

★ ★ ★ ★ ★
现代学校内部规范化管理必备工具书

新 编

学校内部管理制度

—— 范本大全 ——



方 圆 / 编著

XINBIAN
XUEXIAO NEIBU
GUANLI ZHIDU FANBEN DAQUAN

最新版本

北京工业大学出版社



★ ★ ★ ★ ★
现代学校内部规范化管理必备工具书



新 编 学校内部管理制度 —— 范本大全 ——

XINBIAN
XUEXIAO NEIBU
GUANLI ZHIDU FANBEN DAQUAN

北京工业大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编学校内部管理制度范本大全/方圆编著. —北京:北京工业大学出版社, 2010.4

ISBN 978 - 7 - 5639 - 2230 - 7

I . ①新… II . ①方… III . ①学校管理—制度—范文—中国 IV . ①G47

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 208996 号

新编学校内部管理制度范本大全

编 著: 方 圆

责任编辑: 王 喆

封面设计: 兆天书籍装帧设计室

出版发行: 北京工业大学出版社

地 址: 北京市朝阳区平乐园 100 号

邮政编码: 100124

电 话: 010 - 67391106 010 - 67392308 (传真)

电子信箱: bgdcbsfxb@163.net

承印单位: 北京中印联印务有限公司

经销单位: 全国各地新华书店

开 本: 787 mm × 1 092 mm 1/16

印 张: 24

字 数: 436 千字

版 次: 2010 年 4 月第 1 版

印 次: 2010 年 4 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978 - 7 - 5639 - 2230 - 7

定 价: 46.00 元

版权所有 翻印必究

图书如有印装错误, 请寄回本社调换

前 言

学校是传播知识的神圣殿堂，是培养优秀人才的摇篮。只有良好的学校环境和健全的管理，才能促进学校各项工作的开展，才能保障教师教学工作的进行，才能培养全面、健康发展的学生。同时，健全而科学的管理制度无疑是学校实施规范化管理与标准化管理的重要保证。作者结合学校管理实践，将国内百所重点知名学校管理制度进行汇编，形成这本《新编学校内部管理制度范本大全》。

本书将学校内部管理制度分为学校组织领导工作管理制度、学校行政综合工作管理制度、学校教学工作管理制度、学校师生员工管理制度、学校工作督导评估制度、学校后勤工作管理制度、教学文书写作范本等七编，每一编又具体分为若干章，从不同角度进行更加详细的论述。

本书简洁直观，实用性强，学校可根据实际需要对所选制度内容进行调整，应用到自身的教学与管理工作中。可以说，本书实为学校管理者的案头必备书籍。

由于编者水平有限，书中难免存在错误和不足，敬请广大读者批评指正。

类 别 栏

●学校组织领导工作管理制度

学校行政领导工作制度

学校组织机构管理制度

学校形象礼仪管理制度

●学校行政综合工作管理制度

学校行政综合管理制度

学校档案综合管理制度

学校安全综合保卫制度

学校图书馆综合管理制度

●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

非教职工管理制度

●学校工作督导评估制度

教育教学工作督导评估制度

教学质量评估达标制度

教职工工作评估达标制度

●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

●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

目 录

第一编 学校组织领导工作管理制度

第一章 学校行政领导工作制度	(3)
●学校职责	(3)
●学校规章制度的制定与实施制度	(3)
●校长职责	(5)
●校长办公会制度	(5)
●校长办公会议事制度	(6)
●校长工作目标管理制度	(7)
●校长工作质量评估制度	(8)
●校长办公室工作职责	(8)
●校长接待日制度	(9)
●学校党委书记职责	(9)
●校党委办公室主任职责	(10)
●政教副校长职责	(11)
●教学副校长职责	(11)
●行政后勤副校长职责	(11)
●校办公室主任职责	(12)
●校务办公室岗位职责	(12)
●教导主任职责	(12)
●学校图书馆馆长职责	(13)
●工会主席职责	(14)
●总务处主任职责	(14)
●基建办主任职责	(15)
●团委书记职责	(15)
●人事干部职责	(16)
●少先队大队辅导员职责	(17)

●学校招生办公室工作职责	(17)
●学校公章使用规定	(18)

第二章 学校组织机构管理制度

●学校组织机构设置原则	(20)
●学校行政性组织机构设置及人员职责	(20)
●学校保卫处(科)工作职责	(21)
●学校基建处(科)工作职责	(22)
●学校资产与实验室管理处工作职责	(22)
●学校人事处(科)工作职责	(23)
●学校教务处(科)处(科)长职责	(24)
●学校总务处(科)处(科)长职责	(25)
●学校考勤及人事管理规定	(25)
●教职员工代表大会制度	(29)
●学校目标管理实施制度	(30)
●校风建设制度	(30)
●学校信访制度	(31)
●学校信访办公室工作职责	(31)
●文件收发制度	(31)
●学校信息处理原则	(32)
●社会监督制度	(32)
●学校管理评审制度	(33)
●教师职业道德规范	(35)
●教育科研经费管理制度	(35)
●学校教研室工作条例	(36)
●学校会议制度	(37)
●学校周会制度	(38)
●会议布置管理制度	(38)
●教学网络使用管理规定	(39)
●计算机安全管理制度	(40)
●计算机设备使用规则	(40)
●电子邮件使用管理制度	(41)
●教务行政管理基本工作制度	(42)
●招生工作管理制度	(43)
●班级编排制度	(43)

●行政值班员工作制度	(44)
●值日组长工作制度	(44)
●值日教师工作制度	(44)

第三章 学校形象礼仪管理制度

●升降国旗制度	(45)
●校徽管理规定	(45)
●学生校园行为规范	(46)
●校服管理规定	(46)
●学生礼仪规范	(47)
●学生家长会制度	(47)
●学校公关活动基本原则	(48)
●学校公共关系目标管理制度	(48)
●学校高层管理者对外交往礼仪基本原则	(49)
●公关媒介利用原则	(49)
●校外监督员会议制度	(50)
●学校外事协调工作委员会工作规程	(50)

第二编 学校行政综合工作管理制度

第四章 学校行政综合管理制度

●会务管理制度	(55)
●电话管理制度	(55)
●文印工作管理办法	(56)
●学校打字、复印工作制度	(57)
●学校大事记记载制度	(58)
●学校行政工作评估标准	(59)
●校园管理规定	(59)
●校园日常管理制度	(60)
●学校接待来宾相关规定	(61)
●学校人员进出管理制度	(61)
●学校离退休工作部门工作职责	(62)

第五章 学校档案综合管理制度	(63)
●档案保管制度	(63)
●档案保密制度	(63)
●档案立卷归档制度	(64)
●档案借阅制度	(64)
●实物档案归档制度	(64)
●档案鉴定销毁制度	(65)
●档案统计制度	(65)
●档案库房管理制度	(66)
●会计档案归档制度	(66)
●会计档案管理制度	(66)
●会计档案调阅制度	(67)
●保管销毁移交会计档案制度	(67)
●出纳核算资料管理制度	(67)
●教学仪器设备档案管理制度	(69)
●声像档案归档制度	(69)
●文书立卷归档制度	(70)
●文书档案立卷说明	(71)
●文书档案管理制度	(73)
 第六章 学校安全综合保卫制度	(75)
●学校安全管理制度	(75)
●学校安全防范制度	(75)
●安全保卫制度	(76)
●保卫干部职责	(77)
●干部夜间值班(带班)制度	(77)
●外宾接待人员岗位职责	(78)
●传达室人员工作制度	(78)
●安全防火制度	(79)
●体育馆防火安全制度	(79)
●消防设备管理制度	(80)
●学校内部治安管理制度	(80)
●学校重点部门安全管理制度	(81)
●生物实验室安全管理规定	(81)

●化学实验室安全管理制度	(82)
●物理实验室安全管理规定	(82)
●教职工存车处工作制度	(83)
●巡逻护校制度	(83)
●学校门卫制度	(84)
●配电室防火安全制度	(84)
●安全用电管理规定	(85)
●一般物品仓库防火安全制度	(85)

第七章 学校图书馆综合管理制度

(86)

●学校图书资料借阅制度	(86)
●图书资料管理办法	(87)
●图书流通工作细则	(87)
●图书馆计算机管理系统细则	(90)
●软件及电子出版物的管理办法	(90)
●检索用机管理使用规则	(90)
●图书阅览室设备管理制度	(91)
●报刊阅览室规则	(91)
●报刊阅览室工作细则	(92)
●教师资料室工作细则	(92)
●图书管理员工作制度	(94)
●学生工具书阅览室规则	(94)
●文献采购工作细则	(95)
●教职员工借阅规则	(96)
●电教资料借用制度	(96)

第三编 学校教学工作管理制度

第八章 学校教学工作通用管理制度

(99)

●学校教学工作规范	(99)
●教育三结合管理制度	(104)
●教务组岗位职责	(108)
●教研组工作制度	(109)
●教研组综合评价标准	(110)

●教师教学规范制度	(111)
●教学课堂规范制度	(112)
●课题工作管理制度	(113)
●教学组织管理制度	(114)
●教学管理评估标准制度	(115)
●特长教育目标管理制度	(116)
●培养学科特长生辅导教师的奖励办法	(116)
●教研组工作目标管理制度	(117)
●教研活动管理制度	(117)
●学科竞赛管理办法	(118)
●年级组工作目标管理制度	(119)
●班主任工作规范	(119)
●中小学班主任工作规定	(121)
●班主任工作目标管理制度	(123)
●班主任职责制度	(123)
●班主任工作计划制定制度	(124)
●班主任工作计划执行制度	(125)
●班主任工作计划技能训练制度	(125)
●班主任指导团队工作制度	(125)
●班主任工作评价标准	(126)
●班主任会议制度	(126)
●班主任值日制度	(127)
●班主任促进学生健康责任制度	(127)
●任课教师职责	(127)
●任课教师工作目标管理制度	(128)
●后进生转化工作制度	(129)
●物理实验教师(员)岗位职责	(129)
●化学、生物实验教师(员)岗位职责	(130)
●劳动技术课实验教师(员)岗位职责	(130)
●科技电教处职能	(131)
●电化教学管理制度	(132)
●电教教研组长职责	(132)
●电教处主任职责	(133)
●体育教研组长、副组长职责	(134)
●体育教师岗位职责	(134)

●体育教师课间操职责	(135)
●体育场、馆组长职责	(135)
●体育器材管理员职责	(136)
●计算机教研组组长职责	(136)
●教务员岗位职责制度	(137)
●教师辅导学生规范	(138)
●教师集体备课制度	(138)
●教师业务学习制度	(139)
●对教师及教学工作的基本要求	(140)
●学年教学工作交接制度	(142)
●课程表编排制度	(143)
●听课制度	(144)
●查堂制度	(144)

第九章 学校教学质量管理制度

●学校教学质量管理制度	(145)
●教学质量标准制定制度	(146)
●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	(148)
●教学质量评价管理制度	(150)
●教学质量偏差纠正和预防措施管理制度	(151)
●试卷的评定与考试结果的分析	(152)
●教学改革试验管理制度	(152)
●教学质量分析制度	(153)
●学生学习成绩评定办法	(153)
●教学事故认定及处理制度	(154)
●学生不合格科目的管理制度	(157)
●学生评教方案	(158)
●质量体系内部审核管理制度	(158)

第十章 学校素质教育管理制度

●素质教育评价标准制度	(161)
-------------------	-------

●德育管理组织制度	(162)
●德育教学工作管理制度	(163)
●德育教学目标管理制度	(165)
●德育共建管理制度	(165)
●学校体育管理制度	(166)
●体育教学目标管理制度	(166)
●学校体育管理实施制度	(167)
●体育卫生监督管理制度	(168)
●学校体育设备和场地建设制度	(168)
●美育实施制度	(169)
●美育常规训练制度	(169)
●美术教学管理制度	(170)
●音乐教学管理制度	(171)
●学生劳动制度	(173)
●劳动技术教育目标管理制度	(173)
●学生体育锻炼制度	(174)
●纪律卫生值周检查评比制度	(174)
●学校卫生制度	(175)
●学生卫生制度	(175)
●保护视力工作制度	(176)
●健康教育制度	(176)
●健康检查制度	(177)
●群体活动制度	(177)
●课间活动制度	(177)
●校外活动管理制度	(178)
●校内课外活动管理制度	(178)
●学生群众性活动管理制度	(179)
●学生个别活动管理制度	(180)
●“第二课堂”管理制度	(180)
●学校教育与社会教育相结合制度	(181)

第十一章 教学职能科室管理制度

●实验室管理制度	(182)
●电教室管理制度	(182)
●演播室管理制度	(183)

●演播室使用规则	(183)
●多媒体教室使用规则	(184)
●语音教室管理制度	(184)
●语音室使用规则	(184)
●计算机房管理制度	(185)
●网络中心机房使用规则	(185)
●资料室管理制度	(185)
●档案室职责范围	(186)
●计算机管理规则	(186)
●计算机教室管理规则	(186)
●计算机室投影室语音室管理规定	(187)

第四编 学校师生员工管理制度

第十二章 教师管理制度	(191)
●教师岗位责任制	(191)
●教师职务制度	(193)
●青年教师职责	(194)
●教师资格取得及认定制度	(195)
●教师聘任制度	(197)
●教师考核制度	(198)
●教师奖惩制度	(198)
●教师培训制度	(199)
●教师课堂教学工作标准制度	(199)
●教师课堂教学评估标准制度	(200)
●教师工资与福利制度	(201)
●高三年级教师补偿酬金发放办法及标准	(202)
●教师业务讲座制度	(202)
●教职员工进修学习的规定	(202)
第十三章 学生管理制度	(204)
●学生守则	(204)
●学生评价管理制度	(204)
●学生安全制度	(207)

●学生大型活动安全管理条例·····	(207)
●学生学籍管理规定·····	(208)
●学生入学和报到注册管理制度·····	(215)
●学生保护制度·····	(217)
●学生尊师制度·····	(217)
●学生教室管理规定·····	(218)
●学生日常行为规范·····	(218)
●学生日常行为规范训练制度·····	(222)
●学生减负制度·····	(222)
●学生考勤常规要求·····	(223)
●学生成绩考核规定·····	(224)
●学生考场制度·····	(225)
●学生卫生管理实施制度·····	(225)
●学生奖惩制度·····	(226)
●学生奖励条例·····	(228)
●科代表职责制度·····	(230)
●学生个人物品管理制度·····	(231)
●学生证管理规定·····	(231)
●对严重违反校规学生的处理办法·····	(232)

第十四章 班级工作管理制度····· (234)

●班主任与任课老师共建优秀班集体制度·····	(234)
●班集体目标管理制度·····	(234)
●班级德育工作制度·····	(235)
●选拔、培养和使用班干部制度·····	(235)
●班委会管理制度·····	(236)
●班级周会组织制度·····	(237)
●主题班会组织制度·····	(237)
●班集体建设制度·····	(238)
●班长工作制度·····	(238)
●年级组长职责·····	(239)
●团支部组织工作制度·····	(239)
●班费管理制度·····	(240)
●值周班长工作制度·····	(240)
●值周生工作条例·····	(240)

●值日班长工作制度	(242)
●良好班风培养制度	(243)
●良好班风评定制度	(243)
●课本和教学资料的征订、发放办法	(243)
●实验室仪器安全管理制度	(244)
●教学仪器使用制度	(244)
第十五章 非教职员工管理制度	(246)
●非教职员工工作管理制度	(246)
●专职档案员的岗位责任制	(247)
●兼职档案员岗位责任制	(247)
●校办工作人员工作制度	(248)
●计算机教室学生管理员职责	(248)
●语言实验室管理员岗位责任	(249)
●实验室管理员工作制度	(249)
●网络中心组长职责	(249)
●网络中心人员职责	(250)
●资料室管理员工作制度	(251)
●电教教研组人员职责	(251)
●电教管理员工作制度	(252)
●电教设备维修人员岗位责任	(253)
●门卫工作制度	(253)
●校传达室夜班门卫岗位责任制	(254)
●校传达室白班门卫岗位责任制	(254)
●内勤管理员职责	(254)
●水、电工工作制度	(255)
●司机工作制度	(255)
●临时工管理制度	(255)

第五编 学校工作督导评估制度

第十六章 教育教学工作督导评估制度	(259)
●学校管理督导评估内容	(259)
●教育质量督导评估内容	(260)

●小学德育管理评估内容及达标标准	(260)
●德育工作督导目标管理	(261)
●办学思想评估内容	(262)
●学校校风建设评估内容	(263)
●学校环境管理评估内容	(263)
●学校卫生达标管理制度	(263)
●中小学教育综合评估内容及达标标准	(265)
●中小学管理水平评估内容及达标标准	(267)

第十七章 教学质量评估达标制度

●学生思想品德评估内容及达标标准	(269)
●学生文化科学素质评估内容	(269)
●学生身体素质评估内容	(270)
●学生素质总结性评估实施制度	(270)
●中小学生品德行为考评内容及达标标准	(271)

第十八章 教职员工工作评估达标制度

●学校管理人员评估内容及达标标准	(272)
●校长素养考查评估内容及达标标准	(272)
●教导主任素养评估内容及达标标准	(273)
●班主任工作质量评估内容及达标标准	(273)
●学科教师教学工作考评内容及达标标准	(274)

第六编 学校后勤工作管理制度

第十九章 学校财务管理制度

●会计人员岗位职责	(279)
●财务工作管理制度	(279)
●教育基金管理条例	(280)
●现金管理制度	(281)
●学校预算执行制度	(281)
●学校预算外资金管理制度	(281)
●统计工作管理制度	(282)
●学校财务年度决算制度	(283)