中共宁夏大学委员会文件

宁大党发〔2023〕32号



关于印发《宁夏大学党群行政部门(机构) 编制方案》的通知

各党委、党总支、直属党支部、各单位:

《宁夏大学党群行政部门(机构)编制方案》已经2023年第2次校党委常委会会议审议通过,现予以印发,请遵照执行。

中共宁夏大学委员会 2023年4月14日

宁夏大学办公室

主动公开

2023年4月14日印发

(共印5份)

宁夏大学党群行政部门(机构)编制方案

为深化学校综合改革,优化人力资源配置,提高管理服务效能,建立与西部一流大学相适应的高效能现代大学治理体系,切实提升办学治校能力和水平,根据《宁夏回族自治区事业单位机构编制管理办法(试行)》、自治区党委办公厅 政府办公厅《关于高等学校实行人员总量管理试点的意见》和自治区编办《关于印发<宁夏大学实行人员总量管理试点工作实施方案>的通知》要求,结合学校发展实际,制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻落实党的二十大精神以及习近平总书记关于教育的重要论述,牢固树立新发展理念,认真落实中央和自治区关于深化高等教育改革部署要求,按照宁夏大学第七次党代会工作安排,全面深化内部管理体制机制综合改革,进一步优化组织结构,明确部门职责,规范运行机制,以事定编设岗,强化岗位责任制,实现编制、岗位、职责相统一,构建"责权边界清晰、运行顺畅有序、服务管理高效"的工作运行体系,为学校高质量发展提供强有力的体制机制保障。

二、基本原则

(一)坚持党的领导,围绕目标、统筹规划。坚持和加强党的全面领导,把加强党对一切工作的领导贯穿始终,提高党委把

方向、谋大局、定政策、促改革的统领能力。按照宁夏大学第七次党代会要求,对标西部一流大学建设目标、主线和任务统筹规划,着力推动学校治理体系和治理能力现代化。

- (二)坚持顶层设计,优化赋能、协同创新。科学规范设置、整合学校职能部门,理顺职责关系,完善运行机制,精准定位、合理分工、增强合力,加强部门联动、合作,优化资源,提升和拓展职能部门的服务能力与水平。
- (三)坚持总量控制,分类核定、科学管理。在总量控制的基础上,按照职能、任务、工作性质和人员结构特点等因素,学校教职工岗位分为专任教师(含专职辅导员、专职科研)、党政管理、教辅及工勤四大类。坚持向教学科研一线倾斜,从严控制党政管理、教辅和工勤人员岗位编制。简化中间层级,实现扁平化管理,优化职能服务功能,健全完善各类办事流程,形成管理服务的闭环,提高部门运行效能。

三、机构设置

学校设 20 个党群行政部门(含党群行政机构 22 个),其中科学技术研究院含人文社会科学处、科学技术处 2 个正处级党群行政机构,学生工作委员会含党委学生工作部(学生处)、共青团宁夏大学委员会(国家大学生文化素质教育基地办公室)2 个正处级党群行政机构。党群行政机构核定正处级领导职数为23 个(含工会主席、团委书记各1名),副处级领导职数为60个,正科级领导职数为80个,副科级领导职数为73个。

_ 3 _

党群行政部门

(一) 纪律检查委员会、监察专员办公室

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,协助高校党委推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作;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;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;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;受理党员的控告和申诉,保障党员权利不受侵犯。

内设综合办公室、监督执纪室 2 个机构。

(二)宁夏大学办公室(法制工作办公室)

宁夏大学办公室是学校党委和行政的综合办事机构,与法制工作办公室合署办公。围绕学校中心工作,发挥领导参谋助手、学校运转枢纽、重要决策和重点工作督促落实等作用,做好组织协调、公文处理、机要保密、印信管理、法律服务、信访接待、重要会议筹办、综合服务保障、信息报送与公开以及学校领导交办的其他工作。

内设综合办公室(中卫校区办公室)、文秘办公室、机要办公室、信息工作办公室、机关事务办公室、法务信访办公室 6 个机构。

(三)党委组织部(党建工作办公室)、机关党委

贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线,制订并组织实施学校基层党建和干部队伍建设有关规划、规章制度等,负责机构编制工作;负责基层党组织建设和党员队伍建设工作,指导推进党组织换届、创先争优工作和专兼职组织员队伍建设工作,负责校级党校和基层党校建设工作;负责学校科级、处级领导干部的选拔任用、教育培养、管理监督、考察考核、激励约束及日常管理工作,负责科级、处级干部人事档案管理工作;坚持"党管人才"原则,会同人力资源部统筹推进高层次人才队伍建设工作;协同科学技术研究院做好乡村振兴工作;负责宁夏大学机关党委工作;完成校党委交办的其他工作。

内设综合办公室、党建工作办公室、干部工作办公室3个机构。(四)党委宣传部

党委宣传部是在校党委的领导下,围绕学校中心工作,主管宣传思想和新闻舆论工作的职能部门,负责全校理论武装、思政教育、文化建设、新闻宣传、舆情管控、精神文明建设、普法教育、意识形态安全等工作的统筹、组织、协调、监督、考核。

内设综合办公室、宣传办公室、理论教育与校园文化办公室 3个机构。

(五) 党委统战部

负责贯彻落实党对统一战线工作的理论方针政策和决策部署;加强学校党外代表人士队伍建设;做好民主党派、无党派人

士工作; 开展党外知识分子统一战线工作; 协调推进铸牢中华民族共同体意识工作; 统筹做好学校民族和宗教工作; 协同相关部门开展港澳台侨和海外统战工作; 落实统战领域意识形态工作, 负责开展统战宣传及信息工作; 组织开展统战理论研究和调查研究工作; 做好基层单位统战指导工作。

内设综合办公室1个机构。

(六)党委巡察(督查)办公室

负责贯彻落实校党委及巡察工作领导小组关于巡察工作决策部署,向自治区党委巡视工作领导小组办公室报告巡察工作情况;提出巡察工作规划、年度计划、巡察工作方案和阶段性任务安排;组织实施校内巡察,统筹、协调、指导巡察组开展工作;对巡察人员进行培训、监督和管理;对巡察整改情况进行督促检查;对学校党委常委会会议、校长办公会会议重要决策及重点工作任务进行督查督办;开展巡察及督查工作调研、政策研究、制度建设、服务保障等工作。

内设综合办公室1个机构。

(七)工会(妇女工作委员会、计划生育办公室)

负责召开教职工代表大会、工会会员代表大会,组织贯彻执行大会决议。指导各二级单位的双代会建设,做好工会会员和干部管理,代表和组织职工参与学校民主管理与监督;维护教职工合法权益,反映职工的意见和建议,督促各单位依法做好职工劳动安全及福利保障工作,建设好"职工之家"。组织教职工定期进

行体检、疗休养及春秋游,引导广大教职工积极参与学校的建设和改革。通过劳模选评、职业技能竞赛、创建名师工作室等形式推动学校双一流建设。协助主管部门教育引导教职工激发工作积极性和创造性,帮助教职工解决就餐、子女入学、生病慰问、困难帮扶等实际困难,活跃职工文化体育生活,满足职工精神文化需求。

内设综合办公室、职工服务部2个机构。

(八)对外合作交流处(港澳台事务办公室)

负责起草全校涉外合作交流规划、制订相关管理制度和办法,并负责协调实施;推进部区合建及对口援建工作;搭建校地、校企合作框架,并协助做好相关项目的落实工作;统筹做好学校中外联合办学项目工作;归口管理师生出国(境)审批,协助做好来华外国专家聘任及管理服务工作;协助、指导做好孔子学院工作;协调全校对外活动,为各单位开展合作交流提供政策咨询和信息服务。

内设综合办公室、国内合作办公室、国际合作办公室3个机构。

(九)发展规划与学科建设处

负责学校中长期教育事业发展规划编制、评估与总结;统筹协调学校综合改革各项工作的前期调研、方案编制与论证;负责学科建设规划和管理工作;负责统筹推进学校"双一流"建设和部区合建工作,组织协调专项资金建设项目的规划编制、项目实施

和绩效评价;负责学校综合信息数据收集、统计、分析、报送工作。

内设综合办公室、规划与统计办公室、学科建设管理办公室 3个机构。

(十)人力资源部(党委教师工作部)

负责全校人力资源工作的宏观规划、管理研究和综合服务工作。组织实施人事制度改革及人才队伍建设规划,指导师德师风建设和教师思想政治素质提升,受理师德失范行为举报并组织处理,开展人才招聘、人员编制管理、教职工考核和人力资源调配,服务各类人才项目选拔推荐和博士后流动站日常管理,实施人才分类评价、岗位分级聘任和人才培养,管理专业技术人员职称、工勤人员技术等级、工资福利和社会保险。

内设综合办公室(师德师风建设办公室)、人事管理办公室、 师资管理办公室、人才工作办公室(博士后工作办公室)、工资管 理办公室、社保管理办公室6个机构。

(十一) 本科生院

负责本科招生、学籍管理,推荐本科毕业生免试攻读硕士学位工作;负责本科生人才培养,专业建设、课程建设与教材建设,本科高水平人才培养项目,卓越基础拔尖人才培养,教育改革与研究、教学成果培育申报、劳动教育、智慧教育、语言文字推广普及工作;负责本科教育教学审核评估,专业认证、教学质量监控;负责课程思政建设,教师教育发展,非学历教育管理等工作。

内设综合办公室、招生与学籍管理办公室、教学研究与教材建设中心、教学质量监控与评估中心、教师教学发展中心、非学历教育管理办公室、课程思政教学研究示范中心(挂靠)、国家语言文字推广基地(挂靠)8个机构。

(十二)科学技术研究院

科学技术研究院是统筹全校科学研究与社会服务工作的职能单位,由综合办公室、人文社会科学处、科学技术处、产业技术开发部、平台基地办公室、成果转化与奖励办公室、新农村发展研究院(挂靠)、创新创业学院(大学科技园办公室)(挂靠)机构组成。人文社会科学处、科学技术处为党群行政机构。创新创业学院(大学科技园办公室)属教辅单位。

- 1.综合办公室。负责行政事务管理、科研生产质量管理、重要事项督办等;财务、人事、宣传、信息化建设、科技数据统计、信访等工作;用印审核、公章管理、资产管理等;宁夏大学学术委员会秘书处、宁夏大学科学技术协会办公室、宁夏大学科技创新领导小组办公室日常工作管理。
- 2.人文社会科学处。负责国家级、省部级(含国际合作)人 文社科/艺术类基金申请、智库平台申请建设的组织、服务与管理; 人文社科类各级创新团队及人才的组织申报、管理与服务工作; 人文社科类科研成果评审、评奖、评估工作的组织,宁夏大学优秀学术著作评审与出版组织工作; 重大学术活动的策划组织和服务, 重大项目、重要获奖成果、优秀科研人员的宣传工作; 宁夏

— 9 **—**

大学学术委员会人文社会科学委员会秘书处日常管理工作。

- 3.科学技术处。负责国家级、省部级(含国际合作)纵向基金项目、国际合作项目的组织申请、服务与管理,包括国家各部委和自治区各厅局项目;理工农类各级科技创新团队、科技人才组织申报、管理与服务工作;宁夏大学学术委员会科学技术委员会秘书处日常管理工作。
- 4.产业技术开发部。负责校企、校地合作的拓展、建立与合作内容的履行;横向合作项目组织申报与管理,校企联合研究院、工程中心和实验室、产业技术创新联盟建设与管理;社会服务组织与横向合作成果信息管理。
- 5.平台基地办公室。负责国家级、省级和校级协同创新中心、各级科研平台(重点实验室、工程中心等)的培育、组织申报、建设管理及评估验收工作。
- 6.成果转化与奖励办公室。负责国家级、省部级和行业学会的 科技奖励的组织申报;科技成果(标准等)的鉴定/审查、登记和 管理工作;科技成果信息管理;知识产权申请、管理与成果转化。
- 7.新农村发展研究院(挂靠)。负责开展农业农村基地建设、 高端决策咨询智库建设、农业新技术新品种研发、农业科技成果 转化、新技术示范推广、农民和基层技术人员培训等业务。
- 8.创新创业学院(大学科技园办公室)(挂靠)。负责大学 科技园有限公司的运行管理与指导;成果转移转化的市场推广服 务;学生创业实训基地管理;学生创新创业训练计划项目执行;

创新创业课程建设及微专业建设。

(十三) 学生工作委员会

学生工作委员会是统筹全校学生工作的职能单位,由党委学生工作部(学生处),共青团宁夏大学委员会(国家大学生文化素质教育基地办公室),人民武装部(国防教育教学中心)机构组成。党委学生工作部(学生处),共青团宁夏大学委员会(国家大学生文化素质教育基地办公室)为党群行政机构。人民武装部(国防教育教学中心)属教辅单位。

1.党委学生工作部(学生处)。负责学生思想政治教育队伍、辅导员队伍、班主任队伍建设工作;负责学生日常教育与管理工作;负责学生奖、助、贷、勤、补、免等资助政策落实以及学生表彰、奖励、处分等日常事务管理与服务工作;负责学生学风建设及心理健康教育与咨询工作;负责学生宿舍文化建设工作;贯彻落实国家大学生就业创业工作方针政策,开展学生就业创业服务、指导、教育和管理工作;负责宁夏大学学生工作委员会秘书处相关工作。

内设综合办公室、学生事务管理中心、思想政治工作中心、 就业指导中心、学生资助管理中心、心理健康咨询中心 6 个机构。

2.共青团宁夏大学委员会(国家大学生文化素质教育基地办公室)。负责共青团的政治建设、组织建设、制度建设、团干部队伍建设、团员先进性建设及共青团理论研究、意识形态、宣传和新媒体等工作,切实做好共青团思想政治引领工作;负责统筹组

织全校学科竞赛、社会实践、志愿服务等实践教育活动的开展; 负责学生文化素质综合提升、"第二课堂成绩""青马工程"、支教 保研、国家大学生文化素质教育基地日常管理等工作;负责指导 学生会、研究生会、"沙枣树"志愿者协会、"沙枣花香"大学生艺 术团、学生社团等工作。

内设组织宣传部、科技实践部、文化活动部 3 个机构。

3.人民武装部(国防教育教学中心)。负责学校兵役征集工作;做好征兵宣传、资讯和报名工作;做好学生退役复学等优惠政策落实工作;会同有关部门组织开展军民共建和拥军工作;负责学校师生国防教育工作;负责学校民兵预备役工作,配合开展国防动员潜力调查;负责本科生军事理论课教学和军事技能训练考核工作;负责学生军训和民兵预备役训练使用的武器、弹药及设备的管理和维修保养;负责指导国防军事类社团的建设与管理等工作。

内设综合办公室(征兵办公室)、军事教研室2个机构。

(十四)研究生院

负责研究制定研究生发展规划、招生计划,负责研究生招生工作;参与制定学校学科发展规划;负责研究生教育改革及研究工作;负责研究生教育管理制度建设;负责研究生培养管理工作;负责学位授权点建设工作;负责导师选聘与管理工作;负责研究生课程建设、学位点建设、教学成果申报等工作。

内设综合办公室、招生办公室、培养管理中心、学位管理中心4个机构。

(十五) 计划财务处

负责根据国家有关财经法律法规、财务(会计)准则和学校管理要求,制定财务制度,规范校内经济秩序;负责学校预(决)算及预算绩效管理工作,负责编报财务报表、财务报告与分析报告,负责财务信息公开工作;负责学校收、支业务管理,规范经济业务的会计核算;负责资金管理,融资及债务管理,控制债务风险;负责职工薪酬及涉税业务管理,负责住房公积金、医保基金管理;负责内部控制建设领导小组办公室日常工作;负责财务信息化平台规划、建设与维护及信息安全工作;负责财会档案管理,配合审计、巡视、巡察和检查工作;负责财务监督工作;负责财会人员专业建设,组织财会人员继续教育。

内设综合办公室(内控办公室)、预算管理办公室、会计核算中心、收入管理办公室、信息与财务监督办公室、薪金管理办公室6个机构。

(十六) 审计处

负责对学校及所属单位财政财务收支情况、经济活动效益情况、内部控制和风险管理情况,实施独立、客观的监督、评价和 建议,促进学校完善治理、实现目标、提高效能。

内设综合办公室、审计办公室 2 个机构。

(十七)资产与实验室管理处

负责学校资产统筹管理,组织制定资产管理工作规程及规章 制度;制定学校资源(资产类)配置标准,健全完善配置工作机 制,负责学校房屋资源调配工作;承担学校招标采购领导小组办公室职责,负责全校货物服务类项目政府采购及工程项目招投标组织工作;负责党群、行政、教辅等部门办公设备、家具的配备及处置;统筹协调管理全校实验室安全工作;负责学校在职职工货币化住房补贴的计算、审核与上报。

内设综合办公室、设备管理办公室、产权信息办公室、政府 采购办公室、实验室安全管理办公室、房屋资源管理中心6个机 构。

(十八)保卫处(社会治安综合治理委员会办公室)

负责学校的政治保卫工作和国家安全工作,维护学校稳定;负责校园治安、消防、交通等安全管理的基础条件建设和人防、技防、物防的标准化建设,抓好安全防范工作;负责学校消防安全管理工作,维护校园消防安全;负责学校交通安全管理工作;组织开展法制教育、安全宣传教育和应急演练;负责校内大型活动安全管理职责,指导、监督、检查活动主办单位落实各项安全措施;完成校党委、校行政交办的各项工作;负责学校社会治安综合治理;负责平安校园建设工作、普法工作。

内设综合办公室、政治保卫中心、技术防范中心、安全管理中心、消防安全中心5个机构。

(十九) 基建处

负责贯彻执行国家有关基本建设的法律法规和方针政策,严 格执行基本建设程序和技术规范;负责学校土地资产管理工作; 根据学校总体发展规划和事业发展要求,组织编制和实施基本建设总体规划;负责提出年度基本建设计划,并组织实施建设项目工程管理工作;负责基建档案的收集、整理、审核和立卷归档;配合学校相关部门开展工程竣工财务决算、资产交付工作。

内设综合办公室、规划设计办公室、工程管理办公室3个机构。(二十)离退休人员服务处

负责离退休人员思想政治教育和党组织建设工作;负责落实 离退休人员的政治待遇和生活待遇,做好离退休人员的服务管理 工作;负责关工委日常工作;负责宁夏老年大学宁夏大学分校日 常管理工作;负责离退休人员社团日常工作。

内设综合办公室、组织宣传办公室、生活服务管理办公室、 活动中心管理办公室 4 个机构。

四、党群行政部门(机构)设置及人员编制一览表

党群行政部门(机构)设置及人员编制—览表

				内设机构						核定人	员编制	<u> </u>			
序号	· 部门(机构)名称	正处 岗位	副处岗位	内设机构名称	主任岗位	副主位。	任岗 (个)	工作 人员	劳务 派遣	总数 (编制+劳		其	中		备注
		(45)	(个)	內设机构名称	正科或副 处级兼任	正科	副科	/A	(个)	务派遣) (个)	党政 管理	教辅	教学	工勤	
1	纪律检查委员会、监察	2	-i	综合办公室	*	1	Ī.	1	12	9	9				
1,	专员办公室	۷.	1.	监督执纪室	*	1	2	2	13	9	3	62 - 62			320 - 20
				综合办公室(中卫校区办公室)	*	2	2	1.	2						
	宁夏大学办公室(法制 工作办公室)			文秘办公室	*	1	2	1.	1 						
2		1	5	机要办公室	*	1	1,	1.		23+4	23	_			
			υ	信息工作办公室	*	1	1.	4.1	5 	2374	20	19 16		81 18	
				机关事务办公室	1	_	-		2						
				法务信访办公室	*	1	1.		-						
		1		综合办公室	*	1	1.	1.	e		12				
3	党委组织部(党建工作 办公室)、机关党委		4	党建工作办公室	*	1	1.	a——a				»——»		_	-
	NATE OF VIOLES			干部工作办公室	*	1	1.	33	-						
				综合办公室	*	1	1.	33	1						
4	党委宣传部	1.	3	宣传办公室	*	1	1	1	1	11+3	11	, — ·	>	_	-
				理论教育与校园文化办公室	*	1	1	SS	1						
5	党委统战部	1	2	综合办公室	*	1	1	·		5	5	_	_		;—————————————————————————————————————
6	党委巡察(督査)办公 室	1	1	综合办公室	*	1	1.	1.	1	5+1	5	U	20	-	正处级巡 察组长1名
7	工会(妇女工作委员会	1	0	综合办公室	*	1	1.	c	4	6+4	6				
1	、计划生育办公室)	L	2	职工服务部	*	1	1-1		4	0+4	О			-	

				内设机构						核定人	员编制	N P			备注
序号	部门(机构)名称	正处岗位	副处岗位	th 20. in th 47.1h	主任岗位	副主任岗位(个)		工作人员	劳务	总数 (编制+劳	其中				备注
		(←)	(个)	内设机构名称	正科或副 处级兼任	正科	副科	14	派遣 (个)	务派遣) (个)	党政 管理	教辅	教学	工勤	
				综合办公室	1	_		03	Î						
8	对外合作交流处(港澳 台事务办公室)	1	2	国内合作办公室	*	1	1.	1 5 - 1 5	1	1 8+1	8			5	 s
				国际合作办公室	*	1	1	t							
				综合办公室	*	1	1.	2927		10+2					
9	发展规划与学科建设处	1	3	规划与统计办公室	*	1	1	S	2		10	-	-	-	22
0				学科建设管理办公室	*	1	1	0							
	人力资源部(党委教师 工作部)			综合办公室 (师德师风建设办公室)	*	1	1.	t 8	1						
				人事管理办公室	*	1	1.	<u> </u>	1						
10		1	4	师资管理办公室	1.	-	1.		1	17+4	17				
10		L	4	人才工作办公室(博士后工作办公	*	1	1	·	1					20 TA	,,
				工资管理办公室	*	1	1	t	1						
6				社保管理办公室	1	_	1.							Ŷ.	
				综合办公室	1	¥		S225	1						
				招生与学籍管理办公室	#*	1	1	1	00						
				教学研究与教材建设中心	*	1	1.	17	8 8						
11	未 彩	1	ж	教学质量监控与评估中心	*	1	1.	<u> </u>	<u> </u>	16+1	16	70			
	本科生院	1	4	教师教学发展中心	*	1	-	o 	00	10+1	10	,,			
				非学历教育管理办公室	1	_	Î.	10	6 7 - 3 9						
				课程思政教学研究中心(挂靠)	i 3i		-	t	1						
				国家语言文字推广基地(挂靠)	9	_	1-1	-							

					内设机构						核定人	员编制	ş Ş											
序号	部门(机构)名称		正处 岗位	副处岗位		主任岗位	副主任岗位(个)		工作人员	劳务	总数 (编制+劳	其中				备注								
			€	(个)	内设机构名称	正科或副 处级兼任		副科	14	派遣 (个)	务派遣) (个)	党政 管理	教辅	教学	工勤									
					综合办公室	1.	_	1.	3															
		Ĩ,		Ĩ.	人文社会科学处	10	_	1.	1	10														
			1	1	科学技术处			1	1	\$- <u></u> \$	20													
	科学技术研究院				产业技术开发部	*	1	1,	1	22	20													
12				1	平台基地办公室	*	1	8 <u>—</u> 3	8	S		20	10 	_	-	e si								
								1	成果转化与奖励办公室	*	1			·										
						新农村发展研究院(挂靠)	L	=	1000	6.7	£7													
					创新创业学院(大学科技园办公室) (挂靠)		=		n 		:													
				综合办公室(学生工作委员会秘书处 办公室)	1_{z}	_	1.		19						1. 学生处 副处级以									
		党委学生工作						学生事务管理中心	*	1	1,		t ; #						下(含副 处级)18					
			Ī.	4	思想政治工作中心	*	1	1	2	ï <u></u> ¤	19	1	_	18		人为辅导								
		部(学生处)	1.0		就业指导中心	*	1	1		12	15	1		10		员 2. 心理健								
	MC 41				学生资助管理中心	*	1	1		S23						康咨询中								
13	学生工 作委员				心理健康咨询中心	1.	_	1		(1)						心为教辅 単位								
	会	共青团宁夏大		3 (1 名为	组织宣传部	*	1	1.		2 3 - 0						团委副处 级以下								
		家大学生文化	1.	正科	科技实践部	* 1 1 3	— 13	1	2 	12	-	(含副处												
		素质教育基地 办公室)	素质教育基地		级副 书	文化活动部	*	1	1,		1	<u> </u>					级) 12人 为辅导员							
		人民武装部 (国防教育教	1	2	综合办公室(征兵办公室)	*	1		s s		9	4		5		军事教研 室5人为专								
		学中心)									===	,—,,	军事教研室	*	_	2.—-1	5		,e					任教师

				内设机构						核定人	员编制	3			
序号	部门(机构)名称	正处 岗位	副处岗位	+\n in th # 1h	主任岗位	副主位	任岗 (个)	工作 人员	劳务 派遣	总数 (编制+劳	其中				备注
		(个)	(个)	内设机构名称	正科或副 处级兼任	正科	副科	1.4	派遣 (个)		党政 管理	教辅	教学	工勤	
				综合办公室	Ĩ.	_	1.		₹ <u>2</u>						
14	研究生院	1	3	招生办公室	*	1	1,		£ 8	12	10				
14	妍光尘 妩	1	3	培养管理中心	*	1	1	J	00		12				
				学位管理中心	*	1	1.	1	00						
				综合办公室(内控办公室)	1.	-	1.		1	24+20	24				
	计划财务处			预算管理办公室	1	_	1	1	un						
15		1.	3	会计核算中心	*	1	2	6	13					_	
15		La	3	收入管理办公室	1.	-	1.		2				2.—0	83	
				信息与财务监督办公室	*	1	1.		2						
				薪金管理办公室	*	1	10-11	1.	2						
16	审计处	1	9	综合办公室	*	1	1	_	2	7+2	7	01	92		9 <u></u>
10	甲订处	<u>L</u> ao	2	审计办公室	*	1	1	-	۷	1+2	1				
				综合办公室	1	-	1.	.—.							
				设备管理办公室	*	1	0	1				_			
1.7	次立上办心会猝进从	1	3	产权信息办公室	1	_	1	2	4	20+4	20		_		
1.7	17 资产与实验室管理处	1	3	政府采购办公室	*	1	s—	1.			20				.—.
				实验室安全管理办公室	1		1	2							
				房屋资源管理中心	*	1	u—	1.							

				内设机构						核定人	员编制	ž			
序号	部门(机构)名称	正处 岗位	副处岗位	内设机构名称	主任岗位	副主任岗 位 (个)		工作 人员	劳务 派遣	总数 (编制+劳	其中				备注
		CFX	(个)	P3 62 77 LT+9 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	正科或副 处级兼任	正科	副科	14	(个)	务派遣) (个)	党政 管理	教辅	教学	工勤	Į.
				综合办公室	1	-	1	1	1						
				政治保卫中心	*	1	1	1							
18	保卫处(社会治安综合 治理委员会办公室)	1,	3	技术防范中心	Ī,		1		2	22+6	22	_	_		
				安全管理中心	*	1	1	5	11						
				消防安全中心	*	1	1.	1	3						
			2	综合办公室	1		1,	L . ii		9+2	9				
19	基建处	1		规划设计办公室	*	1	1		2			-		-	°
				工程管理办公室	*	1	1	-							
				综合办公室	1.	_	1.	1. 	k #						
20	离退休人员服务处			组织宣传办公室	*	1	12	r <u></u>	2	10.4	1.0			_	
20		1.	3	生活服务管理办公室	*	1	1.		2	12+4	12	0===0			 0
				活动中心管理办公室	*	1	2	L	E						
	合计	24	62	克亚ル祭理 甘山# <u>丰</u> 二如门正阳杨县	82		74	47	58	289+58	254	2	33	<u> </u>	(

备注: 1.以#、*标注表示部门(机构)实行扁平化管理,其中#表示部门正职领导担任内设机构主任岗位,*为部门副职领导担任内设机构主任岗位。