

临沂市机电工程学校内设管理机构及职能

临沂市机电工程学校内设办公室、教务处、人事处、学生工作处、继续教育处、招生就业处、总务处等 7 个行政管理机构和机械工程系、电气工程系、信息技术系、财经医护系、实践教育系等 5 个教学机构。

一、行政管理机构

（一）办公室

组织协调学校的日常工作；负责综合性文件的起草印发工作；负责文电、档案、会务、信访、信息宣传等工作；负责保管使用学校行政公章、校长印章，并负责介绍信的使用管理；负责相关会议的筹备、召开与记录工作，并负责检查会议决议贯彻执行情况；负责接待、车辆管理等后勤保障工作。

联系电话：0539-2232587。

（二）教务处

组织制定和贯彻落实教学方面的规章制度，研究并提出有关教学改革方面的意见和设想，经批准后组织实施；负责制定全校各类教学计划、教学大纲、教师业务培训计划，审核汇总教学进程计划，并认真组织实施；协调各教学机构安排教师任课、调课、代课，建立正常的教学秩序；负责编制学校的总课表；组织学生的考试、考核、质量分析、试卷收集与保存等工作；会同学生处、各教学机构拟定学生升留级、

毕业、肄业意见，按时填发毕业（肄业）证书；建立健全教师的业务档案和教学档案；负责图书馆、阅览室和教材征订发放工作；负责督查和考核各类教学工作落实情况；负责重点科研课题的开发、研究、总结及成果推广工作。

联系电话：0539-2232587。

（三）人事考核处

负责学校的机构编制、人事管理等工作，承担学校离退休人员的管理服务工作；负责协调与各部门有关的综合性工作；负责全校性工作的综合考核及各部门有关工作的督查与考核，做好考勤、考绩等工作。

联系电话：0539-2230611。

（四）学生工作处

负责对各系学生的思想政治工作、班主任工作、学生行为规范的执行情况进行检查考核；负责制订对学生进行遵章守纪教育的实施办法；负责学生档案管理及学籍管理工作，办理学生的入学注册、休学、复学、退学、转学等事宜，做好学生证和学生卡的发放工作；协助教务处、各教学机构拟定学生升留级、毕业、肄业意见；负责优秀学生、先进班集体评比、教室和宿舍规范建设、学期操行评定与报告单等面上学生工作的组织工作；负责审核学生助学金、奖学金、困难补助费，报校长室批准；组织开展内容健康、生动活泼的多种课外活动，并协同教务处、团委组织安排各类文体活动，认真组织课间操和早操；组织学生定期体检，建立健全学生

健康档案；组织学生保险工作；划分学校卫生区，督促、检查卫生打扫情况。

联系电话：0539-2232587。

（五）继续教育处、实践教育处

负责各类成人教育招生和继续教育培训项目的开发、管理等工作；负责开展非学历短期培训和网络教育等工作；负责制定各类培训的管理制度；负责制定培训计划，设计培训方案；负责组织实施市场调研，开发培训项目；负责组织实施各类培训的教学、学员、学籍等各项管理工作。

联系电话：0539-2232587。

（六）招生就业处

负责制定年度专业设置方案和招生工作计划，并组织实施；负责招生宣传工作，牵头编写、制作、发行招生宣传材料，组织招生宣传队伍；负责新生录取及录取通知书发放等工作，做好新生入学统计和年度招生工作总结；及时编印新生录取名册，并协助学生处、各教学机构做好新生分班工作；负责全校毕业生就业管理，组织毕业生就业指导和推荐工作；协同有关部门，对学生做好就业政策、择业观念、择业技巧等方面的教育与指导；负责发放并指导毕业生填写《就业推荐书》、《就业协议书》等相关材料；负责向社会用人单位提供毕业生资源信息，包括学校专业设置、生源情况等；收集毕业生需求信息，组织搞好各类毕业生就业招聘活动；指导毕业生就业，负责做好毕业生就业方案编报工作；处理毕业生就业工作中的遗留问题；做好毕业生就业后跟踪调研及

信息搜集整理工作；加强校企交流协作，切实做好对外合作办学的联系与组织工作。

联系电话：0539-2230912。

（七）总务处

负责学校物资财产、师生生活、设备设施的管理和其他总务工作；负责校园绿化、美化及净化工作，做好学校垃圾清运、校园卫生管理等工作；负责全校物资供应和管理工作；负责做好食堂、学生公寓等改革与管理工作；负责做好学校基建和维修工作；负责做好学校财务管理工作；负责做好学校安全保卫工作。

联系电话：0539-2232587。

二、教学机构

负责与教务处协调实施本系各专业教学大纲、教学计划和课程安排；负责本系学生管理工作，落实本系所有班级的班主任工作，指导建立健全本系学生成绩管理文件和档案；按照有关规定对本系教室、宿舍、卫生区等实施管理，对学生进行日常行为规范教育和道德品质、遵纪守法等教育，形成良好的班风、学风；初拟学生升留级、毕业、肄业意见，协助教务处对学生成绩进行考核管理，协助学生处做好学籍档案建设；加强教育教学研究，定期开展教研活动，不断提高教育教学质量；根据专业特点协助教务处、学生处、团委安排好全校性文体活动，丰富学生的课余生活；协助招生就业处做好本部门的招生和就业工作；认真做好本系教职工的

考评、培养工作,协助教务处做好教师业务档案建设等管理工作。
各系专业设置情况如下:

机械工程系:主要包括机械加工技术、焊接技术应用等专业。

汽车工程系: 主要包括汽车运用与维修、化学工艺等专业。

电气工程系: 主要包括电气设备运行与控制专业。

信息技术系: 主要包括计算机网络技术、电子商务等专业。

健康护理系: 主要包括护理、会计事务、智慧健康养老服务等专业。

人文艺术系: 旅游服务与管理、幼儿保育等专业。