

一所名校必须制定一套健全的管理制度

新编

学校内部管理制度

范本大全

主编 / 张浩

NEIBU GUANLI

XUEXIAO NEIBU GUANLI ZHIDU FANBEN DAQUAN

蓝天出版社

新编学校内部管理制度范本大全

张 浩 主编

蓝天出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编学校内部管理制度范本大全 / 张浩主编. —北京:
蓝天出版社, 2005. 4

ISBN 7 - 80158 - 622 - 0

I . 新... II . 张... III . 学校管理—管理制度—汇
编—中国 IV . G47

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 024969 号

蓝天出版社出版发行

(北京复兴路 14 号)

(邮政编码:100643)

电话:66983715

新华书店经销

中国农业出版社印刷厂印刷

880×1230 32 开本

21 印张 字数:565 千字

2005 年 5 月第 1 版

2005 年 5 月第 1 次印刷

印数:1 - 3000 册

定价:39.80 元

本书编委会

主 编：张 浩

编 委：王 豫 平 胡 占 友 周 燕 王 括
顾 咏 张 国 祝 姜 峰 刘 玲
王 树 胡 阳 军 刘 小 明
王 平 李 军 成 文 张 灿
姜 平 刘 成 龙 文 张 博
任 杰 大 江 民 文 陈 义
云 苏 汪 文 博 兴 赵 号
薛 苏 汪 文 博 兴 赵 号
国 苏 汪 文 博 兴 赵 号
王 苏 汪 文 博 兴 赵 号
王 媛 媛 石 会 敏 王 春

前 言

健全而科学的管理制度是学校实施规范化管理与标准化管理的重要体现。《新编学校内部管理制度范本大全》一书，结合学校管理实践，将国内百所重点知名学校管理制度范本汇集在了一起，以便学校管理者在制定相关内部管理制度时作为参考。

全书详细地将学校内部管理制度分为学校全面工作管理制度、学校教学工作管理制度、学校师生员工管理制度、学校行政工作管理制度、学校后勤工作管理制度、学校工作督导达标制度、教学文书写作范本七编，内容包括学校行政领导工作制度、学校组织机构管理制度、学校 CIS 管理制度、学校教学工作通用管理制度、素质教育管理制度、教学质量管理制度、教学职能科室管理制度、教师管理制度、学生管理制度、班级工作管理制度、非教取员工管理制度、学校行政管理制度、学校档案管理制度、学校安全保卫制度、学校物资管理制度、学校环境卫生管理制度，以及教学管理类文书写作范本、教学教育文书写作范本、学术论文写作范本等内容。

学校可根据自身需要对这些制度范本进行个性化修改，直接应用到学校的教学与管理工作中。

该书简洁、直观、实用性强，可现用现查、即复即用，实为学校管理者案头必备全书。由于编者水平有限，书中疏漏之处在所难免，望广大读者予以批评指正。在此表示感谢！

编者

2005年5月

类别栏

●学校全面工作管理制度

学校行政领导工作制度
学校组织机构管理制度
学校 CIS 管理制度

●学校教学工作管理制度

学校教学工作通用管理制度
学校教学质量管理制度
学校素质教育管理制度
教学职能科室管理制度

●学校师生员工管理制度

教师管理制度
学生管理制度
班级工作管理制度
非教职员工管理制度

●学校行政工作管理制度

学校行政管理制度
学校档案管理制度
学校安全保卫制度

学校图书馆管理制度

●学校后勤工作管理制度

学校财务管理制度
学校校车管理制度
学校食堂管理制度
学校住宅、宿舍管理制度
学校环境卫生管理制度
学校财产、设施管理制度
学校医务保健管理制度

●学校工作督导达标制度

教育教学工作督导评估制度
教学质量评估达标制度
教职员工工作评估达标制度

●教学文书写作范本

教学管理类文书写作范本
教学教育文书写作范本
学术论文写作范本

新编

学校内部管理制度范本大全

责任编辑:张兴华
封面设计:张 佳

目 录

第一编 学校全面工作管理制度

第一章 学校行政领导工作制度	(2)
●学校职责	(2)
●校长职责	(3)
●校长办公会议制度	(4)
●校长办公会议事制度	(4)
●校长工作目标管理制度	(6)
●校长工作质量评估制度	(7)
●校长办公室工作职责	(8)
●校长深入年级、科室调查制度	(9)
●校长接待日制度	(9)
●学校党委书记职责	(10)
●校党委办公室主任职责	(10)
●政教副校长工作制度	(11)
●教学副校长职责	(12)
●行政后勤副校长职责	(12)
●校办公室主任职责	(13)
●校务办公室岗位职责	(13)
●教导主任工作制度	(14)
●学校图书馆馆长职责	(14)

●工会主席工作制度	(15)
●总务主任工作制度	(16)
●总务处主任职责	(16)
●基建办主任工作制度	(17)
●团委书记工作制度	(18)
●人事干部职责	(19)
●少先队大队辅导员工作制度	(20)
●学校招生办公室工作职责	(21)
●学校公章使用规定	(22)
第二章 学校组织机构管理制度	(24)
●学校组织机构设置制度	(24)
●学校保卫处(科)工作职责	(24)
●学校基建处(科)工作职责	(25)
●学校资产与实验室管理处职责	(26)
●学校行政性组织机构设置及人员职责	(27)
●学校人事处(科)工作职责	(28)
●教务处(科)处(科)长职责	(29)
●学校总务处(科)处(科)长职责	(30)
●学校规章制度的制定与实施制度	(31)
●人事管理规定	(33)
●教代会代表大会制度	(38)
●学校目标管理实施制度	(39)
●校风建设制度	(40)
●学校信访办公室工作职责	(41)
●学校信访制度	(41)
●文件收发制度	(42)
●学校信息处理制度	(42)
●社会监督制度	(43)

●学校管理评审制度	(44)
●教师职业道德规范	(46)
●教育科研经费管理制度	(47)
●学校教研室工作条例	(48)
●学校会议制度	(50)
●学校周会制度	(51)
●会议布置管理制度	(51)
●教学网络使用管理规定	(52)
●计算机安全管理制度	(53)
●计算机设备使用规则	(54)
●电子邮件使用管理制度	(55)
●教务行政管理基本工作制度	(57)
●招生工作管理制度	(57)
●班级编排制度	(58)
●学校教职员工考勤制度	(59)
●行政值班员工作制度	(62)
●值日组长工作制度	(62)
●值日教师工作制度	(62)
第三章 学校 CIS 管理制度	(64)
●升降国旗制度	(64)
●校徽管理规定	(65)
●学生校园行为规范	(65)
●校服管理规定	(66)
●学生礼仪规范	(66)
●学生家长会制度	(67)
●学校公关活动基本制度	(68)
●学校公共关系目标管理制度	(69)
●学校高层管理者对外交往礼仪制度	(69)

- 公关媒介利用制度 (70)
- 校外监督员会议制度 (71)
- 学校外事协调工作委员会工作规程 (71)

第二编 学校教学工作管理制度

- ### 第四章 学校教学工作通用管理制度 (76)
- 学校教学工作规范 (76)
 - 教务处工作职能 (83)
 - 教务处主任、副主任职责 (84)
 - 教研组长会议制度 (85)
 - 教育三结合管理制度 (86)
 - 教务组岗位职责 (91)
 - 教研组工作制度 (92)
 - 教研组综合评价标准 (93)
 - 教师教学规范制度 (95)
 - 教学课堂规范制度 (97)
 - 课题工作管理制度 (98)
 - 教学组织管理制度 (99)
 - 教学目标管理制度 (100)
 - 教学管理评估标准制度 (101)
 - 特长教育目标管理制度 (103)
 - 培养学科特长生辅导教师的奖励办法 (103)
 - 教研组工作目标管理制度 (104)
 - 教研活动管理制度 (105)
 - 学科竞赛管理办法 (106)
 - 年级组工作目标管理制度 (107)
 - 班主任工作规范 (108)

●班主任工作试行条例（草案）·····	(110)
●班主任工作目标管理制度·····	(114)
●班主任职责制度·····	(115)
●班主任工作计划制定制度·····	(116)
●班主任工作计划执行制度·····	(116)
●班主任工作计划技能训练制度·····	(117)
●班主任指导团队工作制度·····	(117)
●班主任评价方案·····	(118)
●班主任会议制度·····	(119)
●班主任值日制度·····	(119)
●班主任促进学生健康责任制度·····	(120)
●任课教师职责·····	(120)
●任课教师工作目标管理制度·····	(121)
●后进生转化工作制度·····	(122)
●物理实验教师（员）岗位职责·····	(123)
●化学、生物实验教师（员）岗位职责·····	(124)
●劳动技术课实验教师（员）岗位职责·····	(124)
●科技电教处职能·····	(125)
●电化教学管理制度·····	(126)
●电教教研组组长职责·····	(127)
●电教处主任职责·····	(128)
●体育教师岗位职责·····	(129)
●体育教师职责制度·····	(130)
●体育教师岗位职责制度·····	(130)
●体育教师课间操职责·····	(131)
●体育器材管理员职责·····	(131)
●计算机教研组组长职责·····	(132)
●教务员岗位职责制度·····	(133)
●辅导学生规范制度·····	(134)

●教师集体备课制度	(135)
●教师业务学习制度	(136)
●对教师及教学工作的基本要求(草案)	(137)
●学年交接把关制度	(140)
●课程表编排制度	(141)
●听课制度	(142)
●查堂制度	(143)
第五章 学校教学质量管理制度	(144)
●学校教学质量管理制度	(144)
●教学质量标准制定制度	(145)
●学校教育目标管理制度	(146)
●学校管理目标拟定制度	(147)
●教学计划、教学大纲管理制度	(148)
●教学过程管理制度	(149)
●教学质量评价管理制度	(151)
●教学质量偏差纠正和预防措施管理制度	(152)
●教学质量综合评价制度	(154)
●试卷的评定与考试结果的分析	(157)
●教学改革试验管理制度	(158)
●教学质量控制和质量检查制度	(158)
●教学质量分析制度	(159)
●学生学习成绩评定办法	(160)
●教学事故认定及处理制度	(161)
●学生不合格科目的管理制度	(164)
●学生评教方案	(166)
●质量体系内部审核管理制度	(166)

第六章 学校素质教育管理制度	(169)
● 素质教育评价标准制度	(169)
● 德育管理指挥组织制度	(170)
● 德育教学工作管理制度	(171)
● 德育教学目标管理制度	(174)
● 共建德育管理制度	(175)
● 学校体育管理制度	(176)
● 体育教学目标管理制度	(177)
● 学校体育管理实施制度	(177)
● 体育教研组组长、副组长职责	(179)
● 体育卫生监督管理制度	(180)
● 学校体育设备和场地建设制度	(180)
● 体育场、馆组长职责	(181)
● 体育教研组早操制度	(182)
● 美育实施制度	(182)
● 美育管理制度	(183)
● 美育常规训练制度	(184)
● 美术教学管理制度	(184)
● 音乐教学管理制度	(186)
● 学生劳动制度	(188)
● 劳动技术教育目标管理制度	(189)
● 学生体育锻炼制度	(189)
● 纪律卫生值周检查评比制度	(190)
● 学校卫生制度	(191)
● 学生卫生制度	(192)
● 学校卫生室建设制度	(193)
● 保护视力工作制度	(193)
● 健康教育制度	(194)

- 健康检查制度····· (195)
- 群体活动制度····· (195)
- 课间活动制度····· (196)
- 校外活动管理制度····· (196)
- 校内课外活动管理制度····· (197)
- 学生群众性活动管理制度····· (198)
- 学生兴趣小组活动管理制度····· (199)
- 学生个别活动管理制度····· (200)
- “第二课堂”管理制度····· (201)
- 学校教育与社会教育相结合制度····· (202)

第七章 教学职能科室管理制度····· (204)

- 实验室管理制度····· (204)
- 电教室管理制度····· (205)
- 演播室管理制度····· (206)
- 演播室使用规则····· (206)
- 多媒体教室使用规则····· (207)
- 语音教室管理制度····· (207)
- 语音室使用规则····· (208)
- 微机室管理制度····· (208)
- 网络中心机房使用规则····· (209)
- 资料室管理制度····· (209)
- 档案室职责范围····· (210)
- 图书馆(室)管理制度····· (210)
- 计算机管理规则····· (211)
- 文印室管理制度····· (211)
- 计算机教室管理规则····· (212)
- 计算机教室开放管理规则····· (213)
- 电脑室投影室语音室管理规定····· (214)

●报刊阅览室规则	(214)
●报刊阅览室工作细则	(215)
●教师资料室工作细则	(215)
●学生工具书阅览室规则	(218)

第三编 学校师生员工管理制度

第八章 教师管理制度	(220)
●教师岗位责任制	(220)
●教师职务制度	(223)
●青年教师职责	(225)
●教师资格制度	(226)
●教师聘任制度	(229)
●教师考核制度	(230)
●教师奖惩制度	(231)
●关于加班及报酬的管理规定	(232)
●教师培训制度	(232)
●教师课堂教学工作标准制度	(233)
●教师课堂教学评估标准制度	(234)
●教师工资与福利制度	(235)
●高三年级教师补偿酬金发放办法及标准	(236)
●教师业务讲座制度	(237)
●教职员工进修学习的规定	(238)
第九章 学生管理制度	(239)
●小学生守则	(239)
●学生评价管理制度	(239)
●学生安全制度	(240)