



张国忠 杨继斌 主编

学校工作规程

(上)

学校管理工作和教育教学工作的途径与方法

本书内容是从教育实践中来，又经过实践验证的，可行性很强。学校领导
和教师阅读后可以不经任何调整，直接使用或实施，也可以结合学校实际
情况有选择的、变通的使用。

黑龙江教育出版社



张国忠 杨继斌 主编

学校工作规程

(上)

学校管理工作和教育教学工作的途径与方法

本书内容是从教育实践中来,又经过实践验证的,可行性很强。学校领导 and 教师阅读后可以不经任何调整,直接使用或实施,也可以结合学校实际情况有选择的、变通的使用。

黑龙江教育出版社

图书在版编目(CIP)数据

学校工作规程/张国忠 杨继斌主编. —哈尔滨:黑龙江教育出版社, 2005. 4(2012. 4 重印)

ISBN 978—7—5316—4243—5

I. ①学… II. ①张…②杨… III. ①中小学—学校管理—规章制度—中国 IV. ①G637

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 062713 号

学校工作规程

XUEXIAO GONGZUO GUICHENG

张国忠 杨继斌 主编

责任编辑	宋舒白
封面设计	高 天
责任校对	甄 飞
出版发行	黑龙江教育出版社 (哈尔滨市南岗区花园街 158 号)
印 刷	北京海德伟业印务有限公司
开 本	650×960 1/16
印 张	42
字 数	800 千
版 次	2012 年 5 月第 2 版
印 次	2012 年 5 月第 1 次印刷
书 号	ISBN 978—7—5316—4243—5
定 价	84.00 元(全三册)

黑龙江教育出版社网址: www.hljep.com.cn

如需订购图书,请与我社发行中心联系。联系电话:0451—82529593 82534665

如有印装质量问题,请与我社联系调换。联系电话:0451—82529347

如发现盗版图书,请向我社举报。举报电话:0451—82560814

前 言

21 世纪是教育的世纪,教育亟待先进的科学的管理工作规程。为了真正实现依法治教,为了推进教育管理科学化和民主化,为了使学校各项工作顺利进行,必须建立完整的、科学的、切实可行的职责制度与考核评价规程。这一规程是组织全校教职员工为了实现共同的目标,要求全体成员共同遵守的、具有一定约束力的、强制性的行为准则和工作规范;这一规程使学校复杂的各项工作,尽可能纳入规范化管理轨道,使各项工作有条不紊地开展起来,提高学校工作效率。

本书的编者长期从事教育行政和学校管理工作,在教育实践中,学习教育政策和法规,认真地研究、分析学校在实际工作中遇到的新问题,总结教育工作的经验和教训,对学校教育管理的规程不断进行充实创新。对新形势下学校管理工作和教育教学工作的途径与方法,进行了深入的探索和研究,并把研究成果编写出来。

《学校工作规程》的内容包括学校各部门岗位工作职责和教职员工规章制度,学校领导、教师和班级学生的考核、评价方案;学校各处室、组的工作制度和考核、评比、评价标准及方案等。内容基本涵盖了学校各方面的工作,是一部学校管理工作的百科全书。本书很适合从事教育行政和学校工作的领导和教师阅读,特别适合学校使用和收藏,是一部很有价值的指导学校管理工作的参考书。

《学校工作规程》这部书主要具有以下几个特点:

一是实用性强。本书内容是从学校实践中来,符合学校教育教学规律,而且条目清晰,便于查阅,极具实用价值。

二是内容全面。本书内容既有岗位职责,又有工作制度,还有考核方



案、评估标准和考评细则等内容。涵盖了学校各方面的工作。

三是可操作性强。本书内容是从教育实践中来,又经过实践验证的,可行性很强。学校领导和教师阅读后可以不经任何调整,直接使用或实施;也可以结合学校实际情况有选择的变通的使用。

四是具有科研价值。本书内容是编者长期进行教育科研的结果。其中的一些内容,如工作评价、评估、量化考核的体系内容,都是建立在教育科研基础上的。

五是符合“与时俱进”的思想。本书在编写过程中,坚持制度的改革和创新,使内容与时代同步。

这部书倾注了编者的大量精力和心血,凝聚着广大教育工作者勤劳和智慧结晶,这本书的出版,无论对于教育事业的发展,还是对于推进“以法治教”,都是非常有意义的事情。随着广大教育工作者创造性的使用,它的学术价值和应用价值会越来越显示出来。

在编撰《学校工作规程》过程中,编者特别重视遵循党和政府有关教育的政策、法规及文件精神,贯彻“从严治教,规范管理”的原则。同时借鉴了各地名校及兄弟学校的先进经验和作法,参考了诸多学校工作规程方面研究成果,吸纳了很多资料,由于体例所限,不能一一标出,仅在此致谢!

书中不足之处亦所难免,敬请读者批评指正。

编者



目 录

前 言	(1)
-----------	-----

第一部分 学校各部门工作岗位职责的规程

第一编 行政工作岗位职责	(2)
第一章 校长的职责	(2)
第二章 政工副校长的职责	(3)
第三章 教学副校长的职责	(4)
第四章 总务副校长的职责	(4)
第五章 经营副校长的职责	(5)
第六章 办公室主任的职责	(5)
第七章 办公室干事的职责	(6)
第八章 档案员的职责	(6)
第九章 校长办公系统(微机)工作人员的职责	(7)
第十章 办公室工勤人员的职责	(7)
第二编 党务群团工作岗位职责	(8)
第十一章 党支部书记的职责	(8)
第十二章 组织委员的职责	(8)
第十三章 宣传委员的职责	(9)
第十四章 纪检委员的职责	(9)
第十五章 党务干事的职责	(10)
第十六章 工会干部的职责	(10)
第十七章 团委书记的职责	(12)
第十八章 团支部书记的职责	(13)



第十九章 大队辅导员职责	(13)
第三编 政教处工作岗位职责	(15)
第二十章 政教主任的职责	(15)
第二十一章 政教副主任的职责	(15)
第二十二章 政教常务干事的职责	(16)
第二十三章 政教卫生干事的职责	(16)
第二十四章 政教纪律干事的职责	(17)
第二十五章 政教工勤人员的职责	(17)
第二十六章 兼职校外辅导员的职责	(17)
第二十七章 班主任的职责	(18)
第二十八章 校医的职责	(18)
第二十九章 安全保卫负责人员的职责	(19)
第三十章 安全保卫干事的职责	(20)
第三十一章 消防干事的职责	(20)
第三十二章 门卫、更夫的职责	(21)
第三十三章 门卫工作人员的职责	(21)
第三十四章 值日、值宿人员的职责	(22)
第三十五章 自行车管理员的职责	(22)
第三十六章 舍务主任的职责	(23)
第三十七章 舍务管理人员的职责	(23)
第四编 教务(研)处工作岗位职责	(24)
第三十八章 教务处主任的职责	(24)
第三十九章 教务常务干事的职责	(24)
第四十章 教务检查干事的职责	(25)
第四十一章 教务考核干事的职责	(25)
第四十二章 教务统计干事的职责	(25)
第四十三章 电教组长的职责	(26)
第四十四章 电教员的职责	(26)
第四十五章 微机管理员的职责	(27)
第四十六章 劳技教师的职责	(27)



第四十七章	学年组长的职责	(28)
第四十八章	教研组长的职责	(28)
第四十九章	学科备课组长的职责	(29)
第五十章	教师的职责	(30)
第五十一章	物理实验员的职责	(31)
第五十二章	化学实验员的职责	(32)
第五十三章	生物实验员的职责	(32)
第五十四章	图书馆人员的职责	(33)
第五十五章	教材资料管理员的职责	(34)
第五十六章	体育器材管理员的职责	(34)
第五十七章	印刷室人员的职责	(35)
第五十八章	司铃员的职责	(35)
第五十九章	教研处主任的职责	(35)
第五编	总务处工作岗位职责	(37)
第六十章	总务处主任的职责	(37)
第六十一章	会计的职责	(37)
第六十二章	出纳员的职责	(38)
第六十三章	保管员的职责	(39)
第六十四章	采购员的职责	(40)
第六十五章	绿化人员的职责	(40)
第六十六章	司机的职责	(40)
第六十七章	木工的职责	(41)
第六十八章	水暖工的职责	(41)
第六十九章	电工的职责	(42)
第七十章	清洁工的职责	(43)
第七十一章	食堂管理员的职责	(43)
第七十二章	食堂会计的职责	(44)
第七十三章	食堂出纳员的职责	(44)
第七十四章	食堂采购员的职责	(45)
第七十五章	食堂保管员的职责	(45)



第七十六章 食堂炊事员的职责	(45)
----------------------	------

第二部分 学校各部门工作规章制度的规程

第一编 党政群团工作规章制度	(48)
第一章 党支部工作制度	(48)
第二章 校长岗位责任制度	(54)
第三章 学校领导工作制度	(55)
第四章 行政人员工作制度	(56)
第五章 领导班子廉政建设制度	(57)
第六章 创建文明单位规划	(58)
第七章 校长办公会议制度	(59)
第八章 行政例会制度	(60)
第九章 周一例会制度	(60)
第十章 行政公文处理规定	(61)
第十一章 公章使用管理制度	(63)
第十二章 外事接待工作规定	(64)
第十三章 学校教职工代表大会制度	(64)
第十四章 学校团委工作制度	(67)
第十五章 教师团支部工作制度	(68)
第十六章 团支部三会二制一课制度	(69)
第二编 教师工作规章制度	(70)
第十七章 教师行为准则	(70)
第十八章 教师师德规范	(71)
第十九章 教师资格制度	(74)
第二十章 教师职务制度	(76)
第二十一章 教职工聘任制度	(78)
第二十二章 教师聘任制度	(79)
第二十三章 教师考核制度	(80)
第二十四章 教师培训制度	(81)
第二十五章 教师教学工作规范制度	(82)



第二十六章 教师教学工作标准制度	(83)
第二十七章 政教处教师工作制度	(84)
第二十八章 教师工资与福利制度	(86)
第二十九章 各种休假管理制度	(87)
第三编 组室工作规章制度	(90)
第三十章 学年组工作制度	(90)
第三十一章 教研组工作制度	(91)
第三十二章 实验教师工作守则	(91)
第三十三章 实验室管理制度	(92)
第三十四章 实验室规则	(93)
第三十五章 物理仪器管理使用制度	(94)
第三十六章 化学仪器、药品管理使用制度	(95)
第三十七章 生物仪器、模型、标本管理使用制度	(96)
第三十八章 电教室使用制度	(97)
第三十九章 电教设备器材管理制度	(97)
第四十章 电教设备器材使用制度	(98)
第四十一章 微机室管理使用制度	(99)
第四十二章 语音教室管理制度	(99)
第四十三章 资料室管理制度	(99)
第四十四章 图书管理制度	(100)
第四十五章 图书阅览室设备管理制度	(101)
第四十六章 体育器材管理制度	(101)
第四十七章 学校医务室工作制度	(102)
第四十八章 学校安全保卫工作制度	(106)
第四十九章 学校综合治理工作制度	(112)
第五十章 学校档案室工作制度	(113)
第五十一章 学校文印室工作制度	(118)
第五十二章 学校收发室工作制度	(118)
第四编 德育工作规章制度	(119)
第五十三章 研究学生的基本大纲	(119)



第五十四章	我国培养目标的表述方式	(121)
第五十五章	德育目标	(123)
第五十六章	中学各年级德育管理目标	(124)
第五十七章	中学各年级德育目标与德育内容	(127)
第五十八章	初中各年级德育内容系列安排与形式途径 ...	(136)
第五十九章	高中德育内容序列化与方式方法及途径	(141)
第六十章	德育工作制度	(145)
第六十一章	全员育人导师工作制度	(146)
第六十二章	素质教育目标	(148)
第六十三章	实施素质教育培养创新意识方案	(150)
第六十四章	素质教育评价标准制度	(152)
第六十五章	小学爱国主义教育内容系列	(154)
第六十六章	初中爱国主义教育目标要求与活动	(155)
第六十七章	高中《爱国主义教育实施纲要》贯彻方案	(160)
第六十八章	《加强和改进未成年人思想道德建设》的 指导思想、基本原则和主要任务	(166)
第六十九章	中学生社会理想的教育目标	(167)
第七十章	高中生社会理想教育途径方法与活动	(169)
第七十一章	学生群众性活动管理制度	(172)
第七十二章	学生兴趣小组活动管理制度	(173)
第七十三章	校外活动管理制度	(174)
第七十四章	军训工作制度	(174)
第七十五章	学生假期社会实践调查制度	(176)
第七十六章	家长委员会章程	(177)
第七十七章	学生学籍管理制度	(178)
第七十八章	后进生帮教制度	(182)
第七十九章	学校卫生管理制度	(183)
第五编	教学工作规章制度	(187)
第八十章	教学工作管理常规	(187)
第八十一章	教学工作管理制度	(188)



第八十二章	学校科研工作制度	(189)
第八十三章	教师教学常规	(190)
第八十四章	教师说课制度	(192)
第八十五章	教师备课制度	(193)
第八十六章	课堂各科教学要求	(195)
第八十七章	课堂教学实施德育工作要求	(201)
第八十八章	德育教学工作管理制度	(202)
第八十九章	教学教育目标管理制度	(205)
第九十章	教学质量管理制度	(207)
第九十一章	教学过程管理制度	(208)
第九十二章	教学质量分析制度	(210)
第九十三章	学生学习各环节常规制度	(211)
第九十四章	作业布置批改制度	(212)
第九十五章	课外辅导制度	(213)
第九十六章	特长生培养方案	(214)
第九十七章	活动课实施方案	(216)
第九十八章	学生减负制度	(218)
第九十九章	体育教学工作管理制度	(218)
第一〇〇章	学校体育管理实施制度	(221)
第一〇一章	美育实施制度	(222)
第一〇二章	美育常规训练制度	(222)
第一〇三章	美术教学管理制度	(223)
第一〇四章	音乐教学管理制度	(225)
第一〇五章	学生成绩考核管理制度	(226)
第六编	总务管理工作规章制度	(229)
第一〇六章	总务管理工作制度	(229)
第一〇七章	财会工作制度	(229)
第一〇八章	统计工作制度	(232)
第一〇九章	固定资产管理制度	(233)
第一一〇章	公用物品管理制度	(235)



学校工作规程

第一——一章	文具用品管理制度	(236)
第一——二章	校产损坏赔偿制度	(237)
第一——三章	财产清查制度	(238)
第一——四章	校产保管员更换监交制度	(238)
第一——五章	水电管理制度	(239)
第一——六章	机动车辆管理制度	(239)
第一——七章	锅炉房制度	(240)
第一——八章	门卫制度	(240)
第一——九章	更夫制度	(241)
第一二〇章	录用临时工人管理制度	(241)
第一二一章	舍务教师工作制度	(242)
第一二二章	舍务管理制度	(243)
第一二三章	食堂管理制度	(245)
第一二四章	食堂卫生制度	(246)
第一二五章	食堂卫生奖惩制度	(247)
第一二六章	库房卫生管理制度	(248)
第一二七章	“绿色学校”建设方案	(248)
第一二八章	学校废品回收制度	(251)

第三部分 学校各部门工作评价考核的规程

第一编	学校整体工作评估与评价	(254)
第一章	学校工作评估的目标体系和方法	(254)
第二章	学校评估参考模式	(261)
第三章	学校内部管理水平的评价	(265)
第四章	学校教育综合评价指标体系	(268)
第五章	“双文明”学校考核标准	(273)
第六章	中小学德育评估指标体系	(275)
第七章	中小学校德育工作评估标准	(277)
第八章	教务处工作综合评估	(280)
第九章	教研组工作要求及评价	(284)



第十章 学科组考核评估	(285)
第十一章 中小学实验室常规管理评估	(286)
第十二章 学校体育工作评估	(291)
第十三章 学校卫生工作评价	(294)
第十四章 学校总务处工作综合评估	(296)
第十五章 学校工会工作评估	(297)
第十六章 学校团支部工作目标管理考核	(300)
第二编 学校全员工作评价与考核	(302)
第十七章 学校全员工作评估	(302)
第十八章 学校领导评价指标体系	(308)
第十九章 学校领导班子个体工作能力考核	(310)
第二十章 学校校长评估指标体系	(311)
第二十一章 校长素质的评价指标	(314)
第二十二章 教导主任工作评估	(315)
第二十三章 政教主任工作考评	(317)
第二十四章 少先队大队辅导员工作考核评价	(320)
第二十五章 总务主任评估指标体系及权重	(322)
第二十六章 教师工作评估流程与评估、评价指标体系	(323)
第二十七章 教师个体评估的内容和指标体系	(326)
第二十八章 中小学教师工作质量综合评价	(330)
第二十九章 中学教师工作考核标准表	(333)
第三十章 小学教师评价量表	(335)
第三十一章 教师考核内容与因素测评	(339)
第三十二章 教师工作考核评价	(342)
第三十三章 学校职员工人综合评估指标体系	(345)
第三十四章 中学工作人员年度考核标准要素	(348)
第三十五章 中小学教师积极性测评	(350)
第三十六章 教书育人系列量化管理评分标准	(351)
第三十七章 管理育人系列量化管理评分标准	(353)
第三十八章 学校党团员目标管理考核	(355)



第三编 学校教学工作评价与考核	(360)
第三十九章 语文课课堂教学评价	(360)
第四十章 外语课课堂教学评价	(362)
第四十一章 数学课课堂教学评价	(364)
第四十二章 物理课课堂教学评价	(367)
第四十三章 化学课课堂教学评价	(370)
第四十四章 生物课课堂教学评价	(372)
第四十五章 政治课课堂教学评价	(375)
第四十六章 历史课课堂教学评价	(378)
第四十七章 地理课课堂教学评价	(380)
第四十八章 体育课课堂教学评价	(383)
第四十九章 美术、工艺课课堂教学评价	(385)
第五十章 课堂教学评价表	(386)
第五十一章 课堂教学评估方案	(388)
第五十二章 课堂教学(含教学设计)评价标准	(390)
第五十三章 教师教学质量考核	(391)
第五十四章 教师教学工作质量评核	(393)
第五十五章 教师教学工作考核方案	(396)
第五十六章 教师教学工作评定量表(各类学校通用)	(398)
第五十七章 教师教学指标考核	(401)
第五十八章 教师教研工作指标考核	(403)
第四编 某名校教职员工作考核方案	(406)
第五十九章 教职员目标管理量化考核总则	(406)
第六十章 教职员工政治思想考核	(408)
第六十一章 教职员工出勤情况考核	(409)
第六十二章 全员育人导师制工作考核	(409)
第六十三章 教职员工办公室文明办公考核	(410)
第六十四章 学生对教师工作评价考核	(412)
第六十五章 教师评价问卷调查表	(416)
第六十六章 教学人员工作绩效考核	(417)



第六十七章 行政行职人员工作绩效考核	(425)
第六十八章 职称、教龄、岗位、贡献的考核	(429)
第六十九章 班主任教师学期工作量化考核	(430)
第七十章 班主任教师月工作考核	(432)
第七十一章 教职员工违反校规校纪的考核	(434)
第七十二章 教职工奖惩考核	(435)

第四部分 学生班主任班级制度考核的规程

第一编 学生规范、活动与安全制度	(440)
第一章 中小学生守则	(440)
第二章 小学生日常行为规范	(440)
第三章 中学生日常行为规范	(442)
第四章 中学生执行《规范》情况评分表	(445)
第五章 《中小学德育工作规程》中对学生的要求	(447)
第六章 家长教育行为规范	(449)
第七章 学生会章程	(450)
第八章 学生参与学校管理规定	(454)
第九章 学生干部培训方案	(455)
第十章 班级学生干部工作职责与考核	(456)
第十一章 学生干部值周检查评比制度	(458)
第十二章 学校教育管理常规检查评比制度	(459)
第十三章 升降国旗制度	(462)
第十四章 集会制度	(463)
第十五章 劳动制度	(463)
第十六章 学生劳动课实施制度与考核方案	(464)
第十七章 学生保护制度	(466)
第十八章 学生安全制度	(467)
第十九章 楼梯间通行安全规定	(468)
第二十章 中学生安全知识问答	(468)



第二编 学生学习、卫生、生活评比制度	(475)
第二十一章 学生在校一日常规	(475)
第二十二章 学生学习常规	(478)
第二十三章 学生学习规范管理制度	(479)
第二十四章 学生课堂常规制度	(480)
第二十五章 考试制度	(481)
第二十六章 学生考勤制度	(482)
第二十七章 学生食堂用餐管理制度	(483)
第二十八章 住宿学生管理制度	(484)
第二十九章 学生卫生管理实施制度	(487)
第三十章 学生卫生保健制度	(488)
第三十一章 学生体检工作制度	(489)
第三十二章 学生身体、卫生综合评估指标体系表	(491)
第三十三章 学生评价管理制度	(492)
第三十四章 学生礼仪常规	(493)
第三十五章 学生文明礼貌常规	(495)
第三十六章 文明学生与文明班级考核制度	(498)
第三十七章 学生奖惩制度	(500)
第三十八章 “三好学生”评选制度	(502)
第三十九章 优秀学生与优秀班级评比制度	(503)
第四十章 学生学期品行学习综合考核制度	(506)
第三编 学生品德行为评价考核	(508)
第四十一章 学生评价指标体系	(508)
第四十二章 学生品德量化评比细则	(510)
第四十三章 学生品德考核指标	(512)
第四十四章 小学生思想品德评定目标体系和方法	(514)
第四十五章 初中学生思想品德评定目标体系和方法	(519)
第四十六章 高中学生德育量化考核	(525)
第四十七章 中学团员定量考核	(527)
第四十八章 学生品行量化考核方案	(528)