



最新学校与教育系列丛书

ZUI XIN XUE XIAO YU JIAO YU XI LIE CONG SHU

总主编：柳敬拓 张晓峰 吴志樵



学校行政与 互会的规范化 管理



..... 赵国忠 李添龙◎编著



全国百佳图书出版单位
ARCTIME 时代出版传媒股份有限公司
安徽人民出版社

最新学校与教育系列丛书

总主编 柳敬拓 张晓峰 吴志樵

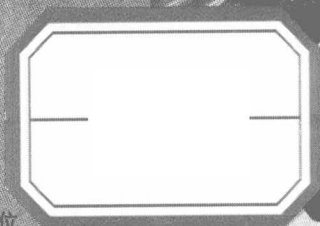
ZUI XIN XUE XIAO YU JIAO YU XI LIE CONG SHU



学校行政与 工会的规范化 管理



赵国忠 李添龙 编著



全国百佳图书出版单位
时代出版传媒股份有限公司
安徽人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

学校行政与工会的规范化管理 / 赵国忠, 李添龙编著. —合肥: 安徽人民出版社, 2012. 4
(学校规范化管理的建设方案丛书)

ISBN 978-7-212-05163-1

I. ①学… II. ①赵…②李… III. ①中小学-教育行政-行政管理②中小学-工会工作
IV. ①G637

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 060745 号

学校行政与工会的规范化管理

赵国忠 李添龙 编著

出版人: 胡正义

责任编辑: 陈娟

封面设计: 钟灵工作室

出版发行: 时代出版传媒股份有限公司 <http://www.press-mart.com>

安徽人民出版社 <http://www.ahpeople.com>

合肥市政务文化新区翡翠路 1118 号出版传媒广场八楼

邮编: 230071

营销部电话: 0551-3533258 0551-3533292(传真)

印 制: 三河市杨庄镇明华印装厂

(如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与印刷厂商联系调换)

开本: 700 × 1000 1/16 印张: 14 字数: 230 千字

版次: 2012 年 4 月第 1 版 2012 年 4 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978-7-212-05163-1 定价: 27.60 元

版权所有, 侵权必究

最新学校与教育系列丛书

编 委 会

顾 问：王秀梅 北京师范大学教授 博士生导师
袁祖社 陕西师范大学教授 博士生导师

总主编：柳敬拓 中国教育科学研究院教授 博士生导师
张晓峰 中国传媒大学教授 博士生导师
吴志樵 资深教育培训专家 清华大学特聘教授

编 委：吴志樵 刘延庆 张晓峰 李英丽
潘玉峰 赵蕴华 李慕楠 高永立
杨 明 竭宝峰 代 旭 赵国忠
李添龙 胡元斌 秦 赟 闫 森
孙仲仪 高 天 魏茂峰 陈 玟
姜忠喆 代建春 李泽国 姜虹娟
李德信 李 雪 梁馨元 童 雪
魏 琳 代 虹 毛素平 刘 鑫

总策划：吴志樵 李剑桥 郭 琦



前言

学校教育是一个人一生中所受教育的最重要的组成部分,个人在学校里接受计划性的指导,系统地学习文化知识、社会规范、道德准则和价值观念。学校教育从某种意义上讲,决定着个人社会化的水平和性质,是个体社会化的重要基地。知识经济时代要求社会尊师重教,学校教育越来越受重视,在社会中起到举足轻重的作用。

一、丛书宗旨

本丛书立足学校教育与管理,理论结合实践,是多位教育专家、学者以及一线校长、老师们集思广益、辛勤笔耕的结晶。

二、丛书特点

一是注重实际,使学者学了感觉有用,确实在教育教学实践中用得上;

二是针对性较强,主要面向师范生和一线中小学教师;

三是与实际结合紧密,尤其与“新课改”联系密切;

四是消减了理论部分的内容,突出教育教学实践与学校管理的基本方法;

五是采用双重视角的编写方式,既注意如何利于学生学,又关注有利于教师教;

六是体现了国内外关于学校教学及其管理的最新研究成果。

三、本辑主旨

“最新学校与教育系列丛书”拟分为多辑陆续推出,此为第七辑《学校规范化管理的建设方案》。本辑全面指导学校如何

制定各项科学的管理规划、如何明确学校长远的发展目标、如何制定合理的管理计划和规范管理的每个细节、如何规范管理思想和提升管理理念、如何规范化管理的全过程等,具有很强的系统性、实用性、实践性和指导性,是中小学学校领导、教师,在校专业本科生、研究生以及有关人员进行学校管理和研究的最佳指导读物,也是各级图书馆珍藏的最佳版本。

本辑共 10 分册,具体分别为:《完善学校规范化管理的体制》、《构建学校规范化管理的方法》、《学校领导与教师的规范化管理》、《学校学生的规范化管理》、《学校教学与科研的规范化管理》、《学校德育美育体育的规范化管理》、《学校财务与财产的规范化管理》、《学校行政与工会的规范化管理》、《学校公共关系与校园文化的规范化管理》、《提高学校规范化管理的质量》。

四、本册简介

本书对学校如何开展行政与工会的规范化管理工作进行了系统而深入的分析和探讨,并提出了解决这一问题的新思路、可供实际操作的新方案。

由于学识、水平有限,书中难免疏漏和错误之处,敬请广大读者批评指正。

编者

2012 年 4 月



目 录

前言	(1)
第一章 学校行政的管理	(1)
行政管理的含义和特点	(2)
行政管理的作用	(4)
行政管理工作重点	(5)
行政管理工作的实施	(10)
行政管理的素质影响	(12)
行政管理的优缺点	(15)
教育组织机构与组织理论	(17)
学校管理组织的含义	(25)
学校管理机构设置原则	(26)
教育行政组织机构建设	(28)
学校行政组织机构建设	(33)
学校非行政组织机构建设	(36)
学校行政组织构成模式	(37)
学校决策组织的改革	(39)
第二章 学校管理体制和机制	(41)
学校管理体制的含义	(42)

学校管理机构	(43)
学校管理计划	(45)
学校管理执行	(51)
学校管理检查	(57)
学校管理的总结	(60)
学校管理制度	(63)
学校内部体制改革	(66)
学校管理机制的含义	(69)
学校管理的经营机制	(71)
学校管理的责任机制	(75)
学校管理的竞争机制	(79)
学校管理的激励机制	(84)
学校管理的监督机制	(89)

第三章 学校行政管理制度 (93)

校长管理职责	(94)
党支部书记职责	(97)
工会主席职责	(99)
团支部书记职责	(101)
少先队总辅导员职责	(102)
办公室主任职责	(104)
德育处主任职责	(106)
教导主任职责	(108)
教研室主任职责	(110)
年段长职责	(112)
总务处主任职责	(114)
保卫科长职责	(116)



教职工考勤请假制度	(118)
教代会制度	(121)
各项会议制度	(126)
校务公开制度	(128)
校务会议制度	(133)
干部教育、考察、使用制度	(134)
教职工考勤制度	(136)
学校教育管理常规检查评比制度	(137)
第四章 学校工会的组织建设	(141)
工会的含义	(142)
工会的性质	(144)
工会的地位和职能	(149)
工会的作用	(152)
工会的基本任务	(154)
工会的工作准则	(156)
基层工会的组织原则	(158)
学校工会的职责	(159)
工会组织的产生办法	(162)
基层工会组织的建立细则	(165)
建立工会组织的工作程序	(167)
职工加入工会应具备的条件	(169)
职工加入工会办理手续的方法	(171)
工会会员的权利和义务	(172)
学校工会的建立方法	(178)
学校工会小组的设立方法	(182)
建立工会积极分子队伍的方法	(184)

基层工会会员会籍的管理办法 (188)

实现工会组织联合制和代表制 (191)

第五章 学校工会的民主管理制度 (193)

完善职工民主管理的方法 (194)

开展职工民主管理工作的必要措施 (196)

学校职工民主管理的实现形式 (197)

职工代表大会的组建和换届改选办法 (198)

建立职工代表大会组织制度的措施 (201)

建立职工代表大会工作机构 (203)

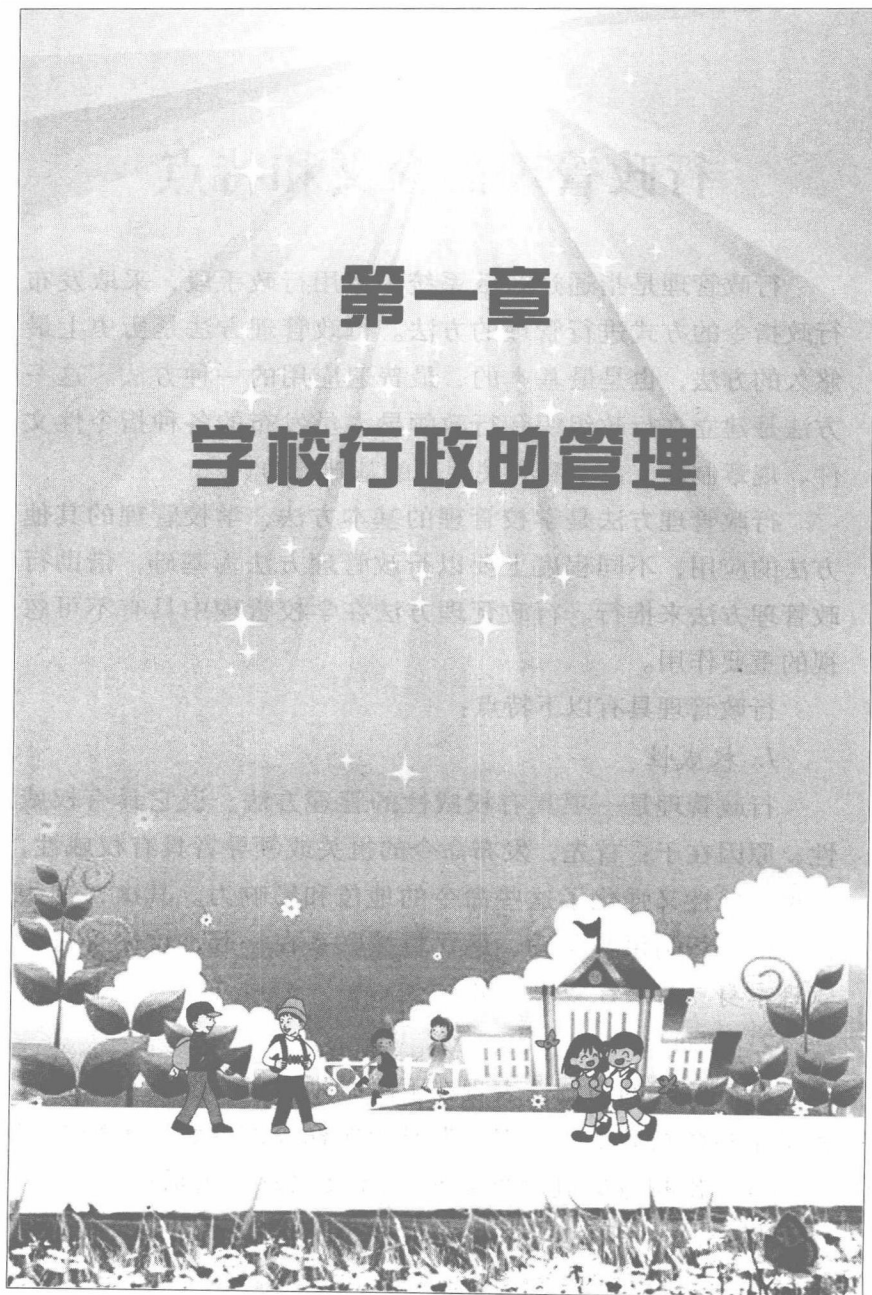
工会换届选举的工作方法 (205)

民主评议领导干部的步骤 (211)



第一章

学校行政管理





行政管理的含义和特点

行政管理是指通过行政系统,运用行政手段,采取发布行政指令的方式进行管理的方法。行政管理方法是历史上最悠久的方法,也是最基本的、最普遍应用的一种方法。这一方法是建立在行政组织和行政领导人员发布的各种指令性文件、规章制度、命令和有关规范的基础上的。

行政管理方法是学校管理的基本方法,学校管理的其他方法的应用,不同程度上要以行政管理方法为基础,借助行政管理方法来推行。行政管理方法在学校管理中具有不可忽视的重要作用。

行政管理具有以下特点:

1. 权威性

行政管理是一项具有权威性的管理方法。说它具有权威性,原因在于:首先,发布命令的机关或领导者具有权威性,这种权威性又强化了这些命令的地位和影响力。其次,这些命令的执行结果与奖励、惩罚直接联系在一起,这使得行政管理本身具有潜在威慑力量。

2. 强制性

行政管理的强制性表现在下级必须无条件服从上级行政机关下达的行政命令,对不服从上级命令的下级,上级有权干预并作出相应的制裁性处理。行政性命令包括该做什么、不该做什么,前者是指令,后者是禁令,教职员工都得执行。



3. 层次性

行政管理是通过行政系统进行管理的，行政系统是有层次的，层次之间靠责权关系相联系，谁也不得超越自己的职权范围。

4. 垂直性

垂直性表现在上级领导下级，下级服从上级，上下级之间是垂直单向的关系。行政命令是纵向直线传达。上级发布命令，下级只执行一个上级的指令。低一层次只听从上一层次的命令，横向传递的命令无效。

行政管理的作用

1. 管理职能发挥作用的前提

在管理实践过程中，计划、组织、指挥、控制等职能的发挥，必须借助强有力的行政领导，要依靠行政组织和行政领导的权威。

2. 使管理系统高度集中统一

管理系统是一个多因素构成的复杂的系统，要保证系统保持有序的状态，必须统一目标、统一意志、统一行动，而行政方法可以使整个管理系统达到高度的集中统一。

3. 针对性处理难题

行政管理针对性很强，能有效地处理管理中的特殊问题和突发事件。它可以通过有针对性地发出行政指令，因时、因地、因事、因人而采取相应的方法，处理好各种棘手问题。

4. 其他管理方法的基础

行政管理方法与其他各种管理方法是互补的、相得益彰的关系，而且行政管理方法是基础，任何管理方法的施行，都有行政管理方法的参与，因为行政就是治理国家、管理民众的事务，这种“治理”、“管理”都是通过发出行政指令实现的，渗透在一切管理方法之中，成为其他各种管理方法的基础。





行政管理重点工作

《国家义务教育学校常规管理规定》主要包括行政、教职工、学生、教育教学、安全、校园、财务及资产等七个方面的管理规定。学校行政管理工作要抓好严格执行教育法律法规、建章立制依规治校、分工负责科学管理、规范学校管理过程、抓好开学和期末工作、坚持工作例会制度、民主管理学校、抓好档案资料管理、规范进校书刊管理、加强校长自我管理等工作。

1. 严格执行教育法律法规

学校必须严格贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律、法规，依法治校。遵循教育规律，建立学校工作规范和良好的教学秩序，优化育人环境，形成方向正确、民主和谐、健康文明、积极向上的校风。把素质教育贯穿于学校工作的全过程，贯穿于德育、智育、体育、美育等各个方面。以提高国民素质为根本宗旨，以培养学生的学习能力、创新精神和实践能力为重点，促进学生全面发展，造就“有理想、有道德、有文化、有纪律”的德智体美全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

2. 建章立制，依规治校

学校要根据国家方针政策、法律法规和教育规律制定学校章程、学校发展规划，建立健全各项管理规章制度，包括行政、教师、学生、德育、教学、安全、校园文化、体育卫生艺术、资产财产等方面的管理制度，制定教职员工的岗位



职责和工作标准，并作为检查和考核教职员工的依据。

3. 分工负责，科学管理

学校工作实行校长负责制，中层干部岗位责任制。校长既是学校的法人代表，又是学校行政工作的第一责任人。校长全面负责学校工作，对主管教育行政部门负责。副校长协助校长分工负责部门工作，对校长负责。学校设置机构具体负责学校的工作计划实施，对分管领导和校长负责。

4. 规范学校管理过程

(1) 制订计划。学校根据教育部门计划和结合本校实际情况，每学年（学期）开学前，要认真制定本学年（学期）学校工作计划，上报主管教育行政部门，并组织教职工学习。各处（室）、科组、班主任和任课教师要根据学校总体计划，制定科室、个人工作计划，上报学校。

(2) 实施计划。学校工作计划确定后，分管领导要加强指导，及时检查督促各项工作计划落到实处，确保取得实效。建立学校领导值周、教师和学生干部值日制度，检查记录师生出勤情况、教育教学情况、卫生安全情况以及学校的大事，作为学校管理过程的原始资料，妥善保管。

(3) 按时总结。学校各项计划任务完成后，校长或分管领导要认真总结计划执行的情况、取得的实效和存在的问题，每学期要总结评比一次，提出改进措施，表彰先进集体和个人。

5. 加强校长自我管理

校长必须参加上级规定的岗前培训，持证上岗。要自觉履行职责，全面贯彻执行教育方针、政策、法律和法规，全面领导和负责学校行政工作；校长要不断提高自己的素质，包括政治素质、业务素质、心理素质和身体素质；校长要树



立终身学习的思想，提高领导水平。

6. 抓好开学和期末工作

新学年开学前，抓好招生、入学和新生编班工作，落实人事安排和教学、生活用房及设施。学校要组织人员检查校园安全；印发校历表、学生座位表、老师任课安排表、课程表、作息时间表，开学时向全体教职员公布并执行；每学期开学第一天校长要组织领导成员，对各处（室）、科组、班主任和科任教师的工作和上课情况进行检查，发现问题及时解决。

认真组织期末复习考试和学期结束工作，教师、班主任、科组和各处（室）要认真写好工作总结，上交学校；学校要认真总结本学期工作的措施、成绩和经验，形成书面总结，上报主管教育行政部门。

学校领导要督促班主任认真填写学生素质发展报告册，督促有关人员收集、保管好各种资料，妥善保管教学仪器、设备。安排好师生的假期生活和学校安全保卫工作。

7. 坚持工作例会制度

（1）行政会（校务会）每周一次，由校长主持，分管领导汇报本周学校计划执行情况和下周工作思路，研究确定下周工作计划。

（2）班（年级）主任会议两周一次，由分管德育的副校长或政教主任（教导主任）主持，班（年级）主任汇报班级管理、学生思想工作情况，研究解决学生德育工作中的新问题。

（3）两周一次教研组长会议，由分管教学的副校长或教务主任主持，了解和研究教学进度和教学问题，研究改进教学、提高质量的办法。