

赵县教育局职责边界清单目录

填报单位（盖章）： 教育局

联系人： 陈军立

电话： 15303315199

填报日期： 2021 年 12 月 7 日

序号	管理事项	牵头部门	涉及部门	备注
1	校车安全管理	县教育局	县交通运输局、县公安交警大队、县行政审批局	
2	学校食品安全管理	县教育局	县市场监督管理局、县卫生健康局	
3	学校公共卫生管理	县教育局	赵县卫生健康局	
4	校园及周边综合治理	县教育局	县公安局、县市场监管局、县城管执法局、县卫健局、县文广体旅局	
5	高考事项	县教育局	县公安局、县保密局、县住建局、县卫生健康局、县供电公司、县市场监督管理局、县交通运输局、县网通公司	
6	国家通用语言文字的使用管理	县教育局	赵县市场监督管理局、赵县城市管理综合行政执法局、赵县文化广电体育和旅游局	
7	民办学校、民办园监督管理	县教育局	县行政审批局、县民政局、县发改局	

附件 3

赵县教育局职责边界清单

填报单位（盖章）：_____教育局_____

联系人：陈军立

电话：15303315199

填报日期：2021年12月7日

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
1	校车安全管理	县教育局	牵头制定校车安全管理职责边界清单。负责依法审查校车使用许可申请材料并提出意见；联合县公安交警大队明确专人，定期抽查校车动态监控终端运营平台中的校车运行情况，对校车实行动态管理；指导、监督学校建立健全校车安全管理制度，落实校车安全管理责任，组织学校开展交通安全教育；负责校车安全管理责任书备案管理工作，建立校车车辆及驾驶人管理档案。	《校车安全管理条例》	
		县交通运输局	负责依法审查校车使用许可申请材料并提出意见。		
		县公安交警大队	依法做好校车驾驶人资格审查、审验和校车检验合格标志核发工作；依法发放校车标牌；联合县教育局明确专人，定期抽查校车动态监控终端运营平台中的校车运行情况，对校车实行动态管理；依法查处校车道路交通安全违法行为；依法查处未经许可从事集中接送学生上下学，使用未取得校车驾驶资格的人员驾驶校车，转让、挪用校车标牌以及伪造、变造或者使用伪造、变造的校车标牌等行为；加强对校车行驶线路的道路交通秩序管理，查处机动车驾驶人不按照规定避让校车等扰乱校车运行秩序的违法行为，保障运载学生的校车优先通行；协助教育局指导、监督配备校车学校开展交通安全教育，对校车服务提供者和配备校车的学校开展校车驾驶人安全教育情况进行监督检查，将校车驾驶人的道路交通安全等违法行为和交通事故信息抄送其所属单位、学校和教育行政部门。		

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
		县行政审批局	负责校车使用许可申请的受理，受理后分别送同级教育行政部门、公安机关交通管理部门、交通运输部门征求意见，依据各部门意见提出审查意见，报本级人民政府，人民政府作出决定意见，行政审批局负责将人民政府的决定意见送达申请人，并向相关部门及时通报校车使用许可信息。		
2	学校食品安全管理	县教育局	指导和督促学校建立健全食品安全与营养健康相关管理制度，将学校食品安全与营养健康管理工作作为学校落实安全风险防控职责、推进健康教育的重要内容，加强评价考核；指导、监督学校加强食品安全教育和日常管理，降低食品安全风险，及时消除食品安全隐患，提升营养健康水平，积极协助相关部门开展工作。	《学校食品安全与营养健康管理规定》	
		县市场监督管理局	食品安全监督管理部门应当加强学校集中用餐食品安全监督管理，依法查处涉及学校的食品安全违法行为；建立学校食堂食品安全信用档案，及时向教育部门通报学校食品安全相关信息；对学校食堂食品安全管理人员进行抽查考核，指导学校做好食品安全管理和宣传教育；依法会同有关部门开展学校食品安全事故调查处理。		
		卫生健康局	卫生健康主管部门应当组织开展校园食品安全风险和营养健康监测，对学校提供营养指导，倡导健康饮食理念，开展适应学校需求的营养健康专业人员培训；指导学校开展食源性疾病预防和营养健康的知识教育，依法开展相关疫情防控处置工作；组织医疗机构救治因学校食品安全事故导致人身伤害的人员。		
3	学校公共卫生管理	赵县教育局	教育局负责制定学校传染病防控对策、措施；配合卫生健康部门监测辖区内学校的传染病疫情，依据卫生健康部门的指示，教导学校做好防控措施；会同卫生健康部门做好学校公共卫生突发事件的处置等工作；在学校积	《学校卫生工作条例》（中华人民共和国国家教育委员会第10号）	

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
			极开展健康教育和宣传。		
		赵县卫生健康局	卫生健康局负责对学校卫生工作行使监督职权；会同教育行政部门制定符合学校传染病防控对策、措施；组织卫生医疗机构为学校传染病防控工作提供技术指导；制定本地区学校传染病疫情处置方案，组织开展学校公共卫生突发事件的现场调查和处置工作；向教育行政部门通报学校传染病疫情信息；配合教育行政部门对学校防控措施落实进行督导检查。		
4	校园及周边综合治理	县教育局	加强对学生的食品、交通、消防、防灾、防溺水、防意外伤害等安全教育。在县政法委的具体指导下，牵头协调校园综合治理小组各成员单位按照职责分工做好校园及周边治安、消防、交通、文化、食品等综合治理工作，督促指导各中小学、幼儿园配合各地成员单开展专项整治工作。	石家庄市校园及周边综治工作小组办公室 《关于印发 2021 年全市校园及周边综合治理专项整治行动实施方案的通知》（石校综函〔2021〕1 号	
		县公安局	加强治安秩序维护，通过采取积极督导提升校园安全防范能力、深入排查安全隐患、严密校园周边巡逻防范。全面落实校园周边高峰勤务和“护学岗”机制，在上学放学高峰时段部署警力值守，确保校园门前绝对安全。组织警力深入中小学、幼儿园开展安全知识宣讲和法制教育活动，引导学生树立法制观念，强化规则意识，规避非法伤害，实现安全自护。加强派出所所属范围内的校园及周边单位的消防安全管理，加强火灾隐患排查，强化消防安全培训与宣传。加强校园周边交通秩序维护，“护校”活动深入推进。继续完善校园及周边交通标志、标线和其他交通安全措施。地处交通要道路段的学校学生上下学重要时段，安排警力加强安保，维护校园门口交通秩序。		

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
		县市场监督管理局	监督检查校园周边餐饮单位和学生小餐桌，查处经营单位销售“三无”食品行为，整治清理无证餐饮店面。对学校食堂加强监管，完善学校食堂食品安全量化分级制度，防止食物中毒等情况发生，确保学生食品安全。加强对校园周边商业网点的管理，依法查处销售假冒伪劣商品、无照经营等行为。		
		县城管执法局	会同有关部门做好中小学周边环境管理整治工作，确保中小学门前 200 米半径内无占道经营。		
		县卫健局	协同教育部门做好学校有关传染病防控工作。打击校园周边非法行医或人流、性病治疗业务为主的诊所。		
		县文广体旅局	查处校园周边网吧、歌厅、舞厅、卡拉 OK 厅、游戏厅等娱乐场所接纳未成年人等违法违规经营行为，配合有关部门加强对校园周边文化娱乐场所的管理和规范。开展校园周边出版物市场专项整治，重点查处书店、文具店、玩具店、报刊亭销售恐怖、迷信、低俗、色情等非法出版物行为；开展教材、教辅等学生出版物专项整治，清理校内盗版教材教辅。开展校园周边音像市场专项整治，依法收缴各类侵权盗版音像制品。		
5	高考事项	县教育局	教育局为高考工作的主管部门，根据国家和省有关政策、规定，负责高考工作的具体组织、实施和协调工作		
		县交通运输局	负责保障考试期间公共交通运输能力充足，道路畅通和城市公共交通的正常运行；加强对参与考试服务的车辆和驾驶人员检查管理；倡导出租车企业为考生出行提供爱心服务。		
		县公安局	协助教育部门做好试卷交接、运输、保管等环节的安全保卫工作；负责维护考点及周边的社会治安秩序，保障	中共河北省委办公厅河北省人民政府办公厅关于做好2016年我省普通高校招生考试的工作的通知》（冀字【2016】39号）	

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
			考试工作人员和考生的人身安全；维护考点附近交通秩序，保障考试期间道路畅通；加强考试期间、前后的互联网监管，净化网络环境；配合无线电管理部门共同打击高科技作弊团伙；依法查处危害考试安全的违法犯罪行为		
		保密局	指导、监督、检查考试期间的试卷安全保密工作；配合教育部门开展试卷保密室检查工作；调查处理试题失密、泄密事件。		
		县市场监督管理局	负责考生和考试工作人员考点就餐学校食堂及学校周边食品安全监督检查工作，确保食品安全		
		县卫生健康局	负责考生和考试工作人员住宿的宾馆以及考点学校食堂和周边餐饮业卫生检查，确保饮食安全；检查考点医务室，确保医务室配备有必要的药品和医务人员；组织医院做好突发性疫情的预防和救治工作		
		县网通公司	负责对考点、各级教育考试机构、考务指挥中心、试卷保密室等地点的电话、网络保持畅通		
		县交通运输局	负责保障考试期间公共交通运输能力充足，道路畅通和城市公共交通的正常运行；加强对参与考试服务的车辆和驾驶人员检查管理；倡导出租车企业为考生出行提供爱心服务。		
		县供电公司	负责考点、各级教育考试机构、考试指挥中心、试卷保密室等地点的供电公司资产的供电设施进行检修维护（客户资产的设备由客户进行维护），确保考试期间24小时正常供电		
		赵县教育局	管理和监督全县国家通用语言文字的使用。		

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
6	国家通用语言文字的使用管理	赵县市场监管局	企业名称、商品名称、商品包装、产品说明、广告及电子信息处理和信息技术产品用语用字等，违反工商行政管理法律法规方面规定的，依法予以查处。	《中华人民共和国国家通用语言文字法》、《河北省实施〈中华人民共和国国家通用语言文字法〉办法》	
		赵县城市管理综合行政执法局	公共场所用字，地名标志牌、建筑物及其他设施面向公众用字，违反相关规定的，依法予以查处。		
		赵县文化广电体育和旅游局	报纸、期刊、图书、音像制品等印刷电子出版物的用字，影视屏幕和网络用字。		
7	民办学校、民办园监督管理	教育局	负责民办学校、民办园筹设、设立、变更、终止出具审查意见，负责办学章程的备案；负责对经审批的民办学校，民办园违规办学以及对未取得民办学校、民办园办学许可证的社会组织、法人和个人擅自从事教育行为的，由教育局协同有关部门依法查处。	《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《民办非企业登记条例》《河北省民办教育条例》	
		民政局	负责民办学校、民办园颁发办学的非企业单位年检工作		
		发改局	核准民办学校、民办园收费标准。		
		行政审批局	负责民办学校、民办园办学许可证的审批、颁发工作；负责非企业法人登记、变更、注销等工作。		

附件 4

赵县教育局职责任务清单

填报单位（盖章）：_____教育局_____

联系人：陈军立

电话：15303315199

填报日期：2021 年 12 月 7 日

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	教育股	负责推进义务教育均衡发展 和促进教育公平,综合管理 全县学前教育、义务教育、 普通高中教育、职业教	1	负责学校或其他教育机 学校或其他教育机构违反国家 有关规定招收学生的处罚 构违反国家有关规定招收学 生的处罚	对应部门权责清单中行政 处罚类第 1 项
			2	负责学校违法颁发学历证 书或者其他学业证书的处罚	对应部门权责清单中行政 处罚类第 2 项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		育、成人教育和特殊教育、社会力量办学等工作；审核管理权限内的学校的设置、更名和撤销按权限报批；全面实施素质教育，负责指导各级各类学校的德育、智育、体育、美育、劳动教育、国防教育和法制教育工作；指导和管理全县各级各类学校教学业务工作，不断改革教育教学方法，努力提高教学质量。组织全县各级各类学校招生报名、考试和自考、成考工作。负责基础教育（学前教育、义务教育、普通高中教育、特殊教育）的宏观管理工作；落实基础教育的发展政策，办学标准；负责基础教育常规管理，学籍管理，规范办学、办园行为；落实基础教育基本教学文件；负责基础教育教材和教辅材料管理，推进课程改革；负责基础教育创新、实践；协助基础教育各学段招生；协助基础教育信	3	负责民办学校违反《民办教育促进法》第六十二条有关规定的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第4项
			4	负责违反国家有关规定擅自举办民办学校的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第5项
			5	负责学校违反《校车安全管理条例》规定，导致发生学生伤亡事故的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第6项
			6	负责对拒绝或者妨碍学校卫生监督实施卫生监督，且情节严重的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第8项
			7	负责民办学校不依法将出资人取得回报比例的决定和向社会公布的与其办学水平和教育质量有关材料、财务状况报审批机关备案的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第9项
			8	负责在学校吸烟、饮酒的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第10项
			9	负责城市二、三类幼儿园、农村一、二、三类幼儿园评估认定	对应部门权责清单中行政确认类第2项
			10	负责对学校体育、卫生、艺术工作中有突出成绩的单位 and 个人的奖励	对应部门权责清单中行政奖励类第2项
			11	负责对三好学生、优秀学生干部、先进班集体等表彰	对应部门权责清单中行政奖励类第3项
			12	负责对学校思想政治教育先进集体、先进个人等表彰	对应部门权责清单中行政奖励类第6项
			13	负责对学校体育工作的检查	对应部门权责清单中行政检查类第1项
			14	负责对学校办学行为的检查	对应部门权责清单中行政检查类第2项
			15	负责对学校安全工作的检查	对应部门权责清单中行政检查类第7项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		息技术教育；负责社会办学、办园。负责全县各类学校中小学生德育工作、国防教育等工作；指导学校思想政治工作队建设；负责学校体育卫生及健康教育工作；组织学生参加各类体育竞赛；做好中小学生传染病防控工作；组织实施在职体育教师、卫生教师培训和初中毕业生体育测试工作；做好学校艺术教育，组织艺术比赛活动。贯彻落实上级有关职教、成教政策规定、法规，根据本市实际，提出补充意见和具体实施措施；负责农村综合教改工作，积极推进“农科教结合”和“三教统筹”，促进农村经济的快速发展；制定职教、成教发展规划和近期目标，负责对职业技术学校和各级各类成人学校的办学方向、社会效益、教学活动进行督导和评估，积极培养典型，培养实用型人才，扫除青壮年文盲，提高劳动者	16	负责对学校及其他教育机构的督导评估	对应部门权责清单中行政检查类第3项
			17	负责学籍管理（注册、异动）	对应部门权责清单中其他行政全力类第1项
			18	负责民办学校招生简章和广告备案	对应部门权责清单中其他行政全力类第3项
			19	负责民办教育办学机构年检	对应部门权责清单中其他行政全力类第6项
			20	负责对学生申诉的处理	对应部门权责清单中其他行政全力类第8项
			21	负责校园文化美育环境示范学校评选	对应部门权责清单中其他行政全力类第9项
			22	教育类社会团体筹备申请、成立登记、变更登记、注销登记前的审查	对应部门权责清单中其他行政全力类第10项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		素质，推进全面工作；负责搜集整理职教、成教的情况和数据，并及时反馈，为领导宏观决策提供依据，做好老年人教育工作。执行招生政策及规定，认真做好普通高校招生考试组织管理工作，国家自学考试、成人考试的宣传、报名、信息确认工作；做好本市普通高中学业水平考试的实施与组织管理工作；负责制定本市九年义务教育阶段学校、高中阶段的招生意见，并组织实施。做好中考工作，负责本市高中阶段招生录取工作；做好各类考试的考务安全工作、保密工作，严防泄密事件发生；配合上级考试部门做好招生材料的发行工作。			
		统筹规划全县师资队伍建设工作，负责全县中小学校长队伍建设和教师继续教育工作；负责评聘教师专业技术职称，落实教师待遇。	1	负责违反《教师资格条例》有关规定的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第7项
	2		负责学校等密切接触未成年人的单位未履行查询义务，或者招用、继续聘用具有相关违法犯罪记录人员的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第11项	
	3		负责中小学教师资格定期注册	对应部门权责清单中行政确认类第1项	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
2	人事股	<p>负责全县教育系统党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。协调推动教育系统思想政治、意识形态工作以及国家教育发展战略、中长期规划、教育。</p> <p>规范机构设置和编制管理，严格按照上级规定，核定机构，核编定员，提高工作绩效；抓好学校领导班子建设，做好干部队伍的考核、培训、选拔、任免工作；加强教师队伍管理，做好教师资格注册、考核、评模、职称评聘、分配调动、公开招聘选聘工作，深化完善学校内部人事管理制度改革，健全激励竞争机制，优化教师队伍素质和结构；落实教职工工资待遇，按政策及时准确地调整教职工工资，不断提高教职工社会地位；负责中小学教职工离职、退离休资格审定，并办理手续。</p> <p>负责慰问教育系统离退休老干部，让老干部感受到党</p>	4	负责教育系统先进个人和先进集体奖励	对应部门权责清单中行政奖励类第1项
			5	负责中小学教师继续教育工作的奖励	对应部门权责清单中行政奖励类第5项
			6	负责对中小学教师继续教育工作的检查	对应部门权责清单中行政检查类第5项
			7	负责对中小学、幼儿园师德师风建设工作的检查	对应部门权责清单中行政检查类第6项
			8	负责市学科名师、骨干教师的评选	对应部门权责清单中其他行政全力类第5项
			9	负责对教师申诉的处理	对应部门权责清单中其他行政全力类第7项
			10	负责特级教师的评选推荐	对应部门权责清单中其他行政全力类第10项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		和政府的温暖关怀;负责教育系统离退休老干部来电来访事宜,妥善处理老干部合理诉求,及时反馈诉求结果;做好全县关工委的工作部署,调动“五老”人员积极投身关工委的工作;负责全县家长学校的建设工作;配合红十字会做好我县红十字会的培训工作。			
3	办公室	重大政策和体制改革方案的落实。负责全市教育系统的安全稳定工作,指导学校治安保卫和综合治理工作。监督检查贯彻执行党的路线、方针、政策和上级部门重大决策、措施的落实情况;受理并查处有关信访举报和投诉案件。负责中小学、幼儿园的财务审计,及时发现并纠正出现的问题;加强与上级纪检监察部门的联系;协助局党组抓好党风廉政建设 and 反腐败工作;完成石家庄教育局、上级纪检监察机关和有关领导交办的其他工作任务。强化系	1	负责县域内义务教育学校以向学生推销商品、服务等方式谋取利益的处罚	对应部门权责清单中行政处罚类第3项
			2	负责对学生资助资金的检查	对应部门权责清单中行政检查类第8项
			3	负责捐资助教奖励审核	对应部门权责清单中其他行政全力类第2项
			4	负责学校擅自转让、出租、出借、抵押教育设施及用地违法收入的收缴	对应部门权责清单中其他行政全力类第4项
			5	负责各类助学贷款、免学费审核给付	对应部门权责清单中行政给付类第1项
			6	负责学生资助	对应部门权责清单中行政给付类第2项
			7	负责民办教育资金给付	对应部门权责清单中行政给付类第3项(根据上级文件此项不属于政务服务公开项)

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>统党建工作，及时发展新党员，发挥基层党组织和广大党员的先锋模范作用，增强党建活力。负责教育系统共青团、少先队工作。负责全县教育系统党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。协调推动教育系统思想政治、意识形态工作。</p> <p>制定安全工作年度计划，与学校签订安全责任书，对学校安全工作进行部署、督导、检查、评估、奖惩和学校重大安全事故的协调指导处理等管理工作；负责建立健全安全工作制度，组织贯彻实施国家有关安全保卫工作的法律法规和规章；全面统筹、协调和指导有关科室做好学校安全工作的安排、部署、督查和验收，督促指导学校落实安全整改措施，制定各种应急事件处理预案，并具体负责组织实施；协助有关执法部门对安全案件的处理；负责协调</p>			

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>处理教育系统内部发生的各种治安事件、刑事案件和突发安全事故,督查学校内部治安防范工作;充分发挥综治委、公安、防疫、消防、城建、卫生、文体等职能部门的作用,协同教科搞好学校周边治安秩序的维护和整治工作;做好学校安全工作资料档案管理工作。</p> <p>负责教育经费的管理和划拨,做好校舍建设的规划实施,组织指导好教学设备的购置。负责制定教育系统财务管理制度,建立健全会计核算制度;多渠道筹措教育经费,抓好学校公共预算资金的管理与使用;负责教育经费的预、决算,保障教育经费正常实施;做好教育统计工作,为领导决策提供可靠依据;负责对中小学、幼儿园财会人员进行业务培训,提高会计人员财务管理水平;加强对教育资金运行的监督,提高教育资金使用效益;负责中小学、幼儿园</p>			

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>取暖工作，政府采购工作。负责全县教育（基本建设和布局调整）发展规划的编制；负责全县中小学校校舍新建、维修、改造工程项目审核，报领导批准后实施；对建设工程的标底测算，报请有关部门进行招标；协助学校组织建设工程的图纸会审、设计变更、施工；督促在建工程的进度、质量，履行工程合同，竣工验收、决算工作；协助学校搞好校舍档案的整理、归档；负责校园环境规划、建设、评估和验收；负责建设基本信息的收集整理和上报。</p> <p>制定学生资助工作计划，组织实施学生助学工作；负责贫困学生的信息工作收集、分类和管理、建立贫困学生信息档案，实现学生资助工作的信息化管理；按照国家有关政策，制定并不断完善学校奖、贷、助、补、减等资助工作的各项管理办法；统一管理学生的国家奖学</p>			

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		金、国家助学金、国家励志奖学金、国家助学贷款、生源地贷款、优秀学生奖学金、困难补助、学费减免等贫困生资助工作的推荐、评审、报批及资金发放工作；负责国家助学贷款的宣传、组织、申请、发放和贷中、贷后管理等全面工作；对贷款学生进行诚信教育，建立和维护学生诚信档案，进行日常跟踪管理工作；负责贫困生资助管理的各类报表，按时向上级报告各类资助工作开展情况，定期向领导汇报贫困生的资助情况。			
4	督导室	对学校的办学方向、办学水平和办学效益进行督导评估；负责对中小学实施素质教育情况的督导评估工作；负责全县语言文字工作。抓好全县督政督学方面的专项督导检查；督促指导中小学校贯彻执行教育法律、法规，深化教育改革，优化学校管理，实施素质教育，全面提高教育质量；抓	1	负责对学校通用语言文字使用情况的检查	对应部门权责清单中行政检查类第4项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		好对教师、学生评价制度改革工作,用正确的标准和科学的方法评价学校办学水平;协调省市对县级人民政府教育工作的督导评估工作;对教育工作中的热点、难点、重点问题及上级部署的重大工作进行调查研究和专项督导检查;对学校的办学方向、办学水平和办学效益进行督导评估;负责对中小学实施素质教育情况的督导评估工作。			
5	秘书股	负责处理县委教育工作领导小组秘书组的日常事务,接受县委教育工作领导小组秘书组的统筹协调。按年度工作要点,组织开展研究全县教育领域党的建设和思想政治建设政策意见、教育发展战略规划、重大改革方案,协调督促落实领导小组决定事项、工作部署和要求等,统筹协调督促县教育局其他内设机构根据工作需要承担县委教育工作领导小组秘书组相关工作。	1	按年度工作要点,组织开展研究全县教育领域党的建设和思想政治建设政策意见、教育发展战略规划、重大改革方案,协调督促落实领导小组决定事项、工作部署和要求等;	
			2	统筹协调督促县教育局其他内设机构根据工作需要承担县委教育工作领导小组秘书组相关工作。	

注：1. 设在政府部门的县委议事协调机构秘书科列入职责任务清单编制范围；2. 需将部门权责清单中的所有权力事项细化分解到相应内设机构。

