

训保支队机关干部2026年度1月份第二周工作晾晒清单

序号	姓名	部职别	本周工作完成情况	备注
1	刘少俭	训保支队政治委员	1.组织支队宪法宣誓仪式，担任监誓人并讲话； 2.主持召开学习许昆林书记优化营商环境的讲话精神学习会； 3.与总队纪检室协商承办纪律作风培训班相关事宜。参加重点领域集中整治工作动员部署会。 4.参加全省消防救援队伍2026年务虚会。 5.与南京职业技能鉴定中心，购置叫号系统和身份证读取系统，规范职业技能鉴定考试。与总队特灾处研究承接冰域培训相关事宜。 6.检查宿舍南楼，做好承接任务各项准备工作； 7.组织1名干部参加总队重点领域集中整治工作动员部署会会议精神处理	
2	王 伟	训保支队副支队长	1.对《支队级单位以及内设机构职责》提出修改建议； 2.组织维修、清洁宿舍南楼和主楼四五层卫生间设施，做好培训班入住准备； 3.先后组织完成支队网站预算文件、需求任务书撰写，预算审计、法律审核和合同签订； 4.对战勤保障队夜间在位和备勤情况进行抽查，就做好战保工作提出指导意见； 5.对新址12月电费进行调查并发现问题，协调沈抚支队安水表电表并自付水电费； 6.指导教学训练科做好总队特种灾害救援力量体系建设调研的相关材料准备工作； 7.组织新训大队配合物业公司做好水域培训班入住南楼宿舍前期准备 8.协调特勤支队2次由车接送新训大队赴新址训练，给总队培训班人员送站	
3	苗迦熙	训保支队副支队长	1.指导鉴定站与技术公司开展升级改造项目研讨； 2.指导编写鉴定站考评员职责分工； 3.拟利用全省干部整训班有利契机，对未取得中级消防设施操作员证书的干部开展专项培训和鉴定。指导起草配套实施方案和对南训总队的专项鉴定商请函； 4.组织鉴定站全体成员开展廉政教育谈话； 5.指导做好总队整治工作培训班教学及生活保障工作； 6.指导食堂、物业人员进行精细化划分； 7.指导开展新址物业招投标工作； 8.在鉴定站休息大厅发布《辽宁省消防救援总队消防行业职业技能鉴定站便民利民八项措施》，并协调在总队公众号发布； 9.在鉴定站显要位置张贴廉政投诉二维码，指导起草考生信访处理规程，捋顺投诉举报受理机制； 10.带领鉴定站学习省委许昆林书记，总队王星政委、廖奇总队长讲话和指示精神，深入持续指导开展优化营	
4	陈 雷	训保支队一级督导员	1.学习工会文件，研究节日福利发放工作； 2.研究支队机关“春节”文体活动。	
5	柳明岐	训保支队办公室主任	1.组织物业员工上周末对宿舍进行检修及卫生清扫； 2.全力做好总队整治工作培训班教学及生活保障工作； 3..完成整治工作小组办公室、宿舍等前期准备工作； 4.重新设计饮水瓶贴纸样式； 5.做好冰域救援培训班进驻准备工作； 6.完成档案系统名录库维护及单位信息更新。	

训保支队机关干部2026年度1月份第二周工作晾晒清单

序号	姓名	部职别	本周工作完成情况	备注
6	黄 帅	训保支队办公室二级督导员	1.完成了支队食材配送招投标前期的立项请示及调研工作； 2.完成总队集中整治工作组人员培训的饮食保障工作； 3.完成支队新址的燃气和电费的缴费工作； 4.为新训大队增添特色美食明档。	
7	袁 田	训保支队办公室一级助理员	1.组织支队指战员填写《消防领域突出问题系统整治工作调查问卷（自查自纠阶段）》； 2.参与鉴定站升级改造项目研讨； 3.编写鉴定站考评员职责分工； 4.参与起草《全省消防行业职业技能培训及鉴定工作实施方案》。	
8	王月洲	训保支队教学训练科副科长、 初级专业技术职务	1.组织筹备宪法宣誓仪式； 2.组织学习许昆林书记优化营商环境的讲话精神学习会； 3.计算、录入和收缴全体党员（包括退休党员干部）1月份党费； 4.报送总队关于《全省消防救援队伍支队级单位及内设机构主要职责》等4份文件的意见建议； 5.编发《筑梦火焰蓝》第五期杂志； 6.核对和完善《国家综合性消防救援队伍机构编制实力统计表》； 7.报送消防系统整治台账、制作《对照学习查摆手册纪实》； 8.撰写并报送2管信自稿件。	
9	付 鑫	训保支队教学训练科中级专业技术职务	1.完成总队训练基地暨机动支队二期建设项目结算工作并组织开展决算报告编制等相关工作； 2.完成总队特种灾害救援力量体系建设摸底调研新址训练设施技术性能等相关资料准备工作； 3.配合总队战训处、特灾处编报2026年全省实训项目预算。	
10	吕 斌	训保支队教学训练科初级专业技术职务	1.组织新训大队一、二中队在新址开展体技能考核工作并同步在家属群中开展直播，全天观看总人次495次，累计点赞16.7万次，评论数840余条； 2.组织新训大队开展医疗培训； 3.组织新训大队推进其他常规工作。	
11	马海赫	训保支队教学训练科初级专业技术职务	1.完成应急部、国家局的指挥中心平台岗位设置及值班表调整； 2.接续完成信息化条线专项整治工作成果(标志性成果)清单上报工作； 3.起草《训练和战勤保障支队信息化工作管理制度》； 4.完成第一季度《训保支队战勤保障预案》动态编制工作； 5.对接总队指挥中心，完成支队日常工作信息上报任务； 6.对接总队应急通讯与科技处，上交原总队配发的2部可视化手台； 7.完成视频会议录制应急方案，研究录制功能最终解决方案； 8.续接前期总队物资储备分发任务，对接特勤、沈抚等支队，对装备物资分批进行整理移交； 9.谋划战勤保障队装备物资在编配备方案，探索应对各类培训任务的应急响应机制。	
12	王 健	训保支队教务科一级助理员	1.组织维修净水房漏水设备； 2.组织普查新址营房情况； 3.组织维修宿舍楼南楼，检修宿舍楼北楼； 4.组织推进充电桩安装。	
13	姜 博	训保支队教务科二级助理员	1.赴沈阳公安局网安支队办理二级网络等保备案； 2.统计鉴定站需采购物品。	

训保支队机关干部2026年度1月份第二周工作晾晒清单

序号	姓名	部职别	本周工作完成情况	备注
14	边 超	训保支队职业能力建设科科长	1. 保障全省消防救援队伍重点领域集中整治工作培训班； 2. 制作编辑会议秩序册、会议保障物资确认单。	
15	徐 阳	训保支队职业能力建设科一级助理员	1.制作考生投诉二维码； 2.出台便民利民八项举措； 3.发布2月上半月鉴定公告； 4.与南京软件中心对接商议智能化设备升级。	
16	柳志广	训保支队后勤保障科科长	1. 整理支队主副食配送服务采购项目及车辆维修服务采购项目前期文件材料，报部局采购一体化系统备案审批； 2. 按照总队条线要求修改消防领域突出问题系统整治两个清单内容； 3.完成中国救援学院函授本科辽宁学区考生考试材料审核，共计2146条； 4. 完成办公用品库盘点交接； 5. 完成支队新制印章发放工作； 6.完成支队网站建设项目合同法审； 7.完成支队主楼、食堂、大门部分墙面、展板图文整改工作。	

训保支队机关干部2026年度1月份第二周工作晾晒清单

序号	姓名	部职别	本周工作完成情况	备注
17	李忠凯	训保支队后勤保障科二级督导员	1.完成支队调入调出人员医保关系转出接续和新建账户工作，退休干部张伟因阜新医保中心原因，暂时还未完成新建账户； 2.完成支队退休干部李华的社保利息计算和关系转入； 3.完成55名指战员、退休人员和2名调出人员1月工资、年终一次性奖金及绩效、值班费发放； 4.完成48名在职人员和7名退休人员2026年社会保险、医疗保险、住房公积金基数计算； 5.完成财政部辽宁监管局2025年度账户年检相关材料制作、装订及报送。	
18	王若岩	训保支队后勤保障科初级专业技术职务	1.组织被装库收货35742件，发货78600件； 2.门诊部本周共就诊24人，开出药品片剂669片，胶囊114粒，水剂65支，膏里5支，贴剂10贴，喷雾剂1盒(云南白药气雾剂内含2瓶)，粉冲剂80袋，消毒棉签100支； 3.协助总队组织开展红十字初级救护员培训。	
19	曹世昀	训保支队学员管理科一级督导员	1.根据总队要求编制了2026年度训保支队经费预算（二上），同时上报总队和国家消防救援局； 2.梳理汇总2025年支队经费收支及预算执行情况并完成报告； 3.申请省财政核拨经费并进行科目核对； 4.填制核算发放指战员1月份基础绩效工资及2025年12月份值班费。	
20	张杨一	训保支队学员管理科一级助理员	1.整理支队主副食配送服务采购项目及车辆维修服务采购项目前期文件材料，报部局采购一体化系统备案审批； 2.按照总队条线要求修改消防领域突出问题系统整治两个清单内容； 3.完成中国救援学院函授本科辽宁学区考生考试材料审核，共计2146条； 4.完成办公用品库盘点交接； 5.完成支队新制印章发放工作； 6.完成支队网站建设项目合同法审； 7.完成支队主楼、食堂、大门部分墙面、展板图文改名工作。	
21	崔鸿翔	训保支队学员管理科二级助理员		
22	李海博	训保支队机关党委（政工纪检科） 二级督导员	1.组织未参加专项整治动员部署会的同志进行了补课，并将补课视频上报总队； 2.起草机关党委专职副书记、委员和各支部书记设置、人员构成请示； 3.按照总队要求开展英烈基金发放前摸底工作。	