



最新学校实用百科全书

# 校园管理 制度

XIAOYUAN GUANLI  
ZHIDU

张 兴 主编

- 提升学校领导谋略
- 传播最新管理智慧

远方出版社

责任编辑：敖 登  
王林霞  
封面设计：张 奇

《最新学校实用百科全书》是国内第一套汇集当代最先进学校管理理念与实例的百科全书式工具书。全书通俗易懂，内容直观新颖，表述简明扼要，编排科学合理，表格丰富清晰，数据真实精确，集科学性和实用性于一体，是专为学校管理者提高决策水平和管理能力而量身打造的一套不可多得的好书。本书共分为《校园暴力防范》、《校园心理诊断》、《校园管理制度》、《学校管理制度大全》、《学校管理表格大全》、《教改典型案例》六册。



ISBN 978-7-80723-285-8



9 787807 232858 >

总定价：1388.00元（共六册）



最新学校实用百科全书

# 校园管理制度

张 兴 主编

远方出版社

图书在版编目(CIP)数据

校园管理制度/张兴主编. —呼和浩特:远方出版社, 2007. 11  
(最新学校实用百科全书)

ISBN 978-7-80723-285-8

I. 校… II. 张… III. 学校管理—规章制度 IV. G471

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 176004 号

最新学校实用百科全书

校园管理制度

- 
- |       |                        |
|-------|------------------------|
| 主 编   | 张 兴                    |
| 副 主 编 | 丁红宇 宣善勋                |
| 责任编辑  | 敖 登 王林霞                |
| 出 版   | 远方出版社                  |
| 社 址   | 呼和浩特市乌兰察布东路 666 号      |
| 邮 编   | 010010                 |
| 发 行   | 新华书店                   |
| 印 刷   | 华北石油廊坊华星印务有限公司         |
| 版 次   | 2007 年 12 月第 1 版       |
| 印 次   | 2007 年 12 月第 1 次印刷     |
| 开 本   | 787mm×1092mm 1/16      |
| 印 张   | 180                    |
| 字 数   | 1800 千                 |
| 印 数   | 1000 册                 |
| 标准书号  | ISBN 978-7-80723-285-8 |
| 总 定 价 | 1388.00 元              |
- 

远方版图书, 版权所有, 侵权必究。

远方版图书, 印装错误请与印刷厂退换。

# 《校园管理制度》

## 编委会

- 顾问 章 辉 (中国未来研究会教育分会理事)  
乔际平 (中国物理教育学会会长)  
赵斌海 (全国中小学图书馆工作指导委员会理事)  
张 兴 (全国教育发展战略研究会常务理事)
- 主 编 张 兴
- 副主编 丁红宇 宣善勋
- 编 委 (按姓氏笔画为序)  
邝小强 吕文龙 孙 帝 张 鸿  
张天晓 欧雅兰

# 前 言

学校管理是个纷繁复杂的问题。在日常的学校管理中,经验的东西、习惯的东西常常会在我们的工作中自觉不自觉地占有极重要的空间,但是,如果我们要真正创建高素质、高水平的学校,就必须有意识地让自己最基本的管理理念和行为立足于科学化,因为这是提高学校管理效能的保证与支柱。

“常规管理是学校永远的任务”,只有在实施的过程中才能发挥作用。常规管理决定着学校教育教学秩序的正常化程度。学校的教育教学秩序标志着管理水平,保证着教育教学的质量。管理的有序可最大限度地调动人的积极性从而充分发挥财和物的作用;而管理的无序,即使有好的师资条件、好的生源条件、好的设备条件,教育教学质量也得不到保证。

在实施管理、提高效能的过程中,真正难解决的往往不是理论上的问题,而是随时都会遇到的现实问题。本套丛书的编写旨在帮助学校管理者提高工作效率。本丛书共分为《校园暴力防范》、《校园心理诊断》、《校园管理制度》、《学校管理制度大全》、《学校管理表格大全》、《教改典型案例》六册,从专业的角度,新颖翔实地介绍了学校各项管理活动,并提出科学合理的建议和参考,且将管理理论联系学校实际,具有很强的实践性。本丛书涉及广泛,内容丰富,综合性强,填补了市场上同类书空白。

我们希望本丛书能对广大校长、一线的学校管理者提供一定的指导和参考。限于编者水平，书中难免有不足之处，望读者指正！

编 者

# 第一篇 学校领导职责与全面工作制度

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 第一章 校长、校党委书记工作职责 .....    | 5  |
| 浦东新区中小学校校长负责制工作试行意见 ..... | 5  |
| 校长工作职责 .....              | 12 |
| 副校长职责 .....               | 14 |
| 后勤副校长工作职责 .....           | 15 |
| 党支部书记职责 .....             | 16 |
| 第二章 学校处长、主任工作职责 .....     | 18 |
| 人事处岗位职责 .....             | 18 |
| 人事处处长职责 .....             | 20 |
| 人事处副处长职责 .....            | 21 |
| 人事处干事岗位职责 .....           | 22 |
| 人事处岗位职责规划 .....           | 23 |
| 人事处处长岗位职责 .....           | 27 |



# 目 录

## CONTENTS

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| 学生处处长岗位职责 .....           | 29        |
| 学生处副处长职责 .....            | 30        |
| 学生处副处长兼团委副书记岗位职责 .....    | 31        |
| 学生档案、内勤干事兼编辑岗位职责 .....    | 32        |
| 学生宿舍管理干事岗位职责 .....        | 33        |
| 学生活动管理干事(兼)岗位职责 .....     | 34        |
| 学生工作处处长岗位职责 .....         | 34        |
| 学工部长兼学生处处长岗位职责 .....      | 37        |
| 兼职工工部副部长和学生处副处长岗位职责 ..... | 38        |
| 学工部副部长兼学生处副处长岗位职责 .....   | 39        |
| 行政与微机管理岗位职责 .....         | 39        |
| 思想政治教育及奖惩管理工作岗位职责 .....   | 40        |
| 勤工助学及特困生管理岗位职责 .....      | 41        |
| <b>第三章 学校领导工作制度 .....</b> | <b>43</b> |
| 学校领导工作制度 .....            | 43        |
| “一周校长”工作制度 .....          | 45        |
| 工会主席职责 .....              | 46        |

# 目录

## CONTENTS

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| 校办公室主任职责 .....                         | 47        |
| 教导主任职责 .....                           | 47        |
| 学校领导接待日制度实施细则暨 2005 年上半年时间安排表<br>..... | 49        |
| 关于恢复学校领导接待日制度的通知 .....                 | 51        |
| 接待工作暂行规定 .....                         | 52        |
| 办公室经费管理办法 .....                        | 55        |
| 统计工作制度 .....                           | 56        |
| 咏曼中学教师评议学校领导干部制度 .....                 | 57        |
| 中层干部会议制度 .....                         | 59        |
| 党委会工作制度 .....                          | 59        |
| 党委理论学习中心组学习制度 .....                    | 62        |
| 党委民主生活会制度 .....                        | 65        |
| <b>第四章 学校日常工作制度 .....</b>              | <b>67</b> |
| 学校日常报修工作制度 .....                       | 67        |
| 学校固定资产的日常管理制度 .....                    | 69        |
| 校长访谈日制度 .....                          | 70        |

# 目录

## CONTENTS

|                     |    |
|---------------------|----|
| 首问责任制 .....         | 72 |
| 保密工作规定 .....        | 73 |
| 某小学寄宿部工作制度 .....    | 75 |
| 某中心小学日常行政工作制度 ..... | 77 |
| 某校教师日常行为规范 .....    | 79 |

## 第二篇 学校行政办公管理制度

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 第一章 学校办公用品管理制度 .....     | 87 |
| 学校办公室库房管理制度 .....        | 87 |
| 学校办公室固定资产及办公用品管理制度 ..... | 88 |
| 办公用品管理制度 .....           | 89 |
| 财产管理制度 .....             | 90 |
| 青岛市某校办公区管理制度 .....       | 91 |
| 办公室财产管理规定 .....          | 92 |
| 档案票证员岗位职责 .....          | 93 |

# 目 录

## CONTENTS

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| 总务管理科职责 .....                 | 94         |
| 设备管理科职责 .....                 | 97         |
| 校产管理员岗位职责 .....               | 99         |
| 学校行政管理规定 .....                | 100        |
| 校务公开工作报告 .....                | 103        |
| <b>第二章 学校教学仪器设备管理制度 .....</b> | <b>109</b> |
| 教学仪器设备管理制度 .....              | 109        |
| 物理实验室守则 .....                 | 110        |
| 化学实验室守则 .....                 | 111        |
| 生物实验室守则 .....                 | 113        |
| 生物园守则和要求 .....                | 113        |
| 电脑室使用规则 .....                 | 114        |
| 教学仪器设备管理制度 .....              | 115        |
| 教学、科研仪器设备管理制度 .....           | 116        |
| 教学、科研仪器设备管理办法 .....           | 120        |
| 实验室工作条例 .....                 | 121        |
| 实验室工作档案管理办法 .....             | 133        |

# 目录

## CONTENTS

|                                            |            |
|--------------------------------------------|------------|
| 实验室基本信息收集整理及上报制度 .....                     | 137        |
| 国家教委关于印发《关于加强教学仪器设备行业管理工作<br>的意见》的通知 ..... | 140        |
| <b>第三章 学校档案管理制度 .....</b>                  | <b>149</b> |
| 大连八中档案管理晋升省特级标准实施情况 .....                  | 149        |
| 档案管理制度 .....                               | 155        |

## 第三篇 学校各科室管理制度

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| <b>第一章 办公室管理制度 .....</b> | <b>162</b> |
| 学校办公室管理的原则 .....         | 162        |
| 学校办公室管理的作用 .....         | 165        |
| 学校办公室管理的基本任务 .....       | 167        |
| 校长办公会会议制度 .....          | 174        |
| 校长办公会议工作制度 .....         | 176        |

# 目录

## CONTENTS

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| <b>第二章 学校教务处管理制度 .....</b> | <b>178</b> |
| 学校公共选修课管理办法 .....          | 178        |
| 关于教学督察组工作的实施细则 .....       | 181        |
| 关于教研室工作条例 .....            | 183        |
| 关于教学质量管理的监控体系及程序 .....     | 187        |
| 教学例会制度 .....               | 198        |
| 教师业务考核办法 .....             | 199        |
| <b>第三章 学校财务室管理制度 .....</b> | <b>203</b> |
| 学校财务审计制度 .....             | 203        |
| 学校财务处工作职责 .....            | 205        |
| 学校财务处财务人员工作守则 .....        | 207        |
| 学校财务管理体制 .....             | 209        |
| 学校财务处财务人员岗位责任制 .....       | 210        |
| 学校财务处稽核制度 .....            | 211        |
| 学校预算管理办法 .....             | 213        |
| 学校财务核算程序与审批牵制制度的暂行规定 ..... | 219        |
| 财务处副处长岗位职责 .....           | 221        |

# 目 录

## CONTENTS

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| 财务业务管理主管会计(主任科员)岗位职责·····  | 222        |
| 财务计划管理主管会计(主任科员)岗位责任制····· | 223        |
| 财务综合管理主管会计(主任科员)岗位职责·····  | 224        |
| 基建财务管理主管会计(主任科员)岗位职责·····  | 225        |
| 企业会计岗位职责·····              | 226        |
| 一般会计人员岗位职责·····            | 227        |
| 出纳员岗位责任制·····              | 228        |
| 单项贡献奖试行方案·····             | 229        |
| 学校财务报销制度·····              | 233        |
| <b>第四章 学校人事处管理制度·····</b>  | <b>235</b> |
| 外国专家工作制度和管理制度·····         | 235        |
| 中共中央组织部、人事部、教育部关于印发《关于深化高等 |            |
| 学校人事制度改革的实施意见》的通知·····     | 242        |

## 第四篇 学校教师职责与管理制度

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 第一章 任课教师职责 .....        | 254 |
| 任课教师职责条例 .....          | 270 |
| 上海交通大学任课教师职责条例 .....    | 274 |
| 第二章 教师聘任制度 .....        | 278 |
| 第三章 教师考核与奖惩制度 .....     | 290 |
| 教师业务考核制度 .....          | 290 |
| 教师考核管理制度 .....          | 294 |
| 教师奖惩制度 .....            | 295 |
| 某小学教师职业道德考核与奖惩制度 .....  | 296 |
| 第四章 学校教师工作达标管理制度 .....  | 309 |
| 八百弓中心小学教师工作常规管理制度 ..... | 317 |
| 任课教师工作目标管理制度 .....      | 320 |
| 班主任生活教师工作管理制度 .....     | 321 |
| 第五章 教师工资福利制度 .....      | 322 |
| 教师工资与福利制度 .....         | 322 |



# 目 录

## CONTENTS

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| MYP 科学组教师工资管理制度 ..... | 324 |
|-----------------------|-----|

## 第五篇 学校学生行为规范制度

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| <b>第一章 学生日常行为规范 .....</b> | <b>333</b> |
| 北京市中学生日常行为规范 .....        | 333        |
| 庐山白鹿外国语学校学生日常行为规范 .....   | 341        |
| 学生日常行为规范训练制度 .....        | 353        |
| <b>第二章 学生常规管理制度 .....</b> | <b>357</b> |
| 学生每月常规管理制度 .....          | 357        |
| 学生常规管理制度 .....            | 358        |
| 学生会日常行为规范 .....           | 362        |
| 上海市同洲模范学校学生校内一日常规 .....   | 364        |
| 南京五中学生常规管理制度 .....        | 365        |
| <b>第三章 学生用餐管理制度 .....</b> | <b>368</b> |
| 学生食堂用餐管理制度 .....          | 368        |