



鄭州工程技術學院

ZHENGZHOU UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

关于学校中层及以上领导干部定期 深入学生食堂就餐的通知

校属各单位：

为深入践行“以学生为中心”的育人理念，进一步畅通师生沟通渠道，精准掌握学生思想心理动态与学习生活需求，强化校园食品安全全链条监管，切实解决学生急难愁盼问题，推动管理服务质效提质增效，结合我校多校区办学实际，特别是英才校区学生食堂位于国基生活园区，由社会化第三方管理，管理难度较大的现状，经学校研究，决定在全校范围内常态化开展中层及以上领导干部定期在学生食堂就餐工作。现将有关事项通知如下：

一、工作目标

建立健全食品安全监管与思政学情研判一体化就餐工作机制。通过领导干部下沉食堂一线，落实“四查四促”工作举措：严查食品安全质量，助推食堂管理标准化；细查日常服务质效，助力运营提质增效；深查校园思政阵地，做实暖心育人工作；统筹核查校区运行，推动办学资源均衡发展。

二、参与人员

全校中层及以上领导干部

三、陪餐频次与时段

1. 就餐频次：每位领导干部每两周至少深入学生食堂就餐一次。

2. 就餐时段：可结合日常工作实际，自主选择早、中、晚餐开展就餐调研。

3. 特殊情况报备：领导干部确因参加中长期培训、挂职锻炼或病事假等原因，无法按规定频次就餐的，提交相关手续报行政办公室备案。

四、就餐工作内容与要求

1. 深入一线，实地体验：就餐领导需与学生同排队、同窗口打饭、同区域就餐。重点检查食堂环境卫生、餐具消毒、从业人员着装及健康状况；品尝饭菜质量，关注菜品分量、口味、温度及价格。

2. 倾听心声，密切交流：利用在学生食堂就餐时间，主动与学生面对面交流，广泛听取学生对食堂餐饮、校园生活及学业发展的意见和建议，做好学生的知心人。

3. 即知即改，消除隐患：在就餐过程中发现食品卫生、安全隐患或服务态度等问题，应现场指出并督促相关食堂管理方立即整改。

五、记录反馈与考核

为切实推动领导干部深入学生食堂就餐工作走深走实，学校正式启用数字化意见反馈工作机制，具体事项明确如下：

1. 及时线上填报：就餐结束后，各位领导登录企业微信工作台，进入“干部在学生食堂就餐记录表”模块完成线上填报。

2. 详实规范记录：依照系统提示，如实填写就餐相关信息，

详细记录就餐基本情况、学生就餐状态、食堂运营管理现状，梳理排查现存问题，精准收集学生意见诉求，按时完成提交。

3. 强化成果运用：学校行政办公室定期汇总梳理就餐填报信息，针对学生反映突出、集中性问题建立整改台账，及时交办至对应责任部门，督促限期整改落实。

六、其他事项

本制度自2026年5月25日起执行，由党委办公室、行政办公室、后勤服务中心负责解释。

附件：领导干部就餐记录提交教程

郑州工程技术学院

2026年5月21日

领导干部就餐记录提交教程

一、功能说明

“干部在学生食堂就餐记录表”用于中层以上领导干部在企业微信端提交就餐情况。提交内容包括校区、用餐类型、学生情况、餐厅情况、发现问题及处理情况、当前位置和现场照片。

每次就餐后，请及时通过企业微信提交记录，便于学校汇总统计和后续跟进。



温馨提醒：长按应用可添加至常用应用，方便后续查找填报。



二、进入功能

1. 打开企业微信；
2. 进入下方功能列表工作台；
3. 点击“干部在学生食堂就餐记录表”；
4. 进入干部就餐记录列表。



三、查看个人记录

进入列表后，可以查看本人已提交的就餐记录。列表中通常显示校区、用餐类型、提交时间等信息。

点击某条记录可进入详情或编辑页面。向左滑动记录可看到“删除”操作。（**一般不需要**）



四、新增就餐记录

1. 在个人记录列表页面点击“新增就餐记录”。
2. 进入填报页面。
3. 按页面顺序填写各项内容。

←

×

干部就餐记录填报

⋮

提交位置

当前位置

河南省郑州市惠济区励志路 河南省郑州市惠济区英才街18号 郑州工程技术学院

基本信息

校区名称

单选

龙子湖校区

英才校区

金河校区

航海校区

用餐类型

单选

早餐

午餐

晚餐

学生情况

用餐人数

单选

人少

适中

人多

非常拥挤

用餐秩序

单选

提交

五、获取当前位置

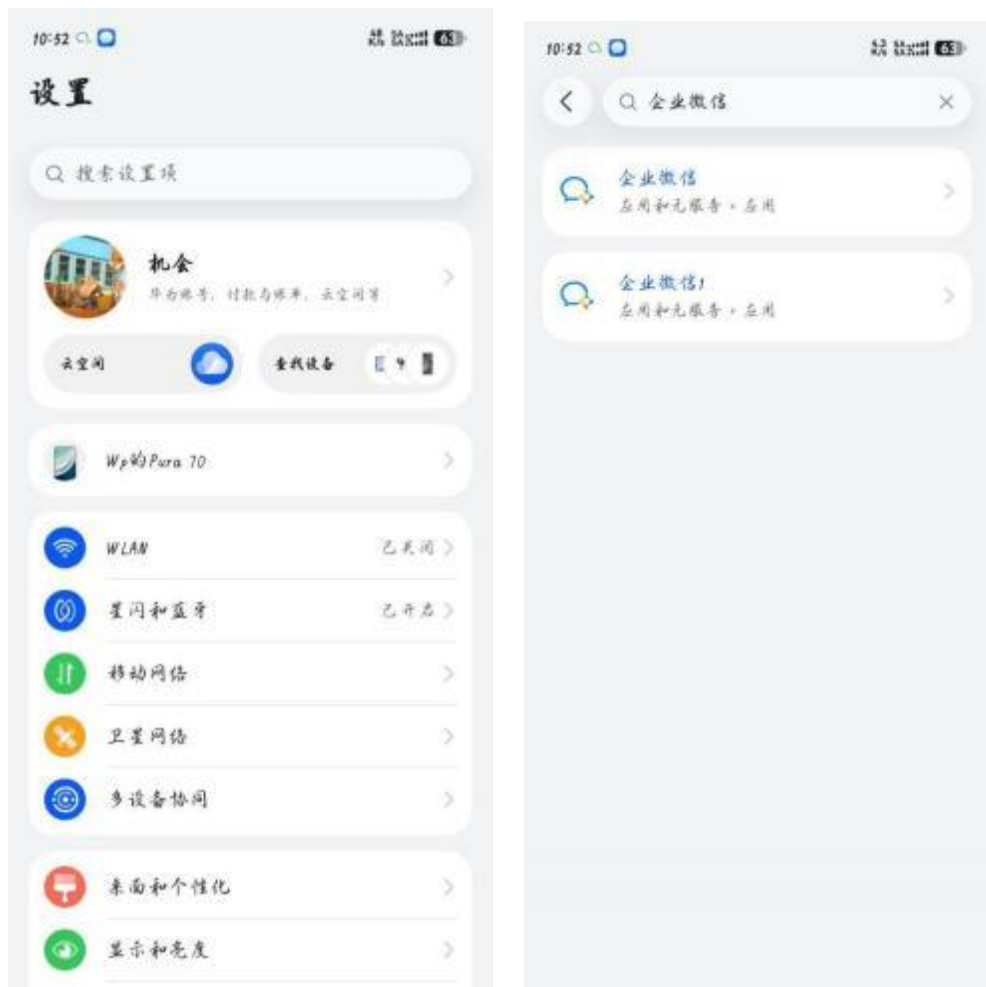
提交记录前必须获取当前位置。

1. 在“提交位置”区域点击“定位”；
2. 系统开始获取当前位置；
3. 定位成功后，页面会显示当前位置。

如果页面显示“未获取”，请重新点击“定位”，并确认企业微信或浏览器已允许定位权限。

如果一直定位不成功，按照下面的步骤检查

1. 进入设置；
2. 搜索企业微信；
3. 点击企业微信，选择位置；
4. 点击位置，确保企业微信使用期间可以使用位置服务。





六、填写基本信息

(一) 选择校区名称

在“校区名称”中选择实际就餐所在校区

： 龙子湖校区

英才校区

金河校区

航海校区

(二) 选择用餐类型

在“用餐类型”中选择本次就餐对应餐次

： 早餐

午餐

晚餐

七、填写学生情况

请根据现场实际情况，按页面提示正常选择即可。

需要填写的内容包括用餐人数、用餐秩序、学生情绪、心理健康关注点、学生生活诉求等。单选项选择一项，多选项可根据实际情况选择多项。

如有需要，可在“情况说明”中补充学生反馈、现场观察或其他说明，没有特殊情况可不填。

八、填写餐厅情况

请根据餐厅现场实际情况，按页面提示正常填写。

需要填写的内容包括菜品评分、口味标签、丰富程度、价格评价、分量评价、环境卫生、操作区卫生、餐具消毒、食品留样、证照公示等。单选项选择一项，多选项可根据实际情况选择多项。

九、填写问题与处理

（一）发现问题及现场处理

“发现问题及现场处理”为必填项。

如现场发现问题，请写明问题现象、现场沟通处理情况和处理结果。如未发现问题，请填写“无”。

示例：

←

×

干部就餐记录填报

⋮

留样规范

留样记录不完整

留样数量不足

未留留样

★证照公示

★

公示齐全

部分缺失

未公示

问题与处理

发现问题及现场处理
无问题请填写“无”
0/1000

需跟进处理事项
0/500

现场照片

现场照片
0

提交

Plain Text

发现部分餐桌未及时清洁，已现场提醒餐厅工作人员处理，现场已完成清理。

（二）需跟进处理事项

如存在后续需要相关部门继续处理的事项，请在“需跟进处理事项”中说明。没有需跟进事项可不填。

十、上传现场照片

现场照片为必填项。

在“现场照片”区域点击上传。选择拍照或从相册选择。上传成功后，页面会显示照片缩略图。

←

×

干部就餐记录填报

⋮

留样规范

留样记录不完整

留样数量不足

未见留样

★证照公示

公示齐全

部分缺失

未公示

问题与处理

发现问题及现场处理

问题请填写“无”

0/1000

需跟进处理事项

该项

0/500

现场照片

现场照片

×

提交

十一、提交记录

填写完成后，点击页面底部“提交”。

提交前请确认以下必填项已完成：

1. 已获取当前位置；
2. 已选择校区名称；
3. 已选择用餐类型；
4. 已填写学生情况相关选项；
5. 已填写餐厅情况相关选项；
6. 已填写“发现问题及现场处理”；
7. 已上传现场照片。

提交成功后，系统返回个人记录列表，可以在列表中看到本次记录。