中国共产党济源职业技术学院委员会

济职文〔2024〕44号

中共济源职业技术学院委员会
关于调整　成立部分常设议事协调机构的通知

各党总支、直属党支部，学校各部门：

根据学校工作需要和领导分工情况，现将调整、成立部分常设议事协调机构的具体情况公布如下：

一、学校改革与发展领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅　赵　艳(常务)

　　张　研　姜小军

成　员：各职能部门负责人

主要职责：负责研究确定重大改革与发展内容及项目负责人，定期听取重大改革与发展项目工作进展汇报，解决改革与发展中存在的重大问题。原则上每两个月召开一次工作会议，如遇重要情况可随时召开。

学校改革与发展领导小组下设办公室，具体负责落实领导小组工作安排，强化督查督办，协调解决改革与发展中存在的问题，推进各项改革事项有序开展。办公室设在发展规划与质量评价处（高职研究所），发展规划与质量评价处（高职研究所）负责人兼任办公室主任，党政办公室（统战部、校友与校史办、法务办）、组织部（人才办）、人事处（教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处）、计划财务处、国资处负责人兼任办公室副主任。

二、学校平安建设工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强（常务）　耿俊梅　赵　艳

　　张　研　姜小军

成　员：各部门党政负责人

主要职责：指导全校平安建设、消防、安全生产与防灾减灾工作等安全工作。

学校平安建设工作领导小组下设办公室，具体负责协调学校的平安建设、消防及安全生产与防灾减灾工作。办公室设在保卫处（武装部），保卫处（武装部）负责人兼任办公室主任，各部门党政负责人为第一责任人。

三、学校依法治校工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强(常务)　耿俊梅　赵　艳

张　研　姜小军

成　员：各部门党政负责人

主要职责：负责全校的依法治校工作，贯彻落实上级相关部门依法治校的各项工作任务。

学校依法治校工作领导小组下设办公室，具体负责日常工作的组织协调和事务处理等工作。办公室设在保卫处(武装部)，保卫处(武装部)负责人兼任办公室主任，党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、组织部(人才办)、宣传部、纪委办公室(监察审计室)、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、招生就业处(创新创业学院)、工会、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、教务处(校企合作处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、团委负责人兼任办公室副主任。

四、学校维稳安保工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强(常务)　耿俊梅　赵　艳

张　研　姜小军

成　员：各部门党政负责人

主要职责：指导学校安全稳定工作，分析学校安全存在的问题，积极研究对策，及时安排部署，预防、减少和杜绝学校安全事故的发生。

学校维稳安保工作领导小组下设办公室，具体负责防范邪教向高校渗透、防范境内外非政府组织在高校开展活动、开展校园稳定和矛盾纠纷排查工作等维稳安保工作。办公室设在保卫处

(武装部)，保卫处(武装部)负责人兼任办公室主任，各部门党政负责人为办公室成员。

五、学校教学工作委员会

主　任：王四战　王　磊

副主任：王向军　叶贵强　耿俊梅(常务)　赵　艳

张　研　姜小军

委　员：教务处(校企合作处)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、计划财务处、国资处、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、招生就业处(创新创业学院)、发展规划与质量评价处(高职研究所)、信息技术管理中心、继续教育学院(济源开放大学)负责人及二级学院（部）院长（主任）。

主要职责：贯彻落实党的教育方针政策及上级有关教育教学工作的文件精神，制定学校有关教学及教学管理工作的指导思想、政策、规划，审议和论证学校的教学及教学管理规章制度和教学改革方案；审议学校的专业建设和发展规划，审核各专业人才培养方案，为专业建设、课程建设、教学质量保障体系建设等教学基本建设工作提供指导、咨询和建议；督促、检查、指导教学管理部门开展教学管理和教学研究工作；对其他涉及教学工作的问题进行调查、研究和决策。

学校教学工作委员会下设办公室，负责协调处理教学工作委员会的日常事务。办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

六、学校教师工作委员会

主　任：王四战　王　磊

副主任：王向军　叶贵强（常务）　耿俊梅　赵　艳

张　研　姜小军

委　员：党委各部门负责人、各党总支（直属党支部）书记

主要职责：负责贯彻落实上级和学校党委关于教师思想政治和师德师风建设工作的决策部署；加强党对教师工作的领导，以铸牢中华民族共同体意识为主线，深入落实《中共中央国务院关于新时代加强和改进思想政治工作的意见》《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》要求，贯彻落实教育部和河南省教育厅关于加强教师队伍建设的决策部署；落实立德树人根本任务，负责教师队伍思想政治建设、师德师风建设和业务能力建设的组织领导、统筹谋划、督促落实和整体推进；审议二级学院（部）党总支（直属党支部）教师思想政治和师德师风建设工作考核结果；审议其他需经教师工作委员会研究或决定的重大事项。

教师工作委员会下设办公室，办公室设在人事处（教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处），代表党委履行党管教师工作的职责，统筹协调相关工作。叶贵强同志兼任办公室主任，杨法中同志兼任办公室副主任。组织部（人才办）、宣传部、党政办公室（统战部、校友与校史办、法务办）、人事处（教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处）、教务处（校企合作处）、科技外事处（学报编辑部、国际教育学院）、工会等部门为成员单位。

七、学校学生工作委员会

主　任：王四战　王　磊

副主任：王向军（常务）　叶贵强　耿俊梅　赵　艳

张　研　姜小军

委　员：组织部（人才办）、宣传部、人事处（教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处）、计划财务处、教务处（校企合作处）、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、保卫处（武装部）、后勤保障处、招生就业处（创新创业学院）、团委负责人，二级学院（部）党总支书记。

主要职责：全面贯彻党的教育方针，落实立德树人的根本任务，构建全员、全过程、全方位的育人体系，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。负责研讨学校学生工作总体部署，负责审议学校学生工作方面的规章制度，及时研究和决定学生工作的重大事项。负责研究班主任、辅导员队伍建设有关问题。

学校学生工作委员会下设办公室，具体负责加强学生思想政治教育工作；加强辅导员、班主任、学生干部等学工队伍建设；制定学生管理规章制度并组织贯彻落实，处理学生日常事务；严格学籍学历信息、档案管理；做好奖助学金、评先评优资助育人工作；开展心理健康教育工作， 提供心理健康咨询服务，协调学生重点工作、重大活动、学生奖惩等各项工作。办公室设在学生处(学生工作部、心理咨询中心)，学生处(学生工作部、心理咨询中心)负责人兼任办公室主任。

八、学校突发公共事件应急处置领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长:王向军(常务)　叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研　姜小军

成　员:各部门党政负责人

主要职责:统一领导突发公共事件应急处置工作。

学校突发公共事件应急处置领导小组下设办公室,负责处置突发公共事件日常管理等工作。办公室设在党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办),党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)负责人兼任办公室主任。

九、学校大学生心理健康教育工作领导小组

组　长:王四战　王　磊

副组长:王向军(常务)　叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研　姜小军

成　员:各部门党政负责人

主要职责:负责大学生心理健康教育管理和学生心理危机事件处理工作。具体负责学校心理健康教育工作的规划、指导和监督;落实心理健康教育教学活动、专兼职人员培训、科研、经费保障等工作;统筹学校心理健康教育工作,协调有关部门,保障心理健康教育各项工作顺利开展;负责学生心理危机事件处理过程的协调配合。

领导小组下设办公室,办公室设在学生处(学生工作部、心理咨询中心),学生处(学生工作部、心理咨询中心)负责人兼任办公室主任。

十、学校招生工作委员会

主　任:王四战　王　磊

副主任：王向军　叶贵强　耿俊梅　赵　艳(常务)

张　研　姜小军

委　员：党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、宣传部、纪委办公室（监察审计室）、教务处(校企合作处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、团委、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、保卫处(武装部)、招生就业处(创新创业学院)、图书馆、发展规划与质量评价处(高职研究所)、信息技术管理中心、后勤保障处负责人及二级学院（部）党政负责人。

主要职责：负责领导学校招生工作，决策与招生有关的重大事项。

学校招生工作委员会下设办公室，办公室设在招生就业处(创新创业学院)，招生就业处(创新创业学院)负责人兼任办公室主任。另设生源发动组、专业建设及单招考试组、校企合作组、单招考生接待组、本科招生组、形象宣传组、技术保障组、纪检监察组、工作督导组等十个工作组，具体负责招生日常管理、生源发动、专业建设及单招考试、校企合作、单招考生接待、本科招生、形象宣传、技术保障、纪检监察、工作督导等相关工作。

十一、学校网络安全和信息化领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研

姜小军(CIO)

成　员：各部门党政负责人

主要职责：负责全校网信工作的顶层设计、总体布局、综合协调、整体推进和督促落实。

学校网络安全和信息化领导小组下设办公室，具体负责学校网络安全和信息化日常事务的处理。办公室设在信息技术管理中心，信息技术管理中心负责人兼任办公室主任。

十二、学校教材工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅（常务）　赵　艳

张　研　姜小军

成　员：党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、宣传部、教务处(校企合作处)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、发展规划与质量评价处(高职研究所)、信息技术管理中心、继续教育学院(济源开放大学)负责人及各二级学院（部）党政负责人。

主要职责：加强党对教材工作的绝对领导，贯彻落实上级关于教材工作的重大方针政策，统筹学校教材工作；研究制定教材工作中长期规划，制定学校教材管理制度；负责教材的编写、选用等审定、支持等工作。

学校教材工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

十三、学校外事工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅(常务)　赵　艳

张　研　姜小军

成　员：各党政教辅部门负责人和二级学院（部）党政负责

人

主要职责：根据国家外事方针政策，制定学校外事工作的规章制度；审议学校国际合作与交流中的项目立项，督查项目执行情况；指导监督学校外事工作，并对学校外事工作中的重大事件提出处理意见；审议学校有关重要外事问题的请示、报告；监督检查学校外事纪律、外事安全和涉外保密制度的执行情况。

外事工作领导小组下设办公室，负责学校外事日常工作，办公室设在科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)，科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)负责人兼任办公室主任。

十四、学校盟院合作工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅(常务)

成　员：党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、宣传部、教务处(校企合作处)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)负责人及二级学院（部）党政负责人。

学校盟院合作工作领导小组下设办公室，具体负责盟院合作协调管理等工作。办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

十五、学校以案促改工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军（常务）　叶贵强　李忠兴　耿俊梅

赵　艳　张　研　姜小军

学校以案促改工作领导小组下设办公室，负责以案促改的统

筹协调和监督检查工作，做好日常管理以及整改材料上报工作。办公室设在党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)，党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)负责人兼任办公室主任，各部门党政负责人为办公室成员。

十六、河南省国防教育模范高校创建工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强(常务)　耿俊梅　赵　艳

张　研　姜小军

成　员：各职能部门负责人

主要职责：认真贯彻落实中央和省市国防教育的决策部署；研究决定和安排部署学校国防教育模范高校创建工作，及时解决有关问题；加强学校国防教育和学校征兵工作；配合市武装部开展民兵工作。

学校“河南省国防教育模范高校”创建工作领导小组下设办公室，具体负责“河南省国防教育模范高校”创建和学校武装工作。办公室设在保卫处（武装部），保卫处（武装部）负责人兼任办公室主任，党政办公室（统战部、校友与校史办、法务办）、宣传部、教务处（校企合作处）、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、团委、图书馆、马克思主义学院负责人兼任办公室副主任。

十七、学校反电信诈骗工作领导小组

组　长：王四战　王　磊

副组长：王向军　叶贵强（常务）　耿俊梅　姜小军

成　员：各部门党政负责人

主要职责:指导全校反电信诈骗工作,开展反电信诈骗宣传,定期召开反电信网络诈骗专题会议,通报相关案件,分析研判学校防诈工作形势,统筹协调推动学校防范电信网络诈骗工作。

反电信诈骗工作领导小组下设办公室,办公室设在保卫处(武装部),保卫处(武装部)负责人兼任办公室主任,学生处(学生工作部、心理咨询中心)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)负责人兼任办公室副主任,各部门党政负责人为本部门反电信诈骗第一责任人。

十八、学校经济活动内部控制和风险评估工作领导小组

组　长:王四战　王　磊

副组长:王向军　叶贵强　李忠兴　耿俊梅　赵　艳

张　研　姜小军(常务)

成　员:各职能部门负责人

学校经济活动内部控制和风险评估工作领导小组下设内部控制工作办公室和风险评估工作办公室。内部控制工作办公室设在计划财务处,风险评估工作办公室设在纪委办公室(监察审计室)。内部控制工作办公室负责学校内控规范体系的建立、实施的联络协调、内控制度的梳理、制定、完善等具体工作。风险评估工作办公室负责对学校经济活动存在的风险进行全面、系统和客观评估。计划财务处负责人兼任内部控制工作办公室主任、纪委办公室(监察审计室)负责人兼任风险评估工作办公室主任。

十九、学校“一站式”学生社区建设工作领导小组

组　长:王四战　王　磊

副组长:王向军(常务)　叶贵强　耿俊梅　赵　艳

张　研　姜小军

成　员：党政办公室（统战部、校友与校史办、法务办）、组织部（人才办）、宣传部、教务处（校企合作处）、学生处（学生工作部、心理咨询中心）、人事处（教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处）、计划财务处、国资处、科技外事处（学报编辑部、国际教育学院）、保卫处（武装部）、后勤保障处、招生就业处（创新创业学院）、信息技术管理中心、团委、马克思主义学院、体育部负责人，二级学院（部）党总支书记。

主要职责：负责学校“一站式”学生社区综合管理模式建设的整体推进、保障投入、综合协调。推动深化教育培养模式、管理服务体制、协同育人体系改革，定期研究决策建设工作的重要事项，协调解决推进过程中的重大问题，把学校“一站式”学生社区建设成为学生党建前沿阵地、“三全育人”实践园地、平安校园样板高地。

“一站式”学生社区建设工作领导小组下设办公室。办公室设在学生处（学生工作部、心理咨询中心），学生处（学生工作部、心理咨询中心）处长兼任办公室主任。主要落实“一站式”学生社区建设工作领导小组的工作部署，提出建设方案和实施计划，协调、落实、推动各项建设工作。

二十、学校党的建设工作领导小组

组　长：王四战

副组长：王　磊　王向军

成　员：叶贵强　李忠兴　赵　艳　张　研　姜小军

主要职责：负责学校党的建设工作战略规划、政策研究、宏

观指导和工作协调。

学校党的建设工作领导小组下设办公室，具体负责协调学校党的建设工作。办公室设在组织部(人才办)，组织部(人才办)负责人兼任办公室主任，宣传部、党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、纪委办公室（监察审计室）、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、保卫处(武装部)负责人，各党总支、直属党支部书记为办公室成员。

二十一、学校全面从严治党工作领导小组

组　长：王四战

副组长：王　磊　王向军

成　员：叶贵强　李忠兴　赵　艳　张　研　姜小军

主要职责：贯彻落实全面从严治党要求，认真执行上级党组织党建工作有关精神和工作部署，对学校全面从严治党工作实施领导、统筹规划、推动落实。

学校全面从严治党工作领导小组下设主体责任落实办公室，协助党委安排和处理日常事务，具体负责全面从严治党工作的组织实施、综合协调和督查考核。办公室设在党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)，党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)负责人兼任办公室主任，组织部(人才办)、宣传部、纪委办公室（监察审计室）、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、保卫处(武装部)负责人，各党总支、直属党支部书记为办公室成员。

二十二、学校意识形态工作领导小组

组　长：王四战

副组长：王　磊　王向军

成　员：叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研　姜小军

主要职责：定期研究意识形态工作，落实意识形态领域问题研判机制和协调联动制度，及时处理意识形态领域突发事件；强化意识形态阵地管理，确保各类意识形态阵地可管可控，抵御和防范宗教渗透，切实维护校园网络意识形态安全。

学校意识形态工作领导小组下设办公室，具体负责贯彻落实领导小组确定的各项决策部署；制定意识形态文件制度；完成管辖职责范围内的意识形态工作。办公室设在宣传部，宣传部负责人兼任办公室主任，党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、组织部(人才办)、教务处(校企合作处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、团委、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、马克思主义学院、保卫处(武装部)、信息技术管理中心负责人，各党总支、直属党支部书记为办公室成员，各部门党政负责人为第一责任人。

二十三、学校精神文明建设工作指导委员会

主　任：王四战

副主任：王　磊　王向军

委　员：叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研　姜小军

主要职责：认真贯彻落实中央和省市精神文明建设的决策部署；研究决定和安排部署学校精神文明建设及文明校园创建工作，及时解决有关问题；加强社会主义核心价值观和精神文明宣传教育；定期开展精神文明创建和表彰活动。

学校精神文明建设工作指导委员会下设办公室，具体负责协调学校的精神文明建设工作。办公室设在宣传部，宣传部负责人兼任办公室主任，各职能部门负责人，各党总支、直属党支部书记为办公室成员。

二十四、学校宣传思想文化工作领导小组

组　长：王四战

副组长：王　磊　王向军

成　员：叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研　姜小军

主要职责：认真贯彻落实中央和省市关于传宣思想文化工作的决策部署，全面贯彻党的教育方针；坚持立德树人，着力加强广大师生思想政治工作，引导广大教职员工牢记“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，践行社会主义核心价值观，提升广大师生的凝聚力和向心力。

学校宣传思想文化工作领导小组下设办公室，具体负责贯彻落实领导小组确定的各项决策部署；制定宣传思想文化工作方面的文件制度；完成管辖职责范围内的思想政治教育工作；做好学校宣传思想文化的指导、组织、协调和督查。办公室设在宣传部，宣传部负责人兼任办公室主任，各职能部门负责人，各党总支、直属党支部书记为办公室成员。

二十五、学校统战工作领导小组

组　长：王四战

副组长：王　磊　王向军

成　员：叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研　姜小军

主要职责：具体负责全校统一战线工作，具体负责贯彻落实

中央和省市关于统战重大方针、政策的落实，指导统一战线工作。

学校统战工作领导小组下设办公室，具体负责协调学校的统战工作。办公室设在党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)，党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)负责人兼办公室主任，各职能部门负责人，各党总支、直属党支部书记为办公室成员。

二十六、学校民族和宗教工作领导小组

组　长：王四战

副组长：王　磊　王向军

成　员：叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研　姜小军

主要职责：学习宣传党的民族宗教方针、政策、法规和宗教理论知识，贯彻落实学校党委关于全校民族宗教工作的安排部署；研究分析学校宗教工作情况，特别是抵御境外利用宗教进行渗透情况；加强科学知识、科学方法、科学思想、科学精神的宣传教育，培养青年学生追求真理、崇尚科学的精神，为依法管理宗教事务营造良好的法治舆论环境。

学校民族和宗教工作领导小组下设办公室，办公室设在党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)，党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)负责人兼任办公室主任，各职能部门负责人，各党总支、直属党支部书记为办公室成员。

二十七、学校人才和知识分子工作领导小组

组　长：王四战

副组长：王　磊　王向军

成　员：叶贵强　耿俊梅　赵　艳　张　研　姜小军

主要职责：负责学校人才工作和人才队伍建设统筹规划、政策研究、宏观指导、综合协调、督促检查。

学校人才和知识分子工作领导小组下设办公室，具体负责协调学校人才队伍建设和知识分子工作。办公室设在组织部（人才办），组织部（人才办）负责人兼任办公室主任，人事处（教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处）负责人兼任办公室副主任，党政办公室（统战部、校友与校史办、法务办）、宣传部、人事处（教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处）、教务处（校企合作处）、科技外事处（学报编辑部、国际教育学院）、计划财务处、国资处、工会负责人为办公室成员。

二十八、学校专业建设指导委员会

主　任：王　磊

副主任：王向军　叶贵强　耿俊梅（常　务）　赵　艳

委　员：教务处（校企合作处）、人事处（教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处）、发展规划与质量评价处（高职研究所）、科技外事处（学报编辑部、国际教育学院）、学生处（学生工作部、心理咨询中心）、招生就业处（创新创业学院）负责人及二级学院（部）院长（主任）。

主要职责：负责学校专业建设发展规划的论证和审定，新增、撤销、停招专业的论证，制定和调整专业建设方案，指导二级学院重点专业、骨干专业建设。

学校专业建设指导委员会下设办公室，办公室设在教务处（校企合作处），处理日常事务，教务处（校企合作处）负责人兼任办公室主任。

二十九、学校应用型本科专业人才培养工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅(常 务)　赵　艳

　　姜小军

成　员：教务处(校企合作处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、招生就业处(创新创业学院)、信息技术管理中心、保卫处(武装部)负责人，本科专业所在院部、基础部(中专部)、体育部(场馆管理办公室)、马克思主义学院党政负责人。

主要职责：制定应用型本科专业人才培养发展规划；负责统筹协调应用型本科专业建设中的重大事项；对各职能部门和二级学院在应用型本科建设中的工作进行定期监督检查。

学校应用型本科专业人才培养工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处（校企合作处），教务处（校企合作处）负责人兼任办公室主任。

三十、学校 1+X 证书制度试点工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：耿俊梅

成　员：教务处(校企合作处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、计划财务处、继续教育学院(济源开放大学)负责人及二级学院（部）负责人。

主要职责：研究决定学校 1+X 证书制度试点工作的总体思路、统筹推进学院 1+X 证书试点项目整体工作。

1+X 证书制度试点工作领导小组下设办公室，具体负责学校

证书制度试点项目的协调推进、职业技能等级证书信息管理服务平台的运维、证书试点申报、考务管理等工作。办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

三十一、学校公共艺术教育工作委员会

主　任：王　磊

副主任：耿俊梅

委　员：宣传部、党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、国资处、发展规划与质量评价处(高职研究所)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、教务处（校企合作处）、计划财务处、图书馆、团委负责人，教育艺术学院（公共艺术教育中心）、艺术设计学院党政负责人。

主要职责：配合教务处等相关部门，做好学校公共艺术教育工作的整体规划，健全公共艺术教育工作管理体系。做好公共艺术课程建设、教师队伍建设，建立学生艺术特色活动队，开展大学生文艺展演等相关比赛活动。召集公共艺术教育工作等相关会议，负责协调与沟通与公共艺术教育工作相关的对外交流、社会服务、培训等工作。协助教务处做好公共艺术教育评估等相关工作。

学校公共艺术教育工作委员会下设办公室，负责协调处理公共艺术教育工作委员会的日常事物，办公室设在教育艺术学院（公共艺术教育中心），教育艺术学院（公共艺术教育中心）负责人兼任办公室主任。

三十二、学校实习工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：耿俊梅

成　员：教务处（校企合作处）、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、负责人、各二级学院党政负责人。

主要职责：严格落实上级关于学生实习的有关规定和要求，指导学校学生实习工作，研究实习工作新思路，审议重大实习决策，处理重大实习问题，确保实习工作规范高效。

领导小组下设办公室，办公室设在教务处（校企合作处），办

公室主任由教务处（校企合作处）负责人担任，主要职责是统筹协调二级学院学生实习工作。

三十三、学校职称工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　叶贵强(常务)　耿俊梅　赵　艳

成　员：人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、教务处(校企合作处)、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、招生就业处(创新创业学院)负责人及二级学院（部）院长（主任）。

主要职责：贯彻落实上级部门关于职称评审工作的各项要求，安排部署学校职称评审工作；审定学校职称评审工作实施办法；协调解决职称评审中出现的问题。

学校职称工作领导小组下设办公室，办公室设在人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)，人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)负责人兼任办公室主任。

三十四、学校教师资格面试工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：叶贵强

成　员：人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、教务处（校企合作处）、信息技术管理中心负责人。

主要职责：人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)承担领导小组日常工作，协调各成员单位有序开展工作，负责考生的资格审核工作，牵头解决教师资格面试工作中出现的相关问题；教务处（校企合作处）配合教师资格面试考务组织等相关工作；信息技术管理中心负责教师资格面试过程中的技术相关工作。

教师资格面试工作领导小组下设办公室，办公室设在人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)，人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)负责人兼任办公室主任。

三十五、学校校企合作工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅(常　务)　赵　艳

张　研　姜小军

成　员：教务处(校企合作处)、计划财务处、国资处、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、继续教育学院负责人及二级学院（部）党政负责人。

主要职责：领导小组负责校企合作总体规划，重大校企合作

项目的审批及管理，建立相关校企合作的管理制度并组织实施。考核、评价、检查校企合作项目的实施绩效，决策校企合作中重大事项。

学校校企合作工作领导小组下设办公室，具体负责定期向领导小组汇报校企合作工作计划进展情况和存在的问题；做好合作项目相关的沟通与协调、绩效考核、跟踪服务工作。办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

三十六、学校就业创业工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　耿俊梅　赵　艳(常 务)

成　员：招生就业处(创新创业学院)、教务处(校企合作处)、计划财务处、学生处(学生工作部、心理咨询中心)负责人及二级学院（部）党政负责人。

主要职责：贯彻国家及省市有关就业创业的方针、政策，统筹安排学校的就业创业工作。负责制定学校的毕业生就业创业工作实施方案，实施毕业生调查统计、毕业资格审查和生源数据上报工作。负责毕业生的就业推荐、就业协议审核与管理、就业跟踪调查服务等工作。负责创新创业项目培育、孵化、项目扶持与资助等工作。负责毕业生就业创业指导、管理、教育、毕业生派签等工作，决定就业创业工作其他重要事项。

学校就业创业工作领导小组下设办公室，具体负责协调学校的就业工作。办公室设在招生就业处(创新创业学院)，招生就业处(创新创业学院)负责人兼任办公室主任。

三十七、学校创新创业教育工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅　赵　艳(常 务)

张　研　姜小军

成　员：党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、招生就业处(创新创业学院)、宣传部、教务处(校企合作处)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、发展规划与质量评价处(高职研究所)、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、计划财务处、国资处、学生处(学生工作部)、信息技术管理中心负责人及二级学院（部）党政负责人。

主要职责：贯彻国家及省市有关创新创业教育方针、政策，深化创新创业教育教学改革。负责制定学校创新创业教育工作实施方案，负责创新创业项目培育、孵化、竞赛、扶持资助等工作。

学校创新创业教育工作领导小组下设办公室，具体负责创新创业教育改革的相关工作。办公室设在招生就业处(创新创业学院)，招生就业处(创新创业学院)负责人兼任办公室主任。

三十八、学校教育事业统计工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅　赵　艳(常务)

张　研　姜小军

成　员：发展规划与质量评价处(高职研究所)、党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、教务处(校企合作处)、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、计划财务处、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、科技外事处(学报编辑部、

国际教育学院)、保卫处(武装部)、国资处、招生就业处(创新创业学院)、图书馆、信息技术管理中心、继续教育学院(济源开放大学)、体育部(场馆管理办公室)、附属医院负责人

主要职责：统筹指导、协调教育事业数据统计相关工作。

学校教育事业统计工作领领导小组下设办公室，具体负责教育事业统计工作的培训、整理、上报、督办等工作。办公室设在发展规划与质量评价处(高职研究所)，发展规划与质量评价处(高职研究所)负责人兼任办公室主任。

三十九、学校科技成果转移转化工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：叶贵强　耿俊梅(常务)　赵　艳　姜小军

成　员：科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、教务处(校企合作处)、计划财务处、国资处、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)负责人及二级学院(部)院长(主任)。

主要职责：积极落实党和国家创新驱动发展政策，健全科技成果转移转化体制机制，把握正确导向，规范科技成果的使用和处置、奖励和收益分配、考核评价等，提升学校科技成果转移转化能力；完善内部管理制度，设置专岗，保证经费，使科技成果转化和人才培养相互促进，提高人才培养质量，服务地方经济社会发展。

学校科技成果转移转化工作领导小组下设办公室，办公室设在科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)，科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)负责人兼任办公室主任。

四十、学校职业培训及技能等级认定工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　叶贵强　耿俊梅(常务)　姜小军

成　员：党政办公室（统战部、校友与校史办、法务办）、教务处（校企合作处）、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、国资处、计划财务处、保卫处（武装部）、后勤保障处、继续教育学院（济源开放大学）等部门负责人及二级学院（部）党政负责人。

主要职责：落实职业院校学历教育与培训并举的法定职责。研究、确定学校培训工作的指导思想，组织领导培训工作的实施，审批重大社会培训项目，建立完善培训工作的管理机制和相关制度，研究处理培训工作中出现的重大问题。贯彻落实职业培训和技能等级认定工作的有关政策规定，负责职业技能等级认定机构的设立、人员配备、相关部门的协调工作，指导职业技能等级认定机构备案工作，指导职业技能等级认定组织实施，审核职业技能等级认定工作计划和工作报告，监督检查处理认定工作中发生的重大问题。

领导小组下设职业培训及技能等级认定工作办公室，办公室设在继续教育学院（济源开放大学），继续教育学院（济源开放大学）负责人兼任办公室主任，二级学院（部）党政负责人为办公室成员。

四十一、学校学生资助工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军

成　员：学生处(学生工作部、心理咨询中心)、计划财务处负责人及二级学院（部）党总支书记

主要职责：根据上级有关学生资助工作的文件精神和学校党委的部署，研究建立符合学校实际的学生资助体系，制定相关管理规定和实施办法，深化资助育人工作；按照上级有关政策规定和要求，保证学生资助经费的足额发放，并监督使用；探索学生资助工作的新渠道，研究学生资助过程中出现的新情况、新问题并制定解决的措施和办法；审定学校发放的国家奖学金、国家助学金等各类资助项目名单，审核确定学校家庭经济困难学生受助资格。

学校学生资助工作领导小组下设办公室，具体负责国家资助政策的宣讲，组织和管理学校家庭经济困难学生认定、勤工助学、学费减免等学生资助工作的协调管理和政策落实，创新开展资助育人活动。办公室设在学生处(学生工作部、心理咨询中心)，学生处(学生工作部、心理咨询中心)负责人兼任办公室主任。

四十二、学校普法工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　叶贵强(常务)　耿俊梅　赵　艳

张　研　姜小军

成　员：各部门党政负责人

主要职责：负责全校的法制宣传教育和依法治理工作，贯彻落实上级相关部门普法和依法治理的各项工作任务。

学校普法工作领导小组下设办公室，具体负责日常工作的组织协调和事务处理等工作。办公室设在保卫处(武装部)，保卫处

(武装部)负责人兼任办公室主任，党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、组织部(人才办)、宣传部、纪委办公室（监察审计室）、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、招生就业处(创新创业学院)、工会、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、教务处(校企合作处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、团委负责人兼任办公室副主任。

四十三、学校国防教育暨大学生征兵工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：王向军　叶贵强（常务）　耿俊梅　姜小军

成　员：各部门党政负责人

主要职责：负责全校国防教育暨大学生征兵工作的组织领导。

学校国防教育暨大学生征兵工作领导小组下设办公室，具体负责协调国防教育暨大学生征兵工作。办公室设在保卫处(武装部)，保卫处(武装部)负责人兼任办公室主任。

四十四、学校突发公共卫生事件应急领导小组

组　长：王　磊

副组长：叶贵强

成　员：后勤保障处、党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、宣传部、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、保卫处(武装部)负责人及相关二级学院（部）党政负责人。

主要职责：负责学校公共卫生安全突发事件应急处置日常工作；做好应急处理的各项后勤物资保障；负责向上级卫生主管部门、市疾控中心报告疫情；负责对病员的救治、隔离和师生员工

的预防工作；负责突发事件发生后的安全保卫工作，维护现场秩序，做好现场保护；负责学生的稳定管理工作；负责学生的心理疏导工作。

学校突发公共卫生事件应急领导小组下设办公室，负责具体工作事宜。办公室设在后勤保障处，后勤保障处负责人兼任办公室主任。

四十五、学校传染病防控工作（艾滋病防控工作）领导小组

组　长：王　磊

副组长：叶贵强

成　员：各部门党政负责人

主要职责：认真贯彻落实各级组织下发的传染病防控工作文件，普及传染病防控相关知识；深入开展健康教育工作，使广大师生掌握防控传染病的知识和防控技能、方法，提高师生的自我防范能力；随时掌握当地流行的传染病疾病、食源性疾病和饮水污染的情况，采取有效的预防措施，并加强宣教，杜绝传染病疾病爆发流行和食物中毒事件的发生。

学校传染病防控工作领导小组下设办公室，办公室设在后勤保障处，后勤保障处负责人兼任办公室主任。

四十六、学校食品安全工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：叶贵强

成　员：后勤保障处、学生处（学生工作部、心理咨询中心）、保卫处（武装部）负责人及有学生的二级学院（部）党政负责人。

主要职责：负责全校食品安全工作，研究解决食品安全工作

中的重大问题，审议批准食品安全工作的重大决定，确保餐饮食品安全。

学校食品安全工作领导小组下设办公室，具体负责食品安全宣传教育、制度建设、人员培训、重点环节监管等工作。办公室设在后勤保障处，后勤保障处负责人兼任办公室主任。

四十七、学校采购工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：叶贵强　耿俊梅　赵　艳(常务)　姜小军

成　员：国资处、计划财务处、后勤保障处、教务处(校企合作处)、信息技术管理中心、应用本科学院（基建指挥部）负责人。

主要职责：负责审定学校与采购和招投标工作有关的文件和制度，研究决定采购工作中的重大问题。

学校采购工作领导小组下设办公室，负责采购工作的具体实施。办公室设在国资处，国资处负责人兼任办公室主任。

四十八、学校债务风险防范化解工作领导小组

组　长：王　磊

副组长：姜小军

成　员：计划财务处、国资处、应用本科学院（基建指挥部）负责人

主要职责：全面规划和指导学校债务化解和风险防范工作，定期听取和研究学校债务偿还工作存在问题和债务风险防范工作。

学校债务风险防范化解工作领导小组下设办公室，办公室设

在计划财务处，计划财务处负责人兼任办公室主任。

四十九、学校党务校务公开工作领导小组

组　长：王向军

成　员：各部门党政负责人

学校党务校务公开工作领导小组下设办公室，负责党务校务公开工作的组织、协调和落实。办公室设在党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)，党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)负责人兼任办公室主任。

五十、学校“扫黄打非”工作领导小组

组　长：王向军

副组长：叶贵强　耿俊梅　张　研　姜小军（常 务）

成　员：宣传部、党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、保卫处(武装部)、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、教务处（校企合作处）、图书馆、信息技术管理中心负责人

主要职责:在学校党委领导下,定期研究和指导协调学校“扫黄打非”工作，开展“扫黄打非”法制宣传，加强对学校主管主办出版物和图书、教材内容的监管，加强网络文化环境监管，完成“清源”“净网”“护苗”等专项行动任务，配合上级有关部门开展核处和打击工作。

学校“扫黄打非”工作领导小组下设办公室，具体负责学校“扫黄打非”日常工作。办公室设在宣传部，宣传部负责人兼任办公室主任。

五十一、学校节能减排工作领导小组

组　长：叶贵强

成　员：后勤保障处、党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、教务处(校企合作处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、计划财务处、国资处、教务处(校企合作处)、图书馆负责人及二级学院（部）党政负责人

主要职责：依照公共机构节能减排工作法律法规和标准，制定学校节能减排工作实施方案和规章制度，审议批准节能减排工作目标、年度节能计划、指标和实施方案；开展学校节能减排工作考评，研究解决节能减排工作中遇到的重大问题。

学校节能减排领导小组下设办公室，具体负责协调学校节能减排、宣传教育、设施改造、节能管理、情况报送、考核申报等工作。办公室设在后勤保障处，后勤保障处负责人兼任办公室主任。

五十二、学校健康促进单位(健康单位建设、健康教育)工作领导小组

组　长：叶贵强

成　员：后勤保障处、党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、宣传部、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、计划财务处、工会、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、体育部(场馆管理办公室)负责人。

主要职责：制定学校促进广大师生健康的规章制度和相关举措；开展学校健康促进工作考评，研究解决健康促进工作中遇到的重大问题；以无烟环境为前提条件，做到食堂膳食合理，环境卫生清洁，营造促进健康的社会人文环境；定期组织师生体检、开展健康讲座及健康主题活动，建立广大师生需要的健康教育与

健康促进服务体系，确保人人享有健康。

学校健康促进单位(健康单位建设、健康教育)工作领导小组下设办公室，负责具体工作事宜。办公室设在后勤保障处，后勤保障处负责人兼任办公室主任。

五十三、学校无烟校园创建工作领导小组

组　长：叶贵强

成　员：党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、宣传部、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、教务处(校企合作处)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、继续教育学院(济源开放大学)、后勤保障处负责人。

主要职责：统筹指导学校无烟校园创建工作。

学校无烟校园建设工作领导小组下设办公室，办公室设在后勤保障处，后勤保障处负责人兼任办公室主任。

五十四、学校爱国卫生运动(创建省级卫生先进单位、病媒生物防治)领导小组

组　长：叶贵强

成　员：各部门党政负责人

主要职责：制定学校爱国卫生工作的规章制度，组织规划学校的爱国卫生工作，指导、协调、督促各部门履行所承担的爱国卫生职责和任务。

学校爱国卫生运动(创建省级卫生先进单位、病媒生物防治)领导小组下设办公室，具体负责协调爱国卫生运动、除“四害”工作、健康教育工作，负责学校卫生单位、花园式单位等申报、迎检工作。办公室设在后勤保障处，后勤保障处负责人兼任办公

室主任。

五十五、学校教学质量评价与考核工作领导小组

组　长：耿俊梅

成　员：宣传部、人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、科技外事处(学报编辑部、国际教育学院)、发展规划与质量评价处(高职研究所)、教务处(校企合作处)、招生就业处(创新创业学院)、马克思主义学院、体育部(场馆管理办公室)、继续教育学院(济源开放大学)负责人及二级学院（部）党政负责人。

主要职责：领导教师教学质量评价与考核工作，对实施过程进行监督、检查，确保教师教学质量评价与考核的科学规范、公开公正；负责各部门教师教学质量考核评价工作的具体实施；对教学质量评价与考核工作中的异议情况进行调查、研究，并形成最终意见。

学校教学质量评价与考核工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

五十六、学校教学事故认定及处理工作领导小组

组　长：耿俊梅

成　员：人事处(教师工作部、教师发展中心、退休人员管理处)、发展规划与质量评价处(高职研究所)、教务处(校企合作处)、信息技术管理中心负责人。

主要职责：负责教学工作的监督检查，受理教学事故的检举；对Ⅲ级、Ⅱ级教学事故进行核定，给出处理意见；对Ⅰ级教学事

故进行审核，向校长办公会提交审核和处理建议；对提出异议的教学事故进行复议，给出复议结果。

学校教学事故认定及处理工作领导小组下设办公室，负责处理日常事务和受理教师申诉仲裁。办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

五十七、学校实验实训室安全工作领导小组

组　长：耿俊梅

成　员：教务处(校企合作处)、保卫处(武装部)负责人及二级学院（部）党政负责人

主要职责：负责全校实验实训室安全工作的规划指导和统筹安排。

学校实验实训室安全工作领导小组下设办公室，具体负责全校实验实训室各项安全工作的组织实施。办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

五十八、学校语言文字工作领导小组

组　长：耿俊梅

成　员：各部门党政负责人

主要职责：认真贯彻执行《中华人民共和国国家通用语言文字法》及河南省语言文字工作的相关规定，指导、监管学校语言文字工作；普及国家通用语言文字，把语言文字工作纳入学校的整体发展规划中，强化学校语言文字教育，加强语言文字规范化建设；推进语言文字信息化建设，提高国家语言文字服务能力，弘扬传播中华优秀语言文化，强化重点领域语言文字监督检查，实现语言文字的规范化、标准化。

学校语言文字工作领导小组下设办公室，具体负责学校语言文字工作的日常管理和宣传工作，组织开展“推广普通话宣传周”等相关活动。办公室设在教务处(校企合作处)，教务处(校企合作处)负责人兼任办公室主任。

五十九、学校人口和计划生育工作领导小组

组　长：张　研

成　员：各部门党政负责人

主要职责：认真贯彻实施最新《中华人民共和国人口和计划生育法》和《河南省人口与计划生育条例》等法律法规，依法做好学校人口和计划生育管理和服务工作。

学校人口和计划生育工作领导小组下设办公室，具体负责学校人口与计划生育管理和服务工作。办公室设在工会，工会负责人兼任办公室主任。

六十、学校体育运动委员会(学校校园足球工作领导小组)

主　任：姜小军

委　员：党政办公室(统战部、校友与校史办、法务办)、宣传部、工会、计划财务处、国资处、后勤保障处、保卫处(武装部)、学生处(学生工作部、心理咨询中心)、团委、教务处(校企合作处)、体育部(场馆管理办公室)负责人及有学生的二级学院（部）党政负责人。

主要职责：负责全校体育竞赛、运动队训练以及课外体育活动 开展等工作。

学校体育运动委员会(学校校园足球工作领导小组)下设办公室，具体负责协调学校体育运动的日常事务。办公室设在体育

部(场馆管理办公室),体育部(场馆管理办公室)负责人兼任办公室主任。

济职文〔2020〕44号停止执行，其他议事机构与本文件不一致的，以本文件为准。

2024年10月17日

济源职业技术学院党政办公室　　2024年10月17日印发