

宿迁市数字化城市管理监督指挥中心文件

宿城指〔2024〕2号

宿迁市数字化城市管理监督指挥中心 关于印发2024年重点工作计划清单的通知

中心各处室：

2024年，宿迁市数字化城市管理监督指挥中心将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以城市管理要像绣花一样精细为根本遵循，聚焦服务“四化”同步集成改革示范区建设，不断深化“1+5+X”“大智慧”治理体系构建任务要求，继续弘扬“三真三实”和“三讲一特”精神，以真抓实干的工作姿态，以务实高效的工作作风，以求实求效的活动为载体，为全面深化“富有时代特征、独具宿迁特色、成为江苏典范、全国领先水平”的中等城市治理现代化“宿迁模式”打造，进一步擦亮“一网统管”城市治理现代化治理“宿迁样板”，不断赋能推动宿迁城市治理持续高质量发展做贡献、建新功。按照“12440”工作思路，统筹全年工作，明晰各项工作路径和行动计划，具体工作安排如下：

“1”即把握1条主线。始终把政治建设、思想建设摆在突

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
39	应急管理（安全生产）工作	严格落实市局及中心要求，压实各级责任，统筹协调，全面做好应急管理（安全生产）工作。	1.开展一次春节假期安全巡查； 2.签订安全生产责任书； 3.联合科技馆内各单位，确定各办公室安全员，责任到人。	1.召开1次安全生产专题会议； 2.开展3次安全巡查； 3.做好半年工作总结。 4.联合科技馆内各单位做好消防安全演练1次	1.做好夏季防汛应急工作； 2.开展1次夏季车辆安全巡查； 3.开展夏季安全巡查3次。	1.做好年终安全生产总结工作； 2.开展3次安全巡查； 3.按照上级要求做好应急（安全生产）工作。	综合考评处	王孝熙	吴九蒙
40	综合服务保障工作	全面做好中心综合服务保障工作。	1.做好中心办公会、综合文字材料工作； 2.做好中心办公用品采购； 3.做好春节福利招标采购、发放； 4.做好各类职工慰问工作； 5.完成人员工资年报及事业单位工作人员年报。	1.做好中心办公会、综合文字材料工作； 2.做好中心办公用品采购； 3.编制工会预决算； 4.做好职工各类慰问工作。 5.完成2023年度事业单位法人证书年度报告。	1.做好中心办公会、综合文字材料工作； 2.做好中心办公用品采购； 3.做好中秋节日福利招标采购、发放； 4.做好申报困难职工的入户走访及各项材料的准备工作。 5.做好车辆维保工作。	1.做好中心办公会、综合文字材料工作； 2.做好中心办公用品采购； 3.做好车辆年检、保险等相关工作； 4.做好中心职工体检工作； 5.完成困难职工的申报工作； 6.组织开展好工会文体活动； 7.做好职工各类慰问工作。	综合考评处	王孝熙	吴九蒙

出位置，贯穿工作全过程、各方面，继续深入开展习近平新时代中国特色社会主义思想、《习近平著作选读》、党章等学习和培训、宣传宣讲、研究阐释等主题活动。学以致用、学用结合，进一步统一思想、统一意志、统一行动，匡正干的导向、增强干的动力、形成干的合力。

“2”即筑牢两条防线。坚持全面从严治党不动摇，全面深化党风廉政建设联络员制度落实，夯实队伍理想信念根基，筑牢拒腐防变防线。坚持安全发展不动摇，统筹发展和安全，全面深化“一岗双责”责任制落实，严格管业务必须管安全、管行业必须管安全、管生产经营必须管安全“三管三必须”要求落实，全面加强网络安全、生产安全、人员安全、阵地安全，筑牢安全生产防线。

“4”即围绕数字城管四个方面的职能工作，分4大板块推进。一是**“一网统管”智慧赋能城市治理现代化——创新赋能板块。**坚持创新争优、走在前列，顺应新形势新期盼、对标新标准新要求，持续推进平台系统“一委一办一平台”模式优化建设，市、县、区数据资源全量整合对接、联动执法调度系统和体系搭建，“一网统管”应用场景探索创新实践，以及“一网统管”深度运行分析研判，进一步擦亮“一网统管”宿迁品牌。二是**一线巡检“拓面提质”助推城市治理精细化——巡查监督板块。**紧扣“干净、整洁、有序、安全、群众满意”五个维度，深化“一线专巡+平台智巡+全民共巡”问题发现上报机制落实，注重利用视频探头覆盖广、问题发现快等特点，强化重点区域全时段、全要素，精细化、智慧化监管，全面提高城市管理问题巡查精细度、精准

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任单位	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
36	市民城管通运营工作	做好市民城管通案件受理；做好案件考核工作；做好系统维护、公告发布及宣传工作。	1.每周发布公告1篇，每月对案件处理情况进行通报； 2.加大市民城管通宣传力度； 3.定期维护系统。	1.每周发布公告1篇，每月对案件处理情况进行通报； 2.加大市民城管通宣传力度； 3.定期维护系统。	1.每周发布公告1篇，每月对案件处理情况进行通报； 2.加大市民城管通宣传力度； 3.定期维护系统。	1.每周发布公告1篇，每月对案件处理情况进行通报； 2.加大市民城管通宣传力度； 3.定期维护系统。	综合考评处	王孝熙 王春柏	吴九蒙
37	科技馆运营监管工作	做好馆内常态化管理，优化升级场馆设备展示，并做好全年活动营销和宣传推广工作。	1.按月编发科技馆运营情况考核通报； 2.对接市电信公司，继续优化升级场馆设备展示，提高职工食堂饭菜质量。	1.按月编发科技馆运营情况考核通报； 2.系统性谋划2024年科技馆未来发展方向，并确定新一轮运营招标工作。	1.按月编发科技馆运营情况通报； 2.在巩固现有科普基地的同时，积极参与各类申报评比活动。 3.完成2024年运营招标工作并签订合同。	1.按月编发科技馆运营情况通报； 2.加大市民城管通宣传力度； 3.定期维护系统。	综合考评处	王孝熙	吴九蒙
38	财政预算绩效管理	全面落实编制市直财政预算的要求，坚决落实政府过紧日子的要求，坚持厉行节约，严肃财经纪律，强化预算约束和绩效管理，提高财政支出精准性、有效性。	1.按要求配合做好中心预算公开； 2.编制全年预算使用计划； 3.根据预算计划支出季度相关项目资金。	1.全面总结半年预算使用情况； 2.合理推进全年预算使用进度。	1.按月编发科技馆运营情况通报； 2.在巩固现有科普基地的同时，积极参与各类申报评比活动。 3.完成2024年运营招标工作并签订合同。	1.梳理中心全年预算使用情况，并根据按进度推进情况，确保按时完成全年预算计划； 2.编制2025年中心预算。	综合考评处	王孝熙	吴九蒙

序号	工作事项	目标任务	序时安排			责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度			
33	队伍作风建设	严格执行中央和省市委、局党组关于作风建设的有关规定，深入开展形式主义、官僚主义集中整治，持续巩固作风建设成果。按照相关制度，评比每月服务之星、业务之星。	1.结合市局有关文件，制定作风建设方案； 2.每月对钉钉考勤情况进行统计汇总并公示； 3.做好工作效能督查。评比出2023年12月、2024年1、2月服务之星、业务之星。	1.开展整治不担当、不作为、慢作为、乱作为问题自查自纠； 2.每月对钉钉考勤情况进行统计汇总并公示； 3.做好工作效能督查。评比出3、4、5月服务之星、业务之星。	1.开展形式主义、官僚主义专项整治； 2.每月对钉钉考勤情况进行统计汇总并公示； 3.做好工作效能督查。评比出6、7、8月服务之星、业务之星。	综合考评处	王孝照	吴九蒙
34	高质量考核工作	定期编发数管平台案件办理考评通报，对照中心牵头的市域社会治理现代化高质量发展考核指标，及市局智慧城管考核指标，加强与市局市域治理指挥中心联动	1.编发2023年第12期、2024年第1、2期通报 2.做好智慧城管一季度考核评比工作； 3.牵头做好一季度市域社会治理高质量发展考核工作，确保一季度排名靠前。	1.编发2024年第3、4、5期通报 2.做好智慧城管半年考核评比工作； 3.对接市域社会治理中心，做好案件处置，确保半年考核排名前列。	1.编发2024年第6、7、8期通报 2.做好智慧城管前三季度考核评比工作； 3.对接市域社会治理中心，做好案件处置，确保前三季度考核排名满分。	综合考评处	王孝照	吴九蒙
35	信息宣传工作	认真对照市局信息宣传任务，结合中心工作实际，全面增强信息宣传工作的针对性、时效性，确保完成信息考核年度任务。	1.做好信息编写、审核、报送工作； 2.做好网络问政、网络舆情处理工作； 3.定期通报信息报送情况。	1.做好信息编写、审核、报送工作； 2.做好网络问政、网络舆情处理工作； 3.定期通报信息报送情况。	1.做好信息编写、审核、报送工作； 2.做好网络问政、网络舆情处理工作； 3.定期通报信息报送情况。	综合考评处	王孝照	吴九蒙

度。三是案件办理“提效提优”助推城市治理高质量发展——联合融通板块。严格案件办理“动态督办、定期会办、月度通报、约谈督导”等四项制度落实，深化“案件清零”活动，强化与市城管委办公室、市域社会治理现代化指挥中心的高位融通，与各终端单位联动配合，靶向推动城市管理“顽疾痼症”和群众“急难愁盼”问题高质高效处置整改销号，提高城市管理工作实效质效。四是服务保障“到位及时”助推城市治理有序有力开展——综合服务板块。优化完善科技馆运营管理考核办法，深化市民城管通微信小程序运营，强化中心工作、队伍建设管理等后勤服务，为各项工作扎实有序开展提供坚实保障。

“40”即全年安排40项重点工作任务。由各处室按各自职能履行“四大板块”目标任务。同时，结合实际、突出重点，分别研究细化制定年度任务清单和工作举措（具体详见附件）。

附件：2024年度重点工作计划清单

宿迁市数字化城市管理监督指挥中心

2024年1月18日

（此件公开发布）

宿迁市数字化城市管理监督指挥中心

2024年1月18日印发

附件

2024年度重点工作计划清单

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
一、“一网统管”智慧赋能城市治理现代化——创新赋能板块									
1	做好城市运行“一网统管”平台高效运行	按照《宿迁市城市运行管理服务平台升级完善建设方案》相关要求，做好综合评价、决策建议、运行监测、应用维护等平台的运行。	按照《宿迁市城市运行管理服务平台升级完善建设方案》相关要求，严格落实指标归集整理，开展自评自测，做好相关功能调试。	完善平台功能，推进平台运行。	做好平台运行维护。	做好平台运行维护。	技术保障处	王春柏	张笑颜
2	推进城市治理模型及场景创新项目建设	推进综合执法向乡镇延伸，建立市、县、乡一体联动的执法调度体系。聚焦城市治理高频多发事件智能感知拓展AI视觉算法应用。	完成项目调研和方案编制。	开展项目招标。	项目建设。	项目上线运行。	技术保障处	王春柏	张笑颜
3	做好网络安全工作	开展信息网络安全工作，常态化开展办公场所网络漏洞扫描，做好系统三级等保测评等工作，提高网络安全防护能力。	按要求常态化开展漏洞扫描和渗透测试等安全工作。	按要求常态化开展漏洞扫描和渗透测试等安全工作。	按要求常态化开展漏洞扫描和渗透测试等工作。	完成系统三级等保测评。	技术保障处	王春柏	张笑颜

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
四、服务保障“到位及时”助推城市治理有序开展——综合服务板块									
31	全面从严治党工作	按照上级部署和要求落实两个责任清单，强化组织领导 and 贯彻工作。	1.结合市委、市局有关文件精神，全面落实从严治党“两个责任”清单； 2.观看廉政警示教育视频； 3.利用元旦、春节等节假日进行短信或工作群提醒廉政要求并签订廉洁过节等承诺书。	1.中心主要负责人开展1次全面从严治党主题活动； 2.中心领导做好半年工作总结和述职述廉工作。	1.组织开展“七一”系列活动； 2.中心领导对分管科室开展1次党风廉政巡查。	1.中心领导组织1次廉政专题教育讲座； 2.中心领导做好年终述职述廉和工作总结。	综合考评处	王孝熙	吴九蒙
32	党建工作	根据上级党组织要求，开展组织党支部开展指导、组织支部开展活动；依据考核细则，按时完成各项党建工作。	1.完成2023年度党建目标考核工作； 2.制定2024年度党建工作要点和计划； 3.开展“党员固定学习日”活动3次； 4.召开支委会3次； 5.支部书记上党课1次。	1.开展“党员固定学习日”活动（党员活动日）3次，督促缴纳党费； 2.支部书记上党课1次； 3.开展1次志愿者服务活动； 4.召开支委会3次； 5.做好党建工作上半年考核迎检工作。	1.开展“党员固定学习日”活动（党员活动日）3次，督促缴纳党费； 2.召开支委会3次； 3.支部书记上党课1次；	1.开展“党员固定学习日”活动（党员活动日）3次，督促缴纳党费； 2.支部书记上党课1次。 4.准备年底目标考核迎检工作，总结全年党建工作	综合考评处	王孝熙	吴九蒙

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
25	做好与市域社会治理现代化指挥中心联动工作	加强与市域社会治理现代化指挥中心融合联动，重点关注全市违法建设类诉求问题的整改工作。	梳理汇总1-3月份全市违法建设类诉求，跟踪汇总整改完成情况。	梳理汇总4-6月份全市违法建设类诉求，跟踪汇总整改完成情况。	梳理汇总7-9月份全市违法建设类诉求，跟踪汇总整改完成情况。	梳理汇总10-12月份全市违法建设类诉求，跟踪汇总整改完成情况。	指挥派遣处	王孝熙	潘强
26	编发处室工作专报	按月梳理处室工作完成情况，编发处室工作专报。	编发1、2月份处室工作专报。	编发3、4、5月份处室工作专报。	编发6、7、8月份处室工作专报。	编发9、10、11月份处室工作专报。	指挥派遣处	王孝熙	潘强
27	做好井盖类问题的跟踪督办工作	按月梳理井盖类问题办理情况，对未及时解决的问题，及时汇总，跟踪督办。	按月梳理1、2、3月份未办结井盖类问题并跟踪督办。	按月梳理4、5、6月份未办结井盖类问题并跟踪督办。	按月梳理7、8、9月份未办结井盖类问题并跟踪督办。	按月梳理10、11、12月份未办结井盖类问题并跟踪督办。	指挥派遣处	王孝熙	潘强
28	坐席员业务培训	每季度开展一次坐席员业务培训。	1-3月份开展坐席员第一次业务培训。	4-6月份开展坐席员第二次业务培训。	7-9月份开展坐席员第三次业务培训。	10-12月份开展第四次坐席员业务培训。	指挥派遣处	王孝熙	潘强
29	推动整改积压案件	按季度开展积压案件专项治理工作，确保全年案件办结率不低于95%。	3月份开展1-2月份积压案件专题交办一次。	6月份开展1-5月份积压案件专题交办一次。	9月份开展1-8月份积压案件专题交办一次。	12月份开展1-11月份积压案件专题交办一次。	指挥派遣处	王孝熙	潘强
30	市民城管通案件受理，跟踪督办工作	及时做好市民上报问题审核受理工作，跟踪市民上报问题整改情况，确保市民上报问题办结率不低于95%。	做好一季度市民上报问题审核受理工作，跟踪一季度市民上报问题整改情况。	做好二季度市民上报问题审核受理工作，跟踪上半年市民上报问题整改情况。	做好三季度市民上报问题审核受理工作，跟踪前三季度市民上报问题整改情况。	做好四季度市民上报问题审核受理工作，跟踪全年市民上报问题整改情况。	指挥派遣处	王孝熙	潘强

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任处室	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
4	提升平台服务功能	围绕“一网统管”目标，深入融合市域社会治理，做好城管通与“宿慧办”APP，市民城管通“宿办”的深度融合。扩大“市民城管通”微信小程序应用场景，推进“市民城管通”与“宿心办”小程序应用对接，推广城管便民生活地图APP使用。	做好融合汇聚与功能调试。	做好运行维护和使用推广。	做好运行维护和使用推广。	做好运行维护和使用推广。	技术保障处	王春柏	张笑颜
5	拓展城市网运行“一网统管”实战应用	开展常态化指挥调度演练。围绕城市运行管理服务工作“一网统管”，加强城市管理领域智慧环卫、阳光执法、渣土管理、流动摊点疏导管理、违法建设等行业实战应用，联合业务单位常态化开展指挥调度演练，积累实战经验，改进演练过程中存在的问题，深化“一网统管”实战应用拓展工程。	完成调度演练方案、计划制定。	开展指挥调度演练。	开展指挥调度演练。	开展指挥调度演练。	技术保障处	王春柏	张笑颜

序号	工作事项	目标任务	序时安排			责任单位	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度			
6	推进市、县、乡镇一体化指挥调度	强化指挥调度一体化，市县区特色应用系统，推进指挥调度向乡镇延伸，汇集城管、视频监控、车载记录仪、执法记录仪、无人机、物联网感知终端等设备，推动各县区基础数据录入，运行数据实时动态更新，物联网感知终端接入一张图。	积极接入各县区特色应用系统，视频监控、执法记录仪、无人机、物联网感知终端等设备，推动录入各县区基础数据，及时更新运行数据。	积极接入各县区特色应用系统，视频监控、执法记录仪、无人机、物联网感知终端等设备，推动录入各县区基础数据，及时更新运行数据。	积极接入各县区特色应用系统，视频监控、执法记录仪、无人机、物联网感知终端等设备，推动录入各县区基础数据，及时更新运行数据。	技术保障处	王春柏	张笑颜
7	提升视频AI识别应用场景	不断完善智慧城市融合平台，充分利用人工智能识别技术，实现自动、快速、高效发现和解决城市管理相关问题。指导县区视频监控设备使用、视频监控资源接入平台，进一步拓展物联网技术应用推广。	不断完善智慧城市融合平台，试点智能信息采集。指导县区视频监控设备使用、视频监控资源接入平台，进一步拓展物联网技术应用推广。	不断完善智慧城市融合平台，试点智能信息采集。指导县区视频监控设备使用、视频监控资源接入平台，进一步拓展物联网技术应用推广。	不断完善智慧城市融合平台，试点智能信息采集。指导县区视频监控设备使用、视频监控资源接入平台，进一步拓展物联网技术应用推广。	技术保障处	王春柏	张笑颜
8	开展城市基础设施安全运行监测	对接生命线安全项目，完善城市运行监测系统，发挥城市安全运行监测功能。做好风险隐患排查管理。	常态化做好风险隐患排查管理。	常态化做好风险隐患排查管理。实现城市运行“一网统管”。	常态化做好风险隐患排查管理。实现城市运行“一网统管”。	技术保障处	王春柏	张笑颜

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任单位	分管领导	联系人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度			
三、案件办理“提质增效”助推城市治理高质量效——联动融合板块									
21	做好全年案件征收工作	案件征收环节按时征收率不低于95%。	做好第一季度案件征收工作，确保1、2、3月份案件按时征收率不低于95%。	做好第二季度案件征收工作，确保4、5、6月份案件按时征收率不低于95%。	做好第三季度案件征收工作，确保7、8、9月份案件按时征收率不低于95%。	做好第四季度案件征收工作，确保10、11、12月份案件按时征收率不低于95%。	指挥派遣处	王孝熙	潘强
22	做好全年案件分拨工作	案件分拨环节按时分拨率不低于95%。	做好第一季度案件分拨工作，确保1、2、3月份案件按时分拨率不低于95%。	做好第二季度案件分拨工作，确保4、5、6月份案件按时分拨率不低于95%。	做好第三季度案件分拨工作，确保7、8、9月份案件按时分拨率不低于95%。	做好第四季度案件分拨工作，确保10、11、12月份案件按时分拨率不低于95%。	指挥派遣处	王孝熙	潘强
23	做好全年案件审核办结工作	案件审核办结环节按时办结率不低于95%。	做好第一季度案件审核办结工作，确保1、2、3月份案件按时办结率不低于95%。	做好第二季度案件审核办结工作，确保4、5、6月份案件按时办结率不低于95%。	做好第三季度案件审核办结工作，确保7、8、9月份案件按时办结率不低于95%。	做好第四季度案件审核办结工作，确保10、11、12月份案件按时办结率不低于95%。	指挥派遣处	王孝熙	潘强
24	做好疑难案件确权工作	定期梳理相互推诿、责任主体不明的疑难案件，组织开展现场会办，推动疑难案件整改，确保案件责任主体明确。	按月梳理1-3月份责任主体不明的疑难案件，定期组织现场会办，明确案件责任主体，推动一季度疑难案件整改。	按月梳理4-6月份责任主体不明的疑难案件，定期组织现场会办，明确案件责任主体，推动上半年疑难案件整改。	按月梳理7-9月份责任主体不明的疑难案件，定期组织现场会办，明确案件责任主体，推动前三季度疑难案件整改。	按月梳理10-12月份责任主体不明的疑难案件，定期组织现场会办，明确案件责任主体，推动全年疑难案件整改。	指挥派遣处	王孝熙	潘强

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	
二、一线巡检“拓面提质”助推城市治理精细化——巡查监督板块							
11	优化季度案件点评会制度	从案件的时效性、重要性、典型性、类型占比、数量变化、自行处置率、AB岗对比等更多维度进行分析点评，增加优秀队员代表交流发言环节，将先进工作经验和问题展现出来，并针对存在的问题集思广益，找出问题解决办法，提升队伍整体业务能力和创新能力。	开展2023年第四季度案件点评	开展2024年第一季度案件点评	开展2024年第二季度案件点评	开展2024年第三季度案件点评	王春柏 范纪
12	做好监督员队伍管理	优化完善监督员管理办法，健全奖惩激励机制，建立严格的考核和奖惩制度，按月编发《监督管理处工作通报》。严格兑现奖惩，强化队伍纪律。	编发2024年第1、2期通报	编发2024年第3、4、5期通报	编发2024年第6、7、8期通报	编发2024年第9、10、11期通报	王春柏 范纪
13	开展专项排查工作	针对不同时期群众、领导关注的各类专项问题以及日常巡查上报过程中发现的突出问题，开展专项排查工作，汇总问题清单，分析问题原因及解决策略，高效推进突出问题整改。	开展专项排查2次	开展专项排查2次	开展专项排查2次	开展专项排查2次	王春柏 范纪

序号	工作事项	目标任务	序时安排				责任人
			第一季度	第二季度	第三季度	第四季度	
14	开展“案件上报大比武”活动	优化丰富技能比武形式，充分调动队员积极性，发掘各队员业务优点和薄弱环节，营造“比学赶超”的工作氛围。	开展“案件上报大比武”活动1次	开展“案件上报大比武”活动1次	开展“案件上报大比武”活动1次	开展“案件上报大比武”活动1次	王春柏 范纪
15	高效使用物联网设备	科学利用视频探头覆盖广、问题发现快等特点，结合AI智能识别系统，重点攻坚流动摊点、店外经营、店外经营等频率高、反复性强的城市管理问题。	做好视频案件巡查上报	做好视频案件巡查上报	做好视频案件巡查上报	做好视频案件巡查上报	王春柏 范纪
16	加强分析研判	充分挖掘案件数据价值，每月对全量案件数量、类型等进行多维度分析，剖析行业管理态势。归集汇总重点案件，责成责任部门高效解决。	编发一期分析研判	编发一期分析研判	编发一期分析研判	编发一期分析研判	王春柏 范纪
17	业务培训	以全面营造比学赶超工作氛围，提高监督员业务素质和队伍形象为目标，组织开展业务培训，有效推动监督员队伍管理水平再上新台阶。	开展一次业务培训	开展一次业务培训	开展一次业务培训	开展一次业务培训	王春柏 范纪