

烟台经济技术开发区第一小学机构设置情况

机构名称	教务处	办公电话	0535—2450908
机构职能	负责学校招生、学籍管理、学生发展报告及综合素质评价工作；负责课务管理、教学过程管理、教学质量管理工作；负责教师调配和教师教学业务管理；负责实验室、图书馆等功能室的管理使用工作。		
机构名称	政教处	办公电话	0535—2450913
机构职能	组织全校学生思想政治教育和行为规范养成教育、法制教育；负责班主任的培训、管理、指导、评估和表彰；组织领导年级部、班主任开展学生工作；对学生进行常规管理，建立完善学生评价制度；负责少先队各项工作；负责学生资助工作；负责疫情防控各项工作。		
机构名称	安全办	办公电话	0535—2450902
机构职能	负责学校的治安、保卫、消防安全工作；负责学校安全工作制度制定及落实，组织安全保卫检查；制定各项安全工作应急处置预案，并定期组织应急演练；负责各项重大活动的安全保卫工作；负责保安队员的管理和业务培训工作；负责学校门口车辆停放的疏导工作；负责师生安全教育工作；负责食、加餐食品安全等工作。		

机构名称	总务处	办公电话	0535—2450919
机构职能	负责学校后勤管理、校产管理等工作；组织协调全校办公物品的采购、保管、发放；做好校园规划及环境绿化工作；做好学校各项基础设施的检修维护等；做好学校基建工作；负责对食堂的管理等工作。下设财务室：负责学校会计核算、会计监督及资金管理；编制年度预算并对预算执行过程严格管理；做好固定资产管理等工作。		
机构名称	办公室	办公电话	0535—2450901
机构职能	负责公文、外来公函及校内请示、报告的处理，督促检查落实情况；工作会议的组织准备，撰拟会议纪要及决定事项通知单；学校重大活动或大型会议的组织协调工作；负责处理群众来信、来访工作；教师思想作风建设和业务水平的提高；职称评审、综合统计、综合档案的管理工作。		