

桂林旅游学院

桂旅院人〔2024〕14号

关于印发《桂林旅游学院 2024 年行政教辅 人员岗位聘任实施方案》的通知

学校各部门、单位：

经 2024 年第 10 次党委会审议通过，现将《桂林旅游学院 2024 年行政教辅人员岗位聘任实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

桂林旅游学院

2024 年 6 月 12 日

桂林旅游学院 2024 年行政教辅人员岗位聘任实施方案

为深化学校人事制度改革，实现学校人事管理的科学化、规范化和制度化。根据《桂林旅游学院 2023 年内设机构岗位设置及编制职数调整方案》（桂旅院党〔2023〕43 号）等文件有关规定和学校工作计划，特制定本方案。

一、岗位设置及职数

根据《桂林旅游学院 2023 年内设机构岗位设置及编制职数调整方案》（桂旅院党〔2023〕43 号）设置党政教辅管理部门、二级教学单位行政教辅人员岗位职数，详见《桂林旅游学院 2024 年党政教辅管理部门、二级教学单位岗位职数一览表》（附件）。

二、工作原则

- 1.总量控制。严格按照学校核定的岗位职数进行岗位聘任，面向全校公布岗位职数。
- 2.公平竞聘。建立公开、平等、竞争、择优的全员聘用机制。
- 3.人岗适配。注重岗位职责与个人能力相匹配，用好用活各类人才。
- 4.统筹调配。根据学校各项事业发展、重点工作的要求和需要，各部门、单位、竞聘人员须服从学校的统筹安排和调剂。

三、实施范围

学校党政教辅管理部门、二级教学单位的行政教辅人员，包含科员、教辅人员、实验辅助人员。

四、聘任期限

本次聘任期限为四年。

五、组织实施

岗位聘任工作，由人事处统筹安排，负责组织实施。

六、岗位聘任基本条件

- 1.遵守宪法和法律，贯彻执行党的路线、方针、政策；
- 2.身体健康，具有良好的品行，恪守职业道德；
- 3.热爱本职工作，具备履行岗位职责所需的任职条件及工作能力水平。

七、聘用程序与步骤

（一）发布公告

人事处公开发布公告，公布各部门、单位拟聘岗位职数以及应具备的条件等。

（二）个人报名

有意向且符合条件的教职工根据报名要求进行报名。竞聘人员可填报2个岗位。

（三）资格审查

人事处会同相关部门根据岗位要求对竞聘人员进行资格审查。

（四）研究决定

人事处根据报名情况，结合岗位适配度，在与用人部门充分沟通后，提出拟聘岗位的建议人选，报校长办公会审议，确定各岗位人选。

（五）公示

对拟聘人选进行公示。

（六）办理聘用手续

公示无异议后，办理相关聘用手续。

八、相关事宜

1.本年度内将退休的人员，在本次聘任中无需报名，继续在原岗位工作直至退休，且不占原部门岗位编制数。

2.落聘人员待聘期间管理和待遇按《桂林旅游学院待聘人员管理办法》（桂旅院人〔2020〕8号）执行。落聘人员自收到待聘通知之日起2个工作日内，到学校人事处（教师发展中心）报到，按行政工作时间实行坐班，同时安排一定行政工作。在待聘期内，学校人事处（教师发展中心）组织落聘人员进行学习培训。

培训结束后，人事处（教师发展中心）根据落聘人员培训效果推荐至相关部门的空缺岗位。落聘人员自进入人事处（教师发展中心）的次月起只发放基本工资（包含岗位工资、薪级工资、基础性绩效）、跨校区补贴、伙食补贴和物业补贴；落聘人员在待聘期间不享受年终奖励性绩效。

3.全校逐步取消实验辅助岗位。现有实验辅助人员中具有硕士学位者，转为实验教学人员；其他实验辅助人员，设置2年工作过渡期，聘任至实验辅助岗，并根据《桂林旅游学院校内转岗及人员变动管理办法（试行）》规定，工作过渡期内如取得所规定的学位或职称，转聘至相应的岗位。工作过渡期满后，将取消实验辅助岗位，未转聘至相应岗位的人员，将按《桂林旅游学院待聘人员管理办法》（桂旅院人〔2020〕8号）执行。

九、工作监督

按照有关规定，设立举报监督电话：0773—3694008，接受广大党员和群众的监督，确保工作规范有序进行。

十、纪律要求

1.聘用工作要严格程序，严肃纪律，对在人员聘用工作中出现的违纪行为一经发现将严肃处理。

2.采取不正当手段影响聘用结果客观公正的，按照有关规定

追究其责任。

十一、本实施方案由人事处负责解释。

附件：桂林旅游学院 2024 年党政教辅管理部门、二级教学
单位岗位职数一览表

附件：

桂林旅游学院 2024 年党政教辅管理部门行政教 辅人员岗位职数一览表

序号	部门（单位）	总职数	科室名称	岗位类别	岗位职数
1	党政办公室 （法制办、综合档案室、校友办）/党委统战部	4	行政科/校友联络科	科员	1
			文秘科	科员	1
			机要科/法制科/督查办	科员	1
			统战科	科员	1
			综合档案科	科员	0
2	党委组织部	2	组织科	科员	1
			干部科	科员	1
3	党委宣传部	1	理论教育科	科员	0
			新闻宣传科	科员	1
			文化建设与舆情信息科	科员	0
4	党委教师工作部/人事处/职改办/教师发展中心	4	人事人才科	科员	1
			职改科	科员	1
			教师发展科	科员	1
			薪酬福利科	科员	1
5	纪委办公室/监察室/党委巡察办公室	1	纪检监察科	科员	1
			巡察科	科员	0

序号	部门(单位)	总职数	科室名称	岗位类别	岗位职数
6	党委学生工作部/学生工作处/公共劳动教学部/学生发展中心	10(科员6名)	学生管理科	科员	2
			思想教育科	科员	0
			就业指导中心	科员	2
			资助管理中心	科员	1
			公共劳动教学部	科员	1
			心理健康教育与咨询中心	教学辅助	4
7	武装部/保卫处	3	国防教育科	科员	1
			治安科	科员	2
8	工会/离退办	1	工会办公室/退休服务科	科员	1
9	团委	1	组织宣传部	科员	0
			综合实践部	科员	1
10	发展规划与质量监控中心/学科建设办	1	质量监控与评估科/督导办	科员	1
			规划统计科	科员	0
			学科建设科	科员	0
			项目办	科员	0
11	教务处(教师教学发展中心、实验实训教学中心)/招生办/创新创业学院	11	招生和考试办公室	科员	2
			学籍管理科	科员	1
			教学运行科	科员	4
			实验实训教学科	科员	1
			创新创业科	科员	0
			高教研究室	科员	3
			教师教学发展科	科员	0
			教材科	科员	0

序号	部门(单位)	总职数	科室名称	岗位类别	岗位职数
12	科研处(《旅游论坛》编辑部)/文化和旅游融合发展研究中心	7(科员2名)	项目管理科	科员	1
			社会服务科	科员	0
			文旅发展研究科	科员	1
			《旅游论坛》编辑部	教学辅助	5
13	财务处	10	会计核算科	科员	6
			预算管理科	科员	1
			资金结算科	科员	3
			融资管理科	科员	0
14	审计处	1	财务审计科	科员	1
			工程审计科	科员	0
15	后勤管理处	4	物业管理与维修服务科	科员	2
			饮食管理与车队服务科	科员	1
			节能与综合办公室	科员	1
16	国有资产管理处	1	资产管理科	科员	1
			采购管理科	科员	0
			资产运营科	科员	0
17	基建处	3	项目管理科	科员	2
			工程管理科	科员	1
18	网络与信息中心	6	网络安全部	教学辅助	1
			信息建设部	教学辅助	2
			电教服务部	教学辅助	3

序号	部门（单位）	总职数	科室名称	岗位类别	岗位职数
19	图书馆	18	推广服务部	教学辅助	2
			资源建设部	教学辅助	3
			读者服务部	教学辅助	8
			学科与信息服务部	教学辅助	5

桂林旅游学院2024年二级教学单位行政教辅人员岗位职数一览表

序号	二级单位	科员情况		教辅 岗位数
		科室	岗位数	
1	旅游管理学院	教学文员	1	---
2	酒店管理学院/ 国际酒店管理学院	教学文员	1	1
3	外国语学院/ 公共外语教学部	教学文员	1	---
		行政文员	1	---
4	艺术设计学院	---	---	---
5	商学院	教学文员	1	---
6	文化与传播学院	教学文员	1	---
7	食品与健康学院	---	---	---
8	旅游数据学院	教学文员	1	---
9	户外运动学院/ 公共体育部	教学文员	1	---
10	旅游生态与环境学院	---	---	---
11	旅游演艺学院/ 公共艺术教学部	教学文员	1	---
12	马克思主义学院	---	---	---
13	国际教育交流学院/国 际交流合作处/ 港澳台事务办公室	对外交流合作科	2	---
		留学生招生与管理科	1	---
		教学管理科	0	---
14	继续教育学院/ 继续教育培训中心	学历和职业教育部	1	---
		培训部	1	---
		市场合作与拓展部	0	---

桂林旅游学院党政办公室

2024年6月13日印发

(网络传输)