

东营市胜利第三中学文件

胜利三中校发〔2024〕6号

关于调整学校内设职能部门职责分工的通知

各部门（中心）、各级部：

现将《关于调整学校内设职能部门职责分工的通知》印发给你们，请认真贯彻落实。



关于调整内设职能部门职责分工的通知

根据学校内部机构设置和职能定位，为进一步明确职责分工，便于开展工作，营造职责清晰、纪律严明、管理高效的现代化学校管理环境，经研究决定，现对学校各部、中心主任分工情况调整如下：

教师资源部（学校办公室）

郑永喜：主任，协助党政主要领导完成学校党务、校务工作，全面负责教师资源部（学校办公室）日常工作。

张吉成：副主任，协助主任完成教师资源部（学校办公室）日常工作，具体负责组织人事劳资工作。

课程教学部（教务处）

彭继峰：主任，全面负责课程教学部及教师发展部、招生办日常工作。具体负责教科研工作、学生竞赛、教学常规考核、教师业务考核、实验室教学管理等工作。

李娜：临时协助主任完成课程教学部（教务处）日常工作，具体负责教师培训、继续教育、图书馆等工作。兼任高2021级年级主任助理，临时全面负责年级日常工作。

学生发展部（政教处）

王 收：主任。

张波（英语）：临时全面负责学生发展部（政教处）工作。兼任高2023级年级主任，全面负责年级日常工作。指导团委开展

工作。

顾涛：副主任，协助主任完成学生发展部（政教处）日常工作，具体负责体育艺术教育、家校共育、学生资助、卫生及疫情防控工作、精神文明建设等工作。

李永卫：副主任，协助主任完成学生发展部（政教处）日常工作，分管学生生活指导工作。

马勇：临时全面负责学校团委工作。

教学保障部(总务处)

杜金轩：临时全面负责教学保障部（总务处）日常工作。

教育信息技术中心（信息中心）

徐延政：主任，全面负责教育信息技术中心（信息中心）日常工作。

安全保卫处

张维钰：主任，全面负责学校安全保卫处日常工作。

安丰星：具体负责学校工会日常工作。临时全面负责高2022级年级日常工作。

