

2023年梳理职责清单 学校党委书记职责 工作报告(精选5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

梳理职责清单 学校党委书记职责工作报告篇一

工作报告旨在总结过去一年的工作,对未来一年的工作进行部署。下面是小编为大家收集整理学校党委书记职责工作报告,欢迎大家阅读。

按照上级有关要求,下面我向大家报告xxxx年度本人履行岗位职责、廉洁自律等方面的情况。

一、巩固群众路线教育实践活动成果,切实转变作风

一是以身作则、率先示范,带头整改、转变作风。我本人在党的群众路线教育实践活动中,查摆“四风”问题x条,提出整改措施x条。一年来,我坚持以巩固党的群众路线教育实践活动思想成果入手,通过坚持学习,提高认识,不断强化践行群众路线的自觉性;坚持以加强党性修养着力,不断增强全心全意为人民服务的宗旨意识,注重群众路线的实践性;坚持以党的组织纪律严格要求自己,进一步加强与班子成员的交流沟通,更加自觉地遵循民主集中制,增强党的纪律性;坚持以深入基层,广泛开展调查研究出发,从群众中来,到群众中去,保持说话办事的科学性;坚持以切实改进作风立信,树立党员领导干部良好形象,建立抓党风建设的权威性。一年来,各项整改措施都得到了落实,取得了较好的成效。

二是聚焦重点，扎实推进全校整改。首先，立知立行抓整改落实。坚持边学边改、立说立行，对于涉及师生切身利益的具体问题，迅速责成相关单位进行了整改。同时，对查摆出的班子建设、师生学习生活条件、教师考核评价、青年教师和青年干部培养等重点问题，在认真调研的基础上，制定整改方案和整改措施，明确责任人、责任单位和完成时限，并将整改任务纳入相关部门的绩效考核中。其次，立足重点抓专项整治。针对师生反映的领导干部“四风”顽疾固症，制定了专项整治工作方案，集中开展领导干部作风、“三公”经费使用、损害师生利益等x大领域□xx项任务专项整治工作，目前各项任务均已按期完成，完成率为xxx%□今年，全校“三公”经费较同期相比下降了xx.9%□再次，立足长远抓制度建设。结合教育实践活动查摆出的xx个方面的突出问题，深入剖析产生“四风”问题的深层次原因，对学校层面x99项规章制度进行了全面梳理、认真分析，废止了xx项已过时的规章制度，已对x项重要规章制度进行了修改完善，切实扎牢、结实制度的“笼子”。经过一年来的“四风”问题专项整治，切实解决了“我是谁，为了谁，依靠谁”的问题，全校党员干部思想认识进一步提高，群众观念进一步树立，群众立场进一步站稳，群众工作能力进一步提高，教育实践活动的成果得到了巩固和深化。

二、努力提高党建工作科学化水平，切实增强基层党组织活力

(一)抓班子、抓基层、抓特色。这是我们党建工作的牛鼻子。领导班子的状况决定着学校改革发展稳定的大局。抓班子建设首先要抓好理论武装，我带头加强理论学习，做到先学一步、多学一点、学深一点。得益于省委等上级单位举行的各类理论学习会、报告会、研讨会，每当有党中央重大指导方针、重大决策部署和改革发展的重要理论成果，我都能够及时得到专家的讲解和指导，促使我有更直接、更深一层的领悟。学校班子成员的理论学习主要依托中心组，辅以专家报

告会和网上在线学习等，在学习中心领导班子注重结合学校工作实际，形成学校宏观工作思路。xxxx年中心组完成了规定的全部重要学习内容，组织x次学习，邀请教育部高教司张大良、省委政研室赵凌云、省纪委刘黎明等同志作多场专题报告；干部在线学习参学率xxx%是连续三年的全省干部在线学习先进单位。

xxxx年度，学校中心组有望再次获得高校先进中心组荣誉。抓班子建设重点要巩固党的群众路线教育实践活动成果，强化宗旨意识，树牢群众观念，站稳群众立场，提高群众工作能力。xxxx年里，通过抓整改落实来巩固教育实践活动成果，来增强群众路线意识，形成新的精神面貌。一年来，我们可以看到，班子的作风有了进一步的转变，办学治校能力有了进一步的提高，工作方法更加有效，处理困难棘手问题更加得心应手。抓班子建设必须落实党委领导下的校长负责制，坚持好民主集中制。我们通过制定班子的议事规则，加强党政一把手的沟通交流，议事决策要求广泛听取大家的意见，不搞个人武断，较好地落实了民主集中制，构建了一个团结、和谐、干事的班子。抓班子建设必须营造清正廉洁的政治生态。我校班子的政治生态是良好的，我们的主要做法就是始终以认真负责的态度，不折不扣地落实党中央和省委、省纪委的有关要求，使党风廉政建设和反腐败工作落到实处，多年来我们一直都在这样做。

抓基层就是要增强基层党组织的活力，发挥战斗堡垒作用。“选好干部，配足资源，增强活力，服务中心”是我校多年来基层党组织建设的方针。在这一方针的指导下，我们基层分党委书记很得力，在工作中发挥了举足轻重的作用；基层党建经费比较充足，党建活动有保障，“一院一品”活动做出了品牌，一些基层党建活动和做法得到广泛认可，连续x年入选全国高校党建工作会交流材料。在过去的工作基础上，xxxx年我们重点抓了两项工作，一个是“双带头人”工程；另一个是建强大学生党支部。“双带头人”工程就是选配

学术带头人担任教工党支部书记，用以增强教师党支部和学术团队党组织的凝聚力，更好的发挥我党在教师思想政治工作中的引领作用，现在部分“双带头人”已选拔到位，其中包括“楚天学者”等一批学术带头人。建强大学生党支部，就是着力推进大学生党组织的“五建”工作，将大学生党支部建在学生班级、学生社区、学生社团、学生团队和学生实习实践基地，扩大党的工作覆盖面。把学生党支部书记培育成学习和政治的“双带头人”，全校xxx个学生党支部书记学习成绩均列年级前x/x□xxx%获得过校级以上奖励。同时，支持和引导开展学生党支部活动，如“最佳主题党日”、“我是党员”示范责任区建设等活动，较好地发挥了学生党支部的战斗堡垒作用。

抓特色就是继续抓好“一院一品”特色党建活动。“一院一品”党建活动是我校多年来打造的党建特色品牌，必须坚持不懈，常抓常新。近些年来，对这项活动增加了经费支持，并进行项目化管理，使其更加丰富多彩、充满活力。比如，商学院的“党性砺炼工程”在校内外产生了良好的反响；正在启动实施的“十百千万工程”，延续和深化了多年来的“两访两创”和“双联双促”活动，在和谐师生、党群、干群关系方面发挥了重要作用。

过去一年里，注重加强民主党派和党外代表人士队伍建设，保证其民主管理、民主监督的权利。

(二)抓改革、促发展。只有抓改革、促发展，我们的党建工作才会落地生根。抓好党建工作，最终是为了促进学校的建设发展。近几年来，学校的改革发展成果有目共睹，无需赘述□xxxx年的改革发展依然是亮点纷呈。首先是学校章程的制定，这项工作是落实依法自主办学，进一步明确办学定位，完善学校治理体系，提高内部治理能力的基础性工作。研编大学章程工作我校启动早、工作实、成果大。早在xxxx年，我校就组织班底开始了大学章程的研创，在这个过程中收集

了中外大学众多资料，调研走访了国内许多高校，多次参加教育部组织的专题研讨会，广泛征求意见反复修改，经教代会讨论通过，于xxxx年形成具有湖大特色的大学章程并提交省政府教育厅审核。其次是开展教师分级分类管理改革试点。这项改革意在建立一套教师能够“人尽其才、才尽其用，优秀人才进得来、不适合的出得去”的用人机制。

一年来，我们通过x个学院的试点运行，取得了初步成功，积累了宝贵的经验，同时也摸索制定出了一系列相关配套政策□xxxx年有望正式出台施行。再次是文科平台成果显著，智库建设成效初现端倪□xxxx年学校人文社科应用成果颇为丰富，马克思主义学院、哲学学院、政法与公共管理学院、历史文化学院、高等人文研究院、湖北区域发展研究院、县域治理研究院等，或得到省级重要智库建设支持，或完成重要应用成果，或获得国家重大专项资助，或开展重要应用理论研究，或成为重要研究评估中心。这些变化得益于校内管理的一个突破，即重大科研平台的项目化运行。这项管理机制是从湖北区域发展研究院和高等人文研究院开始，把平台挂靠在行政管理部门或学院，不设固定机构，实行任务招标项目化管理，起步阶段学校给予一定经费支持，今后靠服务社会和应用成果自我生存发展。实践证明，这种管理模式是可行的，是有效的，学校初期投入的经费，一两年就得到回收并大大超出投入，更重要的是，以此为示范，带动了校内人文社科学科快速发展，有效提高了我校人文社科的学术水平，使我校人文社科走上了一条特色发展的新路子。

三、落实党风廉政建设主体责任，优化政治生态

以来，党中央加大反腐力度，以前所未有的决心和排山倒海的气势，惩治腐败正风肃纪，使腐败的势头得到初步遏制，党员干部作风明显好转，但反腐斗争的形势依然严峻□xxxx年，党中央根据反腐斗争的需要调整了党风廉政建设和反腐倡廉工作方针，明确了各级党委负主体责任，纪委负监督责任，

并且要求纪委实行“三转”，即转职能、转方式、转作风。这种调整和转变具有重大战略意义，我们必须全面贯彻落实。首先，在全校干部中组织传达学习，校领导班子带头，深刻领会上级的有关精神。安排中心组专题学习，研究调整部署学校党风廉政建设和反腐败工作，明确责任分工；专门召开干部大会传达学习上级文件精神，并两次请校外专家来校给全体中层干部讲课。紧接着，转换职能，调整分工，落实责任，传导压力。明确党委的主体责任，作为党委书记，我要把工作抓在手上，责任扛在肩上，责任追究落在头上；找班子成员交流，明确一岗双责，同部署同考核同追究；与中层领导干部谈话，传导压力，签订责任书。再接着，协助纪委监察“三转”，大力支持落实监督责任，加大信访和案件查处力度。xxxx年，支持纪委、监察、审计三个单位，发出函询一封，廉政工作约谈xx人次，查办案件x起，处分x人，纠正不正之风和错误行为数起，自己亲自警示谈话x人次，全年学校党风廉政建设和反腐败态势平稳，政治生态良好。

四、全面深化教育体制综合改革，助推建设发展

过去的一年里，我校综合改革出台新举措不多，新的改革方案还在研究制定中，改革总体处于平稳调整期。xxxx年里，由于前一年推出的改革举措较多、较猛，需要一段时间消化吸收，比如学院的目标管理考核，考核指标和办法需要进一步完善优化；部分学科调整后新组建的学院需要磨合运行；招聘院长单位要帮助调整好状态；几个大的学科平台有待进一步焕发活力；房改政策出台后其中有的举措有待落实等等，学校的改革需要一个平稳调整期，这是自然合理的。xxxx年新推出的改革举措主要有教师分级分类管理试点，编写制定《湖北大学章程》，人文社科平台及应用文科方面的一些新做法。这些前面已有谈及，不再叙述。总体而言，学校深化改革建设发展走在省属高校前列。

五、进一步改善办学条件和民生，共建和谐校园

在过去的一年里，琴园小区顺利交房，重新制定校园教工住宅布局规划，综合实训大楼开工建设，维修部分学生宿舍和升级相关设备设施，新建学生宿舍修规及整体设计，提高医疗服务水平，实现教职工和离退休人员收入xx%以上递增。这些都将改善学校办学条件，进一步改善民生。

在过去的一年里，多了一份党风廉政建设和反腐工作的责任，感受到了主体责任的沉重压力，保持了自身的清正廉洁和应有的党员干部作风。xxxx年，花费了很大精力落实主体责任和监督责任，按照上级组织的要求，最大限度地落实各项工作，加大力度监督检查、查案办案。但是内心依然压力山大，这么大的单位谁敢保证哪个角落不出问题？主体责任一岗双责不是好担当的！何以解忧？千思百虑悟出一个道理：要抓好这项工作，最重要的就是按照上级的要求，以身作则、率先垂范，一级做给一级看。xxxx年更加注意遵守党的政治纪律、组织纪律和廉政纪律，不搞“七个有之”，自觉执行“八项规定”和“六条意见”，重温《中国共产党员领导干部廉洁从政若干准则》、《关于领导干部报告个人有关事项的规定》，个人家庭、子女、财产无异常变化。

在过去的一年里，作为学校保密委主任，能认真履行职责。坚持以身作则，带头遵守各项保密规定；全面了解学校保密工作情况，发现保密工作的重大问题及时解决；在学校工作中保证国家有关保密标准得以实施；为保密工作提供必要的人、财、物等保障条件。学校保密工作推进顺利，相关人员保密意识不断加强，全年无失、泄密和其他有关问题发生。

在过去的一年里，加强教育发展基金会工作，调动校友和社会力量支持学校发展。

过去的一年里，工作中还存许多缺点。比如青年教师的思想教育问题没有解决好，少数民族学生的教育、管理、服务工作没有到位等等，个人也有不少错误和不足，欢迎大家批评指正！谢谢大家！

高校党建工作是党的建设重要组成部分，历来得到省委的高度重视，今年省委会专门听取了高校党建工作情况报告，并进行研究部署，还建立了省领导联系高校制度，有力地推动了高等教育事业的发展。近一年来，我按照省委的部署，牢记使命，认真履职，实现了高校党建水平与高等教育工作同步提升、同步发展。

一、以育人为本，牢牢把握高校意识形态主导权

把大学生培养成为社会主义合格的建设者和接班人是高校党组织必须承担的政治责任。当前高校意识形态主流和大学生思想主流是健康的、积极向上的。但高校作为各种思想文化交流交融交锋之地，面临着许多新情况、新问题。为此，全国宣传思想工作会议结束后，我立即主持召开了全省高校党委书记座谈会，传达学习重要讲话精神和8月16日省委会关于加强我省意识形态领域工作重要指示精神，专题研究高校宣传思想和意识形态工作，要求高校党委要正确认识我省高校宣传思想工作面临的形势和任务，坚持用全国宣传思想工作会议精神指导新时期高校意识形态领域工作，努力把中央精神转化为工作设计、体现为工作理念、具体为工作任务，集中力量推进，务求取得实效。此外，高度重视对青年师生的理想信念教育和“中国梦”教育，做好一系列重要讲话精神“三进”工作，开展了“我的中国梦”、“山西精神”等主题教育活动，引导大学生提高本领，为实现“中国梦”贡献力量。注重高校思想工作骨干队伍建设，出台了高校思想政治理论课教师五年培训规划，在上海大学、湖南大学建立了培训基地，组织260多名骨干教师参加了能力提升高级研修。

共2页，当前第1页12

梳理职责清单 学校党委书记职责工作报告篇二

1. 每日下班前，做好新车台账，汇报新车，续保，车贷数据给章云，易姐，李总。

2. 请款

每月1号制作车险请款表，扫描商业险和交强险保单正本，核对小r3车险录入数据（客户姓名，身份证号，底盘，发动机号，险种，保险金额，起保日期，签单日期）与保单一致。刻碟邮寄到厂家（每月平均请款单数为20单，涉及厂家回款10万，所有数据必须一次性通过审批，逾期不予以结算，目前为止没有出现过未结算的单据）。

2. 每月2-3日与各保险公司核对新车续保投保台次以及保费，按起保日期不同，出单方式以及结算比例不同分别制作新车报表，续保电销，续保直销报表。统计好数据发行政部张姨。

3. 每月4-5日填报南建月度保险业务报表，涵盖本月数据汇总，新车及续保，转保台账，售后事故车报表，并与结算单上数据匹配，统一发南建王佳斯。

4. 5-6日填报南建月经营总结分析计划表（涵盖新车，续保，事故车等13个明细表）

5. 每月6日发新车，续保对账表给财务谌文敏，核对各保险公司结算手续费，制作各保险公司结算单，各相关人员签字传南建王佳斯。

6. 7-8日填报各保险公司月度评价表。签字回传王佳斯。

来领取支票。

梳理职责清单 学校党委书记职责工作报告篇三

方案设计专业负责人任职资格：

1、需从事建筑及相关专业6年以上及具有中级职称；

- 2、 并有独立的方案设计组织能力；
- 3、 有较强的责任心和认真负责的工作态度。

方案设计专业负责人岗位职责：

在设计总负责人的统一安排下，对承担项目的方案设计的进度、质量和技术负责。

- 1、 带领方案设计专业设计人开展工作, 对公司领导和项目负责人负责，协助项目负责人与甲方相应专业负责人沟通，可作为相关专业技术的对外接口人，但涉及项目整体统筹的问题，应由项目负责人协调。
- 2、 专业负责人应向公司领导了解掌握合同中所签订的专业设计内容和设计范畴，确保设计文件满足合同要求；如甲方有超出合同范畴的设计要求时，应提醒甲方和公司管理层，签订合同补充协议。
- 3、 对方案进行可行性分析，于设计各阶段协助公司领导或项目负责人与方案、结构、设备等专业负责人进行协调，以保证方案的实施。
- 6、 负责整理建筑及相关专业的相关文件，负责方案及初步设计阶段文本、各专业的电子文档的归档工作。
- 7、 负责汇总方案及初步设计文件，督促有关专业应写好人防、消防、环保、节能等专篇。
- 8、 组织并参与项目设计方案或成果汇报。
- 9、 认真研究方案、初步设计阶段审批的意见，并对审批意见逐条落实。如执行有问题，应通过工程负责人与有关部门汇报认可，并有书面批复意见。负责本专业初步设计审查意见

的回复及整理工作，完成后提交行政部汇总。

10、施工图阶段，进一步解决本专业的技术问题。协调各专业之间的矛盾，负责各阶段的汇总。及时主动向有关专业提出要求，并以文字或图表向有关专业提供所需要的资料。所提资料专业负责人应签名、签日期。

11、对本专业的设计质量进行自评。专业负责人应检查设计人的设计文件，交校对人对校对。质量差的图纸应该要求设计人修改后再校对。

12、向项目负责人如实准确反映方案设计的完成情况。

梳理职责清单 学校党委书记职责工作报告篇四

岗位，是组织为了完成某项任务而确立的一个产物，由工种、职务、职称与等级内容组成。职责，是职务和责任的统一。本期乔布简历和大家聊聊如何明确岗位职责的目的，如何梳理岗位职责。

知道自己的岗位职责可以最大限度地实现劳动用工的科学配置；还可以有效地防止因职务重叠而发生的工作扯皮现象；同时岗位职责还是组织考核的依据之一；还能够提高的工作效率与工作质量；规范操作行为；所以有明确的岗位职责是很重要的。1. 明确企业的工作范围、服务范围。2. 确定不同业务的层次、规模、范围：一般企业可分为战略流程、运作流程、支持流程三个层次。战略流程包括企业战略的制定过程、产品的主营方向、确定企业研发的重点业务流程；运作流程包括营销、生产、采购、宣传、资金等具体职能；支持流程包括人力资源管理、财务管理等等。3. 确定主要核心业务，绘制核心业务流程图：明确各部门在业务流程中的功能、职责。4. 细化业务流程图，具体到部门内部各岗位在业务流程中的位置和职责。

要提高企业的战略执行力，强化绩效管理，实现战略目标，必须确保流程满足职能的需要。通过制度的完善和规范，流程再造和优化，保证了职能的有效发挥，避免了职能的确实和虚化。

工作职责梳理矩阵应用

——夯实人力资源管理基础，开创工作分析新工具

一、实现战略传递。通过工作分析，可以明确岗位设置的目的，从而找到该岗位如何为组织创造价值，如何支持企业的战略目标和部门目标，从而使组织的战略能够“落地”。

二、明确岗位边界。通过工作分析，可以明确界定岗位的职责和权限，消除岗位之间在职责上的重叠，避免推诿扯皮，并防止出现职责空白，使组织的每一项工作都能够得以落实。

三、提高流程效率。通过工作分析，可以理顺岗位与其流程上下游环节的关系，明确岗位在流程中的角色和权限，消除由于岗位设置或岗位职责界定的原因所导致的流程不畅、需要频繁协调导致效率低下等现象。

四、实现权责对等。通过工作分析，可以根据岗位的职责来确定或调整组织的授权和权力分配体系，从而在岗位层面实现权责一致。

五、强化规范化管理。通过工作分析，在明确岗位的职责、权限、任职资格等的基础上，形成该岗位工作的基本规范，为企业规范化管理和精细化管理打好基础。一般而言，当组织规模、结构发生变化、新的管理模式导入、岗位新增工作内容、企业涉足新的行业外部客户的需求提高时都需要做工作分析。

上是一种自下而上的梳理办法。基于此，在原有的工作分析

基础上开发出了价值链环节分析法和工作职责梳理矩阵。价值链环节分析法是指通过对公司的主价值链和辅助价值链环节的分析，将公司的流程进行职能模块的切分。工作职责梳理矩阵是通过将职能模块细化到岗位进行逐一比对梳理的图表形式。

其中，价值链环节分析法示例如下：

图表一 某公司主辅价值链环节

？ 职责重复：某项工作，两个岗位都负责，往往会出现互相推诿或者矛盾

突出无法实施的后果；

？ 职责遗漏：某项工作，部门职责里有，而部门里没有人负责这项工作；

成歧义；

？ 权限不对等，有些工作，应该上级负责的归在了下级，有些工作该下级

负责的，归在了下级等等。

这些问题在单独看一个岗位的工作职责时，很难发现问题，但放到岗位梳理矩阵中，却可以一目了然，比如职责遗漏和层级遗漏，在矩阵表中，仅体现为一个没有职责的空格，那么问题就很容易发现了。

在具体应用中，此类表格也可以从高层开始发放，高层填完对应的岗位职责后，传递给下级，逐级填写，那么信息收集和整理就会简单的多。

关于梳理各部门职责及岗位职责的 通知

公司各部门：

为促进公司战略落地，5月份公司对组织架构进行了重新梳理和调整，根据公司对组织架构的调整及职能合并，现请各部门主管对所在部门的部门职责、岗位设置、岗位职责分工及人员编制进行重新梳理和分工，并形成新的《部门定岗定编表》、《部门职责说明书》、《岗位说明书》。

河南弘亿国际农业科技股份有限公司

二〇一三年六月三日

一、领导小组 组长：刘玲玲 副组长：朱永

成员：朱迪、各部门负责人、何青

职责：各部门经理负责组织推动本部门职责、岗位编制、岗位职责梳理的组织推动工作，人力资源部负责公司整体部门职责、岗位职责梳理的推动、编制细则相关模板的制定和监督审核工作，领导小组组长负责对此次工作的督导及审批工作。

二、梳理范围和对象

1、公司新组织架构中所有部门或专业职能模块；

2、新组织架构中各部门设置的所有岗位；

三、梳理修订要求

1、结合实际工作情况对岗位进行梳理；

2、结合原有部门职责及岗位说明书对新调整的职责进行重新修订完善；

3、部门职责及岗位说明书内容简明、扼要。

四、修订计划及时间安排 附件一：各部门定岗定编表

附件二：《部门职责说明书》模板

附件三：职位说明书模板示例

人力资源部经理岗位说明书

编号□x01

一、岗位基本信息

二、职责综述

通过岗位梳理完成岗位说明书是人力资源管理的重要基础工作之一。岗位说明书可运用到以下的各个方面：组织结构设计、工作设计、人力规划、人员选聘、培训开发、绩效评估、报酬管理等。为各项人事决策提供了坚实的基础，在合适的时候把合适的人放在合适的岗位上，避免大材小用抑或小材大用，做到人尽其职，物尽其用，同时能科学地评估员工的绩效，有效地激励员工。

本次项目运用的pop岗位职责梳理表是华夏基石开发的岗位说明书编写工具，并根据神东煤炭实际情况进行调整。为指导各部门员工正确填写相关内容，特作如下说明。

一、表1部门职责的填写

1、单位名称：填写一级单位名称，如：“大柳塔煤矿”、“洗选中心”。

2、部门名称：可一直填写到组织机构的最小单元，如洗选中

心的某车间为

“大柳塔选煤厂主洗车间”。

3、部门职责重要性：对部门职责各项内容按重要性进行排序。

4、部门职责描述：按重要性逐项描述部门职责的内容。原则上部门职责不

宜分成过多过细的条目，以5到15项主要职责为宜，具体工作可在岗位 职责中展开描述或对相关工作进行归并。

注意事项： ？ 原则性上共性的、务虚的内容不在部门职责中体现。如：“贯彻落实 国家的方针政策。。”。

？ 附1附2为填写有关职责范围的描述性和行动性动词举例。？ 在部门职责中不要填写“领导安排的其他工作”。

5、完成以上内容填写后，请删除作为示例的一行。

1、单位名称、部门名称：本表格中无需填写单位名称和部门名称，由前一

页相关内容自动生成。

2、岗位名称：按照经过工作组核对后的《岗位设置表》中的岗位名称填写。

3、职责类型：本项应在确定职责描述后进行选择。从下拉菜单中选择流程

型或角色型之一。角色型分为8种类型，一般而言，除了管理业务、内部协同、外部协调可能由少数员工岗位担任外，角色型均出现在公司中高层管理人员的职责中。同时，管理人员也会有流程型的职责。

入信息上端岗位名称。如果选择角色型职责，此处可直接按角色类型从下拉菜单中选择。

5、信息载体：如果选择流程型职责，此处可直接从下拉菜单中选择一种信

息载体。如果选择角色型职责，此处不更改内容，直接跳过。

6、岗位职责重要性：此处可暂不填写，待本岗位所有岗位职责填写完毕后，统一按重要性进行排序。

7、岗位职责描述：按实际情况逐一填写本岗位亲自执行的相关职责。

注意事项：

？附1附2为填写有关职责范围的描述性和行动性动词举例。？在岗位职责中不要填写“领导安排的其他工作”。

8、履行职责的任务描述：分项目、分步骤详细描述完成本项职责需要怎样

操作。相同的职责可能会有不同的操作方法，建议由本职工作中经验丰富的员工进行填写，以便于本项职责高标准、高效率地完成。

注意事项：？尽量不写结果性的内容，如，“保证达到。。结果”，“为贯彻。。的原则”，只描述完成相应职责所产生的具体动作。

9、衡量标准：必填项，填写能够考核该项职责的量化标准和要求，具体可

采用定量的指标，或采用定性的描述，优先考虑定量标准。

10、意义与价值：直接从下拉菜单中选择“部门主流程工作”“部门辅助性工作”或“其它工作”之一。

于兼任其它工作的岗位，比如车间某个统计员兼任“档案管理”职责，档案管理这一职责就是非标准职责。

12、投入比：投入比指的是综合考虑职责重要性、所耗费时间、精力等因素，对职责投入百分比进行打分。需要说明的是，本岗位所有职责的投入比最终加总后，必须等于100%。

责对应本项职责，从下拉菜单中选择其序号填入。部门职责具体内容会自动生成。

端岗位名称。如果选择角色型职责，可在空格中填写协同岗位名称，如角色型职责无须协同岗位此处可不填。

息载体。如果选择角色型职责，此处不更改内容，直接跳过。

16、完成以上内容填写后，请删除作为示例的三行。

三、表3任职条件表的填写

1、单位名称、部门名称、岗位名称：本表格中无需填写单位名称、部门名

称及岗位名称，由前页相关内容自动生成。

2、岗位职责重要性、职责：根据工作职责梳理表的内容逐项填写。

3、要素重要性：可暂不填写，待所有要素及相关内容填写完毕后，对本岗

位所有要素统一排序。

4、要素、必要条件、期望条件、具体描述：对应本岗职责，从下拉菜单中

选择相关的要素，对相关要素的必要条件、期望条件进行填写，并对要素的具体内容进行详细描述。

注意事项：

？所有的要素只允许出现一次，对于重复的要素，只保留一项，并把相

行排序。

？在表3任职条件表中，最后经重新合并排序之后的要素不必与岗位职

作类岗位，如网络工程师的认证，会计等级证书等。“素质要求”是

指从事该项职责所需要的能力要求，如“责任心、学习能力、理解能

力等”。

四、表4岗位特性表的填写

1、单位名称、部门名称、岗位名称：本表格中无需填写单位名称、部门名

称及岗位名称，由前页相关内容自动生成。

2、岗位性质：从下拉菜单中选择操作类或非操作类选项。

注意事项：

? 对于兼任某些具体操作职责的管理岗位允许出现操作类和非操作类

两种选项。

3、要素重要性：可暂不填写，待所有要素及相关内容填写完毕后，对本岗

位所有要素统一排序。

4、要素、子要素：岗位性质、要素及子要素是三级联动下拉式菜单。因此

要素栏必须在选择了岗位性质后才能从下拉菜单中选择相关内容。子要素栏必须在选择了岗位性质及要素之后才能从下拉菜单中选择相关内容。

5、必要条件：指本岗位在本项子要素下，必须满足的基本条件，本项如无

须特别限定，可不填写。

6、具体描述：对子要素的具体内容进行描述。

五、表5岗位说明书的填写

1、岗位编码：本项暂不填写。回收文件后，由人力资源部统一填写相关内

容。

2、岗位标识：本表格中无需填写岗位名称、所属单位及所属部门，由前页

相关内容自动生成。

所属职务序列暂不填写，回收文件后，由人力资源部统一填写相关内容。

附1：有关职责范围的描述性和行动性动词举例 注意事项：

？工作地点填写的是工作地理区域，如大柳塔、榆家梁等。

岗位设置日期如能查到尽量填写。

4、工作关系：上级，指组织结构中的直接上级，不允许填写多个上级。同

级：仍以部门正职为例，可填写“总部机关所有部门正职”，部门副职则具体填写部门内其它副职（如有）。

下级：指组织结构中的直接下级，协管或业务指导不作为上下级关系填写。

5、主要职责、任职条件、岗位特性：本表格中无需填写主要职责、任职条

件、岗位特性相关内容，由前页相关内容自动生成。请检查所填写的内容是否正确。

6、岗位依据：“岗位依据”尽量填写，实在查不到的可暂不填写。

构建岗位职责的方法和工具有很多。总结这么多年的管理实践，结合不同管理学者的管理经验，我给出的方法和工具是具备很强的实操性和实用性的。以一个500人的企业、10个左右的部门、销售规模在2-5亿左右的具有一定高科技实力的制造业为例，其构建职责的流程和方法及大致的时间如下 通过以上步骤和方法，基本可以确定公司部门各个岗位的职责。进行此项工作的几个重要节点和注意事项有。第一，流程的

梳理要到位，大体上是要准确的。至于是先进行流程的梳理还是先进行岗位职责的梳理，可以根据企业的现实情况进行。在过往的经历中，一般会先对企业内部进行职责梳理，梳理的过程中，发现一些边界的问题，再和大家就这个职责问题中涉及到的流程进行讨论，界定清楚后再继续职责的梳理；第二，部门职能需要先界定清楚，因为岗位职责和部门职能是有前后关系的，部门职能没有定位清楚，岗位职责也就无从谈起。界定部门职能，则需要理清公司的核心业务流程，否则错一个，就会环环出错。第三，则是组织者既人力资源部的负责人，对该人的能力要求比较高。

梳理职责清单 学校党委书记职责工作报告篇五

职能概述：用简单易懂专业的词汇描述本部门的主要工作职能，每个职能用分号隔开； 2) 主要职责描述：分别对职能概述进行延伸和详细描述，左边写职能概述的每个职能描述，右边详细对这个职能进行描述。3) 部门权限：写本部门具有什么权限，以下几个是通用的，请都在后面加上。

本部门员工内的绩效指标修改权、评估权和薪酬管理建议权；

4) 部门核心指标：写本部门要完成的核心指标，一般从数量、质量、满意度、美誉度、及时性、完成率等词汇表达。5) 主要业务相关部门：只需要写出主要的即可，不要提及敏感、保密的词汇。6) 部门岗位设置及职责描述：简单的对本部门的职位进行综述，然后在每个岗位上进行详细描述即可。

2、岗位职责在部门职责的基础上延伸，只需要写出主要职责，不要出现岗位职责描述的重复。 1) 主要是从部门职责的“部门岗位设置及职责描述”中简单描述就是各岗位的“职位使命”。（详见市场部梳理模板）2) 每个岗位同样针对“职位使命”在“岗位职责与工作任务”中进行详细的描述，每个岗位最后要加上一条“完成上级交办的其他工作”。3) 每个岗位中“关键结果领域”也是依据这个岗位的

职责从部门职责中“部门核心指标”中摘取。4) 5) 6) 职位关系图请参照模板中的修改。

内部外部联系写出主要的即可，不要提及敏感、保密的词汇。任职资格中请根据岗位情况填写“专业要求”、“培训经历”“专业技能描述”“个性特征”，其他部门根据实际情况勾选即可。7)

3、一个岗位多人负责的要分出a□b□c等，比如市场部有2个每个岗位的职业转换也要填写清楚，下级晋升到上一级。

市场专员，那么在描述市场专员岗位职责时分出市场专员a□市场专员b□只需描述主要负责的工作内容即可。每位员工都会有一份本岗位职责，所以与陈总梳理完后要及时与部门员工进行沟通确认，发给他们看看是否需要补充或修改。4、5、不要在岗位职责和部门职责中提到敏感、保密的词语。以后新员工来入职需提前提供一份此岗位的说明书，让员工一来到公司就知道自己的职责所在，具有操作指导意义；如部门有员工职责变动将及时修订。