青岛市盲校管理权限清单目录

|  |  |
| --- | --- |
| **类别** | **内容** |
| 教育  教学  管理  权限 | 学校校本教材开发和学校课程开设 |
| 学校授课时间调整 |
| 学校课程等教学改革项目确定 |
| 校内教学成果认定 |
| 学校对外合作 |
| 送教上门 |
| 学生  管理  权限 | 学生招录 |
| 学生综合素质评价 |
| 学生干部选拔 |
| 学生评先评优 |
| 学生处分 |
| 学生资助 |
| 学生代表大会产生 |
| 学生社团产生 |
| 干部  教师  管理  权限 | 副校长选聘 |
| 内部机构设置及中层干部职数设置 |
| 中层干部选聘 |
| 教师选聘 |
| 教师职务评审和聘任 |
| 教师考核 |
| 绩效工资方案制定 |
| 教师评先评优 |
| 教师处分 |
| 教职工代表大会产生 |
| 学术委员会产生 |
| 干部教师国内外学习考察 |
| 财产  财务  管理  权限 | 学校经费收支管理 |
| 学校经费预算管理 |
| 学校资产管理 |
| 学校图书、设备采购 |
| 学生装选购 |
| 基建项目招标和施工管理 |
| 其他  事项 | 学校发展规划和年度计划制定 |
| 学校章程修订和规章制度制定 |
| 学校重大改革、建设项目决策 |
| 校务委员会的产生 |
| 家长委员会的产生 |

青岛市盲校管理权限事项表

**教育教学管理权限 第1项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校校本教材开发和学校课程开设 |
| 类别 | 教育教学管理权限 |
| 实施依据 | 1.《残疾人教育条例》  2.《青岛市中小学校管理办法》  3.教育部《普通高中课程方案（实验）》（教基[2003]6号）  4.《特殊教育学校暂行规程》  5.《山东省普通高中学校课程建设指导意见》（鲁教基字[2004]18号）  6.《山东省普通高中课程设置及教学指导意见（试行）》（鲁教基字[2008]21号）  7.山东省教育厅《关于深化基础教育课程改革全面提高教育质量的意见》（鲁教基字[2008]1号）  8.《山东省中长期教育改革和发展规划纲要（2011—2020年）》  9.《青岛市中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020）》  10.青岛市教育局《关于深化中小学课程改革的意见》（青教通字[2015]92号）  11.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.各级部、学科依据专业调研报告组织相关教师进行研究讨论，提出课程开设和校本教材开发需求，制定方案草案，上报学校教导处，教导处提出课程开发申请。  2.学术委员会对教导处提出的课程开发申请进行可行性评估。  3.作出社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。  4.向教代会报告。  5.提交校务委员会审议，并形成正式方案。  6.提交校长办公会研究决定。  7.公布实施。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421  青岛市教育科学研究院：0532-89092823 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**教育教学管理权限 第2项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校授课时间调整 |
| 类别 | 教育教学管理权限 |
| 实施依据 | 1.教育部《关于落实保证中小学生每天体育活动时间的意见》（教体艺[2005]10号）  2.《特殊教育学校暂行规程》  3.《山东省普通高中课程设置及教学指导意见（试行）》（鲁教基字[2008]21号）  4.《山东省普通中小学管理基本规范（试行）》（鲁教基字[2007]20号）  5.青岛市教育局《关于深化中小学课程改革的意见》（青教通字[2015]92号） |
| 工作流程 | 1.学校教导处制定授课时间调整方案。  2.听取师生意见。  3.组织有关教育专家对授课时间的科学合理性进行论证。  4.提交校务委员会审议。  5.提交校长办公会研究决定。  6.报青岛市教育局备案。  7.公布实施。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**教育教学管理权限 第 3 项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校课程及教学改革项目确定 |
| 类别 | 教育教学管理权限 |
| 实施依据 | 1.《残疾人教育条例》  2.《青岛市中小学校管理办法》  3.教育部《关于全面深化课程改革落实立德树人根本任务的意见》（教基二[2014]4号）  4.《特殊教育学校暂行规程》  5.中共山东省委办公厅、山东省人民政府办公厅《关于推进基础教育综合改革的意见》（鲁办发[2014]55号）  6.《山东省普通高中课程设置及教学指导意见（试行）》（鲁教基字[2008]21号）  7.山东省教育厅《关于深化基础教育课程改革全面提高教育质量的意见》（鲁教基字[2008]1号）  8.山东省教育厅《关于进一步加强普通高中课程实施有关工作的通知》（鲁教基字[2011]10号）  9.中共青岛市委办公厅青岛市人民政府办公厅《关于深入推进基础教育综合改革的意见》（青办发[2015]20号）  10.青岛市教育局《关于深化中小学课程改革的意见》（青教通字[2015]92号）  11.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.建立课程及教学改革项目机构，制定改革方案。  2.听取师生意见并组织论证。  3.作出社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。  4.向教代会报告改革实施方案。  5.提交校务委员会审议。  6.提交校长办公会研究决定。  7.将改革方案报青岛市教育局备案。  8.公布实施。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**教育教学管理权限 第4项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 校内教学成果认定 |
| 类别 | 教育教学管理权限 |
| 实施依据 | 1.山东省教育厅山东省人力资源和社会保障厅《关于进一步加强中小学教师考核工作的指导意见》（鲁教师发[2015]4号）  2.山东省教育厅《关于开展中小学教育质量综合评价工作的指导意见》（鲁教基发[2015]2号）  3.中共青岛市委办公厅青岛市人民政府办公厅《关于深入推进基础教育综合改革的意见》（青办发[2015]20号）  4.青岛市教育局《关于印发青岛市中小学教师考核工作指导意见的通知》（青教通字[2015]53号）  5.青岛市教育局《关于深化中小学课程改革的意见》（青教通字[2015]92号）  6.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.制定《青岛市盲校校内教学成果认定办法》草案。  2.征求教职工对草案的修订意见。  3.提交教代会审议。  4.提交校长办公会研究决定。  5.组织认定。  （1）教职工提交认证材料。  （2）学校学术委员会对教学成果进行认定。  6.公示认定结果（公示期3个工作日）。  7.行文公布。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校校长室：0532-83835983  青岛市教育科学研究院：0532-89092823 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**教育教学管理权限 第5项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校对外合作 |
| 类别 | 教育教学管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《中华人民共和国中外合作办学条例》  3.《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》  4.《青岛市中小学校管理办法》  5.《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》  6.教育部《关于加强涉外办学规范管理的通知》（教外厅[2012]2号）  7.教育部《关于当前中外合作办学若干问题的意见》（教外综［2006］5号）  8.教育部《关于进一步规范中外合作办学秩序的通知》（教外综[2007]14号）  9.山东省教育厅《关于进一步做好中外合作办学工作的意见》（鲁教外字〔2010〕6号）  10.山东省教育厅《关于规范中外合作办学收费管理的通知》（鲁价费发〔2012〕83号）  11.《青岛市中长期教育改革和发展纲要（2011-2020年）》  12.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.制定学校对外合作方案，草拟合作备忘录。  2.作出社会稳定风险评估（如涉及改革调整招生政策、重大资产处置、资金投入、与境外组织合作等问题）。  3.合法性审查。  4.向教代会报告，听取意见建议。  5.提交校务委员会审议。  6.提交校长办公会决定。  7.报市教育局审批。  8.签订对外合作协议。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉构及联系方式 | 青岛市盲校校长室：0532-83835983  青岛市教育局国际交流合作处：0532-85912975 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**教育教学管理权限 第6项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 送教上门 |
| 类别 | 教育教学管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《残疾人教育条例》  3.《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》  4.《山东省中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020年）》  5.《青岛市中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020年）》  6.《第二期特殊教育提升计划（2017-2020年）》  7.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立评估小组和送教小组。  2.发布《送教上门申请表》，家长填表申请。  3.评估小组根据送教申请进行评估。  4.依据学生具体情况，评估小组与送教小组进行个案制定。  5.送教小组实施送教。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校资源中心：0532-68893020 |
| 监督投诉构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**学生管理权限 第1项，共8项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生招录 |
| 类别 | 学生管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国义务教育法》  2.《中华人民共和国残疾人保障法》  3.《残疾人教育条例》  4.《青岛市中小学校管理办法》  5.《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》  6.国务院《关于深化考试招生制度改革的实施意见》（国发[2014]35号）  7.《山东省中长期教育改革和发展规划纲要（2011—2020年）》  8.中共山东省委办公厅、山东省人民政府办公厅《关于推进基础教育综合改革的意见》（鲁办发[2014]55号）  9.山东省教育厅《关于普通中小学招生入学工作的指导意见》  10.《青岛市中长期教育改革和发展规划纲要（2011—2020年）》  11.青岛市教育局《关于初中学生学业考试与普通高中招生改革方案》（青教通字[2013]34号）  12.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立招生工作机构。成立招生工作委员会、招生工作领导小组和工作小组等组织机构。  2.制定招生工作实施方案。  3.作出社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。  4.提交校务委员会讨论审议。  5.提交校长办公会研究决定。  6.报教育局审批，向社会公布方案。  7.招生宣传。通过学校网站、官方微信等平台发布招生简章。  8.新生报名。填写报名表，根据要求提供相关证明材料。  9.材料审核。审查相关实证材料，进行报名条件的审核确认。  10.组织考查考试。  11.录取公示（公示期3个工作日）。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019  青岛市盲校职教处：0532-68893013 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421  青岛市教育局职业教育处：0532-85912847 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**学生管理权限 第2项，共8项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生综合素质评价 |
| 类别 | 学生管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学校管理办法》  2. 国务院《关于深化考试招生制度改革的实施意见》（国发[2014]35号）)  3. 教育部《关于全面深化课程改革落实立德树人根本任务的意见》（教基二[2014]4号）  4.教育部《普通高中课程方案(实验)》（教基[2003]6号）  5.教育部《关于印发中小学生艺术素质测评办法等三个文件的通知》（教体艺[2015]5号）  6.教育部《关于加强和改进普通高中学生综合素质评价的意见》（教基二[2014]11号）  7.中共山东省委办公厅、山东省人民政府办公厅《关于推进基础教育综合改革的意见》（鲁办发[2014]55号）  8.《山东省中小学生德育综合改革行动计划（2015-2020年）》（鲁教基发[2015]7号）  9.青岛市教育局《关于加强和改进中小学德育工作的意见》（青教通字[2014]19号）  10.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.制定评价方案草案。依据国家、省市关于学生综合素质评价政策、文件精神，在广泛征求教师、学生、家长意见的基础上，形成《青岛市盲校学生发展手册》。  2.组织专家论证。  3.作出社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。  4.提交校长办公会研究决定。  5.组织实施。  6.公示评价依据材料（公示期3个工作日）。  7.学生核实确认，班主任审核签字。  8.公示评价结果（公示期5个工作日）。  9.记入学生档案。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**学生管理权限 第3项，共8项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生干部选拔 |
| 类别 | 学生管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学校管理办法》  2.国务院《关于深化考试招生制度改革的实施意见》（国发[2014]35号）  3.教育部《关于加强和改进普通高中学生综合素质评价的意见》（教基二[2014]11号）  4.教育部《关于积极推进中小学评价与考试制度改革的通知》（教基[2002]26号）  5.教育部《关于全面深化课程改革落实立德树人根本任务的意见》（教基二[2014]4号）  6.中共山东省委办公厅、山东省人民政府办公厅《关于推进基础教育综合改革的意见》（鲁办发[2014]55号）  7.《山东省中小学生德育综合改革行动计划（2015-2020年）》（鲁教基发[2015]7号）  8.青岛市教育局《关于加强和改进中小学德育工作的意见》（青教通字[2014]19号）  9.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.制定学生干部选拔办法草案。确定学生干部岗位设置，职数设置。  2.征求学生意见，优化干部选拔办法。  3.提交校长办公会研究决定。  4.组织实施。  （1）公布《学生干部选拔办法》，组织报名。  （2）个人书面提出申请，班级学生评议投票表决后，由班委研究确定推荐意见，班主任审核通过。  （3）资格审查。  （4）学校组织进行考核后确定候选人名单。  （5）采用主题演讲、结构化面试等形式进行选拔测试。（学生会干部评选，经学生代表大会投票表决后，由团委确定推荐意见。）  （6）根据面试成绩，确定各岗位拟聘用人员名单，并在校内进行公示（公示期5个工作日）。  （7）根据公示结果，确定任用人员名单，进行备案登记等工作。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**学生管理权限 第4项，共8项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生评先评优 |
| 类别 | 学生管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学校管理办法》  2.中共山东省委办公厅山东省人民政府办公厅《关于推进基础教育综合改革的意见》（鲁办发〔2014〕55号）  3.《山东省中小学生德育综合改革行动计划（2015-2020年）》（鲁教基发[2015]7号）  4.青岛市教育局《关于加强和改进中小学德育工作的意见》（青教通字[2014]19号）  5.上级主管部门当年度有关学生评先评优文件  6.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.学校成立评优评先推荐委员会（省级需成立学生、家长代表不少于20%）。  2.根据省、市相关政策，以及当年度评先评优文件要求，制定学校评先评优方案。  3.召开班主任会议，传达文件精神，公布评选方案，下发申请表格。  4.各班级按要求进行初评，班主任上报班级推选结果。（省级需成立班级推选小组，成员包括班主任、2名任课教师、2名学生代表、2名家长代表）  5.召开评优评先推荐委员会会议，研究确定名单。  6.提交校长办公会研究决定。  7.校内公示（公示期5个工作日或按上级要求执行）。  8.报市教育局。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**学生管理权限 第5项，共8项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生处分 |
| 类别 | 学生管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国未成年人保护法》  2.《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》  3.《青岛市中小学校管理办法》  4.《中共中央国务院关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》（中发[2004]8号）  5.《中学生守则》（2015年修订）  6.《中学生日常行为规范》（2014年修订）  7.关于印发《青岛市中小学生处分暂行规定》的通知（青教规［2018］1号）  8.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.了解事件过程，进行事实调查。与当事人及知情人谈话，理清并记录事件的发生、过程、结果，并签字。  2.依据上级有关学生处分的规定，结合学生的违纪情节以及认错态度，提出处分的意见。  3.听取学生陈辩；应学生要求，组织处分听证。  4.提交校长办公会研究决定。  5.作出处分决定（开除学籍处分报教育局核准备案）。  6.通知被处分学生及家长。  7.建立处分申诉制度。若被处分学生对处分结果有异议，可以向学校提出申诉。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**学生管理权限 第6项，共8项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生资助 |
| 类别 | 学生管理权限 |
| 实施依据 | 1.国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）  2.财政部教育部《关于建立普通高中家庭经济困难学生国家资助制度的意见》（财教[2010]356号）  3.《普通高中国家助学金管理暂行办法》（财教[2010]461号）  4.《中等职业学校国家助学金管理办法》（财教[2013]110号）  5.《山东省中等职业学校国家助学金管理实施办法》（鲁财教[2007]39号）  6.《山东省普通高中国家助学金管理办法》（鲁财教[2010]90号）  7.青岛市人民政府办公厅《关于做好特困家庭毕业生就业工作的通知》（青政办发[2008]46号）  8.《青岛市中等职业学校国家助学金和普通高中政府助学金评审发放实施细则》（青教通字[2008]63号）  9.青岛市财政局青岛市教育局青岛市人力资源社会保障部《关于扩大中等职业教育免学费政策范围进一步完善国家助学金制度的意见》（青财教[2012]43号）  10.青岛市财政局青岛市教育局青岛市人力资源和社会保障局《关于提高普通高中和中等职业学校国家助学金标准的通知》（青财教[2015]29号） |
| 工作流程 | 1.成立评审小组（学校领导、班主任、学生代表组成）。  2.召开班主任会，传达上级资助文件政策和具体要求，下发申请表格。  3.学生根据申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，递交申请表格及证明材料。  4.学校评审小组根据上级部门下达的资助名额，对申请学生进行组织评审。  5.公示（公示期5个工作日）。  6.报市教育局备案。  7.实施发放。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局资助中心：0532-82734236 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**学生管理权限 第7项，共8项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生代表大会产生 |
| 类别 | 学生管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中国共产主义青年团基层组织选举规则（暂行）》  2.《中华全国学生联合会章程》  3.《青岛市中小学校管理办法》  4.《山东省普通中小学管理基本规范》（鲁教基字[2007]20号）  5.青岛市教育局《关于加强和改进中小学德育工作的意见》（青教通字[2014]19号）  6.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.在广泛征求意见的基础上，制定学校《学生代表大会产生办法（草案）》。  2.通过公示、召开学生民主议事主题会议，对草案征求意见。  3.提交校长办公会研究决定。  4.组织实施。  （1）公布办法。向全体学生公布、宣传草案内容。  （2）代表产生。学生根据学生代表的工作要求，自愿申请报名，以班级为单位，投票选举学生代表。  （3）会议召开。组织召开学生代表大会。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校团委：0532-68893005 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**学生管理权限 第8项，共8项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生社团产生 |
| 类别 | 学生管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华全国学生联合会章程》  2.《中国共产主义青年团基层组织选举规则（暂行）》  3.《青岛市中小学校管理办法》  4.《山东省普通中小学管理基本规范》（鲁教基字[2007]20号）  5.青岛市教育局《关于加强和改进中小学德育工作的意见》（青教通字[2014]19号）  6.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.学校根据实际，制定学生社团产生办法的草案。  2.针对草案，面向全体学生征求意见，调整完善社团产生办法。  3.提交校长办公会研究决定。  4.公布学生社团产生办法。  5.组织实施。  （1）组织申报。  （2）学生推选。  （3）团委、学生会研究确定初步名单。  （4）班主任会议讨论。  （5）校长办公会研究决定。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校团委：0532-68893005 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第1项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 副校长选聘 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学校管理办法》  2.《青岛市中小学干部选拔聘任管理暂行办法》（青教发[2014]21号）  3.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.在学校干部设定职数范围内，按照规定程序确定选聘方式。  2.选聘。  （1）在充分酝酿的基础上，校长提名人选。  （2）按干部选拔程序进行选拔。  （3）学校党支部集体研究。  （4）测评考察、党支部研究并将拟聘意见按规定公示。  （5）聘任意见报市教育局党委。  （6）教育局测评考察、教育局党委研究同意。  （7）校长聘任。  （8）任前公示（公示期5个工作日）。  （9）市教育局公布任免。  （10）试用期满后由市教育局正式任职（试用期一年）。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校党支部：0532-83835983 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局组织处：0532-85912911 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第2项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 内部机构设置及中层干部职数设置 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学干部选拔聘任管理暂行办法》（青教发[2014]21号）  2.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.根据市编办、市教育局批准的内部机构设置数量，制定学校内部机构设置及中层干部职数设置方案，主要包括：设置原则、机构名称、人员职数、部门职责等。  2.方案征求意见，面向全校教职工征求意见，并提交支委会研究审议。  3.方案报校长办公会研究确定，并进行公示。  4.报市教育局审核备案。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校校党支部：0532-83835983 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局组织处：0532-85912911 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第3项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 中层干部选聘 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学校管理办法》  2.《青岛市中小学干部选拔聘任管理暂行办法》（青教发[2014]21号）  3.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.学校制定中层换届工作实施意见，主要包括职位、任职条件、选拔范围、方法程序、时间安排、组织领导和纪律要求等，报市教育局审批后实施。  2.宣传发动，教师自主报名。  3.校长提名。对报名人员进行资格审查，校长根据工作需要一般按报名人数与职位数不低于2:1的比例提出任用人选（特殊情况可等额）。  4.民主测评。参加民主测评的人数一般不少于本校教职工总数的80%；等额人选优秀率高于80%的，方可列为答辩对象。  5.竞岗答辩。根据民主测评情况，学校党组织对报名人员组织开展竞岗答辩，答辩分数较低的，一般不列为考察对象。  6.计分统计。按一定比例将民主测评和竞争答辩得分计入总分。  7.组织考察。根据民主测评和竞岗情况，校长提名、党支部集体研究确定中层干部考察人选，学校党支部按规定程序进行组织考察。  8.研究确定拟任人选。召开学校党支部集体会议，校长综合干部表现和考察情况，提出干部任用建议，党支部集体研究决定。  9.对确定的拟任人选在校内公示（公示期5个工作日）。  9.报市教育局党委审查备案。  10.学校行文公布任职。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校党支部：0532-83835983 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局组织处：0532-85912911 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第4项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师选聘 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《中华人民共和国教师法》  3.《残疾人教育条例》  4.《特殊教育学校暂行规程》  5.《教师资格条例》  6.《事业单位人事管理条例》  7.《青岛市中小学校管理办法》  8.《事业单位公开招聘人员暂行规定》  9.《教育部关于进一步做好中小学教师补充工作的通知》（教师[2009]2号）  10.人事部教育部《关于深化中小学人事制度改革的实施意见》（国人部发［2003］24号）  11.《山东省事业单位公开招聘工作规程》（鲁人社发［2015］6号）  12.《关于进一步做好事业单位公开招聘工作的通知》（鲁人社字［2015］84号）  13.《青岛市事业单位公开招聘考试工作规程(试行)》（青人办发[2009]146号）  14.《市教育局直属学校选聘\*届紧缺专业毕业生和源免费师范毕业生工作程序和要求》  15.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.根据学校编制数、当年退休人员数、岗位实际需求，提报需求计划。  2.根据市教育局下发的计划数，制定选聘方案草案（含岗位计划、选聘条件、面试工作方案等）。  3.报教育局核准备案（岗位计划及条件需核准，面试工作方案需备案）。  4.市教育局公布招聘简章（公示期不少于7个工作日）。  5.组织选聘。  （1）发布招聘岗位信息。  （2）应聘人员报名。  （3）资格审查，确定进入面试范围人员。  （4）进入面试范围人员参加单位组织的面试（全程录音录像），根据面试成绩确定进入笔试范围人员。  （5）进入笔试范围人员参加山东省组织的统一笔试，根据面试和笔试成绩确定进入考察体检范围人员。  （6）对进入考察体检范围人员进行考察和体检，确定拟聘用人员。  （7）拟聘用人员名单报市教育局公示（在编人员公示期7个工作日，聘用制人员公示期5个工作日，或按上级要求执行）。  6.由市教育局报市人社局审核备案。  7.组织办理报到，与教师签订聘用合同。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局教师工作处：0532-85912961 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第5项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师职务评审和聘任 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学校管理办法》  2.《山东省深化中小学教师职称制度改革实施方案》（鲁人社发[2016]16号）  3.青岛市教育局《关于直属单位专业技术岗位实行竞聘上岗的指导意见》（青教通字[2009]55号）  4.青岛市人社局《关于事业单位岗位聘用管理有关问题的处理意见》（青人社发[2011]21号）  5.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.制定《青岛盲校专业技术岗位竞聘上岗实施方案》。  2.提交教职工代表大会审议通过方案（需全体教职工85%以上参加会议）。  3.向全体教职工公布方案和指标数额、任职条件等。  4.教师个人申报，学校进行资格审查。  5.成立推荐委员会或竞聘工作专家委员会（7人以上，一线专业教师不少于80%，外单位人员不少于三分之一）。  6.组织申报人述职、民主评议和计分排序。  7.推荐委员会（或竞聘工作专家委员会）评议并提出推荐意见。  8.提交校长办公会研究决定。  9.公示（公示期5个工作日）。  10.报市教育局评审。  11.依据教师专业技术职务资格，按照竞聘上岗实施方案组织竞聘。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局教师工作处：0532-85912961 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第6项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师考核 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教师法》  2.《青岛市中小学校管理办法》  3.《中小学教师职业道德规范》（教师[2008]2号）  4.《特殊教育学校暂行规程》  5.山东省教育厅、山东省人力资源和社会保障厅《关于进一步加强中小学教师考核工作的指导意见》（鲁教师发[2015]4号）  6.《青岛市中小学教师考核工作指导意见》（青教通字[2015]53号）  7.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立考核领导小组和工作小组（班主任、教师不少于二分之一）。  2.制定学校岗位职责考核方案。  3.征求教职工意见，提交教代会审议通过。  4.提交校长办公会研究决定。  5.学校考核工作小组依据学校考核方案，按学期对教师进行考核。  6.考核结果校内公示（公示期7个工作日）。  7.结果反馈，由本人签署意见（当事人 30 日可以申请复核）。  8.考核结果存入个人档案，报市教育局、市人社局备案。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局教师工作处：0532-85912961 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第7项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 绩效工资方案制定 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学校管理办法》  2.山东省人力资源和社会保障厅《关于印发山东省事业单位实施绩效工资指导意见的通知》（鲁人社发[2012]22号）  3.青岛市人力资源和社会保障局《关于印发青岛市市属事业单位绩效工资实施意见的通知》（青人社发[2012]77号）  4.青岛市人力资源和社会保障局、青岛市教育局《关于进一步深化教育认识分配制度改革加强教师队伍建设的实施意见》（青人社发[2013]38号）  5.《青岛市教育局直属非义务教育学校绩效工资指导意见》（青教通字[2012]75号）  6.《关于增加市直寄宿制学校绩效工资总量的通知》(青教通字[2015]59号)  7.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立工作机构。  2.在广泛征求教职工意见的基础上，制定学校绩效工资实施方案草案。  3.作出社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。  4.提交校长办公会研究决定。  5.报市教育局审核。  6.学校教职工代表大会审议通过。  7.报市教育局批准。  8.公布实施。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局教师工作处：0532-85912961 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第8项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师评先评优 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《事业单位人事管理条例》  2.《青岛市中小学校管理办法》  3.《山东省特级教师评选和管理办法》（鲁教师字[2012]12 号）  4.青岛市人力资源和社会保障局青岛市教育局《关于进一步深化教育人事分配制度改革加强教师队伍建设的实施意见》（青人[2013]38号）  5.青岛市教育局《关于印发青岛市中小学教师考核工作指导意见的通知》（青教通[2015]53号）  6.上级主管部门当年度有关评先评优文件  7.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立评先评优领导小组、评审委员会等工作机构。  2.制定评先评优工作方案，广泛征求教职工意见。  3.提交教代会审议通过。  4.提交校长办公会研究决定。  5.公布方案。  6.组织实施。  （1）个人申请或民主推荐，提供相关申报评审材料。  （2）资格审查。  （3）个人述职，民主评议；或根据评先评优文件组织申报人员进行相应考核打分。  （4）汇总民主评议情况及考核打分情况等，评审委员会评议推荐。  （5）提交校长办公会研究决定。  （6）校内公示（公示期7个工作日）。  （7）上报材料。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局教师工作处：0532-85912935 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第9项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教师处分 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教师法》  2.《事业单位人事管理条例》  3.《事业单位工作人员处分暂行规定》  4.《青岛市中小学校管理办法》  5.《中小学教师违反职业道德行为处理办法》（教师[2014]1号）  6.《青岛市中小学教师考核工作指导意见》（青教通字[2015]53号）  7.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立事件调查小组。  2.了解事件过程，进行事实调查。与当事人及知情人谈话，理清并记录事件的发生、过程、结果，形成书面调查报告并签字。  3.依据上级有关教师处分的规定，结合教师的违纪情节，提出处分的意见。  4.将调查认定的事实及拟给予处分的依据告知教师，听取其陈述和申辩（要有书面记录）  5.提交校长办公会研究决定。（降低专业技术职务、撤销专业技术职务或者行政职务处分、开除处分由教育局决定。对于拟给予降低专业技术职务等级以上的处分，教师要求听证的，拟作出处理决定的部门应当组织听证）  6.学校在处分决定后，3日内书面通知被处分的教师（被处分教师本人书面签字），并报市教育局备案。  7.若被处分教师对处分结果有异议，可以向学校要求复核（收到处分决定书或应当知道处分决定30日内）。  8.教师可以向教育局提起申诉（收到复核决定书或应当知道复核决定30日内）。  9.处分决定存入人事档案。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局教师工作处：0532-85912935 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第10项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 教职工代表大会产生 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国工会法》  2.《中国工会章程》  3.《学校教职工代表大会规定》  4.《青岛市中小学校管理办法》  5.《山东省中小学教职工代表大会暂行条例》  6.《青岛市中小学教职工代表大会暂行规定》（青教发[2014]9号）  7.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立筹备工作机构。  2.制定选举方案，确定代表产生办法、代表的名额和各类代表占的比例，报学校党组织会议研究确定，报市教育工会审核。  3.公布代表条件、名额、各类人员比例、选举方法、步骤。  4.工会组织教职工学习宣传教代会的性质、任务，学习代表的条件、权利和义务，明确选举的意义和选举方法。  5.民主选举代表（教师不低于60%）。  6.召开预备会议，选举大会主席团、通过代表资格审查报告、议题、议程等。  7.召开大会。  8.报市教育工会备案。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校党支部：0532-83835983  青岛市教育局教师工作处：0532-82751013 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**干部教师管理权限 第11项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学术委员会产生 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《青岛市中小学校管理办法》  2.教育部《关于印发依法治教实施纲要（2016-2020年）的通知》（教政法[2016]1号）  3.青岛市人民政府办公厅《关于进一步推进现代学校制度建设的意见》（青政办发[2014]4号）  4.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.制定学术委员会工作方案，学术委员会成员由具有学术威望的不同学科专业的骨干教师组成。  2.提交教代会审议，修改工作方案，选举学术委员会委员。  3.校长办公会研究决定。  4.产生学术委员会成员。  5.行文公布。 |
| 承办机构及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**类别：干部教师管理权限 第12项，共12项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 干部教师国内外学习考察 |
| 类别 | 干部教师管理权限 |
| 实施依据 | 1.《山东省因公临时出国经费管理实施办法》（鲁财行[2014]1号）  2.《青岛市因公临时出国经费管理实施办法》（青财行[2014]15号）  3.《关于严格执行出访报告制度的通知》（青外组办发[2015]4号）  4.中共青岛市委外事工作领导小组办公室青岛市人民政府外事办公室《关于进一步加强因公证照及出访报告收缴工作的通知》（青外组办发[2014]12号）  5.青岛市教育局《关于调整局属单位因公出国（境）团组审批工作的通知》（青教处函[2014]49号）  6.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.各部门提报下年度国内外学习考察计划。  2.制定学习考察方案草案，出国出境需提报年度计划报市教育局批准。  3.作出社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。  4.提交教代会通过。  5.提交校长办公会研究决定，出国出境报市教育局审批。  6.组织实施，根据确定的方案，组织形成考察团队，并具体实施。  7.总结归档。学习考察结束后，个人及团组总结与成果按学校和上级要求，提报学校、市教育局，并归档。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局国际交流合作处：0532-85912975 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**类别：财产财务管理类 第1项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校经费收支管理 |
| 类别 | 财产财务管理类 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国预算法》  2.《中华人民共和国预算法实施条例》  3.《中华人民共和国会计法》  4.《青岛市中小学校管理办法》  5.《会计基础工作规范》（财会字19号）  6.《国务院关于加强预算外资金管理的决定》（国发[1996]29号）  7.《财政部关于加强政府非税收入管理的通知》（财综[2004]53号）  8.《事业单位财务管理若干规定》（国务院令[2001]319号）  9.《行政事业单位内部控制规范》（财会[2012]21号）  10.《中小学会计制度》（财会[2013]28号）  11.《山东省政府采购管理办法》  12.《山东省政府采购预算单位内部控制管理规范》（鲁财采〔2016〕48 号）  13.《青岛市政府采购档案管理办法》（青财采[2010]10号）  14.关于印发《青岛市政府采购网上超市管理暂行办法》的通知（青财规〔2017〕1号）  15.《市本级政府采购代理机构选用管理办法》（青财采[2010]15号）  16.《青岛市市直机关差旅费管理办法》（青财行[2016]12号）  17.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.严格执行“收支两条线”制度，收支纳入单位预算，统一核算，统一管理。  （1）加强银行账户的管理。  （2）强调结算纪律，严禁现金坐支。  （3）建立健全收支两条线资金管理流程。  2.收入。  （1）依据物价局审批的收费标准及范围，实行收费公开。  （2）收费前，发放收费通知，涵盖内容：收费项目、范围、标准、收费要求等。  （3）按收费规定时间收取后，存缴财政指定专户。  3.支出。执行审批单制度。  （1）按预算支出。  （2）非预算项目，申请人要提供项目预算，项目建议书，项目预期目标，经项目分管领导审签后报办公会研究决定。  （3）办公会根据项目性质，类型，重要性，研究后批复。  （4）付款时，付款人持发票，相关依据，文件等，由会计预审，签字，总务主任审核签字，相关分管领导签字确认，校长审批签字后，出纳办理款项支付。  （5）涉及工程类，提交会计预审吋，同时提交符合规定的工程合同，完工验收报告等相关材料。  （6）固定资产，需提交固定资产验收报告，及增资凭单。  （7）编制年度决算。  （8）提交校长办公会研究决定。  （8）公示支出（三公经费）。  4.向教代会报告。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校总务处：0532-68893081 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局计划财务处：0532-85912922 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**类别：财产财务管理类 第2项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校经费预算管理 |
| 类别 | 财产财务管理类 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国预算法》  2.《中华人民共和国会计法》  3.《青岛市中小学校管理办法》  4.《中小学校会计制度》（财会[2013]28号）  5.《会计基础工作规范》（财会字19号）  6.《青岛市市级政府采购预算管理暂行办法》（青财采[2009]13 号）  7.《青岛市2017年政府采购目录》（青财采[2015]27号）  8.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.组建项目小组。由校级领导、中层干部、财务人员组成，学校纪检部门全程监督。  2.预算编制流程。  （1）各处室提报项目名称、项目预算及项目可行性报告。可行性报告要针对项目的必要性、可行性及预期效果进行论述，并组织专家论证。  （2）校长办公会对各处室所提报预算项目进行审查。  （3）项目通过审查后，由项目处室编制技术要求。  （4）总务处负责汇总并形成学校的整体预算，向教代会报告，提取意见建议。  （5）提交校长办公会研究决定。  （6）结合采购目录要求，确定合理合规的采购方式。  3.预算提报。  （1）通过“预算编制与执行一体化系统”报送。  （2）政府采购项目预算应细化到具体品目。  4.市财政局审核批复。  5.政府采购实施计划的报送及备案。  （1）对政府采购预算进行细化，按规定选择政府采购方式，并对全年政府采购工作作出合理安排。  （2）政府采购预算批复后2个月内，一次性报送年度政府采购实施计划。  6.政府采购项目的申报。  按照《政府采购和政府购买服务预算编报及执行工作的通知》要求登录“政府采购系统”进行申报。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校总务处：0532-68893081 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局计划财务处：0532-85912922 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**财产财务管理权限 第3项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校资产管理 |
| 类别 | 财产财务管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国会计法》  2.《青岛市中小学校管理办法》  3.《中小学校会计制度》（财会[2013]28号）  4.《会计基础工作规范》（财会字19号）  5.《事业单位财务规则》（财政部令第68号）  6.《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会[2012]21号）  7.《青岛市教育局直属单位固定资产使用管理实施细则（暂行）》（青教通字[2013]44号）  8.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.制定学校财产管理和物品使用的各项制度，建立固定资产总账及明细账，设置总管理员和分管理员，并定期盘库结算。  2.按照批准的资产购置预算办理资产购置事项，按照申购、审核、合同订立、验收、付款等流程购置资产。  3.入库登记，建立资产实物明细账，财务管理部门根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。  4.建立资产实物明细管理制度和工作流程，做好资产的领用、交回、占用情况管理。  5.定期对学校资产进行清查盘点，12月全面清查，资产管理部门与财务部门定期进行账目核对，对盘盈、盘亏和毁损的资产，按规定程序和权限，报教育局审核后处理。  6.资产报废。严格审核报废资产，按照申报程序办理。  7.出借、出租资产需经校长办公会决定，报教育局批准。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校总务处：0532-68893081 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校校长室：0532-83835983  青岛市教育局计划财务处：0532-85912922 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**财产财务管理权限 第4项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校图书、设备采购 |
| 类别 | 财产财务管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国招标投标法》  2.《中华人民共和国政府采购法及实施条例》  3.《中华人民共和国预算法及实施条例》  4.《中华人民共和国合同法》  5.《山东省政府采购管理办法》  6.《青岛市中小学校管理办法》  7.《青岛市\*\*\*\*年度政府采购目录》  8. 青岛市财政局关于印发《青岛市政府采购网上超市管理暂行办法》的通知（青财规[2017]1号）  9.《青岛市政府采购档案管理办法》（青财采[2010]10号）  10.《市本级政府采购代理机构选用管理办法》（青财采[2010]15号）  11.《青岛市教育局政府采购工作流程》（青教通字[2018]33号）  12.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立工作机构，负责对采购工作进行研究、协调、统筹管理。  2.根据学校发展调研，提报并形成采购项目论证报告。  3.校长办公会研究确定项目，列入年度预算。  4.根据实际情况，确定采购方式。  5.组织采购。  （1）确定招标技术参数。  （2）办理采购审批手续。  （3）依据当年度财政部门确定的政府采购限额，依法定的程序、采购方式进行采购，并按照规定签订合同。  6.验收小组依据合同相关条款进行检查，出具《验收报告单》。  7.固定资产登记入账。  8.按合同约定进行资金结算。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校总务处：0532-68893081 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局计划财务处：0532-85912922 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**财产财务管理权限 第5项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学生装选购 |
| 类别 | 财产财务管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国招标投标法》  2.《中华人民共和国政府采购法及实施条例》  3.《中华人民共和国合同法》  4.《青岛市中小学校管理办法》  5.《山东省政府采购管理办法》  6.《青岛市政府采购档案管理办法》（青财采[2010]10号）  7.《青岛市\*\*\*\*年度政府采购目录》  8. 青岛市财政局关于印发《青岛市政府采购网上超市管理暂行办法》的通知（青财规[2017]1号）  9.《青岛市教育局政府采购工作流程》（青教通字[2018]33号）  10.《市本级政府采购代理机构选用管理办法》（青财采[2010]15号）  11.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立工作机构，负责对采购工作进行研究、协调、统筹管理。  2.确定采购方式。自行采购的项目要公示于校园网站，企业响应或向企业发出邀请，按照采购流程进行；部门集中采购的项目，要将技术参数上报市教育局把关、审批，按照政府采购流程进行。  3.确定招标技术参数。借鉴市教育局招标文件，融入盲校需求的基础上，征求家长、学生意见，确定招标技术参数，交由专家论证。  4.提交校长办公会研究决定。  5.组织采购。  （1）招标过程按照招投标权利清单执行。揭标、中标结果公示、发中标通知书等按程序进行，由家委会确定中标企业。  （2）签订供货合同。供货合同签订前必须经过学校法律顾问审核。  （3）验收。按照供货合同逐项核对，对供货数量和质量进行把关。  6.验收小组依据合同相关条款进行检查，出具《验收报告单》。  7.固定资产登记入账。  8.按合同约定进行资金结算。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校总务处：0532-68893081 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局后勤管理中心：0532-82734198 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**财产财务管理权限 第6项，共6项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 基建项目招标和施工管理 |
| 类别 | 财产财务管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国招标投标法》  2.《中华人民共和国政府采购法》  3.《中华人民共和国合同法》  4.《中华人民共和国建筑法》  5.《青岛市中小学校管理办法》  6.《建设工程质量管理条例》  7.《政府采购货物和服务招标投标管理办法》  8.《政府采购供应商投诉处理办法》  9.《青岛市中小学校规划建设和校舍场地管理办法》  10.《青岛市建设工程竣工档案归档内容及归档要求》（青建办字[2014]2号）  11.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.建立项目招标施工工作机构。  2.拟定项目，组织专家论证，作出社会稳定风险评估，提交校长办公会研究决定。  3.签订工程造价咨询委托协议，编制工程量清单和控制价。根据专家意见和工程量清单及控制价编写招标文件。发布招标公告。  4.招投标（30万以上由教育局组织公开招标；30万以内由学校组织）。  5.中标结果公示（公示期为1个工作日）。  6.工程监理（30万以上必须选聘，30万以内视情况选聘）。成立学校项目管理小组负责过程监督，法律法规要求委托专业监理机构的，委托专业监理机构进行监理。  7.施工合同。由学校法律顾问审核并指导签订施工合同，合同签订后按照合同支付工程款。  8.过程管理。项目管理小组严格按照建筑工程施工规范管理。确需变更的项目，由设计、监理等部门提出变更意见，学校项目管理小组审核后签发工程变更通知单。  9.工程验收（30万以上教育局参与监督，20万以内学校负责）。项目竣工后，由学校项目管理小组依据相关规定组织设计、监理、施工、外聘专家进行综合验收。  10.工程审计（学校负责工程初审后报市教育局复审）。施工单位根据施工合同的条款要求，以中标价为基础，以学校认可的签证为依据编制竣工结算书报送学校，学校收到竣工结算书后先委托专业审计单位进行初审，初审完成后报送市教育局复审。  11.工程付款（新建项目：合同签订后支付预付款20%—30%，施工过程中根据工程形象进度支付已完成工程量的85%，验收合格支付至85%，审计结束后支付至95%。剩余5%作为质保金。维修项目：合同签订后支付预付款40%，验收结束后拨付35%，审计结束后支付至95%。剩余5%作为质保金。）  12.档案整理。工程项目审计完成后，由学校和施工单位按照《青岛市建设工程竣工档案整理的基本要求》《青岛市建设工程声像档案整理的基本要求》，编制项目档案。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校总务处：0532-68893081 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校工会委员会：0532-68893086  青岛市教育局基建办公室：0532-82735085 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**类别：其他事项管理权限 第1项，共5项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校发展规划和年度计划制定 |
| 类别 | 其他事项管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《中华人民共和国教师法》  3.《青岛市中小学校管理办法》  4.《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》  5.《山东省中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020年）》  6.《青岛市中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020年）》  7.《关于印发青岛市“十三五”教育事业发展规划的通知》  8.市教育局当年教育工作要点  9.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立学校发展规划和年度计划制定领导小组和工作小组。领导小组拟定规划和计划的主要思路、框架等，工作小组拟定发展规划和年度计划草稿。  2.广泛征求教师、家长、学生、社区代表等的意见，修改完善学校发展规划和年度工作计划草案。  3.组织专家论证会，听取专家意见和建议，修订完善学校发展规划和年度工作计划。  4.作出社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。5.提交教代会审议修订。  5.提交校务委员会审议修订。  6.校长办公会研究决定。  7.行文公布。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校校长室：0532-83835983 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**其他管理权限 第2项，共5项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校章程修订和规章制度制定 |
| 类别 | 其他事项管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《青岛市中小学校管理办法》  2.《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》  3.《山东省中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020年）》  4.《青岛市中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020年）》  5.青岛市人民政府办公厅《关于进一步推进现代学校制度建设的意见》（青政发[2014]4号）  6.《中小学校长工作暂行规定》《中小学党组织建设工作暂行规定》《中小学教职工代表大会暂行规定》（青教发[2014]9号）  7.青岛市教育局《关于印发中小学校章程制定规程的通知》（青教通字[2014]55号）  8.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立工作机构。  2.制定学校章程修订工作方案、制度制定工作方案。  3.拟定初稿。深入学习调研，听取教职工、学生、家长、社区等多方面意见，充分协商、论证，形成章程或规章制度草案。  4.组织专家论证，听取意见和建议。  5.提交学校法律顾问进行合法性审查。  6.召开学校教职工代表大会，对章程修订意见稿、规章制度草案进行审议，提出修改意见和建议。  7.提交校务委员会讨论通过。  8.校长办公会研究决定。  9.章程修订稿报市教育局备案。  10.行文公布。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校校长室：0532-83835983  青岛市教育局政策法规处：0532-85912919 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**类别：其他事项管理权限 第3项，共5项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 学校重大改革、建设项目决策 |
| 类别 | 其他事项管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《中华人民共和国教师法》  3.《青岛市中小学校管理办法》  4.《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》  5. 教育部《关于印发全面推进依法治校实施纲要的通知》（教政法[2012]9号）  6.山东省教育厅《关于贯彻落实全面推进依法治校实施纲要的通知》（鲁教法发[2013]1号）  7.青岛市人民政府办公厅《关于进一步推进现代学校制度建设的意见》（青政发[2014]4号）  8.青岛市教育局《关于印发中小学校章程制定规程的通知》（青教通字[2014]55号）  9.《中小学校长工作暂行规定》《中小学党组织建设工作暂行规定》《中小学教职工代表大会暂行规定》（青教发[2014]9号）  10.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立工作机构。  2.广泛征求教师、家长、学生、社区代表等的意见和建议，形成决策草案。  3.组织专家论证会，听取意见和建议。  4.作出社会稳定风险评估：对可能影响社会稳定的因素开展系统的调查，科学的预测、分析和评估，制定风险应对策略和预案。  5.学校法律顾问对草案进行合法性审查。  6.提交教代会，听取意见和建议，进行审议修订。  7.提交校务委员会讨论通过。  8.提交校长办公会研究决定。  9.报市教育局进行审核备案。  10.行文公布。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校校长室：0532-83835983 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**类别：其他事项管理权限 第4项，共5项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 校务委员会产生 |
| 类别 | 其他事项管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《青岛市中小学校管理办法》  3.《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》  4.《山东省中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020年）》  5.《青岛市中长期教育改革和发展规划纲要（2011-2020年）》  6. 青岛市人民政府办公厅《关于进一步推进现代学校制度建设的意见》（青政办发[2014]4号）  7.《青岛市中小学校校务委员会暂行规程》（青教通字[2014]56号）  8.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立校务委员产生筹备小组。  2.确定校务委员会构成及人数。  3.提交校长办公会研究决定。  4.人员的产生  （1）召开校长办公会，确定学校领导代表。  （2）召开教代会，投票推选教职工代表。  （3）学生会组织投票推选学生代表。  （4）召开家长委员会会议，投票推选家长代表。  （5）街道、社区分别推选街道和社区代表。  （6）学校法律顾问，由校长办公会确定。  5.推选名单提交校长办公会，集体研究讨论，决定校务委员会委员名单。  6.召开校务委员会会议，推选校长为主任。  7.校长向校务委员会委员颁发聘书，聘任校务委员会委员。  8.行文公布。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校校长室：0532-83835983  青岛市教育局政策法规处：0532-85912919 |
| 备注 |  |

青岛市盲校管理权限事项表

**类别：其他事项管理权限 第5项，共5项**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 家长委员会产生 |
| 类别 | 其他事项管理权限 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国教育法》  2.《青岛市中小学校管理办法》  3.教育部《关于加强家庭教育工作的指导意见》（教基一[2015]10号）  4.《山东省普通中小学家长委员会设置与管理办法（试行）》（鲁教基字[2009]17号）  5.青岛市人民政府办公厅《青岛市关于进一步推进现代学校制度建设的意见》（青政发[2014]4号）  6.青岛市教育局《关于加强中小学家长委员会建设与管理工作的通知》（青教通字[2011]15号）  7.《青岛市盲校章程》 |
| 工作流程 | 1.成立家长委员会筹备机构。  2.确定学校家委会产生办法，提交校长办公会研究决定。  3.班级推荐家长委员会成员。  4.家长委员会成员推选家长委员会主任。  5.公示家长委员会组成名单（公示期5个工作日）。  6.校长聘任。  7.行文公布。 |
| 承办部门及联系方式 | 青岛市盲校教导处：0532-68893019 |
| 监督投诉机构及联系方式 | 青岛市盲校办公室：0532-83835989  青岛市教育局基础教育处：0532-85913421 |
| 备注 |  |