

中共湖南生物机电职业技术学院委员会文件

湘生机职院党发〔2017〕17号

中共湖南生物机电职业技术学院委员会 关于印发《学院各部门工作职责（试行）》的 通 知

学院各部门：

经学院党委研究同意，现将《学院各部门工作职责（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

中共湖南生物机电职业技术学院委员会

2017年5月25日



湖南生物机电职业技术学院 各部门工作职责（试行）

一、党政办公室工作职责

1.认真学习贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的指示、决定。围绕中心工作搞好调研和综合，为领导决策提供科学依据，为领导处理重大事项提出对策和建议，充分发挥党政办公室参谋作用。

2.负责办文，负责审核学校党政下发或上报的各类公文，规范学校公文管理；以学校名义发布有关事项的通知、通告等；负责电子公文管理，公文收发、传阅。

3.负责办会，负责安排落实党委会、校长办公会，党员或职工大会等全校性会议和承接会议的会务工作，做好会议记录及会议纪要的编发工作，检查督促会议决议的贯彻执行。负责会议室的调度和会议费管理；负责受理各部门的议案、请示和报告，统一编号并转交书记、校长审核后上会研究，并做好归档工作；组织全校性工作检查以及各部门间情况交流，充分发挥党政办公室综合协调作用。

4.负责材料，起草学校党委、行政工作报告、计划、总结和决议，督促各部门搞好年度总结、制定好年度工作计划。

5.负责保密信访，负责校保密委员会的日常工作，制定保密

建设、进行正确的舆论导向，发挥网络育人的作用。

6.负责精神文明建设和文明单位创建工作，负责志愿者队伍建设和活动开展。

7.牵头制定校园文化建设规划、负责校园文化建设的组织实施与管理。

8.负责每年大事记、史志和校史编撰，校史馆的建设与管理，指导各二级学院收集建立院史室。

9.负责学校报刊征订和管理，校报的编辑、发行等工作。

10.负责学校统战工作，加强对各民主党派的管理与指导，及时反映党外人士的意见、要求及建议，发挥他们在教学、科研、管理及民主管理和民主监督中的作用。

11.负责党外知识分子工作、侨务工作、民族工作和宗教事务工作，做好党外人士的举荐工作。

12.完成学校交办的其他工作。

五、发展规划处（高职研究所）工作职责

1.认真学习、贯彻、执行党的教育方针，围绕学校改革发展主题，办学体制机制创新、教学改革建设重大项目、重大政策措施组织开展专题研究，提出解决方案，为学校科学决策提供咨询意见。

2.负责学校事业发展规划的起草论证工作。督促学校事业发

展各类子规划的落实，形成系统的学校发展规划体系。

3.负责争取省、国家相关部门的各类综合性重点项目（省级职业教育项目除外）的材料准备、联络与申报工作。督促各立项项目建设情况的年度检查及建成验收的组织、协调和管理工作。

4.负责学校对外合作交流，重点围绕校企、校校、校政合作（包括校县合作），创造性开展工作，开发各类综合性合作项目，促进项目进校落户。

5.负责收集、编印国内外高职教育研究成果和改革发展的动态信息资料，为学校领导和相关部门提供信息服务；为促进学校改革、建设、发展提供借鉴和指导。

6.负责《湖南生物机电职业技术学院学报》的论文征集、审稿、编辑、印刷及对外交流工作。

7.负责与国外或港澳台地区的高校、研究机构等单位的联络工作，包括校际交流协议的起草、审核、报批等工作，并落实跟踪协议的执行情况。

8.负责学校外事工作，做好外事信息的收集、报送、宣传教育以及保密工作。

9.负责督促学院章程落实，承担章程实施情况检查分析、信息发布等工作；组织学校以章程为统领的党政管理工作的制度建设，组织拟定全校性的党政规章制度。

10.负责中国农业装备集团、湖南现代农业职业教育集团秘书处以及学校办学指导委员会秘书处的日常工作。