场流程正常运转。

4、2023级新生家长会今年不做要求，各学院可根据自己的情况确定。

5、各学院院长领导、专业教师以及辅导员要全力做好接待服务和答疑工作。

6、请教务处、学生处及各二级学院做好新生“入学教育”安排工作。

五、2023级新生军训工作

（一）成立军训工作小组

为确保2023级新生军训工作顺利进行，成立工作小组，具体安排如下：

政委：皋玉蒂、万峰

政治部主任：张辉

政治部副主任：刘志强、睦灵钰、陈婕

指导员：严明、卢小希、陈亚琴、曹荣、类延钊、王书吟

副连长：薛尧、韩雨彤、朱田、潘利利、胡沈博等

军训团协理员：马青、钱奕如、葛佳麒等

后勤保障：朱明、王铠、徐怀勇、斯志为等

医疗保障：医务室

（二）2023级军训工作要求

1、2023级新生9月17日教官见面会，9月18日军训入营式，9月28日阅兵式，共计12天，预计约有3200名新生参加本次军训团，负责军训教官40人，退伍学生协助训练8人左右。

2、本次军训涉及军训基本技能和军事理论课两部分内容，共96课时。其中军训基本技能包括队列训练、内务训练、军体拳、简单擒拿格斗术、阅兵会操等。

3、军训期间还涉及军训日记评比、叠被子比赛、宿舍内务评比等比赛。军事理论课在军训期间开设了6个课时，全校覆盖。军事训练是新生入学的必修课，

是我校养成教育的重要组成部分，军训考核成绩记入学生成绩册，2个学分。

4、军训期间学生处和二级学院 24 小时在职在岗，工作小组定期召开现场办公会议。

5、安全操训、科学操训、严格操训、文明操训。

6、建立部队和学校的管理机制，形成工作合力。

7、学生处落实军训团的建团以及编制，做好充分的准备工作。

8、军训期间建立校领导值班制度（值班表待定）。实行 24 小时军训值班制度，对军训工作进行指导和检查；上午（9:00-11:00）、下午（15:00-17:00）各巡视一次操训情况；晚间（18:00-20:00）巡视班会等具体活动开展情况，并到学生宿舍走访慰问 2023 级新生。

附件 1. 军训安排一览表

9月17日 (星期日)	18:00-18:30	教官见面会、军训动员会	学生处
9月18日 (星期一)	6:00-6:20	起床整理内务	各院负责
	6:20-7:00	整队点名	教官、辅导员负责
	7:00-8:00	早餐	教官、辅导员负责
	9:00-11:00	入营仪式、出操	学生处
	11:00-11:50	午餐	教官、辅导员负责
	14:30-17:00	出操(军容整理)	教官、辅导员负责
	17:00-18:00	晚餐	教官、辅导员负责
	18:00-19:20	英语分班考试	教务处
9月19日 (星期二)	8:00-11:00	出操	教官负责
	14:30-18:00	出操	教官、辅导员负责
	18:00-19:00	晚餐	教官、辅导员负责
9月20日 (星期三)	8:00-11:00	出操	教官、辅导员负责
	14:30-17:00	出操	教官、辅导员负责
	19:00-21:00	军事理论课	教官、辅导员负责
9月21日 (星期四)	8:00-11:00	出操	教官负责
	14:30-17:00	出操	教官、辅导员负责
	14:30-17:00	海报比赛	学生处
	19:00-20:30	军事理论学习	教官、辅导员负责
9月22日 (星期五)	8:00-11:30	出操	教官、辅导员负责
	14:30-17:00	叠被子比赛、出操	教官、各二级学院
	19:00-21:00	班会	辅导员负责

9月23日 (星期六)	8: 00-11: 00	出 操	教官、辅导员负责
	14: 30-17: 00	出 操 (小会操)	教官负责、各二级学院
	19: 00-20: 30	班 会	辅导员负责
9月24日 (星期日)	8: 00-11: 00	出 操	教官、辅导员负责
	14: 30-17: 00	出 操	教官、辅导员负责
	18: 30-20: 00	军事理论课	教官、辅导员负责
9月25日 (星期一)	8: 00-11: 00	出 操	教官负责
	14: 30-17: 00	出 操	教官、辅导员负责
	19: 00-21: 00	军事理论课	教官、辅导员负责
9月26日 (星期二)	8: 00-11: 00	出 操	学生处、教官 各院负责
	14: 30-17: 00	出 操	各院组织安排
	19: 00-21: 00	主题班会	学生处、各院组织安排 教官参加
9月27日 (星期三)	9: 00-11: 00	阅兵式彩排	教官、辅导员负责
	13: 30-17: 00	阅兵式彩排	教官、辅导员负责
	18: 30-20: 00	晚 训	教官、辅导员负责
9月28日 (星期四)	9: 00-11: 00	阅兵式暨新生入学典 礼	学生处统一安排 各学院和教官共同管理
	12: 00-13: 30	教官、教师会餐	园区管理中心负责安排
	14: 00	发车送教官	园区管理中心负责