

HUNANLINYEXUEXIAO ZHIZE ZHIDUO

湖南林业学校

职责·制度

《职责·制度》汇编组

湖 南 林 业 学 校

职 责 · 制 度

校 訓

文明 团结 求实 奋进

前 言

学校是一个多层次、多结构、多系列、多因素的复杂综合体。为了在这个复杂的群体中调节好各个方面的关系、维持学校正常的学习和工作秩序，必须建立和健全一整套完整的符合校情的岗位责任制和规章制度，以作为全校师生员工共同遵循的行为准则，并籍此体现出学校集体的意志、传统和风格。

岗位责任制和规章制度的建立，不仅是科学管理的需要，同时也是培养共产主义道德品质和形成优良校风的重要教育手段。

随着时间的推移和情况的变化，我校历年来形成的各项制度和规定虽已经过多次修订，但仍不尽全面和完善，这次借《办学水平评估》和《专业评估》之东风，由校评估办组织了教务、学生、总务等各科室的负责人对所属工作人员的岗位职责和各项规章制度进行了较全面的审定和充实。所汇编出的这本《职责·制度》，将成为我校管理工作更趋科学化和规范化的新的起点。

职责和制度汇编成册之后，其关键在于认真贯彻执行，既要做到在制度面前人人平等，又要做到令行禁止、赏罚分明，这样才能充分发挥职责和制度的应有效能。

这次参与汇编本书的人员达三十人之众。它是大家共同劳动的成果和集体智慧的结晶。在此，我们谨向为本书付出辛勤劳

动的同志致以诚挚的谢意!

由于我们水平和能力有限,加上时间仓促,本书缺点、错误和遗漏之处一定不少。恳切希望同志们提出宝贵意见,以便我们今后对本书加以修改和完善。

《职责·制度》汇编组

1991年4月

目 录

第一部分 职 责

第一章 校党委职责范围和校级领导岗位职责	(1)
一、校党委职责范围.....	(1)
二、校级领导岗位职责.....	(2)
党委书记岗位职责.....	(2)
校长岗位职责.....	(3)
党委副书记岗位职责.....	(4)
纪委书记岗位职责.....	(4)
校工会主席岗位职责.....	(5)
教学副校长岗位职责.....	(5)
总务副校长岗位职责.....	(7)
校务委员会副主任岗位职责.....	(8)
第二章 党务部门职责范围和工作人员岗位职责	(9)
一、纪律检查委员会.....	(9)
(一)纪律检查委员会职责范围.....	(9)
(二)纪律检查委员会工作人员岗位职责.....	(10)
纪委副书记岗位职责.....	(10)
纪委干事岗位职责.....	(10)
二、党委办公室.....	(11)
(一)党委办公室职责范围.....	(11)

(二)党委办公室工作人员岗位职责	·····	(12)
党委办正、副主任岗位职责	·····	(12)
组织干事岗位职责	·····	(13)
宣传干事岗位职责	·····	(14)
三、人事科	·····	(15)
(一)人事科职责范围	·····	(15)
(二)人事科工作人员岗位职责	·····	(16)
人事科正、副科长岗位职责	·····	(16)
人事干事岗位职责	·····	(17)
劳资干事岗位职责	·····	(18)
职改工作管理干事岗位职责	·····	(18)
离退休人员管理干事岗位职责	·····	(19)
老干车司机岗位职责	·····	(19)
四、马列主义教研室	·····	(20)
(一)马列主义教研室职责范围	·····	(20)
(二)马列主义教研室工作人员岗位职责	·····	(21)
马列主义教研室正、副主任岗位职责	·····	(21)
马列主义教师岗位职责	·····	(21)
五、党支部	·····	(22)
(一)党支部职责范围	·····	(22)
(二)党支部工作人员岗位职责	·····	(23)
党支部正、副书记岗位职责	·····	(23)
党支部委员岗位职责	·····	(24)
第三章 工会和团委职责范围和工作人员岗位职责	·····	(25)
一、校工会	·····	(25)

(一)校工会职责范围	·····	(25)
(二)校工会工作人员岗位职责	·····	(25)
工会主席岗位职责	·····	(25)
工会干事岗位职责	·····	(26)
广播、放映员岗位职责	·····	(27)
二、校团委	·····	(27)
(一)校团委职责范围	·····	(27)
(二)校团委工作人员岗位职责	·····	(28)
团委正、副书记岗位职责	·····	(28)
团委干事岗位职责	·····	(29)
第四章 行政部门职责范围和工作人员岗位职责	·····	(30)
一、学校办公室	·····	(30)
(一)学校办公室职责范围	·····	(30)
(二)学校办公室工作人员岗位职责	·····	(31)
办公室主任岗位职责	·····	(31)
办公室秘书岗位职责	·····	(32)
机要文书档案管理员岗位职责	·····	(33)
打字员岗位职责	·····	(34)
电话员岗位职责	·····	(34)
幼儿园园长岗位职责	·····	(35)
幼儿教师岗位职责	·····	(35)
幼儿保育员岗位职责	·····	(36)
收发员岗位职责	·····	(36)
清洁工岗位职责	·····	(37)
二、监察室	·····	(37)

(一) 监察室职责范围	·····	(37)
(二) 监察室工作人员岗位职责	·····	(38)
监察员岗位职责	·····	(38)
三、教务科	·····	(38)
(一) 教务科职责范围	·····	(38)
(二) 教务科工作人员岗位职责	·····	(39)
教务科科长岗位职责	·····	(39)
教务科副科长岗位职责	·····	(40)
教务科副主任科员岗位职责	·····	(41)
教务科科员岗位职责	·····	(41)
教务科勤务人员岗位职责	·····	(42)
绘图员岗位职责	·····	(42)
油印室人员岗位职责	·····	(43)
(三) 教研组职责范围	·····	(43)
(四) 教研组工作人员岗位职责	·····	(44)
教研组长岗位职责	·····	(44)
教师岗位职责	·····	(45)
(五) 实验室职责范围	·····	(46)
(六) 实验室工作人员岗位职责	·····	(46)
实验室室长岗位职责	·····	(46)
实验员岗位职责	·····	(47)
电化教学管理员岗位职责	·····	(47)
实验室保管员岗位职责	·····	(48)
实验室采购员岗位职责	·····	(48)
语言实验室人员岗位职责	·····	(48)
电脑室管理人员岗位职责	·····	(49)

体育器材管理员岗位职责·····	(50)
(七)图书馆职责范围·····	(50)
(八)图书馆工作人员岗位职责·····	(51)
图书馆馆长岗位职责·····	(51)
图书管理员岗位职责·····	(52)
图书采编员岗位职责·····	(52)
图书编目员岗位职责·····	(53)
四、学生科·····	(53)
(一)学生科职责范围·····	(53)
(二)学生科工作人员岗位职责·····	(54)
学生科正、副科长岗位职责·····	(54)
学生辅导员岗位职责·····	(55)
班主任岗位职责·····	(57)
学生宿舍管理人员岗位职责·····	(58)
五、财务科·····	(58)
(一)财务科职责范围·····	(58)
(二)财务科工作人员岗位职责·····	(59)
财务科科长岗位职责·····	(59)
预算内会计员岗位职责·····	(60)
出纳员岗位职责·····	(61)
其他资金会计员岗位职责·····	(62)
物资会计员岗位职责·····	(63)
稽核、会计档案管理人员岗位职责·····	(64)
基建会计员岗位职责·····	(65)
仓库保管员岗位职责·····	(65)
六、总务科·····	(66)

(一)总务科职责范围.....	(66)
(二)总务科工作人员岗位职责.....	(67)
总务科正、副科长岗位职责.....	(67)
车辆管理员岗位职责.....	(68)
房产管理员岗位职责.....	(68)
房屋维修管理员岗位职责.....	(69)
基建施工技术员岗位职责.....	(69)
行政事务采购员岗位职责.....	(70)
食堂管理员岗位职责.....	(70)
食堂会计员岗位职责.....	(71)
食堂出纳、售票员岗位职责.....	(72)
食堂保管员岗位职责.....	(72)
食堂采购员岗位职责.....	(73)
炊事班长岗位职责.....	(74)
炊事员岗位职责.....	(75)
水电班班长岗位职责.....	(76)
电工岗位职责.....	(76)
配电房管理员岗位职责.....	(77)
水道维修工岗位职责.....	(77)
抽水房值班员岗位职责.....	(77)
锅炉班班长岗位职责.....	(78)
司炉工岗位职责.....	(78)
汽车班班长岗位职责.....	(79)
驾驶员岗位职责.....	(79)
医务室室长岗位职责.....	(80)
医师岗位职责.....	(81)

护士岗位职责	(81)
司药员岗位职责	(82)
负责防疫的医师岗位职责	(83)
负责卫生工作的医师岗位职责	(83)
挂号员岗位职责	(83)
七、保卫科	(84)
(一)保卫科职责范围	(84)
(二)保卫科工作人员岗位职责	(85)
保卫科正、副科长岗位职责	(85)
保卫干事岗位职责	(85)
消防干事岗位职责	(86)
门卫人员岗位职责	(87)
八、实验林场	(87)
(一)实验林场职责范围	(87)
(二)实验林场工作人员岗位职责	(88)
实验林场正、副场长岗位职责	(88)
林场技术干部岗位职责	(88)
林场保管员岗位职责	(89)
林场苗圃工岗位职责	(89)
林场绿化工岗位职责	(89)
林场花卉工岗位职责	(90)
车间技术干部岗位职责	(90)
车工岗位职责	(91)
车间维修工岗位职责	(91)

第二部分 制 度

第一章 综合管理制度	(93)
教育目标体系.....	(93)
总体管理规程.....	(96)
党员、干部和教师保持廉洁的规定.....	(101)
教工代表大会实施细则.....	(103)
教学人员职业道德守则.....	(106)
行政和后勤人员职业道德守则.....	(107)
计划生育规定.....	(108)
贯彻《关于国家干部成人高等学历教育 有关问题的通知》的实施意见.....	(113)
领导干部应遵守的保密纪律.....	(114)
杜绝招生工作中的不正之风的几项规定.....	(115)
干部参加劳动的规定.....	(116)
精简会议、提高会议质量和效率的几项 规定.....	(117)
科室负责人的职责和权力.....	(118)
教职工奖惩暂行条例.....	(119)
教职工考勤暂行规定.....	(123)
教职员工奖金分配方案.....	(127)
寒暑假和节日加班奖金分配办法.....	(130)
行政科室负责人、班组长、教研组长 岗位津贴发放办法.....	(132)

公费医疗管理及陪护的暂行规定	(133)
创建文明卫生单位的几项措施	(138)
干部档案管理制度	(141)
文印制度	(143)
第二章 教学管理制度	(145)
教学管理规程	(145)
实践性教学的目标和实施意见	(149)
教学工作常规管理规定	(158)
教师教学工作基本要求	(160)
学生学业成绩考核与评定的若干规定	(166)
体育工作制度	(173)
校外教学实习、生产实习的管理制度	(176)
教师业务进修和参加教研科研活动的 管理办法	(180)
评教评学和新教师试讲制度	(182)
教师业务档案管理制度	(187)
教材的选订与发放办法	(187)
教学纪律的若干规定	(189)
排课调课的有关规定	(193)
实验室管理制度	(193)
图书馆图书借阅管理办法	(197)
加强学生劳动课考核的规定	(199)
教务科文印室管理制度	(203)

第三章 学生管理制度	(205)
学生管理规程.....	(205)
学生守则.....	(208)
学生行为规范.....	(208)
中等专业学校学生学籍管理的暂行规定 (国家教委颁发).....	(210)
湖南省普通中等专业学校学生学籍管理 暂行规定.....	(217)
学生政治纪律及违犯政治纪律暂行处理办法	(228)
学生奖惩条例.....	(230)
学生考勤的若干规定.....	(234)
学生操行分考评暂行规定.....	(235)
改革人民助学金试行人民奖学金的规定 及实施细则.....	(239)
医药困难补助费暂行办法.....	(242)
学生评先评优试行办法.....	(243)
学生仪表着装规定.....	(249)
教室规则.....	(251)
会场规则.....	(252)
食堂规则.....	(252)
宿舍规则.....	(253)
证件管理制度.....	(253)
生产劳动制度.....	(254)
爱护公物制度.....	(255)

卫生公约	(255)
第四章 后勤管理制度	(257)
后勤管理规程	(257)
财务工作制度	(261)
财务管理暂行办法	(264)
会计工作程序	(268)
现金和有价证券管理制度	(269)
收据管理制度	(271)
固定资产管理制度	(273)
会计档案管理制度	(275)
资金使用卡使用管理办法	(279)
差旅费、实习费、培训费开支规定	(285)
物资管理制度	(289)
家俱管理制度	(291)
住房分配与管理制度	(292)
房屋修缮管理办法	(298)
食堂管理制度	(300)
锅炉管理制度	(306)
水电管理制度	(308)
学生用水、用电、家俱管理制度	(315)
汽车管理办法	(317)
病假管理制度	(320)
医疗诊断制度	(321)
卫生知识宣教制度	(321)

第一章 校党委职责范围和校级 领导岗位职责

一、校党委职责范围

1. 领导和组织党员、干部和教职工学习马列主义理论、毛泽东思想；学习党的基本知识和各项方针、政策；学习法律知识。积极支持、组织广大师生员工努力学习科学、技术、业务和文化知识。

2. 宣传和贯彻执行党的路线、方针、政策，正确执行上级党委和领导部门的决议、指示。教育党员充分发挥党员的先锋模范作用，认真遵守各项规章制度，团结党内外干部、群众，维护和支持校长履行职权，努力完成学校的各项任务。

3. 领导和推动学校思想政治工作，坚持办学的指导思想和社会主义的办学方向，加强教职工队伍的思想建设，大力提倡教书育人，服务育人，管理育人，全面关心学生的成长。

4. 搞好组织建设，积极慎重地发展党员，做好领导干部和党员的考察、鉴定工作，发现人才，培养人才。

5. 贯彻执行党的民主集中制原则和基层组织的基本任务。加强对支部委员会的领导，充分发挥各支部的战斗堡垒作用。

6. 加强党的纪律检查工作，建立党风责任制，搞好党纪党风。