

各项规章制度汇编

(试行)



中共长春市委党校

一九八六年一月一日

各项规章制度汇编

(试行)

中共长春市委党校

一九八六年一月一日

前 言

自一九八三年全国第二次党校工作会议以来，特别是在这次整党中，我校根据中央和省、市委关于实现党校教育正规化精神，为使各项工作进一步规范化、制度化、科学化、在充分发动群众总结经验和向兄弟党校学习的基础上，各处、室普遍制定或修订了本部门的职责范围、岗位责任制和各项规章制度，经全校教职工讨论、修订，校委会讨论通过，现汇编成册，印发全校试行。

中共长春市委党校校务委员会

一九八六年一月一日

112 07-01

目 录

中共长春市委党校工作人员守则·····	1
中共长春市委党校各部门、各级人员岗位责任制·····	3
校务委员会岗位责任制·····	5
校务委员会职责范围·····	5
校委成员岗位责任制·····	6
校委办公室岗位责任制·····	8
校委办公室职责范围·····	8
正副主任岗位责任制·····	9
秘书岗位责任制·····	9
文书岗位责任制·····	10
保卫干事岗位责任制·····	10
机要通讯员兼机要打字员岗位责任制·····	11
打字员岗位责任制·····	11
校机关党委岗位责任制·····	12
校机关党委职责范围·····	12
正副书记岗位责任制·····	13
组织纪检干事岗位责任制·····	13
宣传干事岗位责任制·····	14

人事处岗位责任制	14
人事处职责范围.....	14
正副处长岗位责任制.....	15
人事劳资文秘、工资、档案干部岗位责任制.....	16
人事劳资调配、编制干部岗位责任制.....	16
教务处岗位责任制	17
教务处职责范围.....	17
教务工作职责范围.....	17
学员工作职责范围.....	18
正副处长岗位责任制.....	19
教务工作人员岗位责任制.....	20
教材工作人员岗位责任制.....	20
体育教员岗位责任制.....	21
班主任岗位责任制.....	22
函授中心站岗位责任制	23
函授中心站职责范围.....	23
正副站长岗位责任制.....	23
函授站干事岗位责任制.....	24
教研室岗位责任制	24
教研室职责范围.....	24
正副主任岗位责任制.....	25
教师岗位责任制.....	25

理论研究室岗位责任制	26
-------------------------	----

理论研究室职责范围.....	26
----------------	----

正副主任岗位责任制.....	27
----------------	----

理论研究人员岗位责任制.....	27
------------------	----

图书资料室岗位责任制	28
-------------------------	----

图书资料室职责范围.....	28
----------------	----

正副主任岗位责任制.....	29
----------------	----

图书资料采购人员岗位责任制.....	29
--------------------	----

图书分类编目人员岗位责任制.....	30
--------------------	----

图书著录加工人员岗位责任制.....	30
--------------------	----

图书流通保管人员岗位责任制.....	31
--------------------	----

期刊资料管理人员岗位责任制.....	31
--------------------	----

内部资料管理人员岗位责任制.....	32
--------------------	----

专业资料人员岗位责任制.....	32
------------------	----

资料编辑人员岗位责任制.....	33
------------------	----

行政处岗位责任制	33
-----------------------	----

行政处职责范围.....	33
--------------	----

正副处长岗位责任制.....	34
----------------	----

财会科职责范围	35
----------------------	----

科长岗位责任制.....	36
--------------	----

会计员岗位责任制.....	37
---------------	----

出纳员岗位责任制.....	38
---------------	----

行政维修科职责范围	39
科长（行政）岗位责任制.....	40
汽车队长岗位责任制.....	41
行政管理员岗位责任制.....	42
保管员岗位责任制.....	43
汽车司机岗位责任制.....	43
话务员岗位责任制.....	44
俱乐部服务员岗位责任制.....	44
放映员岗位责任制.....	45
串片员岗位责任制.....	45
收发员岗位责任制.....	46
公务班长岗位责任制.....	46
烧水员岗位责任制.....	47
清扫工岗位责任制.....	47
更夫班长岗位责任制.....	48
更夫岗位责任制.....	48
门卫岗位责任制.....	49
科长（房产维修）岗位责任制.....	49
房产管理员岗位责任制.....	50
采买员岗位责任制.....	50
瓦工岗位责任制.....	51
水暖班长岗位责任制.....	51
水暖工岗位责任制.....	52
木工岗位责任制.....	52
电工岗位责任制.....	53

伙食科职责范围	53
正副科长岗位责任制.....	54
食堂管理员岗位责任制.....	55
会计员岗位责任制.....	55
出纳员岗位责任制.....	56
采购员岗位责任制.....	56
保管员岗位责任制.....	57
炊事班岗位责任制.....	57
组长岗位责任制.....	57
主食师傅岗位责任制.....	58
副食师傅岗位责任制.....	58
小灶师傅岗位责任制.....	59
冷菜酱菜师傅岗位责任制.....	59
切菜、切肉师傅岗位责任制.....	59
服务员岗位责任制.....	60
烧火师傅岗位责任制.....	60
冷冻库师傅岗位责任制.....	61
卫生所职责范围	61
所长岗位责任制.....	62
医师岗位责任制.....	62
药剂人员岗位责任制.....	63
护士岗位责任制.....	63

中共长春市委党校各部门、各项工作具体规章制度·····	67
学员守则·····	67
评选先进学习小组、优秀学员、优秀学员干部的暂行 规定·····	67
学员党支部工作暂行条例·····	69
学员思想政治工作暂行条例·····	73
学员自学听课的纪律规定·····	77
学员生活管理制度·····	77
学员请假制度·····	79
电视机开放与管理的规定·····	80
学员学籍管理的暂行规定·····	80
学员学习成绩考核试行条例·····	82
关于开展评选优秀教师、先进工作者、先进生产者竞 赛活动方案·····	85
关于开展先进党支部、先进党小组、优秀党员竞赛活 动的方案·····	86
三会一课制度·····	89
文书档案管理制度·····	89
保密范围和密级划分的规定·····	92
校徽使用管理的规定·····	94
打字制度·····	94
人事工作制度·····	95
教师工作任务量制度·····	98
关于教师串课的规定·····	102
关于教学人员外出讲课的规定·····	103

教材供应管理制度·····	103
聘请校外教员任课的若干规定·····	104
图书借阅期限和罚款赔偿制度·····	106
内部资料借阅制度·····	107
学员阅览制度·····	107
教员阅览制度·····	108
防火防盗安全制度·····	108
财务管理制度·····	108
校园管理规定·····	110
校区防火安全规定·····	112
校区治安管理规定·····	113
建立正规化医疗制度·····	114
公费医疗制度·····	115
汽车使用管理制度·····	115
食堂管理制度·····	117
就餐制度·····	119
客人室管理制度·····	120
放映室制度·····	120

附件：中共长春市委党校劳动服务公司职责范围、岗位责任制和各项规章制度

正副经理岗位责任制·····	123
班长岗位责任制·····	124
会计员岗位责任制·····	125
出纳员岗位责任制·····	125
汽车司机岗位责任制·····	126

印刷厂保管员岗位责任制.....	126
印刷厂劳动纪律.....	127
印刷厂考勤制度.....	127
印刷厂奖惩制度.....	128
财务管理制度.....	130
商店职工守则.....	130
商店岗位责任制.....	131

中共长春市委党校工作人员

守 则

1、坚持四项基本原则，在思想上、政治上同中央保持高度一致，全心全意为人民服务。

2、努力学习马列主义、毛泽东思想，学习党的路线、方针、政策，学习科学文化和业务知识。

3、忠诚党的干部教育事业，刻苦钻研业务，注重调查研究，做到理论联系实际。

4、增强集体观念，树立全校一盘棋思想，顾大局、识整体，加强团结，搞好协作。

5、加强组织观念，服从组织领导，遵守组织纪律，听从组织调动。

6、作风正派，办事公道，不以职权和工作之便谋取私利，有令必行，有禁必止。

7、遵守本校规章制度，遵守劳动纪律和工作规范，讲求工作质量，提高工作效率。

8、爱护校舍，爱惜公物，勤俭办校，注意节约，遵守公共道德，讲究文明礼貌。

9、严守党和国家机密，切实做好四防、安全、保卫工作。

10、勇于开展批评与自我批评，坚持真理、修正错误。

73

1890

1891

1892

1893

1894

1895

1896

1897

1898

1899

1900

1901

1902

1903

1904

1905

1906

中共长春市委党校各部门
各级人员岗位责任制

校务委员会岗位责任制

校务委员会职责范围

校务委员会是在市委直接领导下，具体负责党校全面工作的领导机构。其职责是：

1、积极地贯彻执行党的路线、方针、政策和省、市委的指示、决议，带领全校教职员工坚持四项基本原则，自觉地同党中央保持一致，加速实现党校教育正规化。

2、确定校内机构设置和部门人员编制，加强对干部的考察了解、配备使用、培养提高，搞好班子建设，审定教师职称和干部职级。

3、制定、调整干部培训、轮训工作的年度计划和长远规划，研究干部教育的具体方针、方法，不断提高教学质量，保证培训任务的完成。

4、确定科学研究和教材编写的任务，审批年度计划和长远规划，组织协调重点项目的攻关。

5、搞好校舍建设和后勤工作规划，审议经费的预决算，关心教职员工的生活。办好劳动服务公司。

6、制定、修改全校性的规章、制度、决议、条例和各种改革方案，检查、督促各部门贯彻落实。

7、抓好党的建设和社会主义精神文明建设，加强党的思想政治工作，审议并决定对干部、工人、学员的奖励和处罚。

8、解决涉及全校性的其它重大问题。

校委成员岗位责任制

校务委员会实行校长领导下的校委分工负责制。校委会成员的职责是：

主持全面工作的校长

- 1、负责党校全面工作。
- 2、主持校委会议。
- 3、贯彻民主集中制原则，抓好校委自身建设。
- 4、检查、督促、协调校委成员分管的工作。
- 5、负责全校的人事、党务工作。
- 6、负责函授教育工作。
- 7、完成上级领导交办的任务。

分管教学、科研工作的校长

- 1、审议全校教学与科研计划、规划和总结。
- 2、掌握、督促、检查教学与科研规划的实施情况。
- 3、制定全面提高教学质量的措施和教学改革方案。
- 4、指导教师的培养提高、职称评定及教材编写工作。
- 5、指导《学报》、《教学参考》编辑工作。
- 6、指导教务和图书资料工作。
- 7、协助主持全面工作的校长，做好教研人员的思想政治工作和教研人员的培养、选拔、使用工作。