# 大连技师学院

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-07-15

*第一篇：大连技师学院大连技师学院大连技师学院创办于1957年,是经辽宁省政府批准设立、直属于大连市人力资源和社会保障局的全日制技术类职业院校.大连技师学院设有机电工程系、现代机械加工系、电子信息工程系、汽车工程系,开设数控加工、模具制造、...*

**第一篇：大连技师学院**

大连技师学院

大连技师学院创办于1957年,是经辽宁省政府批准设立、直属于大连市人力资源和社会保障局的全日制技术类职业院校.大连技师学院设有机电工程系、现代机械加工系、电子信息工程系、汽车工程系,开设数控加工、模具制造、焊接加工、电子应用技术、汽车维修等18个社会紧缺、就业前景好的专业.师资力量雄厚,教师队伍结构合理,现有专兼职教师280多名,其中高级职称占40%,技师、高级技师占40%,双师型教师占20%.一大批教师在国家和省、市级职业技能大赛中获得状元、技术标兵、技术能手等荣誉称号,十几名教师被聘任为大连市职业技能鉴定委员会专家委员.大连技师学院位于历史悠久、风景优美的大连市金州新区,占地面积约19万平方米,建筑面积12万平方米.建有2万平方米的教学主楼和1万平方米的实验实训厂房,设有数控技术、模具制造、车工、焊接、钳工、汽车工程、电子信息工程等9个实训中心.拥有数控车床、数控线切割、加工中心、电火花、汽车整车、各种电子仪器仪表等各类实训教学设备共计900多台(套),价值3000多万元.在全国同类院校中处于领先水平,可充分满足各等级学生的实训需求.大连技师学院秉承“以德育人,技能立业”的校训,视“学生自豪,家长放心,社会满意”为己任,面向初、高中以上学历(应、往届)毕业生招生,重点培养高级工、预备技师等级高技能人才.校企直通车: 学院坚持“校企合作,工学结合”办学思路,通过建立互惠互利、合作共赢的校企合作长效机制,与300多家企业建立了稳定的合作关系,包括中国一重、大连重工·起重集团、STX大连集团、IMC国际金属切削(大连)有限公司、斯凯孚(大连轴承与精密技术产品有限公司、中远船务、大连石化公司、大连冰山集团、大连机床集团、大连中集装备有限公司、大连船舶重工、大连创新零部件制造公司、大连苏尔寿泵及压缩机有限公司、鑫耀机械制造有限公司、大连液力机械有限公司、莫莱克斯(大连)有限公司、林德工程(大连)有限公司、亿达日平机床有限公司、瓦房店轴承有限公司、奇瑞汽车、松下电子等经济效益好、福利待遇高的国内外知名企业.为每一位毕业生提供良好的就业平台与发展空间.主要课程设置

机电工程系

机械制图、AutoCAD绘图、机械工程材料、互换性与测量技术基础、机械设计基础、工程力学、电工与电子技术基础、液压传动、机械制造技术基础、各专业方向的工艺课、技能实训、毕业设计等.现代机械加工系

机械制图、AutoCAD绘图、机械工程材料、互换性与测量技术基础、机械设计基础、工程力学、电工与电子技术基础、液压传动、机械制造技术基础、各专业方向的工艺课、技能实训、毕业设计等.汽车工程系

汽车电工与电子技术基础、机械基础、汽车材料、汽车文化、汽车发动机构造与维修、汽车底盘构造与维修、汽车电气设备构造与维修、汽车故障检测与诊断、自动变速器故障诊断与修复、汽车电路分析、汽车车身修复技术、汽车涂装技术、发动机实训、底盘实训、电器实训、钣金涂装实训、检测技术实训、毕业设计等.电子信息工程系

机械与电气制图、电子CAD、无线电装配工艺、电子仪器与测量、电子电路故障诊断及维修技术、SMT表面组装技术、EDA应用技术、传感器及应用、高频电子技术、变频技术及应用、通信网络与设备、PLC技术应用等.电焊技师培训

一、培训依据：根据国家劳动和社会保障部6号令要求，电焊工属特种作业人员，从业人员必须持证上岗。

二、培训目的：为各企事业单位、酒店、宾馆、社会团体和各级党政机关后勤服务部门培养高素质技能型人才。

三、培训内容

1、识图知识、常用金属材料知识、金属学及金属热处理知识。

2、电工常识、焊接电弧及弧焊电源知识。

3、焊接工艺及焊接材料知识。

4、设备的维护与故障排除。

5、电焊知识、CO2气体保护焊、氩弧焊等基本知识和操作技能。

6、相关工种基本知识与相关工种工艺知识及生产技术管理知识。

四、培训方式

理论辅导与技能培训相结合，重点培养学员的理论水平及动手操作能力。经本中心培训的学员，相关理论知识及操作技能均能达到国家职业资格标准，如经培训考试不合格者，本中心免费培训直至考试合格，领取资格证书。

五、培训师资：由焊接工艺工程师、教授、技师、高级技师等专家授课。

六、培训时间：工作日随时接受报名，每月开班，培训时间为80课时。

七、考核鉴定：按要求参加培训班培训，经理论及操作技能考试合格者，颁发相应等级的《国家职业资格证书》和《电焊工(IC卡)》。

电焊工高级技工

一、培训依据

根据劳动和社会保障部6号令，电工、维修电工、电梯安装维修工等特殊职业工种，要求从业人员持证上岗。

二、培训目的为企事业单位、社会团体、党政机关后勤服务部门培训和提高从业人员理论、技能水平。

三、报考条件

1、取得本职业中级职业资格证书后，连续从事本职业工作5年以上，经本职业高级正规培训达规定标准学时数，并取得毕（结）业证书。

2、取得本职业中级职业资格证书后，连续从事本职业工作10年以上。

3、取得高级技工学校或经劳动保障行政部门审核认定的、以高级技能为培养目标的高等职业学校本职业（专业）毕业证书。

4、取得本职业中级职业资格证书的大专以上本专业或相关专业毕业生，连续从事本职业工作2年以上。

5、特种作业人员：年满十八周岁，身体健康，无妨碍从事相应工种作业的疾病和生理缺陷。

四、培训内容

1、识图知识、常用金属材料知识。金属学及金属热处理知识。

2、电工常识、焊接电弧及弧焊电源知识。

3、焊接工艺及焊接材料知识。

4、设备的维护与故障排除。

5、电焊知识、co2气体保护焊、氩弧焊等基本知识和操作技能。

五、培训师资

由教授、电气工程师、高级工程师、技师、高级技师等专家授课。

六、培训时间

随时接受培训报名，培训时间为80课时。培训考试时间视具体情况安排。

七、报考资料

一寸免冠相片6张、二寸免冠相片2张。身份证复印件、学历证书复印件、工作年限证明各1份。

八、考核鉴定

按要求参加培训班培训，经理论和操作技能考试合格者，颁发高级技工(三级)《国家职业资格证书》。初级电工培训

电工基础知识、工具量具及仪器仪表的使用、变压器的基本知识、异步电动机知识、晶体管电路应用知识、电力电缆知识、变配电所值班知识 中级电工培训

电路基础、电路计算、工具量具及仪器仪表的使用、晶闸管电路知识、高压电气装置和设备的试验、电力线路的施工知识、变配电所运行知识 高级中级电工

高级中级电工班：电路知识、磁路知识、电磁感应知识、直流电动机、变配电系统电气设备及附属设备的构造性能和原理、变配电系统电气设备的检修、常用电子电路的应用、晶闸管电路知识、变配电设备安装基本知识、变配电设备调试基本知识、设备异常现象分析及故障排除

数控机床中级培训

数控车床的基本知识、编程软件的使用及编程方法、能够根据图纸要求独立进行程序编制 数控机床高级培训 熟悉各种机构零件的加工工艺方法及编程、熟练应用CAXA数控车床软件进行仿真加工、运用FANUC Series oi mate-TC数控机床CK6150进行工件加工 二氧焊培训

二氧化碳气体保护焊安全操作规程、工作原理、基本操作练习、焊接参数选择、焊丝安装、引弧及收弧操作、用二氧化碳气体保护焊进行平板的平焊、立焊、氩弧焊培训

金属基本知识、氩弧焊设备及氩弧焊应用范围介绍、弧的氩焊引弧、送丝技术、操作要点及参数调节等、车工初级培训：机械制图知识、刃磨刀具、车削普通台阶轴、车削套类零件、车削普通螺纹、精度检验

车工中级培训

机械制图知识、制定较复杂零件的加工工艺、蜗杆和多线螺纹工件的加工、偏心件、复杂轴类工件的加工、设备维护与保养 车工高级培训

机械制图知识、制定较复杂零件的加工工艺、蜗杆和多线螺纹工件的加工、套、深孔、偏心件、曲轴的加工、设备维护与保养、车工技师培训

机械加工工艺、专用夹具设计、车削细长轴和薄壁套、车削成形面、车削特种螺纹及蜗杆、车削复杂、畸形工件、深孔及小孔加工车削难加工材料 初级钳工培训

机械制图知识、零件的划线、锯削、錾削、钻头刃磨、铰孔、研磨。中级钳工培训

机械制图知识、复杂零件的划线、錾削、钻头刃磨、铰孔、研磨、十字块镶嵌零件的加工。高级钳工培训

液压传动知识、机构与机械零件知识、复杂零件的划线、锉削、锯削、錾削、钻头刃磨、铰孔、研磨。工具、设备的使用与维护。钳工技师培训

专业及相关专业知识、机械装配工艺装配与调整、装配质量检验、质量和生产管理。铆工初级培训：

专业知识和相关知识、中级冷作工基础知识、初级冷作工操作技能、锥体管体号科样板的制作。铆工培训

中级培训：专业知识和相关知识、高级冷作工基础知识、锥体管件号料样板的制作、冲床上复合冲模的安装。高级培训：专业知识和相关知识、放样展开模板的制作、大型复杂构件装配及变形矫正、螺旋叶片的制作。技师培训：专业及相关专业知识、复杂展开模板的制作、根据构件技术要求制定装配工艺、按图样技术要求进行产品检验 制冷维修中级培训： 电工电子技术基础、制冷原理与制冷设备、中央空调、自动调节系统及常用检测仪表 制冷维修高级培训：

热力学基础知识、电工电子技术与电动机基础知识、制冷原理与制冷设备、空调器、冷藏设备、小型冷库、控制器件与控制电路、制冷设备维修操作工艺、常用仪器仪表工作原理、制冷系统运行管理基础知识 加工中心中级培训：

加工中心基础知识、编程指令、刀具半径补偿和长度偏置、一般程序的编制、立式加工中心的操作方法、平面等简单零件加工 加工中心高级培训：

编程指令、刀具半径补偿和长度偏置、及坐标、坐标旋转、宏程序的编制、立式加工中心的操作方法、较复杂零件的加工 线切割培训：

线切割机床结构、程序编制的基础知识及编程方法、加工工艺方法与夹具知识、线切割机床加工操作与维护等 线切割培训：

线切割机床结构、程序编制的基础知识及编程方法、加工工艺方法与夹具知识、线切割机床加工操作与维护等 大连管道工初级培训 管道工程基础知识、管道识图基础知识、管配件展开图、管道安装基本操作、管道施工工艺、建筑给水排水管道及卫生器具安装、室内采暖系统管道的安装 大连汽车修理工初级培训：

http:// 大连技工技师培训网：http://www.feisuxs

**第二篇：济宁技师学院**

2024年济宁市技师学院

部门预算

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 2024年部门预算表

一、2024年收支预算总表（功能分类科目）

二、2024年收支预算总表（经济分类科目）

三、2024年收入预算表

四、2024年支出预算表

五、2024年财政拨款收支预算表

六、2024年一般公共预算财政拨款支出预算表

七、2024年政府性基金支出预算表

八、2024年财政拨款安排的基本支出预算表

九、2024年政府采购预算表

十、2024年财政拨款“三公”经费支出预算表

第三部分 2024年部门预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

部门概况

一、主要职能

学院的主要职能是一所培养技师和中高级技能型人才，提高劳动者素质的职业院校。主要是对机械制造、电工电子、信息技术、汽车制造、生物化工、轻纺服装、现代服务等职业技能培训；企业在职职工高技能人才和各类职业教育培训机构师资培训。

二、部门预算单位构成 济宁市技师学院共1个单位。

第二部分

2024年部门预算表

表2.2024年收支预算总表（经济分类科目）表3.2024年收入预算表 表4.2024年支出预算表 表5.2024财政拨款收支预算表 表7.2024年政府性基金支出预算表 表8.2024年财政拨款安排的基本支出预算表

表10.2024年一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表 表1.2024年收支预算总表（功能分类科目）

表6.2024年一般公共预算财政拨款支出预算表

表9.2024年政府采购预算表

（详表附后）

第三部分

2024年部门预算情况和

重要事项说明

一、2024年部门预算情况说明

（一）收支预算总体情况

2024年收入预算为11845.97万元，其中：财政拨款8540.97万元，纳入预算管理的行政性收费安排的拨款1059万元，财政专户管理资金752万元，上级转移支付1362万元，上年结转132万元。

2024年支出预算为11845.97万元，其中：基本支出8504.97万元，项目支出3341万元。

（二）财政拨款收支情况

2024年当年财政拨款收入预算为10961.97万元，其中：一般公共预算拨款8540.97万元，纳入预算管理的行政性收费安排的拨款1059万元，上级转移支付1362万元。

2024年财政拨款支出预算为10961.97万元，具体情况如下：

一般公共服务（类）教育支出（款）职业教育（项）支出10961.97万元，包括基本支出8504.97万元，其中：工资福利支出5759.33万元，商品和服务支出1530.96万元，对个人和家庭补助支出1214.68万元；项目支出2457万元，主要用于主要用于维修（护）支出，专用材料支出，专用设备、办公设备购置，图书购置，劳务费，其他资本支出，偿还贷款本金等。

（三）一般公共预算财政拨款支出预算情况

2024年当年一般公共预算财政拨款支出预算为10961.97万元，具体情况如下：

一般公共服务（类）教育支出（款）职业教育（项）支出10961.97万元，包括基本支出8504.97万元，其中：工资福利支出5759.33万元，商品和服务支出1530.96万元，对个人和家庭补助支出1214.68万元；项目支出2457万元，主要用于主要用于维修（护）支出，专用材料支出，专用设备、办公设备购置，图书购置，劳务费，其他资本支出，偿还贷款本金等。

（四）政府性基金支出预算情况

2024年本部门没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

（五）财政拨款安排的基本支出情况

2024财政拨款安排的基本支出预算8504.97万元，其中：

人员经费6974.01万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费1530.96万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

二、重要事项说明

（一）政府采购情况

2024年政府采购预算1416.5万元，其中：财政拨款安排916.5万元，财政专户管理资金安排500万元。

（二）财政拨款安排的“三公”经费情况

2024年，通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费

预算共68万元，其中：因公出国（境）费40万元，公务用车购置及运行费25万元，公务接待费3万元。

2024年“三公”经费预算比2024年增加13万元，其中：因公出国（境）费增加20万元、公务用车购置及运行费减少5万元、公务接待费减少2万元。因公出国（境）费增加的主要原因是加强教师国外职业技能培训力度。公务用车购置及运行费减少的主要原因是采取有效措施降低车辆运行成本。公务接待费减少的主要原因是严格执行省、市有关厉行节约、反对浪费及中央“八项规定”精神，尽量减少接待次数。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024年 10月 31日，我院共有车辆 5辆。单位价值 100万元以上大型设备0（台、件、套），价值 0万元。

（四）绩效目标设置情况

2024年我院安排基本建设资金500万元，其中：用财政拨款安排的发展类项目支出465万元、用专项结转安排发展类项目支出35万元。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由市级财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，市级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算收入、政府性基金预算收入和国有资本经营预算收入。

二、财政专户管理资金：指单位纳入财政专户管理的资金。包括：教育收费、社会公益机构接受的公益捐赠收入，以及幼儿园接受的捐赠收入等。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。如：xx单位开展xx活动取得的xx收入……

等。

四、事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。如xx单位开展xx活动取得的xx收入……等。

五、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指附属独立核算单位按照规定上缴的收入。

八、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后收支差额的基金）弥补本收支缺口的资金。

九、上年结转：指以前尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

十、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和日常公用经费。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、“三公”经费：指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际差旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类接待（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：指行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）的财政拨款公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**第三篇：山东技师学院（范文模版）**

山东技师学院直属山东省人力资源和社会保障厅，始建于1980年，是一所以培养社会紧缺的技师、高级技工等高技能人才为主的全日制高等职业院校。

学院坐落在美丽的泉城山东省省会济南市，现有新老两个校区，总占地1600余亩，建筑面积225000平方米，全日制在校生近18000人。设有机械工程系、信息科学系、工艺美术系、电气工程系、汽车工程系、经济贸易系、轻化工系等7个教学系，开设数控加工技术、模具制造与维修、机械制造与加工工艺、计算机软件工程、多媒体技术与平面设计、印刷技术、服装设计与工艺、电气技术、机电一体化、现代汽车检测与维修、汽车电气技术、物流管理、电子商务、会展策划与管理、生物生化制药等31个专业。设有省级职业技能鉴定所，开展职业技能鉴定工作。

现有教职工550余人。其中，专任教师386人，兼任教师75人，具有高级以上职称或高级技师职业资格的教师272人，博士研究生1人，硕士以上学位人员50余人，在省级以上技能大赛中获奖的教师33人（其中省级16人，国家级17人），全国技术能手4人，省级技术能手11人，山东省富民兴鲁劳动奖章获得者6人，已经初步形成了以具有研究生以上学历人员为主承担各专业学科建设、课题研究、课题攻关任务的专业带头人队伍和以专业技术能手为主承担一体化教学任务的骨干教师队伍。另有外聘教师300余人，并聘任全国劳动模范、中华技能大奖得主、“金牌工人”许振超等142名山东省首席技师担任客座教授和实习指导教师。

拥有先进的教学设施和完备的公共服务体系。建有数控加工、机加工、汽车检测与维修、焊接、电气、印刷、服装、电子商务、生物技术等十几个现代化实训中心，拥有满足各专业教学需要的一体化教室76个，实训总面积30000余平方米、设备总价值4000余万元，另建有校外实训基地60多个。运动场面积35000余平方米，建有足球、篮球、排球、羽毛球、网球等教学、比赛场地和塑胶跑道等体育设施。大学生餐厅、超市等生活服务设施齐备。

为适应高技能人才培养需要，积极推进一体化教学改革，不断加强学生动手能力培养。经过多年的积累和努力，取得了丰硕的办学成果。我院师生先后在第二届、第三届全国数控技能大赛、第二届全国技工院校技能大赛山东省选拔赛、第十届中国“华东大奖”大赛、山东省方正杯首届排版技能大赛、山东省计算机技术技能大赛、山东省2024劳动之星技能大赛、济南市首届技能大赛等国家、省、市三级技能大赛中取得优异成绩。近三年来，学院先后培养毕业生12000余人，为山东经济社会发展和半岛制造业基地建设培养和输送了大批合格的高技能人才。毕业生就业率连续三年超过95％，不少专业毕业生供不应求。

2024年，学院被教育部等7部委评为全国职业教育先进单位。2024年，被国家人力资源和社会保障部确定为全国高技能人才培养示范基地和全国高技能人才师资培养示范项目“数控机床维修新技术”培训基地。

**第四篇：技师学院职工代表大会**

××技师学院职工代表大会

规范化操作规程

第一章 总 则

第一条 为了更好地维护学院教职工通过职工代表大会参与学院民主管理的合法权益，充分发挥职工在学院发展建设中的积极作用，促进学院职代会制度的规范化建设，根据《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》和《教育法》、《教师法》等有关精神，结合我院当前的实际情况，制定本工作规程。

第二条 学院职代会是在我院党委领导下的教职工行使民主权利，参与民主决策、民主管理和民主监督的基本制度，是院务公开的重要载体，是学院管理体制的重要组成部分，也是学院行政负责人同教职工进行民主协商，促进决策科学化、民主化的重要渠道。充分发挥职代会在参与学院重大决策、监督行政领导和维护教职工合法权益等方面的权力和作用，是教职工在学院中的主人翁地位的重要体现。

第三条 学院职代会必须坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，严格贯彻执行党的路线、方针与政策；自觉遵守国家的法律、法规；正确处理国家、学院、教职工个人三者利益关系；尊重和支持院长及行政部门依法行使职权；教育教职工遵守学院的各项规章制度，充分调动教职工在完成学院教育教学改革任务中的积极性、主动性和创造性；在和谐校园建设和办好人民满意的教育的过程中，努力保障最广大教职工的合法权益与全面、协调、可持续发展的需要。

第四条 学院党委、行政和工会在学院教代会建设中的责任：

学院党委负责领导教代会工作，保证党的路线、方针、政策在我校职代会工作中的贯彻落实；教育各级干部牢固树立和不断增强民主意识；每年专题研究职代会工作至少一次，以协调、解决职代会工作中出现的各种问题。为教职工参加民主管理和民主监督创造良好的条件，大力支持职代会在规定的职权范围内开展工作。

校长负责领导行政系统支持和保证职代会在其职权范围内行使职权。每年向职代会报告工作，并认真听取职代会的意见与建议；落实职代会在其职权范围内作出的决定、决议，责成有关部门负责人认真处理好职代会征集的提案，自觉接受职代会的监督；为召开职代会提供经费等支持；为学院民主管理创造良好的环境。

学院工会负责承担职代会工作机构的任务，教育教职工在学院党委、行政领导下，积极参与学院的改革，紧紧围绕党的教育方针、学院的根本任务和中心工作献计献策；做好职代会的筹备及闭会期间的工作，认真组织职代会代表在其职权范围内落实职代会的各项要求，充分发挥职代会的民主决策、民主管理、民主监督的作用；检查、监督职代会决议、提案的落实；及时将大会的情况向教职工通报。当学院出现违反职代会制度的情况时，工会有权提出意见并要求改正，以保障教职工依法行使民主管理的权利。

第五条 职代会的组织原则是民主集中制。第二章 职代会职权

第六条 职代会在本校权限范围内的职权：

（一）听取和讨论校长的工作报告、学院的办学指导思想、发展规划、教育教学改革方案、教职工队伍建设方案、学院财务工作报告等重大事项与问题，并提出意见和建议。

（二）审议通过学院提出的校内教职工岗位聘任、奖惩、分配、考核的实施原则、办法或方案以及其他与教职工切身利益相关的重要规章制度，并由校长颁布实施。

（三）审议决定教职工住房改革与分配的原则和办法，创收、福利基金或行政福利费的使用管理办法，以及其他与教职工切身利益有关的集体福利事项，并由有关职能部门组织实施。

（四）监督学院各级领导干部。根据主管机关的部署，有序地参与民主评议领导干部工作，对领导干部可以进行表扬、批评、推荐（行政领导）和向上级机关提出奖惩建议。

第七条 职代会行使职权的民主程序：

（一）行使审议建议职权的一般程序：凡提交职代会审议的文件均由有关行政部门负责起草，并印发给校工会。由校工会负责提前一周左右将文件印发到各代表组（必要时可请有关行政部门负责人做文件说明或宣讲）。各组代表按照组长的分工，对自己责任范围内的教职工宣传和解释该文件精神，并征求意见与建议。各组组长将本组代表意见汇总后交校工会，再由校工会将各代表组的意见与建议汇总后分别送交校工会主席、主管校长和文件提交部门负责人。

（二）行使审议通过或决定职权的一般程序：凡提交职代会审议通过或决定的报告、规划、议案、方案、规章、制度、办法等，均由有关行政部门负责起草，并将其指导思想与制定依据首先报告校党委，根据校党委的指示向校工会通报情况，并根据需要将征求意见稿印发给校工会。由校工会提前十天将文件印发到各代表组，在广泛征集意见和建议的基础上，组织召开教代组组长反馈意见会。校工会负责对反馈意见进行整理，并将汇总意见分别送交校工会主席、主管校长和征求意见稿提交部门负责人。根据反馈意见，有关行政部门对征求意见稿进行修改和补充，并将最终形成的草案送交职代会委员会，由其确定提交大会讨论和表决的方案（召开大会期限原则上不应超过提交草案后的15个工作日）。

（三）行使评议领导干部职权的一般程序：根据主管机关的部署，由学院职代会常委会确定参与此项工作的代表名单。代表集中聆听被评议人的述职报告，分组对评议人进行评议，对被评议人进行书面测评，向指定负责人汇报评议结果。

第八条 职代会对校长在其职权范围内决定的问题有不同意见时，可以提出建议；校长对职代会在其职权范围内决定的问题有不同意见时，可以要求复议；当双方充分协商仍不能统一意见时，须各自向校党委和上级主管机关报告或请示。

第三章 教职工代表

第九条 凡享有公民权的本校教职工均有教职工代表的选举权和被选举权：

（一）代表构成

代表的构成应充分体现学院以教学、科研人员为主的特点，其中教师代表应占全体代表总数的百分之六十以上，高级职称的代表应占全体代表的三分之一以上，高级职称教师的代表应占教师代表的半数以上，青年教师的代表也应占一定比例。同时，又要照顾到学院各方面人员。学院党、政、工、团主要负责人和有关领导应是职代会代表，选举时，应将他们的名额分配到相关分工会参加选举（不占基层单位应有名额）。

（二）代表名额

我校教职工代表数额应占全体教职工的6%至10%。基层代表（二级职代会代表）名额按下列标准确定：

教职工在100人以下的，代表名额为30%左右； 教职工在101至200人的，代表名额为25%至30%； 教职工在201至 500人的，代表名额为20%至25%。第十条 教职工代表实行常任制，任期三至五年（与学院党委任期一致），到期改选，可以连选连任。代表对全校教职工负责，并接受原选举单位教职工的监督。必要时原选举单位可根据规定的程序进行撤换、更换或补选本单位的代表。

（一）教职工代表的选举

教职工代表的选举以分工会为单位进行。在党总支领导下，各分工会根据所分配代表名额与代表条件，通过酝酿提出候选人名单，再按照不低于10%的差额比例采取无记名投票方式进行选举。候选人当选须获选举单位全体教职工的半数以上同意。各分工会将选举结果加盖党总支公章后报校工会，由代表资格审查委员会对当选代表的结构、比例、条件和选举程序进行审查。凡经审查合格者由其本人填写教职工代表登记表，并交校工会存档。

（二）教职工代表资格的调整

1.教职工代表在任期内调离本学院时，其代表资格自行终止。在学院内部调动的教职工代表一般应保留其代表资格，并视为调入单位代表。由此造成的原选举单位代表缺额的增补问题将视具体情况由职代会委员会（常委会）研究决定。

2.教职工代表离、退休后，其代表资格自行终止。3.教职工代表受到刑事处分或被开除公职留用察看的，其代表资格自收到上述处理意见通知之日起自行终止。

4.教职工代表因各种原因一年及以上不能参加教职工代表大会活动的，其代表资格一般不予保留。

5.教职工代表因工作懈怠、不能认真履职而失去群众信任的，由原选举单位提出撤销其代表资格的申请，经学院职代会委员会（常委会）同意后，由原选举单位进行补选。

6.职代会代表由于其他主客观原因自愿提出终止代表资格的，须向其教代组组长递交书面申请（说明原因），经原选举单位同意后，由原选举单位向学院职代会委员会（常委会）提出取消其代表资格的申请，得到认可后，由原选举单位进行补选。教职工代表出现上述情况的，应由其所在教代组组长第一时间报校工会备案。教代组组长出现上述情况的，应由其所在党总支负责人及时报校工会备案。

（三）教职工代表的补选、更换程序

教职工代表的补选或更换均应按照确定数目、代表性要求和以下程序进行。

1.原选举单位向校工会提出申请。

2.经职代会委员会（常委会）研究同意后，原选举单位按照既定程序进行补选更换工作，并将结果报校工会。

3.经职代会委员会（常委会）审查批准后，填写教职工代表（补选、更换）登记表，并向下次教职工代表大会报告补选和更换情况。

（四）教职工代表的培训

教职工代表的培训工作由校工会负责实施，每年至少一次，其内容与方法是：

1.有关政策、法律知识、技能和职代会基本常识； 2.民主管理理论与方法；

3.专题培训、会前培训与日常培训相结合。第十一条 教职工代表的条件：

（一）拥护党的基本路线、方针、政策，遵守国家的各项法律和法规；

（二）有良好的职业道德和高度的责任感，热爱教育事业，工作勤奋；

（三）有牢固的大局观和群众观，作风正派，办事公正，不谋私利；

（四）愿意积极投身学院的改革、建设和民主管理，有良好的参政、议政能力，能及时了解和反映群众的意见与呼声。

第十二条 教职工代表的权利：

（一）在教职工代表大会上有选举权、被选举权和表决权；

（二）有权按照规定的程序，提出提案和议案，有权按照大会的各项议程充分发表意见，参加表决；

（三）有权对职代会和学院的工作提出询问、意见、批评和建议，对学院执行职代会决议和提案落实情况进行质询，参加对学院各级领导的监督与评议；

（四）因依法行使正当民主权利受到压制、阻挠和打击报复时，有权向有关部门申诉和控告；

（五）因参加职代会活动而占用的时间，应按出勤对待。第十三条 教职工代表的义务：

（一）努力学习并执行党的方针、政策和国家的法律、法规，不断提高自身素质和参与民主管理的能力；

（二）模范遵守职业道德和社会公德，遵守本校各项规章制度，认真做好本职工作，在为人师表中起表率作用；

（三）积极参加职代会的活动，积极宣传和认真贯彻、执行职代会的决议与决定，认真完成职代会交给的各项任务；

（四）密切联系群众，认真听取和如实反映教职工的意见和要求，正确代表群众利益，依法维护教职工的合法权益。每年向本选举单位教职工报告一次作为代表的履职情况，自觉接受群众的监督。

第十四条 根据需要，职代会可邀请有关部门负责人、教职工、学生及离退休人员作为列席代表或特邀代表参加会议。列席代表和特邀代表无选举权、被选举权和表决权。

第四章 组织制度

第十五条 教职工代表大会每三至五年一届（同我校工会代表大会），每学年至少召开一次会议。每次会议须有三分之二以上代表出席方能开会（换届选举时须有五分之四以上代表出席方能开会），大会表决须有全体代表的半数以上通过方为有效。

因故不能如期开会的，应向代表们说明原因，取得多数代表的同意。第十六条 遇有重要事项，应校党委、校长、校工会或三分之一以上代表的要求，可以提前召开大会或召开代表临时会议、教代组长联席（扩大）会议。

第十七条 召开教职工代表大会期间的领导机构是大会主席团。大会主席团实行常任制。其成员必须是职代会正式代表，由学院党、政、工、团主要负责人和教师、代表组组长等有代表性人员组成，高级职称者应占多数。主席团应推荐产生正、副主席和秘书长若干人。秘书长一般由工会负责人担任。

第十八条 职代会主席团应按照民主集中制原则，由教职工代表大会推举产生。下届主席团候选人，一般由上一届主席团或职代会委员会提出初步名单，在征求意见和民主协商的基础上，确定候选人建议名单，报请校党委审查同意后，提交大会预备会表决，得到半数以上代表同意者方能当选。

第十九条 大会主席团的职责：

（一）组织、主持大会及期间的各项活动，处理期间发生的重大问题；

（二）听取、讨论各代表团（组）、专门工作委员会对各项议案的审议意见，对议案进行修改；

（三）审议大会议题，并提请大会通过；

（四）草拟大会决议和决定。第二十条 职代会的议题，应根据本校的中心工作和群众普遍迫切关心的问题，由校工会在大会前30天左右提出，广泛听取教职工意见，报校党委同意后，经大会主席团审议后提交大会讨论通过。

第二十一条 凡属职代会职权范围内的问题，都应提交职代会讨论、审议，并作出相应的决议或决定。对职代会在其职权范围内决定的问题，学院各有关部门经校长同意后须认真执行，原则上非经代表大会同意不得修改。对职代会决议、决定和提案处理、执行情况，应向下次大会报告，并向教职工公布，接受群众监督。

（一）决议、决定的形成程序

1.大会主席团根据议题的审议情况起草决议、决定草案；

2.将决议、决定草案交各代表团讨论，征求意见； 3.大会主席团集中讨论意见，对决议、决定进行修改； 4.召开大会对各项决议、决定分别进行表决； 5.由大会主席团主席宣布表决结果。

对未获通过又确需实施的议案，可提交临时代表会议再议。

（二）决议、决定的修订

在职代会决议、决定执行过程中，情况发生变化，确需修改时，须经过以下程序： 1.由校长或承办部门向职代会提出修改决议、决定的建议；

2.召开职代会委员会或教代组组长联席会议，对修改意见进行研究并作出决定；

3.对涉及面广或与教职工切身利益关系重大的问题，在三分之一以上职代会代表同意时，可召开代表临时会议对修改内容进行讨论和表决，并形成新的决议、决定。

第二十二条 职代会以分工会为单位建立代表组，选举产生代表组正、副组长，组长一般由分工会主席作为候选人，副组长由党政负责人作为候选人。职代会代表组组长的职责：

（一）会议期间，收集代表的提案，组织代表组讨论，汇报讨论意见；

（二）闭会期间，主动联系代表及广大教职工群众，随时反映各种意见和建议；

（三）组织本单位的民主管理，参与重大问题的决策和监督干部；

（四）组织完成职代会委员会交给的任务。

第二十三条 职代会根据需要可以设立民主管理、教学科研、宣传教育、生活福利、提案处理等专门工作委员会，其一般由五至九人组成。校工会根据职代会授权提出专门工作委员会机构设臵和组成方案，经与行政协商，报党委审定后，交职代会全体会议确认。各专门工作委员会设主任一名，副主任一至二名，主任一般由职代会常委会委员兼任，副主任一般由职代会委员会委员兼任，委员由其主任、副主任从有专长或有丰富的相关工作经验的教职工（一般是教职工代表）中选配。专门工作委员会对职代会委员会（常委会）负责，在工会主持下开展工作。其主要任务是：

（一）审议准备提交职代会讨论的与本专门工作委员会业务有关的议案、规章制度和提案，进行调查论证，提出意见与建议；

（二）在代表大会期间负责收集和整理代表对与本委员会业务有关的议案的意见、建议，提交主席团作为修改议案、决议、决定的依据；

（三）在大会闭会期间，根据大会授权，审定本专门工作委员会分工范围内的有关问题；检查、督促有关部门贯彻代表大会决议和处理提案的情况；根据需要向职代会常设机构、大会作有关报告；遇有重大问题可建议召开扩大会议讨论和处理；

（四）保持与学院有关行政业务部门的经常性联系，参与重大问题的讨论，听取有关部门的工作汇报并提出咨询、批评与建议；

（五）维护教职工合法权益，接受教职工的申诉；

（六）办理大会交办的其他工作。每届专门工作委员会的职责行使至下届产生及新委员被确认为止。

第二十四条 院（系）、机关、后勤、教辅等单位应建立二级职代会或教工大会制度。一级职代会代表在其选举单位范围内行使学院职代会的相应职权，并接受学院职代会的领导。二级职代会代表按照相应规定，在该选举单位范围内开展工作。

第五章 工作机构

第二十五条 我校职代会常设机构为职代会委员会，其由代表大会选举产生。职代会委员会与工会委员会合一，任期相同（与学院党委任期一致）。工会会员代表大会与教职工代表大会同期换届，代表合一。由职代会委员会和工会委员会选举产生的两会常委会负责日常工作。校工会办公室承担教职工代表大会的一般性日常工作。

两会常委会应在校党委领导下会同有关部门做好下列工作：

（一）做好职代会的筹备工作，组织选举代表大会代表，提出职代会中心议题、大会方案、主席团建议人选名单，起草大会有关文件，征集和整理提案，经校党委批准后，召开大会；

（二）大会闭幕期间，组织代表传达贯彻大会精神；指导和检查专门工作委员会和教代组工作，督促检查大会决议和提案的落实，开展各种民主协商对话活动；遇有需要职代会审议的重要问题和文件时，负责组织各代表组组长和有关专门工作委员会成员召开委员扩大会或联席会议（可邀请学院党政领导和相关部门负责人参加），共同协商处理问题，并向下一次代表大会报告，予以确认；必要时，组织召开代表临时会议；

（三）代表教职工参与学院重大问题的讨论和决策，听取有关校务公开的情况通报；

（四）向职代会代表和教职工进行宣传教育，反映其意见，接受其申诉；

（五）负责向下一次代表大会报告工作；

（六）处理职代会交办的其他工作。第六章 文书档案

第二十六条 校工会专职干部专人负责对学院职代会档案的建立、整理、保管工作，并依据学院档案管理规定负责建立和公示职代会档案的接收、查阅、保密和移交等制度。建档范围是：

（一）涉及职代会工作的上级文件、批复、讲话稿；

（二）教职工代表登记表；

（三）职代会的组织机构、成员名单及出席大会的人员名单；

（四）职代会的会议通知、文件、讲话资料、会议记录等；

（五）职代会的决议、决定；

（六）民主评议干部、推荐和选举行政领导干部的资料；

（七）教职工代表的提案及处理、落实情况的记录；

（八）职代会闭会期间，委员会、常委会、委员扩大会、联席会等协商处理重要问题的会议纪要、会议记录；

（九）教职工代表或专门工作委员会检查、质询等日常民主管理活动的记录；

（十）学院及所属单位报送的有关职代会的文件、请示和报告；

（十一）教职工代表的来信、来访接待材料及处理结果；

（十二）与职代会有关的其他资料。第七章 附 则

第二十七条 本工作规程经教职工代表大会通过后实施。

**第五篇：技师学院2024工作总结**

2024

工作总结

二〇一三年十二月

西安海棠技师学院 2024年工作总结

2024年是技师学院五年规划发展历程中取得不凡成绩的一年，也是学院总结经验、谋划未来发展，开始第二个五年规划的筹备之年。过去的一年里，学院认真落实理事会的要求，以技工教育方针为指导，以技能型人才和培养德智体美全面发展的人才为目标，在走集团化办学的道路上，围绕学院提出的工作目标，狠抓质量，注重实效，更新思维，提升素质，壮大实力，强化内涵建设，为实现学院的可持续发展和新的创业奠定了坚实基础。通过全院上下共同努力，学院各项工作取得了推进式成果和令人瞩目的成绩。

第一部分：学院常态化工作有序推进

一、夯实管理基础，健全各项管理制度

2024在海棠集团理事会的正确领导下，技师学院在“外树形象，内强素质”的基础上，找准工作切入点，以健全各类规章制度为抓手，我们制定了《会议纪要制度》，《值班制度》，《员工考勤制度》等；坚持每周定期对教职员工进行政治思想学习和教育，加强和提高教职员工爱校的主人翁意识和工作积极性；坚持每天早上的晨会制度，提升

院委会研究，将《英语》、《数学》文化课进行压缩，加大《正常人体解剖学》的实践课，增设《中医美容》、《化妆技术》的课程，提高学生的学习兴趣，学生反映较好。我们深入开展了“严肃校风校纪、创新发展技工教育”的指导下，教学所属各部门坚持每周召开一次工作例会，认真探索技工教育教学工作的新办法，千方百计解决技工教育工作中出现的新问题，使教师基本素质得到一定的提高。积极开展学生专业实操训练教学，在原有教学文件基础上，结合学院的人才培养方案及教学大纲文件进行修订完善。

2024年11月，我院在接到陕西省人力资源和社会保障厅的教学督导检查工作通知后。结合我院的实际情况，对检查工作的一级指标7项、二级指标48项进行分解，责任到人，圆满完成了陕西省人力资源和社会保障厅技工院校指导中心组织的教学督导检查的前期自查工作，经省人社厅组织的专家的检查评议，对我院的教学组织给予充分的肯定。

三、以培养学生的成长成才为目标，注重学生内涵管理

今年，我们实行独立学生管理以来，进一步完善学生管理工作，从而保证各项工作协调有序进行。学生处注意培养学生自觉遵守文明规范的良好习惯。坚持每周召开班长、生活委员及值周生联席会议，

失时机地利用各种形势向应届高中毕业生及其学生家长进行国家资助政策和学院“零学费”政策宣传；第四：广大教职工主人翁意识得到充分发挥，积极投身到火热的招生工作中去，以校为家，校兴我荣的工作热忱极大地保证了招生工作任务的顺利完成，实现了年初我们所提出招生工作的目标。

五、以突出短训实操特色 提升短训培训水平

短训部全体专业负责人开拓进取、团结协作、共同努力，稳步向前推进。今年共计培训1900余人（其中育婴师专业2024年培训学生300人，2024年培训学生523人；美甲专业2024年培训45人，2024年培训学生182人；化妆专业2024年培训学生188人，2024年培训学生323人；亚健康专业2024年培训学生133人，2024年培训学生223人；2024年营养师培训学生50人，2024年培训学生154人；产后修复专业2024年培训学生200人，2024年培训学生370人；纹绣专业2024年培训学生30人，2024年培训学生58人），其中美甲培训人数由2024年45人增加到2024年的182人，创收7.1万元；育婴师由2024年196人增加到现在的486人。创收35.6万元，全年累计培训2024人，创收182万余元。为技师学院的可持续发展奠定了基础。

2024年在常规工作的基础上，我们从技师学院“独立管理，独立教学，独立招生，独立财务”的现状着手，大胆尝试，创造性的开展工作。

1、健全各项制度，理清办事流程，责任到人，实行岗位目标责任制，量化考核，实行末位淘汰机制；基本实现人尽其才。

2、在招生工作上，我们继续实行“零学费”企业特招班招生”扩大层次，奠定基础，“采取企业出资助学、高新安置就业”的培养模式，探索建立了一套由政府、用人企业、学院、学生、技能鉴定补贴等多方共同承担学生学习费用的办学新机制，创新思路，继续在特招班招生上下功夫，让学生和家长无过大的经济压力，减少后顾之忧。

3、我们对短训原有专业进行了教改，并将专业和教学实践分别制定了教学大纲、教学计划、开课计划，并启动了短训档案建设，建立基本的工作秩序；完善了短训教学课表，科学设计了理论课、实操课的教学比例，形成了《教学大纲》、《教学计划》、《教学事故处理》的相对应制度，规范了教学和培训。

4、今年我们首次实行独立学生管理工作，认真探索学生管理的规律，认真做好辅导员业务水平培训，加大考核力度，提高学生自我管理的能力，做好学生思想教育工作；认真做好心理咨询工作，结合

业还出现了低迷萎缩现象，生源不足；实验实训教室不够固定。

4、2024年我们积极参与了两院一校招生工作，取得了一定成效，但在工作中，检查和督促力度不足，使得招生人员认识偏离，造成招生市场主次不清，出现一些混乱。

第四部分：2024年工作展望和目标

2024年是技师学院优化教育资源，实行教育资源重组的重要一年，全体教职工将进一步认清形势，在党的十八大三中全会精神指引下，在理事会的领导下，增强危机感、紧迫感，统一思想，积极工作，继续创新技师学院各项体制的改革，尤其是深化技能型教育教学体制创新，学生管理体制创新和管理制度创新，充分调动广大教职工积极性。以改革创新为动力把技师学院各工作提高到一个新的水平。通过改革创新确保学院行政管理、教学管理、学生管理、招生质量等方面都有一个更大的提高。2024年，我们计划招收350名“企业特招班”学生，以中医美容、康复治疗技术、市场营销三个专业为主打招生专业，继续实施1＋1.5＋0.5的教育教学模式，力求在两到三年的时间，在做好各专业招生的情况下，停止招收中医美容专业学生，把在陕西省技工院校注册的专业做大做强的同时，使技师学院真正成为一所培养动手能力强的技能型人才的技工院校。

1、办学生源规模

（1）突出订单式高级技工（学历等同于大专、学制三年）教育。2024年，规模发展以稳定为主，重在拓展办学渠道，全日制在册人

数达到600人。

（2）发展行业内远程化网络教育

充分利用行业优势，满足行业内人员再教育的需求，发展远程化网络教育模式。2024年为打造完善的网络教育平台做好基础。

2、师资队伍发展

师资队伍的质量直接关系着学院的人才培养质量。因此，建设一支符合人才培养要求的师资队伍是学院办出特色、提升社会认可度的关键。

师资队伍建设的目标，首先是在数量上达到学院教学工作的要求，其次，在质量上达到培养高技能人才的要求。重视学科带头人和骨干教师的建设培养。重视学院发展所需的兼职师资队伍建设，通过聘请专业技术人员、高等院校和研究机构在职和退休人员等方式解决。

到2024年底教职员工稳定在35人左右，其中本科以上学历达到90%以上，教师80%以上达到高级工以上认证（即本科学历以上）。

3、确立招生模式、促进队伍建设

2024年，招生工作是全院工作的核心部分，也是所有工作的重中之重，必须全心全意依靠广大教职员工，充分调动他们的积极性，为学院的学生献计献策。因此，打造开拓创新、务实高效的招生领导班子，建设一支理想坚定、思想过硬、业务熟练的招生队伍是未来五年的整体目标。具体措施：（1）到2024年年底，建立一支能招生、懂教学、善管理的综合性员工团队。(2)严格建立招生业绩岗位责任制。(3)建立员工招生与待遇晋升制度。（4）确立以“散招”为重点的技师学院招生模式，提高招生代办费，降低设点、宣传费用，从而

01112-

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找