

集团相关工作制度

一、《湖南工艺美术职业教育集团秘书处工作制度》

湖南工艺美术职业教育集团文件

湘工美职集团[2018]02号

签发人：余克泉

湖南工艺美术职业教育集团秘书处工作制度

第一章 总则

第一条 为了充分发挥湖南工艺美术职业教育集团秘书处(以下简称“秘书处”)的功能,规范秘书处的工作程序,健全秘书处的议事规则,保障秘书处日常工作正常运转,根据《湖南工艺美术职教集团章程》有关规定,特制定本制度。

第二条 秘书处是集团的常设机构,对理事会负责。具体负责集团的日常工作事务,兼具管理和服务职能。

第三条 集团秘书处的工作制度,对秘书处全体人员具有约束力。秘书处全体人员要积极工作,谦虚谨慎,热情服务,勇挑重担,敢于负责。

第四条 秘书长在集团理事会的领导下,主持秘书处工作。

第五条 秘书处办公地点:湖南工艺美术职业学院。

第二章 主要职责

第六条 秘书处的主要职责

- 一、负责集团的各项日常管理工作，制订集团各项管理制度。
- 二、筹备组织理事大会、常务理事会以及以集团名义召开的其他各项重要会议，负责起草会议文件，编发会议纪要。
- 三、负责集团文电的收发、运转以及公文的督办、核稿，负责有关文件的起草及其它文字材料的撰写工作，负责集团各类文书档案资料的收集、整理、立卷和归档工作。
- 四、负责向理事会提交集团年度工作报告和工作方案。
- 五、负责集团内部成员间的协调，负责对外宣传、交流、联络及日常接待工作。
- 六、为集团成员单位提供服务，举办成员学校和成员企业的校企联谊活动。
- 七、负责集团通讯的编印和发行，集团网站、集团微信公众号的正常运行及信息发布。
- 八、负责集团新成员单位的考察、发展工作。
- 九、组织和监督“集团六个行业校企合作委员会”工作的开展，做好校企合作项目的协调和协作工作，及时总结、推广产教融合、校企合作先进经验。
- 十、组织实施集团内各成员单位校企合作项目考核评优工作。
- 十一、负责职教集团的财务管理工作。
- 十二、秘书处定期召开秘书长办公会议、秘书处工作例会，检

查、布置阶段性工作。

十三、办理集团领导交办的其他事项。

第三章 组织机构与运行

第七条 秘书处实行秘书长负责制，副秘书长协助秘书长工作。秘书长外出时，由秘书长指定副秘书长代理秘书长的职责。

第八条 秘书处设秘书长1人，副秘书长、干事若干人。

第九条 秘书长办公会议由秘书长、副秘书长组成。秘书长办公会议一般每季度召开一次，有特殊情况时可临时召开。由秘书长主持，也可由秘书长委托副秘书长主持。秘书长会议组成人员因事、因病或其它原因不能出席会议时须请假。

第十条 秘书长办公会议的议事范围：

- 一、涉及集团理事会有关重要决定在各集团成员单位的贯彻实施；
- 二、提交理事会审议的年度工作报告、工作计划和其他事项；
- 三、秘书处工作中涉及到的重大问题的处理；
- 四、需报请理事会决定的重大事项；
- 五、提交理事会审议的集团重大活动的费用开支；
- 六、提交理事会审议的集团下设二级机构人员的聘任、解聘；员工职位的调整安排；
- 七、集团规章制度的制定和修改。

第十一条 秘书处负责集团日常公文处理及印章的保管和使用。

集团的公函、通知及文件由集团董事长签发，落款使用“湖南工艺美术职业教育集团”印章。秘书处的公函、通知及文件由秘书长或副秘书长签发，使用“湖南工艺美术职业教育集团秘书处”印章。

第四章 附则

第十二条 本制度经集团常务理事会通过后施行。

第十三条 本制度由集团秘书处负责解释。

湖南工艺美术职业教育集团

二〇一八年三月十日



二、《湖南工艺美术职业教育集团职教集团实训基地管理办法》

湖南工艺美术职业教育集团文件

湘工美职集团[2018]06号

签发人：余克泉

湖南工艺美术职业教育集团实训基地管理办法

第一章 总则

第一条 集团实训基地是对学生进行专业教学、培训、鉴定等工作的重要实践教学场所，是实现学校培养目标的重要条件之一。为规范集团实训基地的建设和管理，提高集团实训基地的经济效益和社会效益，促进集团实训基地的建设与发展，特制订本办法。

第二条 集团实训基地是指集团成员单位通过申报、评审最终被集团认定的实习实训基地，分为集团校内实训基地和集团校外实训基地两类，集团认定的集团内所有教学单位的实训基地称为集团校内实训基地，集团认定的集团内非教学单位的实训基地称为集团校外实训基地。

第三条 集团实训基地的建设管理原则：统筹规划、互惠互利、合理设置、全面开放、资源共享。

第二章 集团实训基地认定

第四条 认定对象：隶属集团成员单位的实习实训场所。

第五条 认定条件

一、基地能根据教学计划的要求和专业岗位群的技术技能要求，制定实训计划和方案，编写实训教材。

二、基地能按照专业岗位群的实际和教学大纲要求组织和实施模拟专业岗位技术培训。

三、基地能依据科学技术的发展、岗位需求的变化及新生工作岗位的定向，开发新的职业技术技能培训项目与培训内容。

四、基地能提供一定数量与学生专业相匹配的职场化生产环境、生产性实训岗位与专业指导老师，并达到规定的规模。

五、基地近两年内与集团其他成员院校或企业在人才培养、员工培训、技术服务、课程（教材）建设等方面实施了广泛合作。

六、基地已经形成了较为完善的实习实训制度，指导老师行为规范和学生实习评价标准，且连续两年内无安全管理事故。

七、基地的设备和技术能代表其专业领域的普遍性和先进性。

八、在近两年内承接并完成过其他单位的实习实训任务。

第六条 认定程序

一、集团实训基地每年度申报一次，实行年审制，申报时间为每年12月份。

三、成员单位提出书面申请报集团秘书处受理, 备案。

四、集团秘书处组织相关专家组成认定评审小组, 制定评审细则, 展开评审, 并给出评审意见。

五、集团秘书处汇总评审意见, 确定评审结果, 报集团常务理事会批准后公布。

第三章 集团实训基地建设

第七条 集团既要重视校内实训基地的建设, 也要注重校外实训基地的建设。校内、外实训基地相辅相成, 紧密结合, 以全面培养学生实际工作能力和综合素质。

第八条 集团实训基地建设要体现以下特点:

一、在实训过程上要具有专业基本技术技能的仿真性。使学生按照未来专业岗位群对基本技术技能的要求, 得到实际操作训练。

二、在技术要求上要具有专业领域的先进性。使学生在实训过程中, 学到和掌握本专业领域先进的技术路线、工艺路线和技术实际应用的本领。

三、在内容安排上要具有综合性。使学生通过实训不仅掌握本专业的核心技术和技能, 而且熟悉和了解与专业相关的技术和技能。得到基本能力、基本技能和职业综合素质的全面培训。

四、在环境和总体设计上要具有社会开放性。不仅能承担中高等职业学历教育的基本技术技能实训, 而且能承担各级各类职业技能的培训任务, 使集团实训基地与社会经济发展紧密联系。

第九条 集团实训基地建设要根据集团发展和中、高等职业教育

发展的需要，统筹规划、合理布局，要强化社会效益与经济效益。在建设的同时，尽快建立起自我运作、自我建设、自我发展的运行机制。

第十条 集团实训基地建设要通过学校自筹、实训基地自筹、校企共建、集团与单位共筹，学校与科研单位或行业联合等多渠道筹集经费，走共同建设、共同发展的道路。

第四章 集团实训基地共享

第十一条 整合集团实训基地资源，建立集团实训基地台账制度，最大限度发挥集团实习实训资源，实现优势互补，互利双赢。

第十二条 集团实训基地采取“资源共享，成本分摊”的共建共享。资源共享是指集团各单位在设备、师资、技术上实行共享，满足各种形式的职业教育与培训的需要，提高各实训基地的利用率，完成相应的实训、技术开发、培训等工作。成本分摊是指在资源共享时对共享单位和个人收取适当费用，收费标准以基地使用成本计算。在严格教学管理、设备管理、工具管理、材料管理以及学生管理，确保实训教学优质高效的前提下，按市场价格收费，用于保证实训基地的可持续发展。

第十三条 各成员单位每年度向集团秘书处提交本单位的实习实训需求情况表。实习实训需求情况表特指需要利用集团认证的实训基地来满足本单位的实习实训需求的情况表，内容应包涵：实习实训的专业、岗位、人数、工位数、实训日期等具体信息。

第十四条 秘书处根据集团实训基地台账和各成员单位的实习实

训需求表,整体安排集团年度实习实训工作。集团实习实训工作整体安排应遵循以下原则:

- 一、满足实训专业教学计划要求;
- 二、满足实训专业岗位群的技术技能培训要求;
- 三、能契合实训基地自身发展要求;
- 四、经济原则和就近原则,考虑实习实训成本,就近安排实习实训基地。

第十五条 为保障实习实训的质量,实习实训的派出单位和接收单位在实习实训开始之前必须签订实习实训协议,并报集团秘书处备案。

第十六条 集团成员确实因教学和学生就业需要而临时增加实习实训需求的,可以提前一个月向集团秘书处提交申请报告。秘书处再根据全年实训工作协调安排。

第十七条 集团成员可结合自身需求,自由寻找实习实训合作单位,双方达成协议后,需到集团秘书处备案。

第五章 考核

第十八条 集团秘书处总体负责集团实训基地考核管理工作。

第十九条 集团实训基地认定结果将作为成员单位参评集团年度校企合作先进单位的重要参考。

第二十条 集团实训基地实行动态管理,每三年度进行一次检查和复评,对于建设工作出色、共享程度较高的实训基地,集团秘书处

将给予表彰和奖励；对复评不达到标准者，不再认定为集团实训基地。

第二十一条 对在集团实训基地认定、建设和共享中发挥了重要作用，作出突出贡献的集团实训基地，集团将在政策、资金和重点项目引进等方面给予重点支持。

第六章 附则

第二十二条 本办法自集团常务理事会通过后施行。

第二十三条 本办法由集团秘书处负责解释。

湖南工艺美术职业教育集团

二〇一八年五月二十四日



三、职教集团校企合作委员会工作制度

湖南工艺美术职业教育集团文件

湘工美职集团[2018]03号

签发人：余克泉

湖南工艺美术职业教育集团校企合作委员会工作制度

第一章 总则

第一条 为了深化教学改革、提升人才培养水平，加强集团校企合作工作，推进产学研一体化，根据《湖南工艺美术职业教育集团章程》及集团实际情况，特制订湖南工艺美术职业教育集团校企合作委员会（以下简称“委员会”）工作制度。

第二条 委员会的性质：是湖南工艺美术职业教育集团内学校与企业联系的桥梁与纽带；致力于推进学校与企业人才培养、专业建设、课程建设、顶岗实习、实习就业、实训基地建设、产品开发、技术咨询、项目申报等方面的全面合作；是创新办学模式、探索产学研一体化的校企合作综合性分支机构。

第三条 委员会的宗旨：优势互补、资源共享、互惠互利、共同

发展，促进集团内学校与企业进行深层次校企合作，共同培养高素质的技术技能型人才，推动地方经济和社会向前发展。

第四条 委员会是集团下设的二级机构，是六个行业校企合作委员会的统称，包括：服装行业校企合作委员会、室内行业校企合作委员会、广告行业校企合作委员会、工艺美术行业校企合作委员会、湘绣行业校企合作委员会、数字艺术行业校企合作委员会。

第五条 委员会由集团秘书处归口管理并在集团秘书长领导下开展工作。

第六条 委员会办公地点：湖南工艺美术职业学院。

第二章 组织机构与运行

第七条 集团实行单位成员理事会制，因此集团下设各委员会成员单位须以集团内学校、企业等单位自愿加入组成，对于非集团内单位，经过合作了解之后，可以向集团秘书处推荐吸收其加入集团。

第八条 各委员会设主任1人，副主任3—4人，委员若干人。主任由集团理事长单位二级学院院长担任，各委员会副主任中，企业人员占40%，委员会中企业人员人数不低于总人数的70%。

第九条 委员原则上要求来自集团成员单位，但有无集团身份均可。

第十条 委员会实行年会制，每年召开全体成员大会一次，年会由集团秘书处与委员会共同召集，实施。其他小型工作会议、调研，

考察等活动在向秘书处备案后由各委员会自行安排。

第十一条 委员会各类会议通知等文书须统一由集团秘书处签发，并以集团名义对外发布。

第三章 主要职责

第十二条 委员会的主要职责

- 一、负责制订本委员会校企合作年度工作计划、总结。
- 二、制定和修改委员会内部的管理制度。
- 三、了解本行业发展动态，掌握行业、企业的人才需求和技术服务需求，并及时向成员单位学校发布相关信息。
- 四、负责统筹开发和管理实习实训基地的确定、协议签署、相互合作等事宜。
- 五、负责兼职教师队伍的开发管理工作，企业为学校选派兼职教师；学校为企业培训在职人员，组织兼职教师培训。
- 六、对接本行业校企合作项目，协调成员企业、学校在合作过程中的各种关系，兼顾校企双方诉求，保证校企合作项目正常运行。
- 七、负责组织开展学校与企业人才培养、技术合作、实训基地建设、产学研一体化、技术咨询、项目申报等方面的合作事项。
- 八、负责校企合作项目的档案管理，做好合作项目材料档案的整理、归档及上交集团秘书处的工作。
- 九、处理校企合作项目中出现的法律纠纷，保护知识产权。

十、负责本委员会校企合作经费的使用及管理。

十一、完成集团秘书长交办的其他工作。

第四章 权利与义务

第十三条 成员学校的权利与义务

一、成员学校的权利

(一)经集团理事长同意,可以以集团名义召集“校企合作委员会”开展活动;

(二)在办学中遇到困难,有要求集团成员协调支援的权利;

(三)优先向成员企业了解人才供求信息 and 培养要求,优先向成员企业派遣实习生,优先向成员企业输送合格毕业生;

(四)优先接受成员企业向学校派遣的高水平工艺美术技术人员到校任教。

二、成员学校的义务

(一)遵守集团章程,执行理事会决议;

(二)根据企业的要求,深化教学改革,加强职业道德教育,为企业培养技术技能型合格毕业生;

(三)学校培训基地、教学设施、师资与企业共享,为企业培训职工提供人力和智力支持;

(四)建立人才供求信息平台,按照企业的要求培养和选送优秀毕业生;

(五) 向成员单位提供招生、教学、管理、就业等信息，实现资源共享；

(六) 提供业务咨询、技术服务、员工培训服务及科研成果转让。

第十四条 成员企业的权利和义务

一、成员企业的权利

(一) 优先享受院校的人才“订单”服务和员工培训服务，优先挑选优秀毕业生；

(二) 可要求学校为其培训在职员工和专业技术人员以及为科研生产开发提供条件和支持；

(三) 优先获得成员学校研发的科研成果；

(四) 指导学校办学，参与学校的专业调整、课程设置、学生能力培养等教学工作和招生、就业指导工作；

(五) 可通过多种方式联合办学。

二、成员企业的义务

(一) 遵守集团章程，执行理事会决议；

(二) 提供对学校办学如专业调整、课程设置、人才培养规格等方面的信息；

(三) 在企业生产允许的情况下，尽可能为学校的学生实习、教师实践和科研提供方便；

(四) 及时反馈用人单位对学校毕业生的需求信息，提供人才需求计划和人才培养规格要求；

(五) 选派高水平工艺美术技术人员担任学校的外聘教师，指导学生技能培训，传播企业文化。

第五章 附则

第十五条 本制度经集团常务理事会通过后起施行。

第十六条 本制度由集团秘书处负责解释权。

湖南工艺美术职业教育集团

二〇一八年三月十日



四、《湖南工艺美术职业教育集团先进评比奖励办法》

湖南工艺美术职业教育集团文件

湘工美职集团[2018]07号

签发人：余克泉

湖南工艺美术职业教育集团 校企合作先进单位、校企合作先进个人、校企合作优秀项目、 产学研贡献奖评比奖励办法

第一章 总则

第一条 为肯定集团成员单位、工作人员对职业教育集团化办学做出的贡献，增强集团成员单位校企合作意识，鼓励集团成员单位及工作人员积极参与“人才共培、基地共建、科技共创、服务共推、文化共传”等合作工作，更好地为区域经济、社会文化发展服务。经集团理事长会研究，决定开展校企合作先进单位、校企合作先进个人、校企合作优秀项目、产学研贡献奖评比表彰工作。

第二条 为规范上述各项的评优工作，特制定本办法。

第三条 集团成立评优工作小组，负责组织各奖项的评比工作，小组由集团理事长、副理事长、秘书长及校企合作委员会主任代表组

成。

第四条 集团校企合作先进单位、校企合作先进个人、校企合作优秀项目、产学研贡献奖评比与奖励工作一年举行一次，表彰时间为集团年度理事大会。

第二章 参评对象与表彰数量

第五条 集团校企合作先进单位评选对象：集团的企业、行业协会、科研院所等非院校成员单位。

第六条 集团校企合作先进个人评选对象：集团的企业、行业协会、科研院所等非院校成员单位的专业技术人员和管理人员。

第七条 集团校企合作优秀项目评选范围：当年完成的由集团成员间开展合作的各级各类校企合作项目（包括：人才培养、员工培训、技术攻关、实训基地等）。

第八条 集团产学研贡献奖的评选范围：集团的企业、行业协会、科研院所等非院校成员单位领导或者理事。

第九条 集团校企合作先进单位评奖数量 10 个；校企合作先进个人评奖数量 10 名；校企合作优秀项目评奖数量 5 项，产学研贡献奖 5 名左右。

第三章 评选条件

第十条 集团校企合作先进单位评选条件

一、支持集团工作；积极参加集团秘书处及各专业分会举行的活动，支持集团的建设与发展工作；

二、支持职教工作：成员企业热情接收成员院校学生实习实训和教师下企业锻炼，指派专业技术与管理人員承担专业教学与实践指导，积极参与成员院校专业、课程、教材、基地等建设工作；成员协会积极发挥学校与企业的桥梁作用，为成员院校校企合作工作牵线搭桥，并取得良好成效。

三、产学研合作有亮点：在人才联合培养、实践基地建设、科技开发与攻关、培训鉴定等校企合作工作中，合作项目规模较大、持续时间较长，并取得良好的成效。

四、有双方正式签约的校企合作项目（包括：人才培养、员工培训、技术攻关、实训基地共享共建等），已在当年完成并对集团建设和发展具有一定的示范作用；有校企联合申报并获市级以上政府部门立项的重大项目等。

第十一条 集团校企合作先进个人评选条件

一、思想素质好，作风正，遵纪守法，在所在单位工作认真负责。

二、热心支持集团建设与发展工作，积极联络校企合作工作，积极参与开发课程教学、实践指导、专业建设、课程建设、基地建设、团队建设、科技创新与技术服务等校企合作工作。

三、所承担的校企合作项目进展顺利，并取得较大的成效，在职业教育集团化办学过程中发挥较大作用。

第十二条 集团校企合作优秀项目评选条件

一、项目必须是双方正式签约的校企合作项目或联合申报并获政府批准的科技项目。

二、项目在评选年底内完成并取得较好成效，对集团建设和发展具有一定的示范作用。

第十三条 集团产学研贡献奖评选条件

一、在学校设立奖学奖励基金 50 万元以上或累计提供奖学奖励金 10 万元以上的企业负责人或个人。

二、捐款 50 万元或捐赠仪器设备价值 50 万元以上的企业负责人或个人。

三、由企业投资在学校建立价值 100 万元以上的生产线，年开展实训不少于 6000 人时数的企业负责人。

四、为课程教学提供教学场所，近三年连续接收顶岗实习学生(含订单班、人才联合培养班)，每年人数在 25 名以上，且每年接纳毕业生就业的单位负责人或主要参与者。

五、为学校专业建设作出突出贡献，在获批的省级以上教学成果奖或精品课程、教学科研项目、重点教材项目中排名前三，且连续二年担任兼职教师，年授课时数在 120 学时以上的行业企业专家。

第四章 评比程序

第十四条 基层推荐。由集团各成员单位分别推荐，上报到集团秘书处。

第十五条 集团秘书处对各被推荐单位、项目和个人材料进行初步审核，召开集团评优工作小组会议，在听取对被推荐单位、项目个

人工作实绩的基础上，确定递交集团常务理事会审定的建议名单。

第十六条 常务理事会审定。常务理事会在听取秘书处汇报的情况后，研究确定集团年度各项先进名单。

第五章 奖励办法

第十七条 评选为集团先进校企合作单位、校企合作先进个人、校企合作优秀项目和产学研贡献奖的，由集团授予“湖南工艺美术职业教育集团先进校企合作单位、校企合作先进个人、校企合作优秀项目和产学研贡献奖”称号，并颁发荣誉证书和奖金。

第六章 附则

第十八条 非集团内成员单位之间的合作不适用本办法。

第十九条 本办法经集团常务理事会通过之日起生效。

第二十条 本办法解释权归集团秘书处，修改权为集团常务理事会。

湖南工艺美术职业教育集团

二〇一八年五月二十四日



五、《湖南工艺美术职业教育集团常务理事会议制度》

湖南工艺美术职业教育集团文件

湘工美职集团[2017]05号

签发人：余克泉

湖南工艺美术职业教育集团常务理事会议事制度

为充分发挥湖南工艺美术职业教育集团常务理事会议的作用，推进议事决策的科学化、规范化、民主化，提高工作效率，根据《湖南工艺美术职业教育集团章程》有关规定，特制定湖南工艺美术职业教育集团常务理事会议事制度。

一、会议前的准备工作

(一)秘书处的准备工作：秘书长应与理事长商讨召开会议的时间、议程及具体内容，并作好相应的书面记录。秘书处在理事会召开前一周，发布会议通知，并以邮件、电话、短信通知等方式告知常务理事会议的时间、地点及主要议题。做好会场布置、人员接待等各项会务准备工作。

(二)理事长的准备工作：拿到会议议程及相关内容后作好主持会议工作准备。

(三)各常务理事会议员在接到通知后，根据会议主要议题以书

面形式提交自己的意见和建议或提交由会议讨论研究决定的其他事项建议。

(四) 因特殊情况不能参加会议者要在接到通知时告知秘书处，并委托他人代表其参加会议，履行职责。

二、会议的议事规定

(一) 集团常务理事会会议时间：每年两次，一般安排在当年5月和次年1月各召开一次，如有特殊情况，可临时召开。有些适宜以通讯方式决定的事宜，也可以以通讯方式召开。

(二) 常务理事会的构成：常务理事会由理事长、副理事长、秘书长、副秘书长、常务理事构成。会议必须有三分之二以上常务理事（或代表）参加才能召开。

(三) 召集会议的主持人应为理事长。

(四) 会议研究的议题必须是议事制度范围内的事项。

(五) 凡临时提议没有经过调查研究或事先未作充分准备（论证和比较）的事项及预先没有提交的其他工作事项，一般不列入研究议题。

三、议事的范围

(一) 传达上级精神，研究部署贯彻落实意见。

(二) 审议确定集团年度计划、工作方案、规章制度的制订实施。

(三) 审议确定成员单位的加入或退出。

(四) 审议确定集团下设二级机构设置与人员任免。

(五) 研究制定集团工作的部署以及实施计划。

(六) 处理和解决集团内工作中的重大问题。

(七) 决定集团理事大会召开的时间、地点和审议的主要内容。

四、议事的程序和要求

(一) 由主持人或提出议题的其他领导就议题作出简要说明，需由列席会议人员作汇报说明的议题，则应由列席人员汇报说明。

(二) 讨论时应充分发表意见，发言中心突出，观点明确，阐述扼要，主持人应根据情况归纳集中做总结发言。

(三) 会议讨论的决定，必须符合少数服从多数的原则，决议问题时须有三分之二以上参会常务理事表决同意，对重大问题的不同意见，应当认真考虑，必要时暂缓作出决定，经调查研究、交换意见后，待下次会议复议。

(四) 对请假未出席会议的人员，由其委托的与会代表向其通报本次会议的内容和作出的决定。

(五) 会议讨论的内容属于保密事项的，与会人员应自觉遵守保密制度，防止泄密。

五、会议的实施和监督

(一) 会议讨论研究和决定的事项要按照分工负责的原则，抓紧落实，在职责范围内独立行使职权。凡是需要协同配合完成的中心工作和突出任务，应当相互协商、支持、配合，较大的问题及时通气，防止各行其是。

(二) 凡决定的事项在贯彻实施中遇到新的情况和问题，并确实对贯彻实施带来难度或因情况有重大出入而难以贯彻实施的，应及时

提出复议。在紧急情况下，由理事长临时决定并提交下次会议认可。

（三）会议由集团秘书处记录，形成纪要或决议，贯彻执行情况由秘书处负责督办。

湖南工艺美术职业教育集团

二〇一七年六月二日



六、《湖南工艺美术职业教育集团档案管理制度》

湖南工艺美术职业教育集团文件

湘工美职集团[2018]14号

签发人：余克泉

湖南工艺美术职业教育集团档案管理制度

第一条 为进一步加强工艺美术职教集团的内部管理，规范集团的运作程序，积累更多的运作经验，为今后的工作提供借鉴和指导，特制定湖南工艺美术职业教育集团档案管理制度。

第二条 湖南工艺美术职业教育集团档案是指集团在运行过程中所形成的具有保存利用价值的各项管理制度、重要会议记录、重大活动记载等文字资料以及声像资料。

第三条 湖南工艺美术职业教育集团档案的管理部门为集团秘书处，集团秘书处负责对当年的各类档案进行收集、汇总、分类装订或印刷保管。

第四条 湖南工艺美术职业教育集团的档案收集范围和主要内容
包括：

- (1) 集团章程及各项管理制度；
- (2) 集团各类发文、集团长远发展规划、年度工作计划与总结。

专项工作计划与总结；

(3) 集团年度项目申报书，集团课题研究及项目建设过程中形成的各类文字资料；

(4) 集团各类会议记录、会议纪要；

(5) 集团各类活动中形成的通讯稿件；

(6) 集团各类活动中发生费用清单；

(7) 集团各类固定资产目录清单，使用及保管人信息；

(8) 集团各类活动中拍摄的照片及其他声像资料。

第五条 档案的保管。集团档案由秘书处专职人员负责收集、整理和保管。档案保管的期限根据其利用价值分为永久和定期两类。定期保管期限一般为 10 年，凡反映集团主要活动及历史沿革或对集团发展有长远利用价值的为永久保管。

湖南工艺美术职业教育集团

二〇一八年十二月二十一日

