# 滕东中学机构设置

**党建办公室：**具体负责党费收缴、信息采集、培训、党员活动、党员发展等工作。（0632-5512851）

**信息宣传中心：**具体负责学校宣传报道、档案收集整理、活动摄影等工作。（0632-5512851）

**服务中心：**负责学校基建、固定资产管理、校舍改造与维修、校园绿化美化、物品配备、网络维护、校园超市、消防设施及水电管理等工作。（0632-5512851）

**课程质量中心：**负责学校课程开发、管理、评价，具体负责教学常规落实、教学质量监测、学籍管理、图书管理、综合实践、实验、艺体教学及对各级部教学工作的指导监督调控等工作。（0632-5594808）

**学生发展中心：**负责班主任队伍建设与管理、德育管理、德育活动开展、学校卫生管理、学生纪律、家委会活动、文明校园创建等工作。协同安保中心做好学生安全教育、法制教育等工作。七年级级部执行主任，负责该级部教师管理、教学质量、德育管理、规范收费和安全工作。分管心理咨询室。（0632-5514808）

**七年级级部：**负责该级部教师管理、教学质量、德育管理、规范收费和安全工作。（0632-5512851）

**八年级级部：**负责该级部教师管理、教学质量、德育管理、规范收费和安全工作。（0632-5512851）

**九年级级部：**负责该级部教师管理、教学质量、德育管理、规范收费和安全工作。（0632-5512851）

**事务中心：**负责学校文秘工作、教师考勤、通知传达、来人来访接待及学术报告厅、党员活动室管理等工作。（0632-5512851）

**安保中心：**负责学校安全管理、安全教育、安全活动、安全保卫、领导、班主任值班及督促各处室、级部安全责任制落实等工作。协同学生发展中心做好班主任管理及违纪学生处理工作。分管安保室、值班室、监控室。（0632-5512851）

**团总支：**负责共青团工作、疫情防控、卫生室管理、学生文艺活动及关工委工作。协同学生发展中心、安保中心做好学生管理工作。分管科室：卫生室。（0632-5512851）

**教师发展中心：**负责学校教科研管理与考核、组织教师培训、管理教科研课题、组织开展教研活动、做好教学评优工作。（0632-5512851）