

# 中共扬州工业职业技术学院委员会文件

扬工委〔2017〕14号

---

## 关于调整学校有关工作机构组成人员的通知

各学院（部）党总支（直属党支部）、行政，校党政各部门、各直属单位：

因学校相关机构和岗位设置调整，根据工作需要，现对学校内设的相关工作委员会和工作领导小组的组成人员进行了调整，具体名单如下：

### 党的建设研究会

会 长：党委书记

副会长：分管宣传思想工作的校领导

成 员：组织部、党办、纪委办、宣传部、学工部、保卫部、工会、团委负责人，各党总支（直属党支部）负责人

党的建设研究会办公室设在组织部。

### **安全稳定工作领导小组**

组 长：党委书记、校长

副组长：分管保卫工作的校领导（常务）、分管学生工作的校领导

成 员：党办、宣传部、学工部（处）、保卫部（处）、后勤处、后服总公司、信息中心负责人

安全稳定工作领导小组办公室设在党办。

### **党风廉政建设工作领导小组**

组 长：党委书记

副组长：纪委书记

成 员：纪委委员，纪委办、党办、组织部、宣传部、学工部负责人

党风廉政建设工作领导小组办公室设在纪委办。

### **财经工作领导小组**

组 长：党委书记、校长

副组长：分管教学、科技工作的校领导

成 员：财务处、党办、校办、监察处、审计处、学工处、人事处、教务处、国资处、后勤处、后服总公司负责人

财经工作领导小组办公室设在财务处。

### **人才工作领导小组**

组 长：党委书记

副组长：校长、分管教学、科技工作的校领导

成 员：人事处、组织部、教务处、科技处、质管办、国际处负责人

人才工作领导小组办公室设在人事处。

### **青年教师培养工作领导小组**

组 长：党委书记、校长

副组长：分管教学、学生工作的校领导

成 员：人事处、组织部、宣传部、学工处、工会、教务处、科技处、国际处负责人

青年教师培养工作领导小组办公室设在人事处。

### **专业技术职务任职资格评审委员会**

主 任：校长

委 员：相关校领导，相关职能部门负责人，具有高级专业技术职务教职工代表

专业技术职务任职资格评审委员会办公室设在人事处。

### **工人技术等级升级考评领导小组**

组 长：分管后勤工作的校领导

成 员：人事处、校办、保卫处、工会、后勤处、后服总公司、图书馆负责人，具有高级工人技术等级职工代表

工人技术等级升级考评领导小组办公室设在人事处。

### **“双师型”教师认定委员会**

主 任：校长

副主任：分管教学、技能鉴定工作的校领导

委 员：人事处、教务处、社会合作与服务处、技能鉴定中心负责人，教师代表

“双师型”教师认定委员会办公室设在人事处。

### **师德师风建设工作领导小组**

组 长：党委书记、校长

副组长：分管教学、学生工作的校领导

成 员：人事处、党办、校办、纪委办、宣传部、学工处、工会、教务处、科技处、质管办负责人

师德师风建设工作领导小组办公室设在人事处。

### **意识形态工作领导小组**

组 长：党委书记

副组长：分管宣传思想工作的校领导

成 员：宣传部、党办、组织部（统战部）、学工部（处）、保卫部（处）、团委、人事处、教务处、信息中心、社科部负责人。

意识形态工作领导小组办公室设在宣传部。

### **学术委员会**

主 任：校长

副主任：分管科技、教学工作的校领导

委 员：科技处、人事处、教务处、继教处、图书馆、改发室负责人，各学院（部）具有高级专业技术职务行政负责人；高级专业技术职务教师代表

学术委员会办公室设在科技处。

### **专业设置与调整工作领导小组**

组 长：校长

副组长：分管教学工作的校领导（常务）、分管社会合作与服务、招生就业工作的校领导

成 员：教务处、人事处、社会合作处、招就处、质管办、高职教育研究所负责人

专业设置与调整工作领导小组办公室设在教务处。

## 教学工作委员会

主任：校长

副主任：分管教学工作的校领导

委员：教务处、学工处、人事处、科技处、质管办、高职教育研究所负责人，各学院（部）行政负责人，教师代表

教学工作委员会办公室设在教务处。

## 内部质量保证体系诊断与改进工作委员会

主任：党委书记、校长

副主任：分管教育教学质量的校领导（常务）、分管教学工作、科技工作、学生工作的校领导

成员：（由“质量生成”及“质量支持”两部分人员构成）

质量生成：质管办、学工处、人事处、教务处、海外教育学院、继教院、创新创业中心负责人、各学院（部）行政负责人

质量支持：校办、审计处、组织部、宣传部、保卫处、团委、科技处、财务处、招就处、国资处、后勤处、后服总公司、改发室、信息中心负责人

内部质量保证体系诊断与改进工作委员会办公室设在质管办。

内部质量保证体系诊断与改进工作委员会下设教育教学质量管理工作领导小组：

组长：校长

副组长：分管教育教学质量的校领导（常务）、分管教学工作的校领导

成 员：质管办、教务处、学工处、人事处、海外教育学院、创新创业中心、信息中心负责人、各学院（部）行政负责人  
教育教学质量管理工作领导小组办公室设在质管办。

### **学风、教风建设工作领导小组**

组 长：党委书记、校长

副组长：分管教学工作的校领导（常务）、分管学生工作的校领导

成 员：教务处、党办、校办、宣传部、学工处、工会、团委、人事处、质管办、招就处、国际处、高职教育研究所、信息中心负责人

学风、教风建设工作领导小组办公室设在教务处。

### **教材建设指导委员会**

主 任：分管教学工作的校领导

委 员：教务处、质管办、高职教育研究所负责人，各学院（部）（含海外教育学院）分管教学负责人，教师代表

教材建设指导委员会办公室设在教务处。

## 实训基地与教学资源建设工作委员会

主任：分管教学工作的校领导

委员：教务处、科技处、财务处、质管办、采管办负责人，各学院（部）（含海外教育学院）分管教学负责人，教师代表  
实训基地与教学资源建设委员会办公室设在教务处。

## 学生工作委员会

主任：分管学生工作的校领导

成员：学工处、校办、宣传部、保卫处、团委、教务处、招就处、后勤处、后服总公司、图书馆、信息中心、体育部负责人，各学院分管学生工作负责人，教师、学生代表  
学生工作委员会办公室设在学工处。

## 学生申诉处理委员会

组长：分管学生工作的校领导

成员：学工处、校办、纪委办、宣传部、保卫部、团委、教务处、招就处、后勤处、后服总公司负责人，教师代表、学生代表

学生申诉处理委员会办公室设在学工处。

## 就业工作领导小组

组长：分管就业工作的校领导



成 员：招就处、校办、学工处、团委、教务处、社会合作处、信息中心负责人，各学院分管就业工作负责人  
就业工作领导小组办公室设在招就处。

### **招生工作领导小组**

组 长：校长

副组长：分管招生工作的校领导（常务）、分管教学工作的校领导

成 员：招就处、校办、纪委办、学工处、保卫处、教务处、财务处、后勤处、后服总公司、信息中心负责人

招生工作领导小组办公室设在招就处。

### **社会合作与服务工作领导小组**

组 长：分管社会合作与服务工作的校领导

成 员：社会合作处、校友办、学工处、教务处、招就处、继教院负责人

社会合作与服务工作领导小组办公室设在社会合作处。

### **体育工作委员会**

主 任：分管体育工作的校领导

委 员：体育部、校办、宣传部、学工处、保卫处、工会、团委、教务处、海外教育学院、后勤处、继教院、后服总公司负

责人，各学院党总支负责人

体育工作委员会办公室设在体育部。

### **图书工作委员会**

主任：分管图书工作的校领导

委员：图书馆、宣传部、学工处、团委、教务处、科技处、国际处、继教处、信息中心负责人，各学院（部）分管图书工作负责人，教师代表、学生代表

图书工作委员会办公室设在图书馆。

### **语言文字工作委员会**

主任：分管语言文字工作的校领导

委员：教务处、校办、宣传部、学工处、团委、人事处负责人；经管学院、基础部、社科部行政负责人，教师代表

语言文字工作委员会办公室设在教务处。

### **国有资产管理委员会**

主任：党委书记、校长

副主任：分管国有资产工作的校领导

委员：校机关各部门、各直属单位、各学院（部）分管资产管理负责人，教职工代表

国有资产管理委员会办公室设在国资处。

### **采购管理工作领导小组**

组 长：分管采购管理工作的校领导

成 员：采管办、校办、监察处、审计处、教务处、财务处、后勤处、信息中心负责人

采购管理工作领导小组办公室设在采管办。

### **信息化建设领导小组**

组 长：党委书记、校长

副组长：分管信息化工作的校领导（常务）、分管教学工作的校领导

成 员：信息中心、党办、校办、宣传部、学工处、保卫处、人事处、教务处、质管办、招就处、采管办、后勤处、继续教育学院负责人

信息化建设领导小组办公室设在信息中心。

### **公共卫生工作委员会**

主 任：分管后勤工作的校领导

成 员：后勤处、校办、宣传部、学工处、保卫处、团委、后服总公司负责人，各学院（部）行政负责人，教师、学生代表

公共卫生工作委员会办公室设在后勤处。

## 校区规划工作领导小组

组 长：党委书记

副组长：分管后勤工作的校领导（常务）、分管教学工作、  
社会合作与服务工作的校领导

成 员：后勤处、校办、学工处、教务处、社会合作处、国  
资处、培训中心、体育部主要负责人

校区规划工作领导小组办公室设在后勤处。

特此通知。

附件：扬州工业职业技术学院非常设机构工作职责



附件：

## 扬州工业职业技术学院 非常设机构工作职责

### 党的建设研究会工作职责

1. 根据党委和上级研究会的部署，结合学校实际，制订党建和思想政治建设研究规划，确定年度研究课题指南，组织党建和思想政治教育研究课题的申报、立项。

2. 做好课题研究成果的管理，评选党建和思想政治教育研究优秀论文和优秀成果，并向有关报刊杂志、出版部门、江苏省高校党建研究会和高校思想政治教育研究会推荐，对优秀研究成果进行奖励和表彰。

3. 收集并宣传全国、全省高校党建和思想政治教育研究动态及科研信息，组织参加全国或全省性的思想政治教育研究活动，有针对性地总结和推广校内先进经验。

4. 及时、准确地向党委和上级有关部门反馈信息，提出意见和建议，积极为学校加强党建和思想政治工作做好咨询服务。

5. 根据党委的决定或要求，表彰和奖励在党建和思想政治教育理论研究和实践中，做出显著成绩的先进集体和个人。

6. 承接和完成党委和上级研究会交给的任务。

## 安全稳定工作领导小组工作职责

1. 负责学校安全工作的统筹协调，建立相应机制保证学校安全稳定工作有序进行。
2. 审定安全稳定制度，将安全稳定责任落实到人。
3. 加强检查督促工作，采取定期和不定期的检查，及时排查安全隐患，及时整改发现的问题。
4. 审定师生员工的安全教育培训工作计划，增强师生员工安全意识和防范能力，加强在校学生安全教育和自护自救教育。
5. 审议向上级部门报送的学校安全稳定材料。

## 党风廉政建设工作领导小组工作职责

1. 认真贯彻落实党和国家关于党风廉政建设和反腐败工作的有关文件和工作要求。
2. 加强和完善学校惩治和预防腐败体系建设，提出并组织实施任务分解意见。
3. 研究学校党风廉政建设和反腐败斗争中的重大事宜，并针对存在问题积极整改落实。
4. 定期听取党风廉政建设和反腐败工作情况汇报，就加强党风廉政建设和反腐败工作提出指导性意见。
5. 有计划地组织对学校党风廉政建设工作进行检查、指导。

## 财经工作领导小组职责

1. 审议学校财经政策的制定、调整。
2. 审议学校贷款、还贷、融资计划和对外投资、经济合同、资产处理、资金调度、信用担保、基建投资等重要财经事项。
3. 审议学校年度预算方案、财务收支计划等。
4. 审议年中财务预算调整方案。
5. 组织对财务预算、专项预算等执行情况的监督检查。审议与各类预算相对应的财务决算。
6. 审议新增收费项目的立项和收费标准，审议已有收费项目和收费标准的调整。
7. 调查、研究学校财经工作和财务运行中出现的新情况和新问题。
8. 审定批准对外披露或发布学校财经信息；负责研究上级部门对学校实施的财经审计（财务、收费及与财务有关的项目审计或检查等）中发现的问题，并督促整改。
9. 负责处理其它由党委会、校长办公会委托研究、审议、决定的财经事项。

## 人才工作领导小组职责

1. 贯彻落实中央、省关于人才工作的方针政策，研究落实具体意见和办法。
2. 拟定人才引进规划、年度计划和相关制度。

3. 加强对人才引进工作的具体领导和把关，不断提高人才引进的质量；负责各类人才引进、选拔、培养与考核工作。

4. 针对人才引培工作中的方向性、政策性问题进行调查研究，制定、修改和完善有关政策、制度和措施，研究和处理有关人才工作中的问题，营造识才、用才、惜才的良好氛围。

### **青年教师培养工作领导小组职责**

1. 统筹规划青年教师培养的各项工作，负责制定青年教师培养规划和年度计划。

2. 负责制定促进青年教师培养和专业发展的相关政策，建立长效机制。

3. 负责青年教师培养的综合协调、管理指导和督查落实。

4. 负责研究青年教师培养和专业发展中的问题以及解决办法与措施。

5. 了解和掌握全校青年教师的状况，做好青年教师的师德建设工作。

### **专业技术职务任职资格评审委员会工作职责**

1. 负责全校专业技术职务评审工作。

2. 指导学科评议组的评议工作。

3. 按规定权限评审技术职务的任职资格。

4. 负责向本系列高一级技术职务评委会提出推荐任职人选，



负责向规定评审权限以外的技术职务评委会提出推荐任职人选。

5. 负责对有异议的被评审人进行复议。

### **工人技术等级升级考评领导小组工作职责**

1. 审定全校工勤岗位工人技术等级升级考评有关政策，指导全校工人技术培训工作。

2. 综合评价申报人的基本条件和能力、水平、成绩、贡献。

3. 根据有关规定，负责向上级业务主管部门推荐参加工人技术等级升级考评的人选。

4. 完成校领导和上级部门交办的其他任务。

### **“双师型”教师认定委员会工作职责**

1. 负责对全校“双师型”教师资格认定工作进行业务指导。

2. 按照有关条件、标准和办法，对提交认定“双师型”教师的申请人员材料进行审核，提出认定意见。

3. 负责对“双师型”师资队伍建设的有关政策、制度和举措提出修改意见和建议。

4. 完成校领导和上级部门交办的其他任务。

### **师德师风建设工作领导小组工作职责**

1. 审定学校师德师风建设规划、工作计划和制度。

2. 检查、指导师德师风建设工作。

3. 调查研究师德师风建设工作中存在的问题，完善有关政策、制度。
4. 审定师德师风教育活动方案。
5. 组织开展师德师风考评工作，树立师德典型，发挥典型示范引领作用。
6. 完成校领导交办的其他任务。

### **意识形态工作领导小组工作职责**

1. 加强对学校思想政治教育和意识形态工作的统一领导，统筹协调工作安排，形成党委统一领导、党政齐抓共管、有关单位分工负责的工作格局。
2. 研究落实中央和省委关于高校思想政治工作和意识形态工作的决策部署。
3. 定期分析研判师生思想政治状况和学校意识形态情况，针对性做出工作安排。
4. 加强对思想政治教育活动和意识形态阵地的管理。
5. 组织开展相关工作的督促检查、考核等工作。

### **学术委员会工作职责**

1. 审定专业建设规划、科研工作规划、教师队伍建设规划、对外学术交流合作等重大学术规划。

2. 审定专业建设标准、人才培养方案、人才培养质量评价标准及考核办法。

3. 审议学术机构设置方案、专业资源配置方案，对申报重点专业、工程技术中心、重点实验室和实训基地的项目进行遴选、审核和把关。

4. 审议和评定各类科研基金、科研项目、教学科研成果及其奖励、对外推荐等。

5. 审议教师职务聘任的学术标准与办法、高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选。

6. 审定学术评价、争议处理规则和学术道德规范。

7. 审定学术委员会专门委员会组织规程。

8. 审定学校委托和提交的其他学术事务。

### **专业设置与调整工作领导小组工作职责**

1. 审议人才培养目标、专业设置调整方案。

2. 审议学校的专业发展规划。

3. 组织开展专业咨询研讨会，研究讨论各专业在地方经济建设中的新发展、新动向、新课题；研究提出专业设置、人才培养模式、课程设置、教学内容、实践教学、专业教学改革等方面的改进措施。

4. 围绕专业建设，审定校企双赢的长效合作机制。

5. 审议专业调整事项，审议新设专业的培养目标、培养方案、实习实训课程大纲等内容。

### **教学工作委员会工作职责**

1. 审议和论证学校的教学及教学管理规章制度、教学改革方案。

2. 审定各专业人才培养方案。为专业建设、课程建设、教学工作评估等教学基本建设工作提供指导、咨询和建议。

3. 围绕高职教育教学质量与教学改革工程，对重大项目的立项与建设进行专题调查研究，并提出意见与建议。

4. 参与评审、鉴定和推荐教学改革研究项目、各类教学奖项、质量工程项目等。

5. 督促、检查学校教学管理制度及教学任务的执行情况。

6. 审议相关申诉案件处理方案。

7. 指导各专业教学改革、发展，指导各专业教学活动的实施和管理。

### **内部质量保证体系诊断与改进工作委员会职责**

1. 全面负责学校内部质量保证体系建设及诊断与改进工作的开展，明确学校内部质量保证体系诊断与改进工作的指导思想、工作目标、方针政策。

2. 审定学校《内部质量保证体系建设与运行实施方案》，统

一领导、推进及检查方案的实施运行。

3. 审定学校内部诊改的组织体系、目标体系、标准体系、制度体系及有关经费投入，研究决策“诊改”工作中的重大事项。

4. 分类指导推进学校专业、课程、教师、学生等各个质量生成系统的相关标准、制度的建设工作；推进学校支持服务系统有关配套建设。

5. 推进学校智慧校园及校本人才培养数据平台建设，为诊断与改进工作开展提供基础保障。

6. 审定学校专业、课程、教师、学生等各个层面的诊断与改进方案，推进指导各层面诊改工作的具体实施。

7. 审定学校《内部质量保证体系工作自我诊改报告》。

8. 推进学校质量文化建设，促进全员自我保证的质量理念与行为的形成。

9. 审定学校教育教学质量管理工作领导小组提交的重大事宜。

### **教育教学质量管理工作领导小组职责**

1. 统一领导并推进学校教育教学质量管理工作。

2. 审定学校教育教学质量监控、评价实施方案。

3. 审定学校督导员聘任管理办法及督导员聘任结果。

4. 审定学校教学质量奖评审方案及评审结果；审定教师教学评价末位整改办法及末位评价结果。

5. 统筹协调并解决督导员及学生信息员反馈的教学管理中存在的重大问题。

6. 审定学校人才培养年度数据填报、现代化监测年报填报、年度质量报告编制等实施方案。

7. 审核学校《人才培养数据报表》、《质量年报》、《现代化监测年报》、《毕业生质量跟踪调查报告》等质量评价类相关报告，精准指导学校质量改进工作。

8. 审定学校教育教学质量评估工作方案，推进评估工作实施。

9. 协调学校支撑质量管理工作的有关信息化建设与运行工作。

### **学风、教风建设工作领导小组工作职责**

1. 审定学校学风、教风建设规划、工作计划和制度。
2. 检查、指导学风、教风建设工作。
3. 调查研究学风、教风建设工作存在的问题，完善有关制度。
4. 审定学风、教风建设工作方案。
5. 组织开展学风、教风建设考评工作。
6. 完成校领导交办的其他任务。

## 教材建设指导委员会工作职责

1. 根据教学改革的要求，审定教材建设规划，指导和检查教材规划的实施。

2. 指导国家级、省部级规划教材、重点教材的申报工作，加强规划教材编写的管理。

3. 研究和掌握教学改革和教材建设的方向，负责向全校师生推荐国家级、省部级的获奖教材和优秀教材；收集各类教材编写、出版等方面的信息，审定学院各专业的教材编写规划和年度编写计划（包括校内自编自印、校外参编、合编的教材）；审定各学院教材选用方案。

4. 审查评定编写和使用的教材，并提出指导性意见。组织我校教材出版的评审、推荐工作。

5. 指导并组织各教学单位开展教材研究及国外教材的引进、研究与评价工作；总结交流教材建设经验。

6. 针对学校教材工作中所出现的问题进行讨论，审定相应的教材工作条例和规章制度。

## 实训基地与教学资源建设委员会工作职责

1. 审议学校实训基地、信息化教学资源建设发展规划及年度建设计划。

2. 审议校内实训基地建设重大项目、专业教学资源库及其经费分配方案。

3. 审查校外实训基地有关的合作协议。
4. 指导校外实训基地与学校之间经常性的联系和业务往来、项目开发等。
5. 审定校内外实训基地及教学资源建设的考核方案。
6. 审议和评定校级实践教学示范中心，审定国家级、省级实践教学示范中心和产教深度融合实训平台申报方案。

## 学生工作委员会工作职责

1. 指导开展全校学生思想政治教育，培育和践行社会主义核心价值观。
2. 审议学生工作管理规章制度。
3. 审定学生工作年度工作要点，并对学生工作作出科学的分析研判。
4. 指导学生管理和服务体系建设。指导学生的素质养成教育、学风建设；负责国家奖学金、助学金的评审、认定工作；审定学生心理健康教育规划。
5. 指导学工队伍建设，组织开展学工队伍工作培训交流，审定班主任、辅导员的工作考核制度。
6. 指导学生骨干的培训、培养工作，充分发挥学生“自我教育、自我管理、自我服务、自我监督、自我发展”的五自能力。
7. 完成上级部门下达的学生工作任务。



## 学生申诉处理委员会工作职责

1. 接受学生申诉，并在规定时间内作出“予以受理、限期补齐材料重新申报、不予受理”的决定。
2. 对受理的申诉安排专人进行调查。
3. 对申诉事项研究作出“维持原处理、提出变更处理建议”的决定。
4. 向申诉人报告处理结果。
5. 配合上级部门对学生申诉的调查。

## 就业工作领导小组工作职责

1. 统筹领导全校就业工作。
2. 指导全校就业指导及招聘活动。
3. 审核就业工作考核方案。
4. 审核就业工作年度质量报告。
5. 负责指导全校就业总结评比工作
6. 其他需要提交审议的有关事项。

## 招生工作领导小组工作职责

1. 负责统筹领导全校招生工作。
2. 审核学校年度招生专业及计划。
3. 审核学校年度招生宣传方案；审议学校年度招生工作意见。

4. 审核学校年度各类招生章程。
5. 指导学校招生录取工作。
6. 负责学校招生总结评比工作。
7. 审议其他需要提交工作委员会讨论的有关事宜。

### **社会合作与服务工作领导小组工作职责**

1. 根据学校中长期发展规划，结合行业企业和地方区域经济社会实际，审定学校与地方、行业企业、高校的战略合作规划及指导性实施意见。
2. 指导学校各职能部门、二级学院（部）加强与地方政府、行业企业、产业园区、院校的产学研合作，审核相关合作协议。
3. 审定重大合作项目的可行性报告。
4. 审定社会合作与服务的运行模式和长效机制。
5. 指导学校校企合作理事会、校友联谊会等组织建设与日常管理。
6. 指导学校各相关机构开展工作，并提出建设性意见。
7. 指导对外信息报送工作。

### **体育工作委员会工作职责**

1. 审定全校体育工作规划，并监督规划的落实。
2. 指导和协调校际间、学校各单位及单项体协之间开展体育交流活动，全面推动全民健身活动的开展。

3. 审定国家、省、市高校间各类体育比赛事项。
4. 审定学校体育运动训练、竞赛计划，组织、指导各类体育运动队训练、竞赛事宜。
5. 指导学校各项体育活动的开展。
6. 指导开展重点项目的大学生裁判员的培训及有关的学术讲座。
7. 承办学校交办的其它体育工作。

### **图书工作委员会工作职责**

1. 审议图书情报相关的图书馆发展规划、年度工作计划、资源建设经费的分配原则等。
2. 协调学校文献资源建设工作，实现文献资源建设的优化配置和共享。
3. 指导图书馆工作改革，提高为读者服务的质量、效率和效益。
4. 审议其他需要提交工作委员会讨论的有关事宜。

### **语言文字工作委员会工作职责**

1. 指导学校普通话测试工作，大力推广普通话，推行规范汉字。
2. 指导学校普通话测试站及测试员队伍建设工作以及语言文字的培训和应用研究。

3. 指导语言文字规范化建设工作，将语言文字规范化融入、贯穿到教学过程、大学生素质教育、校园文化建设中。

4. 完成上级语委、教育主管部门和学校下达的各项工作任务。

### 国有资产管理委员会工作职责

1. 贯彻执行上级部门有关国有资产管理的政策、法规和制度，审定学校国有资产管理的管理办法，并对制度执行情况监督检查。

2. 监督、指导资产管理职能部门和使用单位的国有资产管理工作。

3. 指导学校国有资产配置工作，提高资产使用效益，提出学校国有资产优化配置方案，推动建立学校国有资产的共享、共用机制。

4. 审议学校国有资产管理的重大事项。

5. 监督检查学校国有资产管理和使用情况，落实国有资产监督管理责任制，审定可行的绩效考核和奖惩机制。

6. 领导国有资产管理职能部门开展国有资产管理信息化建设工作。

7. 审定学校国有资产管理工作规划。

8. 处理其他涉及国有资产的事务。

## 采购管理工作领导小组工作职责

1. 负责全校的采购管理工作。依据国家相关法律法规，负责制定和审定学校采购管理工作的有关规章制度。
2. 监督检查采购管理办公室、项目实施部门及各评标工作组的工作，协调解决采购管理工作中出现的重要问题。
3. 审议特殊项目和重大项目的采购方案，必要时委派相关人员参与采购管理工作的重要环节。
4. 接受并处理招标议标暨大宗物资采购工作中的投诉。

## 信息化建设领导小组工作职责

1. 贯彻国家、省有关信息化工作的方针政策和要求，审定学校信息化建设信息标准和各类管理制度；协调推进学校信息化建设和信息资源共享等相关工作。
2. 审定全校信息化建设规划和分年度实施方案，并督查落实。
3. 组织、督查各部门、各学院信息化建设工作，协调跨部门信息化建设的重大项目。
4. 负责全校信息化建设工作的检查、考核工作。

## 公共卫生工作委员会工作职责

1. 贯彻落实公共卫生工作相关的法律、法规和政策。

2. 审定公共卫生工作规章制度和年度工作要点，并督促落实。
3. 指导和协调食品卫生、疾病防控等突发公共卫生事件的应急处理。
4. 督查和考核食品卫生、医疗卫生、环境卫生及健康教育等工作。
5. 指导公共卫生工作宣传教育和信息发布。
6. 指导开展公共卫生工作交流、合作及研究。

### **校区规划工作领导小组职责**

1. 执行学校关于校区规划的决议决定。
2. 统筹校区规划工作，集体研究和决策校区规划工作中的重要事宜。
3. 制定、审议校区规划的相关文件和方案。
4. 组织、协调相关单位完成校区规划重大事项的论证，为学校决策提供意见和建议。
5. 落实与校区规划相关的各项工作，全面推进校区规划工作。