

烟台汽车工程职业学院内设机构职能

办公室（挂宣传统战部牌子）：承担党委、行政、文秘、宣传、统战、精神文明建设、督导考核、保密、法务、档案管理工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责学院重点工作的综合协调和督查。牵头确定学院重点工作及责任分工，发挥综合协调和督查作用；牵头推进由多部门共同办理的综合性工作。

3. 负责全院性文稿、文件的起草制订。起草学院建设与发展规划、工作要点、工作总结、经验材料、领导报告讲话等有关文稿；负责学院党政公文的制发及上级来文的登记、传阅、督办、存档等工作。

4. 负责学院的信息与调查研究工作。落实信息公开要求。有计划开展调查研究，及时掌握学院工作动态，及时提出意见建议，发挥参谋助手作用。

5. 负责学院党委会、院长办公会、学院工作例会等院级会务及组织工作。做好会议记录，并将会议决议、决定通知有关部门贯彻执行。

6. 负责学院保密工作。保证机要通信渠道畅通，安全高效做好上情下达、下情上达工作。贯彻落实保密工作的各项规定，抓

好保密教育培训。

7. 负责公务接待和对外联络工作。

8. 负责法务工作。负责对合同承办部门提报的合同进行
审

查，规避法律风险。对重大决策、决定提供法律咨询、法律支持。

9. 负责学院考核工作。组织实施学院各系部处室工作考核、
市直事业单位年度考核和山东省高职院校办学质量年度考核。

10. 负责学院建章立制、规范管理工作，牵头开展学院制度
建设。

11. 负责学院的思想理论工作。组织开展党的路线方针政
策 理论的学习宣传，组织实施党委理论学习中心组学习，制定
学习

计划、做好学习记录，提高领导干部政治理论素质。

12. 负责统筹学院的思想政治工作。牵头制定学院思想政
治工作计划，协调各方力量共同推进学院思想政治工作。组织开
展思想政治工作的研究与交流。

13. 负责学院宣传工作。负责学院对外宣传册、专题片、
展 板等形象宣传材料的统筹、审核管理和发布工作。协调对外
宣传 报道工作。负责归口接待、安排校外宣传媒体来校采访、
报道工
作。

14. 负责学院思想舆论阵地建设与管理。落实意识形态工
作 责任制，健全完善相关制度；加强意识形态阵地建设，统筹
学院 各类传播媒体，做好宣传橱窗、横幅标语、门户主页、公
众号的

新闻发布等管理工作；加强对学院宣传品审核管理工作，加强对

学院各类报告会、研讨会、讲座的管理，加强对学院新媒体的管理。

15. 负责学院精神文明创建工作。负责学院精神文明建设规划的制定、实施以及开展检查、指导、评比、评议、考核工作，创新精神文明创建活动形式，提升创建工作层次。

16. 负责统筹推进校园文化建设。制定和实施校园文化建设规划，负责校训、校标、学院精神的提炼、宣传、使用和解释。

17. 负责统战工作。根据上级统战部门的要求，做好民主党派和党外知识分子工作、民族团结进步工作及宗教工作等。

18. 负责学院的档案管理、信访工作、办公用房管理、公文管理、印章管理、值班管理、公务用车、法人证书年检及报刊收发等工作。

19. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

20. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

组织人事处（挂党委教师工作部牌子）：承担党建、组织、干部、人事、劳资、离退休人员政策性事务管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责党建工作规划和执行。制定党建工作规划、计划，起草报告、总结等；负责党建工作信息化建设和党建目标考核工作。

3. 负责基层党组织建设。落实党的组织生活制度，督促基层党组织认真贯彻执行民主集中制和组织生活制度。

4. 负责日常党务工作的开展。负责发展党员和预备党员转正工作，负责党员组织关系接转、党籍的管理，负责党内统计、党费的收缴管理和使用，组织“两优一先”评选及党组织、党员“双报到”等工作。

5. 负责党校的日常工作。充分利用党校进行入党积极分子、党员干部的培养教育和队伍建设工作。

6. 负责干部人才队伍建设。制定干部人才队伍建设规划，做好干部的选拔任用、培养、培训、考核和监管，完善干部信息管理数据库，按时做好统计报表、资料整理归档和干部档案的管理工作。编制各类人才招聘计划和聘用细则，落实招聘任务，做好各类人员的合同管理。

7. 负责学院机构岗位管理。依据上级规定和学院实际，规划学院的机构设置及职能、岗位设置及聘用实施。

8. 负责教职工思想政治教育。落实教职工政治理论学习制度，组织实施教职工的思想政治教育工作；建立健全师德师风教

育制度，制定学校师德师风建设方案，开展师德典型评选活动。

9. 负责专业技术职务资格评聘。制定学院教职工专业技术职务评聘制度，组织开展职称评聘、工人技术等级考评管理；负责高校教师资格、双师型教师资格认定。

10. 负责干部和教职工年度考核及评先树优工作，开展各类

人事荣誉及奖励申报工作。

11. 负责人事日常事务管理。负责办理人员调配，教职工请销假手续的审批、备案、考勤统计等工作；落实教职工人事档案管理工作；做好教职工信息库的建设和维护；办理聘请兼职教师的有关手续。

12. 负责组织实施教师层面诊改并进行教师层面督导考核，做好学院教师发展中心的建设与维护工作。

13. 负责薪酬规划和管理。负责工资津贴补贴以及社会保险缴费基数核算报批工作；结合学院实际，制定绩效工资分配方案并实施。

14. 负责离退休干部的管理和服务。加强老干部党总支建设，落实好离退休人员的政治待遇各项制度；办理教职工退休手续，建立退休人员台账，落实离退休人员的工资等政策性待遇；负责关心下一代工作委员会工作。

15. 负责干部、教职工因私出国（境）备案、审批和日常管理工作。

16. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

17. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

纪委：全面履行党章赋予的职责，根据授权认真履行监察职责，严格按照职责权限和工作程序处理违犯党纪的线索和案件，

把处理特别重要或者复杂案件中的问题和处理结果，向同级党委和上级纪委报告。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 维护党章和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。

3. 经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定。

4. 对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询。

5. 检查和处理党的组织和党员违反党章和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议。

6. 受理党员的控告和申诉，保障党员权利不受侵犯。

7. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

8. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

工会：承担工会、妇女、计划生育等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责工会组织建设。根据工会章程，按期召开会员代表大会，组织贯彻执行代表大会决议，履行工会维护、建设、参与、教育四项职能。

3. 负责制订工会年度计划，指导工会小组开展活动，发挥工会联系党和群众的桥梁纽带作用，维护教职工合法权益。

4. 承担教职工代表大会工作机构的任务，会同有关部门做好教代会的日常工作和提案工作。

5. 负责工会经常性的组织宣传和教职工教育等工作；做好“职工之家”建设工作，组织开展各种文体活动。

6. 负责教职工的政策性福利工作。

7. 根据财务规章制度，做好工会经费的管理、使用工作，管理好工会的固定资产和物品。

8. 负责妇女工作。宣传、贯彻“妇女权益保障法”，运用法律武器，维护妇女儿童合法权益；完成上级妇联组织布置的工作。

9. 负责计划生育工作。宣传、贯彻党和国家的计划生育方针、政策、法律、法规以及上级有关指示；掌握育龄教职工结婚、怀孕、生育和生殖健康动态情况；按规定真实、准确无误地做好各类数据的统计工作。

10. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

11. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

教务处（挂科研处牌子）：承担教学运行、教学改革、教师发展、科研与服务、实习管理、语委等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责实施学院教学工作决策，组织协调、指导服务和督导检查教学工作，负责教学、科研、教师发展等相关制度的制（修）定及落实工作。

3. 负责专业建设规划制定、专业设置与调整、专业建设与诊改、专业人才培养方案修订等工作。

4. 负责课程建设规划制定、课程建设与诊改、课程立项与管理、课程资源和专业教学资源库建设等工作。

5. 负责组织实施专业和课程层面诊改并进行专业、课程层面督导考核，做好学院专业和课程发展中心的建设与维护工作。

6. 负责教学运行管理工作。会同各教学系部组织排课、学生选课、日常教学过程中的调课、停课、课时量统计等教学运行工作，协调各类教室等教学资源的统一调度和使用；做好教学信息数据的采集和管理工作；做好教学档案的立卷、归档工作。负责校历编发。

7. 负责单独考试招生和综合评价招生考务方案的制定实施，负责学生各级各类考试组织和管理工作；负责成绩管理，办理学习成绩证明。

8. 负责学院语言文字规范工作，落实校园语言文字规范要求，指导普通话推广以及规范汉字的培训，负责组织普通话测试工作。

9. 负责实施全院性的教学改革，组织开展学院教研活动和集体备课活动。

10. 负责学生技能大赛的组织、申报工作。

11. 负责教师发展中心运行与管理。负责教学团队建设与管理、教师培训、各种教师教学比赛的组织及协调工作。

12. 负责组织教材、讲义和教学资料的编写、征订及建设等工作。

13. 负责组织申报各类纵向、横向科研课题，组织各类科研项目的立项、结题、成果鉴定（评审）等工作。

14. 负责科技成果的推广、转化、转让和科技开发、技术服务、技术咨询的组织管理；组织专利申请和管理工作。

15. 负责各种教学改革和质量提升项目的申报、建设与管理等工作。

16. 负责学术委员会、专业指导委员会、课程思政研究中心的运行工作。

17. 负责常规教学督导检查，组织学生评教、教师互评等工作。负责教学事故及违纪的检查、鉴定、通报及处理工作。

18. 负责学籍管理。组织学生毕业资格审核工作，办理学生的毕业证书、学历证明。

19. 会同各教学系开展校企合作办学与管理工 作,组织制订和实施各专业实习计划,组织、协调各教学系抓好学生实习等实践教学管理工作,组织各专业做好校内外实习基地建设和管理工作。

20. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

21. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

质量管理与绩效考核办公室：承担学院内部质量管理及体系建设等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定,加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 组织学习宣传和贯彻执行教育部、教育厅和学院关于质量管理工作的方针、政策、决定等。

3. 负责学院内部质量保证体系建设委员会的日常工作,做好学院内部质量保证体系的设计、建设、运行、管理及评估等工作。

4. 负责学院诊断与改进工作的方案制定与任务推进,牵头组织实施学院层面诊改并进行质量管理督导考核。

5. 负责督导学院各部门质量管理体系文件的编制、执行等工作。

6. 负责学院质量管理平台和诊改网站的建设与维护工作,统筹协调“四中心”(专业、课程、教师、学生)的建设与维护工作。

7. 负责组织学院高等职业教育质量年度报告的编制、发布与报送工作。

8. 协助组织做好第三方对学院质量管理工作的评价和认证工作。

9. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

10. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

学生处（团委）：承担学生思想政治教育与日常管理考核工作、辅导员队伍建设、学生资助、心理健康教育、国防教育与征兵、创新创业教育、公寓管理、校医院等工作；承担团建与团员管理、团的宣传与教育、志愿服务活动、学生会、社团建设与管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责学生管理制度的制定与执行。制定完善学生管理各项制度，落实“三全育人”要求，抓好学生思想教育与学生日常管理。负责学生安全教育和安全管理工作，会同有关部门及时处理学生中的突发事件。

3. 负责学生工作队伍建设。制定实施学生工作队伍建设规划和项目，加强对学生工作的指导、监督与考评，负责专兼职辅导员能力建设与职业发展。做好学生干部、学生骨干的选拔、培养和使用工作。

4. 负责学生思想政治教育工作。制定实施学生思想政治教育工作规划，建构学生思政工作体系。负责全院学生迎新接待、入学教育、军事训练、健康安全教育、行为规范教育等。开展学生精神文明创建工作，协助做好校园文化建设。

5. 负责学生日常管理考核工作。做好学生评先树优工作，表彰先进。做好问题学生的教育转化和违纪学生的处分等工作。

6. 负责学生心理健康教育工作。开展学生心理健康宣传教育、心理健康普查、心理咨询、危机预警和干预工作，牵头组织全院学生心理健康教育课程教学、理论研讨、学术交流以及对心理教师的培训和指导。

7. 负责学生国防教育和征兵工作。做好拥军优属工作，加强与地方人民武装部门的联系和协调，做好军队、学校共建工作。牵头组织全院学生军事理论课程教学、理论研讨、学术交流以及对教师的培训和指导。

8. 负责学生帮困工作，做好资助育人。负责大学生奖助学金的评审，实施学生资助管理、困难补助、助学贷款、勤工助学、学费减免以及退费申报等工作。

9. 负责学生宿舍日常管理与服务、安排与调配、维修申报、安全检查、宿管队伍建设、宿舍文化建设等工作。

10. 负责开展劳动教育。落实学院劳动教育实施方案，牵头组织全院学生劳动教育课程教学、理论研讨、学术交流以及对教师的

培训和指导。开展劳动教育实践活动，健全劳动素养评价制度。

11. 负责大学生创新创业工作制度的制定与实施。组织创新创业教育，创业孵化基地、创客空间建设以及创新创业大赛等工作，牵头组织全院创新创业教育课程教学、理论研讨、学术交流

以及对教师的培训和指导。

12. 负责组织实施学生层面诊改并进行学生层面督导考核，做好学院学生发展中心的建设与维护工作。

13. 负责学生工作管理系统网络平台的运行和维护，推进学生工作信息化建设。

14. 负责监测全院学生体质健康状况，做好常见病、多发病的预防、医疗、保健工作，定期组织体检。组织开展校园传染病的防治宣传、教育与监测，落实各项防疫措施，及时上报疫情。

做好学生保险、校方责任险办理等工作。

15. 负责团的制度建设。根据上级团组织和学院党委部署要求，结合学院实际，制订团工作计划并组织实施。

16. 负责团的组织建设。健全团的组织机构，负责对各级学生干部、团干部进行选拔培养、教育管理。做好团员发展工作和超龄团员离团工作。负责全院团费收缴、管理和使用。管理团内

文书和团员档案。健全团内“三会两制一课”制度。

17. 负责团的队伍建设。负责团员发展和推优入党工作。负责团内的奖惩，做好各项团内评优、推优工作，宣传和树立团内先进榜样。

18. 负责团员青年的教育工作。对全院团员青年进行思想政

治教育，组织好主题团课教育、主题团日活动、“青马工程”培训、青年大学习活动等。

19. 负责学生文体活动、大型集会活动的策划、组织与实施。组织开展科技、文化、艺体、社会实践与志愿服务等大学生素质拓展活动。负责制订第二课堂的活动项目和内容，组织实施第二课堂成绩单制度。指导学生会和大学生艺术团开展活动。负责学生社团指导老师的选聘、管理、考核工作，指导学生社团开展活动。

20. 负责大学生社会志愿活动。负责“三下乡”等暑期社会实践活动，指导基层团组织开展社会实践活动、青年志愿者活动、学生科技创新工作。

21. 负责团的宣传工作。管理好共青团宣传阵地（宣传栏、黑板报、广播站、微信公众号），组织好宣传栏、广播站的宣传报道工作；做好共青团的新媒体工作；做好团委微信公众号的编审和发布工作。

22. 负责开展高校共青团工作理论研究，定期组织团情调研和团员青年思想状况调查活动，适时开展团学工作交流活动。

23. 协助做好校园文化建设。组织青年开展中华优秀传统文化、校园读书文化、校园高雅文化、校园社团文化、校园网络文化等层面的文化活动。

24. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量改进工作。

25. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

招生与就业处：承担学院招生、就业的指导管理工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 全面贯彻执行国家招生工作的有关政策规定，负责制订、申报学院招生工作方案、章程、计划等。

3. 负责牵头指导、组织、考评学院招生工作。做好招生文件、图片、材料的立卷归档工作；抓好招生政策落实和保密工作。

4. 负责指导、组织招生宣传咨询工作，依规处理相关信访问题。

5. 依规做好新生录取资格审查工作，严防违规录取考生。

6. 承担在校生专升本和对口升高职的组织报名工作。

7. 根据上级规定要求和学院发展规划制定年度就业工作计划

划，督导各系抓好落实。

8. 建立完善就业信息网络，及时收集、发布就业信息；指导、组织各系搞好“就业双选”招聘活动；组织、协调、督导各系高标准完成就业率、留烟率、留鲁率和书记院长走访企业等各项指标任务。

9. 牵头组织毕业生资格审查和生源信息上报工作；牵头搞好毕业生派遣工作。

10. 牵头组织实施职业生涯规划 and 就业指导，以及就业咨询

服务、就业市场调查等工作。

11. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

12. 完成上级部门和学院领导交办的其他工作。

对外交流合作中心：承担校企合作项目、校企专业共建、国际交流合作、职教集团、外事活动、校友会事务等职责。

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责校企合作制度、规范及标准建设，对全院校企合作项目进行监管与评价。

3. 负责组织校企合作专业的调研、评审、申报、监管、考核及数据收集统计工作。

4. 牵头负责混合所有制、产教联盟、产业学院等重大项目，协调各部门推进“三式一型”办学模式改革；负责组织申报国家、省、市产教融合等项目。

5. 负责国际交流合作制度、规范及标准建设，组织实施中外合作办学项目，负责考察引进优质国际教育资源。

6. 负责省市两级职教集团秘书处日常工作。

7. 负责学校外事工作的计划、组织、统计、总结和对外宣传等工作。

8. 负责校友会事务工作。

9. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和教职工思

想教育、管理服务工作。

10. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

总务处：承担总务后勤、基建维修、餐饮服务、环境绿化、资产管理、招标采购、劳动实践等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 贯彻落实学院后勤管理工作的方针和决策，代表学院对提供后勤服务的实体进行签约、监管、效果评估；负责学院后勤经费的预算编制和使用。

3. 负责学院公共基础设施的日常维修保养及通讯、用电、用水、用暖、用气的保障工作。

4. 负责组织实施校园空间布局、功能布局、校园风格、建筑美学的整体规划和详细规划。

5. 负责学院新建、修缮工程的立项、报审和施工管理、竣工验收和交付使用手续办理工作。

6. 负责新建新增固定资产产权证申办工作。

7. 负责基建统计、基建档案资料的归集工作。

8. 负责组织制定、实施学院各类资产管理相关规章制度。

9. 负责各类固定资产的验收入库、登记保管、建帐立卡、领用发放、分类统计、信息上报等工作。

10. 负责审核各类仪器、设备的调拨、出借、报废、报损、报失等资产变动事项。

11. 负责优化配置固定资产，监督、检查各部门固定资产管理、维护和使用情况；负责组织学院固定资产的日常盘点和清查核实工作。

12. 负责组织审核各类设备的购置立项，组织各类仪器、设备、货物和服务、工程项目的采购招标工作。

13. 负责校园环卫和绿化的日常管理工作。

14. 负责制定学生劳动教育实践岗位及职责并组织实施。

15. 负责学院食品卫生、饮用水、校舍、特种设备等后勤安全管理工作。

16. 负责学院日常餐饮保障工作。

17. 负责学院各类商铺、食堂等运营的招标、管理、监督工作

18. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

19. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

财务处（挂审计室牌子）：承担计划、财务、审计等工作。
具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责规范学院财务制度。认真执行《会计法》等相关法律法规，维护财经纪律，结合学院实际，建立和健全校内财务会计规章制度和实施细则。

3. 负责学院财务制度落实工作。指导和监督学院各部门执行财务管理制度，按学院系部、处室目标责任考核工作办法规定对学院各部门财务管理情况进行考核。

4. 负责学院年度预算方案编制。根据上级有关规定和学院事业发展需要，科学合理布置编制，确保学院各项资金合法、合理和有效使用。

5. 负责学院年度预算方案执行及决算工作。定期对学院各项预算执行情况进行分析，为改进学院内部管理提供有关信息资料。按规定完成决算编报及公开工作。

6. 负责学院基建财务管理。按批准项目积极筹集资金，会同审计部门积极做好基建项目经费核算，及时反映基建资金活动情况。

7. 负责学院财务会计核算。认真做好记账、算账、报账等会计基础工作，全面、真实、准确、及时地反映学院各项资金运动情况，为学院和上级管理决策提供会计信息。

8. 负责学院资金合理运行。严格按照上级和学院制度，进行资金运行管理分析，按规定审核和支付报销各种款项，防止铺张浪费、挤占挪用现象发生。做好学院财务内控建设，做到财务内控工作安全有效，确保资金安全。

9. 负责学院固定资产财务管理工作。及时与学院总务处资产科核对固定资产账务，做到固定资产账账相符、账实相符。

10. 负责学院各类费用的收取和人员经费发放及个人所得税

的代扣代缴。按时收取各项费用，做好学生缴费工作；按规定发放人员工资及学生奖学金等；及时传递学生缴费信息，代扣代缴校内外人员的个人所得税。

11. 负责学院票据管理工作。了解和掌握收费项目、标准和适用的票据类型。根据库存和使用量领购票据，分门别类对票据的购买、领用、核销情况进行登记。

12. 负责学院会计档案整理保管工作。整理装订会计档案，保证会计档案完整、真实、安全，按规定及时将一年以上的会计档案资料整理移交学院档案室。

13. 负责对学院预算执行情况、财务收支及有关经济活动进行审计。

14. 负责对学院内部独立核算部门的财务收支情况进行审计；负责对学院基本建设工程、修缮工程等项目的审计，负责对专项经费的审计；做好中层干部任期经济责任审计工作。

15. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

16. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

实训处（挂实训教学部牌子）：承担校内实训基地规划、实训设备管理工作、学生实训等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责校内实训基地规划和功能布局的调整等工作。

3. 负责组织实训教学设施、设备的维护维修等管理工作。
4. 负责学院实训教学工作的组织与协调。
5. 负责实训教学量化考核等工作。
6. 负责组织或协调各教学系做好校内实训基地安全管理工作。
7. 负责实训教学耗材预算汇总、验收入库、出库、盘点等管理工作。
8. 在满足学生实训的前提下，组织或协调各教学系开展生产经营，提高设备利用率。
9. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。
10. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

成人教育处：承担学历教育、各类培训及鉴定考试、服务乡村振兴等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。
2. 制定实施继续教育发展规划和年度计划，组织开展校内助学自考本科、开放教育等学历继续教育工作。
3. 负责组织职业技能鉴定工作。制定培训与鉴定工作手册，建立健全培训工作机制，规范培训工作流程。
4. 负责继续教育各类招生工作，负责继续教育检查评估工作。

5. 负责继续教育学生的学籍管理工作，负责办理、发放继续教育学生的毕业证书和培训证书。

6. 负责组织承办社会职业技能竞赛、全国计算机等级考试等工作。

7. 负责对各系部开展的专项职业能力等各类培训和学历继续教育的教学秩序、教学质量进行督导。

8. 负责协调指导继续教育合作单位的招生、教学、安全等管理工作。

9. 负责牵头学院社会服务及乡村振兴工作。

10. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

11. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

安全保卫处：承担学院整体安全工作，保证在校师生和学院财产的安全，督导全院安全生产工作职责的落实，完成安全生产工作任务目标。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

。

2. 负责学院安全生产工作办公室的日常工作，指导和督促各系部处室落实安全生产工作。

3. 负责建立健全并落实全员安全生产责任制，加强安全生产标准化和信息化建设。

4. 负责制定并实施学院年度安全生产工作计划和考核目标。

5. 负责组织制定并实施学院安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案，定期组织应急救援演练并参与事故的处置、调查和上报工作。

6. 负责组织制定并实施学院安全生产教育和培训计划，如实记录安全生产教育和培训情况，做好档案整理存档。

7. 负责组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查学院的安全生产工作，提出改进安全生产管理的建议，落实安全隐患整改措施，及时消除生产安全事故隐患。

8. 负责纠正和制止违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

9. 负责学院治安、交通、消防安全管理工作，落实安全责任制，组织安全检查和整改。

10. 负责校园门卫及公共区域日常巡逻执勤。

11. 负责校园大型活动的审批和校园重大活动及来访的安全保卫工作。

12. 负责集体户口、暂住人口的管理工作，协助公安机关办

理户籍迁移、居民身份证等业务。

13. 负责校园突发事件处置的调度、协调、指挥工作。

14. 负责“校园 110”报警求助服务的接警指挥和协调，快速处置校园内发生的紧急情况，打击犯罪。

15. 负责国家安全、反恐防暴、防诈骗等工作，掌握政治信息与动态，严防国内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力等对学校的渗透、煽动和破坏。

16. 负责本部门职责范围内的安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

17. 承担学院交办的其他工作。

智能汽车工程系：承担本系的党建、教学、科研、学生管理和行政管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 执行学院办学治校各项制度、决定，制定并实施教学系发展规划建设和师资队伍规划建设规划。

3. 开展专业建设，提高人才培养质量。建设品牌特色专业，优化课程体系和课程内容，编写选用合适教材，强化实习实训，创新教学手段，建设优质课程、精品课程。加强校企合作，扩大教育资源。

4. 组织实施教学改革和教研赛活动，提高育人水平。组织开展教学研究，积极实施教学改革，充分运用信息化、智能化手段

改进教学，组织师生参加国家和省市技能大赛。重视并支持教师开展科研和技术创新工作。

5. 建设教学团队，提高师资素质。组织开展教学培训、教学研讨、教学比武等工作，培育或引进教学名师。培养双师型教师，组织开展教师实践岗位锻炼。加强对兼职教师管理，吸纳具有实践经验和教学能力的专家充实队伍。

6. 负责教学各环节的落实以及日常教学组织管理工作，确保教学质量。执行教学工作各项规范，负责日常教学运行，开展教学质量管理工作，配合学院做好教学督导、教学评估、示范建设、质量工程等各项工作。

7. 抓好学生日常教育和管理，促进学生就业和创业。组织实施学生思想政治教育 with 素质教育，加强学生日常管理与服务，组织好军训等各项学生活动，做好学生宿舍管理、奖惩与资助、心理健康、就业创业指导和学生党团员教育与发展工作。

8. 开展社会服务，加强校企社互动。组织教师参与生产、设计和其他社会技术服务工作，组织各级教科研课题的申报和立项后教科研活动的开展。

9. 加强师生思想政治工作。负责党建工作、思想政治工作、宣传统战工作、师德师风建设、精神文明建设和党风廉政建设，做好团总支、学生会等工作。

10. 负责教学系辅导员、班主任队伍建设规划及实施、管理培养等工作。

11. 加强学生安全教育，提高学生防盗、防诈骗、防欺凌、防意外伤害、防校园贷的能力。

12. 负责教学系内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

13. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

车辆运用工程系：承担本系的党建、教学、科研、学生管理和行政管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 执行学院办学治校各项制度、决定，制定并实施教学系发展规划和师资队伍规划建设规划。

3. 开展专业建设，提高人才培养质量。建设品牌特色专业，优化课程体系和课程内容，编写选用合适教材，强化实习实训，创新教学手段，建设优质课程、精品课程。加强校企合作，扩大教育资源。

4. 组织实施教学改革和教研赛活动，提高育人水平。组织开展教学研究，积极实施教学改革，充分运用信息化、智能化手段改进教学，组织师生参加国家和省市技能大赛。重视并支持教师开展科研和技术创新工作。

5. 建设教学团队，提高师资素质。组织开展教学培训、教学研讨、教学比武等工作，培育或引进教学名师。培养双师型教师，

组织开展教师实践岗位锻炼。加强对兼职教师管理，吸纳具有实践经验和教学能力的专家充实队伍。

6. 负责教学各环节的落实以及日常教学组织管理工作，确保教学质量。执行教学工作各项规范，负责日常教学运行，开展教学质量管理工作，配合学院做好教学督导、教学评估、示范建设、质量工程等各项工作。

7. 抓好学生日常教育和管理，促进学生就业和创业。组织实施学生思想政治教育 with 素质教育，加强学生日常管理与服务，组织好军训等各项学生活动，做好学生宿舍管理、奖惩与资助、心理健康、就业创业指导和学生党团员教育与发展工作。

8. 开展社会服务，加强校企社互动。组织教师参与生产、设计和其他社会技术服务工作，组织各级教科研课题的申报和立项后教科研活动的开展。

9. 加强师生思想政治工作。负责党建工作、思想政治工作、宣传统战工作、师德师风建设、精神文明建设和党风廉政建设，做好团总支、学生会等工作。

10. 负责教学系辅导员、班主任队伍建设规划及实施、管理培养等工作。

11. 加强学生安全教育，提高学生防盗、防诈骗、防欺凌、防意外伤害、防校园贷的能力。

12. 负责教学系内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

13. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

机电工程系：承担本系的党建、教学、科研、学生管理和行政管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 执行学院办学治校各项制度、决定，制定并实施教学系发展规划建设和师资队伍建设规划。

3. 开展专业建设，提高人才培养质量。建设品牌特色专业，优化课程体系和课程内容，编写选用合适教材，强化实习实训，创新教学手段，建设优质课程、精品课程。加强校企合作，扩大教育资源。

4. 组织实施教学改革和教研赛活动，提高育人水平。组织开展教学研究，积极实施教学改革，充分运用信息化、智能化手段改进教学，组织师生参加国家和省市技能大赛。重视并支持教师开展科研和技术创新工作。

5. 建设教学团队，提高师资素质。组织开展教学培训、教学研讨、教学比武等工作，培育或引进教学名师。培养双师型教师，组织开展教师实践岗位锻炼。加强对兼职教师管理，吸纳具有实践经验和教学能力的专家充实队伍。

6. 负责教学各环节的落实以及日常教学组织管理工作，确保教学质量。执行教学工作各项规范，负责日常教学运行，开展教

学质量管理，配合学院做好教学督导、教学评估、示范建设、质量工程等各项工作。

7. 抓好学生日常教育和管理，促进学生就业和创业。组织实施学生思想政治教育 with 素质教育，加强学生日常管理与服务，组织好军训等各项学生活动，做好学生宿舍管理、奖惩与资助、心理健康、就业创业指导和学生党团员教育与发展工作。

8. 开展社会服务，加强校企社互动。组织教师参与生产、设计和其他社会技术服务工作，组织各级教科研课题的申报和立项后教科研活动的开展。

9. 加强师生思想政治工作。负责党建工作、思想政治工作、宣传统战工作、师德师风建设、精神文明建设和党风廉政建设，做好团总支、学生会等工作。

10. 负责教学系辅导员、班主任队伍建设规划及实施、管理培养等工作。

11. 加强学生安全教育，提高学生防盗、防诈骗、防欺凌、防意外伤害、防校园贷的能力。

12. 负责教学系内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

13. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

电子工程系：承担本系的党建、教学、科研、学生管理和行政管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 执行学院办学治校各项制度、决定，制定并实施教学系发展规划建设和师资队伍建设规划。

3. 开展专业建设，提高人才培养质量。建设品牌特色专业，优化课程体系和课程内容，编写选用合适教材，强化实习实训，创新教学手段，建设优质课程、精品课程。加强校企合作，扩大教育资源。

4. 组织实施教学改革和教研赛活动，提高育人水平。组织开展教学研究，积极实施教学改革，充分运用信息化、智能化手段改进教学，组织师生参加国家和省市技能大赛。重视并支持教师开展科研和技术创新工作。

5. 建设教学团队，提高师资素质。组织开展教学培训、教学研讨、教学比武等工作，培育或引进教学名师。培养双师型教师，组织开展教师实践岗位锻炼。加强对兼职教师管理，吸纳具有实践经验和教学能力的专家充实队伍。

6. 负责教学各环节的落实以及日常教学组织管理工作，确保教学质量。执行教学工作各项规范，负责日常教学运行，开展教学质量管理工作，配合学院做好教学督导、教学评估、示范建设、质量工程等各项工作。

7. 抓好学生日常教育和管理，促进学生就业和创业。组织实施学生思想政治教育 with 素质教育，加强学生日常管理与服务，组

织好军训等各项学生活动，做好学生宿舍管理、奖惩与资助、心理健康、就业创业指导和学生党团员教育与发展工作。

8. 开展社会服务，加强校企社互动。组织教师参与生产、设计和其他社会技术服务工作，组织各级教科研课题的申报和立项后教科研活动的开展。

9. 加强师生思想政治工作。负责党建工作、思想政治工作、宣传统战工作、师德师风建设、精神文明建设和党风廉政建设，做好团总支、学生会等工作。

10. 负责教学系辅导员、班主任队伍建设规划及实施、管理培养等工作。

11. 加强学生安全教育，提高学生防盗、防诈骗、防欺凌、防意外伤害、防校园贷的能力。

12. 负责教学系内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

13. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

信息与控制工程系：承担本系的党建、教学、科研、学生管理和行政管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 执行学院办学治校各项制度、决定，制定并实施教学系发展规划和师资队伍规划建设。

3. 开展专业建设，提高人才培养质量。建设品牌特色专业，优化课程体系和课程内容，编写选用合适教材，强化实习实训，创新教学手段，建设优质课程、精品课程。加强校企合作，扩大教育资源。

4. 组织实施教学改革和教研赛活动，提高育人水平。组织开展教学研究，积极实施教学改革，充分运用信息化、智能化手段改进教学，组织师生参加国家和省市技能大赛。重视并支持教师开展科研和技术创新工作。

5. 建设教学团队，提高师资素质。组织开展教学培训、教学研讨、教学比武等工作，培育或引进教学名师。培养双师型教师，组织开展教师实践岗位锻炼。加强对兼职教师管理，吸纳具有实践经验和教学能力的专家充实队伍。

6. 负责教学各环节的落实以及日常教学组织管理工作，确保教学质量。执行教学工作各项规范，负责日常教学运行，开展教学质量管理工作，配合学院做好教学督导、教学评估、示范建设、质量工程等各项工作。

7. 抓好学生日常教育和管理，促进学生就业和创业。组织实施学生思想政治教育 with 素质教育，加强学生日常管理与服务，组织好军训等各项学生活动，做好学生宿舍管理、奖惩与资助、心理健康、就业创业指导和学生党团员教育与发展工作。

8. 开展社会服务，加强校企社互动。组织教师参与生产、设计和其他社会技术服务工作，组织各级教科研课题的申报和立项后教科研活动的开展。

9. 加强师生思想政治工作。负责党建工作、思想政治工作、宣传统战工作、师德师风建设、精神文明建设和党风廉政建设，做好团总支、学生会等工作。

10. 负责教学系辅导员、班主任队伍建设规划及实施、管理培养等工作。

11. 加强学生安全教育，提高学生防盗、防诈骗、防欺凌、防意外伤害、防校园贷的能力。

12. 负责教学系内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

13. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

经济管理系：承担本系的党建、教学、科研、学生管理和行政管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 执行学院办学治校各项制度、决定，制定并实施教学系发展规划和师资队伍规划建设。

3. 开展专业建设，提高人才培养质量。建设品牌特色专业，优化课程体系和课程内容，编写选用合适教材，强化实习实训，

创新教学手段，建设优质课程、精品课程。加强校企合作，扩大教育资源。

4. 组织实施教学改革和教研赛活动，提高育人水平。组织开展教学研究，积极实施教学改革，充分运用信息化、智能化手段改进教学，组织师生参加国家和省市技能大赛。重视并支持教师开展科研和技术创新工作。

5. 建设教学团队，提高师资素质。组织开展教学培训、教学研讨、教学比武等工作，培育或引进教学名师。培养双师型教师，组织开展教师实践岗位锻炼。加强对兼职教师管理，吸纳具有实践经验和教学能力的专家充实队伍。

6. 负责教学各环节的落实以及日常教学组织管理工作，确保教学质量。执行教学工作各项规范，负责日常教学运行，开展教学质量管理工作，配合学院做好教学督导、教学评估、示范建设、质量工程等各项工作。

7. 抓好学生日常教育和管理，促进学生就业和创业。组织实施学生思想政治教育 with 素质教育，加强学生日常管理与服务，组织好军训等各项学生活动，做好学生宿舍管理、奖惩与资助、心理健康、就业创业指导和学生党团员教育与发展工作。

8. 开展社会服务，加强校企社互动。组织教师参与生产、设计和其他社会技术服务工作，组织各级教科研课题的申报和立项后教科研活动的开展。

9. 加强师生思想政治工作。负责党建工作、思想政治工作、宣传统战工作、师德师风建设、精神文明建设和党风廉政建设，

做好团总支、学生会等工作。

10. 负责教学系辅导员、班主任队伍建设规划及实施、管理培养等工作。

11. 加强学生安全教育，提高学生防盗、防诈骗、防欺凌、防意外伤害、防校园贷的能力。

12. 负责教学系内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

13. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

人文社科系：承担本系的党建、教学、科研、学生管理和行政管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 执行学院办学治校各项制度、决定，制定并实施教学系发展规划和师资队伍建设规划。

3. 开展专业建设，提高人才培养质量。建设品牌特色专业，优化课程体系和课程内容，编写选用合适教材，强化实习实训，创新教学手段，建设优质课程、精品课程。加强校企合作，扩大教育资源。

4. 组织实施教学改革和教研赛活动，提高育人水平。组织开展教学研究，积极实施教学改革，充分运用信息化、智能化手段

改进教学，组织师生参加国家和省市技能大赛。重视并支持教师开展科研和技术创新工作。

5. 建设教学团队，提高师资素质。组织开展教学培训、教学研讨、教学比武等工作，培育或引进教学名师。培养双师型教师，组织开展教师实践岗位锻炼。加强对兼职教师管理，吸纳具有实践经验和教学能力的专家充实队伍。

6. 负责教学各环节的落实以及日常教学组织管理工作，确保教学质量。执行教学工作各项规范，负责日常教学运行，开展教学质量管理工作，配合学院做好教学督导、教学评估、示范建设、质量工程等各项工作。

7. 抓好学生日常教育和管理，促进学生就业和创业。组织实施学生思想政治教育 with 素质教育，加强学生日常管理与服务，组织好军训等各项学生活动，做好学生宿舍管理、奖惩与资助、心理健康、就业创业指导和学生党团员教育与发展工作。

8. 开展社会服务，加强校企社互动。组织教师参与生产、设计和其他社会技术服务工作，组织各级教科研课题的申报和立项后教科研活动的开展。

9. 加强师生思想政治工作。负责党建工作、思想政治工作、宣传统战工作、师德师风建设、精神文明建设和党风廉政建设，做好团总支、学生会等工作。

10. 负责教学系辅导员、班主任队伍建设规划及实施、管理培养等工作。

11. 加强学生安全教育，提高学生防盗、防诈骗、防欺凌、防意外伤害、防校园贷的能力。

12. 负责教学系内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

13. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

交通工程系：承担本系的党建、教学、科研、学生管理和行政管理等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 执行学院办学治校各项制度、决定，制定并实施教学系发展规划和师资队伍规划建设规划。

3. 开展专业建设，提高人才培养质量。建设品牌特色专业，优化课程体系和课程内容，编写选用合适教材，强化实习实训，创新教学手段，建设优质课程、精品课程。加强校企合作，扩大教育资源。

4. 组织实施教学改革和教研赛活动，提高育人水平。组织开展教学研究，积极实施教学改革，充分运用信息化、智能化手段改进教学，组织师生参加国家和省市技能大赛。重视并支持教师开展科研和技术创新工作。

5. 建设教学团队，提高师资素质。组织开展教学培训、教学研讨、教学比武等工作，培育或引进教学名师。培养双师型教师，

组织开展教师实践岗位锻炼。加强对兼职教师管理，吸纳具有实践经验和教学能力的专家充实队伍。

6. 负责教学各环节的落实以及日常教学组织管理工作，确保教学质量。执行教学工作各项规范，负责日常教学运行，开展教学质量管理工作，配合学院做好教学督导、教学评估、示范建设、质量工程等各项工作。

7. 抓好学生日常教育和管理，促进学生就业和创业。组织实施学生思想政治教育 with 素质教育，加强学生日常管理与服务，组织好军训等各项学生活动，做好学生宿舍管理、奖惩与资助、心理健康、就业创业指导和学生党团员教育与发展工作。

8. 开展社会服务，加强校企社互动。组织教师参与生产、设计和其他社会技术服务工作，组织各级教科研课题的申报和立项后教科研活动的开展。

9. 加强师生思想政治工作。负责党建工作、思想政治工作、宣传统战工作、师德师风建设、精神文明建设和党风廉政建设，做好团总支、学生会等工作。

10. 负责教学系辅导员、班主任队伍建设规划及实施、管理培养等工作。

11. 加强学生安全教育，提高学生防盗、防诈骗、防欺凌、防意外伤害、防校园贷的能力。

12. 负责教学系内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

13. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

基础教学部：承担学院语文、数学、外语、体育等公共基础课的教学与管理工。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 制定学期、学年工作计划，并制定公共基础课课程建设规划、教学计划。

3. 负责公共基础课的教学及管理工作；负责公共基础课教研室建设，充分发挥其功能。

4. 负责编写和修订所承担课程的课程标准，按照学院要求组织选编各门公共基础课教材。

5. 负责公共基础课课程建设与开发工作，组织开展教学研究工作，开展教学改革和教科研活动，不断提高教学水平和科研能力。

6. 负责公共基础课的教学情况监督、检查、试卷命题等教学管理工作。

7. 负责公共基础课教师队伍建设。组织开展教学展示、教学培训、教学研讨、教学比赛、集体备课等工作，组织好教师培训、进修等工作。

8. 负责组织和指导学生参加各级各类公共基础课程竞赛活动。

9. 协助做好学院运动会的组织工作，会同工会组织开展教职工的群众性体育活动和比赛。

10. 负责教学部内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

11. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

思想政治理论教学部：承担思想政治理论课的教学与管理工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 制定思想政治理论课课程建设规划、教学计划，制定学期、学年工作计划。

3. 负责思想政治理论课的教学及管理工作；负责思想政治理论课教研室建设，充分发挥其功能。

4. 负责编写和修订所承担课程的课程标准，按照教育部要求选用统编教材。

5. 组织开展教学研究工作，开展教学改革和教科研活动，不断提高教学水平和科研能力。

6. 负责思想政治理论课的教学情况监督、检查、试卷命题等教学管理工作。

7. 负责思想政治理论课教师队伍建设。组织开展教学展示、教学培训、教学研讨、教学比赛、集体备课等工作，组织好教师培训、进修等工作。

8. 负责教学部内部管理和自身建设，抓好安全稳定、教育教学管理、质量诊改工作。

9. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

现代教育技术中心：承担校园网络、数据中心、多媒体教学设备、微机室、自动录播室等的管理与维护等工作。具体职责：

1. 负责网络安全和信息化建设工作总体规划与统筹管理；负责重大信息化项目、关键技术和特殊选型的咨询论证工作；负责学校信息化标准、安全体系、应急处置等信息技术治理体系及制度建设，组织实施重大信息化项目建设。

2. 负责学校网络安全和信息化建设工作的管理、实施和监督；负责校园网网络设备，如交换机、路由器、防火墙等的管理与维护工作；负责解决处理师生在教学工作中遇到的各种网络故障问题，保障学院教学工作顺利进行。

3. 负责校园网网络安全日常管理工作，包括安全策略的变更与实施、各种网络安全设备运行状况的巡检，以及各种网络安全事件的处理，并配合上级部门做好网络安全检查工作。

4. 负责数据中心服务器、存储、私有云平台的管理与维护工作；负责数据中心基础数据平台、中央认证系统、学院门户网站群以及企业微信的管理与运维工作；负责学院业务系统与数据基础平台的对接协调工作。

5. 负责学院业务系统数据标准的制定，规范学院数据资产的管理和使用；负责对数据价值进行挖掘，为学院发展提供决

策依据。

6. 负责业务数据的采集、清理、分析和汇总以及高等教育事业统计报表的统计汇总上报工作。

7. 负责云机房、普通微机室的计算机的管理与维护工作。

8. 负责普通教室、多媒体教室教学一体机、投影仪、音响、通讯、监控、门禁等设备的管理与维护工作。

9. 负责自动录播室、摄录编室的管理使用及维护工作。

10. 负责牵头组织实施智能校园管理平台建设与维护工作。

11. 负责本部门安全稳定、建章立制和质量诊改工作。

12. 完成上级部门和学院交办的其他工作。

图书馆：负责提供图书情报、资料服务等工作。具体职责：

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，加强政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。

2. 负责制定学校图书馆建设和发展规划及年度工作计划，并组织实施。

3. 负责制定图书馆管理的有关规章制度，制定图书等实体资源购置计划和电子资源购置计划，并组织落实，做好数字图书馆的建设管理工作。

4. 负责图书情报资料的搜集与管理；开展馆际交流与合作；利用图书、期刊、图片、声像、网络文献等各种媒体为学院教学和科研提供文献服务。

5. 负责书刊、资料的借阅、查阅及咨询；图书、资料及相关

设备的管理与维护。

6. 负责自修室、阅览室的管理使用与维护。
7. 负责新生入馆培训和参考咨询教育工作。
8. 负责本部门安全稳定、建章立制和质量诊改工作。
9. 完成上级部门和学院交办的其他工作。