**湖南女子学院岗位职责审核表**

部门（公章） 日期：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 联络人 | 邮箱 | 联系电话 |
|  |  |  |
| 学院党政联席会/部门班子会议  意见 | 负责人签字： | |
| 分管校领导  意见 | 签字： | |
| 备注 | 岗位职责材料附后 | |

附件材料提交模板1

**部门岗位职责**

（正文字体：仿宋3号；行距：固定值25磅）

## 一、部门职责

## 二、XX科（办公室）职责

## 三、岗位职责

## （一）处长岗位职责

## （二）副处长岗位职责

**（三）科长（主任）岗位职责**

**（四）干事岗位职责**

附件材料提交模板2

**学院岗位职责**

（正文字体：仿宋3号；行距：固定值25磅）

## 一、学院职责

二、**岗位职责**

## （一）书记岗位职责

## （二）院长岗位职责

## （三）副书记岗位职责

## （四）副院长岗位职责

**（五）科长（主任）岗位职责**

**（六）干事岗位职责**

**（七）辅导员岗位职责**