山东省牟平第一中学内设管理机构情况

机构名称	办公室	办公电话	0535-4285766
机构职能	负责全校行政工作组织、协调、内部管理、对外宣传、公文处理、文书档案管理、会议接待、舆情处置、工会、公务用车等工作。		
机构名称	党建办公室	办公电话	0535-4285023
机构职能	负责学校党建方面的日常工作，制定党委的学习计划，加强思想政治理论学习，党员发展，落实目标责任制，年终考核和党员评议，积极开展精神文明建设的宣传等。		
机构名称	组织人事处	办公电话	0535-4285667
机构职能	负责校内管理体制变革，师资队伍建设，职称评定等工作；负责各类人事统计报表和学校人事档案工作，承担与学校人事工作有关的其他工作和完成上级交办的工作任务。		
机构名称	德育处（团委）	办公电话	0535-4285708
机构职能	负责制定德育工作计划，团委工作，评选各类学生先进集体和个人，学生的思想工作，负责心理咨询师领导管理工作，组织落实德育工作方面的评优创建工作。		
机构名称	教务处	办公电话	0535-4285314
机构职能	负责制定学校教育事业发展规划，师资队伍建设规划，常规教学管理并做好考核工作，各种教学档案资料的搜集、整理与管理工作，组织教研和业务活动，完成校领导交办的其他工作。		
机构名称	教育科学研究室	办公电话	0535-4285314
机构职能	负责教学研究、教育科研、教学管理工作，加强青年教师的业务指导与培养，制定骨干教师活动规划，推荐优质课，负责学校教育科研课题的申报、立项、鉴定工作，规划、指导并推动科研，教研成果转化工作。		

机构名称	总务处	办公电话	0535-4285308
机构职能	负责教学用品管理和供应，督促学校基本建设的登记、分配、管理、添置和维修工作，管理财务，做好学生学费的收缴工作，做好财务工作，严密财务手续，管理好财务档案，严格采购制度，搞好师生的生活福利及后勤保障工作。		
机构名称	安全保卫处	办公电话	0535-4285308
机构职能	负责制定校园安全保卫工作规划、计划，并组织实施，保证学校内部安全，部署全校安全保卫工作并组织实施，协同有关部门积极开展社会治安综合治理工作，建立健全各项安全管理规章制度和应急预案，制定全校大型活动等的安全应急预案并做好保卫工作		
机构名称	新疆部	办公电话	0535-4285993
机构职能	负责全面贯彻国家的教育方针和民族政策，为新疆培养热爱祖国，热爱社会主义，维护祖国统一，坚持社会主义办学方向，重视德育工作，政治思想工作寓于各科教学和校内外各项活动中，根据新疆班学生的实际和心理特点，管理工作安排到每个方面、每个环节，做到细致入微，责任到人。		