

# 广州华南商贸职业学院文件

华贸人字〔2021〕11号

## 关于印发《广州华南商贸职业学院机构与岗位 设置及人员编制管理暂行办法》的通知

各职能部门、二级学院：

现将《广州华南商贸职业学院机构与岗位设置及人员  
编制管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：广州华南商贸职业学院机构与岗位设置及人员  
编制管理暂行办法



抄送：南博集团      发：校领导、各职能部门、二级学院

广州华南商贸职业学院行政党群部 2021年5月27日印发

## 附件

# 广州华南商贸职业学院机构与岗位设置 及人员编制管理暂行办法

为适应学校新的发展定位需要和提升学校整体管理效能，进一步规范学校组织机构与岗位设置、人员编制管理以及人员配置等管理工作，特制定本办法。

## 一、机构与岗位设置及定编原则

- (一) 机构设置按照大部制、遵循扁平化管理原则；
- (二) 岗位设置遵循因事设岗、合理设置、高效精简和动态管理原则；
- (三) 人员编制遵循精简、高效、合理配置和动态管理原则。

## 二、机构、岗位设置和人员定编管理

### (一) 机构设置管理

1. 按照学校教育教学、专业（群）建设发展情况及行政管理、其他业务发展需要原则，确定二级机构设置方案。
2. 由人力资源部根据以上原则初步拟定组织机构设置方案，并会同各部门制定各二级机构工作职责，报校长办公会议审议、集团备案通过后执行。
3. 学校如实施新一轮机构改革，将按照新的机构改革精神重新设置二级机构，并确定新的组织机构方案。

### (二) 岗位设置管理

1. 各部门根据二级部门工作职能和职责提出部门岗位

设置意见，即各部门内设岗位名称，并拟定各岗位工作职责（即《岗位说明书》）。

2. 各部门将本部门的定岗方案及各岗位工作职责报人力资源部汇总、审核，报校长办公会议审议。

3. 岗位设置要坚持按部门工作职能设置的原则，杜绝因人设岗或人浮于事等情形，确保每个岗位满工作量。

### （三）人员定编管理

1. 各部门根据本部门职能和岗位设置情况，提出各岗位人员编制意见。

2. 各部门将定岗定编方案报人力资源部汇总、审核，报校长办公会议审议。

3. 专任教师、思政课教师、辅导员、心理健康教育以及专职党务干部、教学科研部日常管理人员等配置，按照国家、省的有关规定执行。

4. 如因部门职能调整或业务量增加等原因需要增加人员编制，须由所在部门填写用人需求表，经人力资源部初审，分管校领导审核，报校长办公会讨论审批。

### （四）日常管理

1. 人力资源部为机构设置、定岗定编的日常管理部门，按照学校业务发展情况或发展改革需要，提出机构改革方案及各机构职能职责调整、人员编制调整建议，同时受理审核各部门人员编制调整申请。

2. 如遇学校实施新的机构改革或个别机构职能调整，将按照新的组织机构设置方案或个别职能调整情况，重新进行

二级机构或个别机构的定岗定编和定员工作。

### **三、人员配置管理要求**

人员配置管理工作中要遵循公开、公正、适才原则。

#### **(一) 选人**

1. 选人方式：分为内部选聘和外部招聘两种方式。内部选聘是指根据用人需求在学校内部组织的招聘，内部招聘一般情况下同一岗位需有 2 名及以上人员报名竞聘方为有效；外部招聘是指根据用人需求面向市场组织的招聘。

2. 定人原则：坚持德才兼备、以德为先和以岗定人、人岗匹配原则，岗位任职条件要求与拟任人员的学历、职称(职业资格)、专业、工作经历、工作能力等相匹配。

#### **(二) 用人**

1. 用人时要注重“适才”要求，既要满足工作需要，同时又不能造成人才浪费。

2. 要充分考虑亲属、老乡、朋友、老同事等关系，避免关联紧密人员在同一部门或关联密切的不同部门任职。

### **四、本办法由人力资源部负责解释。**

### **五、本办法自发布之日起实施。**