# 农村小学的管理机制

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-07-04

*第一篇：农村小学的管理机制小学管理机制一、行政领导分工制度1、校长是学校的法人代表，在学校处于中心地位，对外代表学校，对内全面负责，即有重大事务决策权、人事任免权、财务经费管理权、教育教学管理权、师生功过奖惩权等。校长有权拒绝任何组织和个...*

**第一篇：农村小学的管理机制**

小学管理机制

一、行政领导分工制度

1、校长是学校的法人代表，在学校处于中心地位，对外代表学校，对内全面负责，即有重大事务决策权、人事任免权、财务经费管理权、教育教学管理权、师生功过奖惩权等。校长有权拒绝任何组织和个人对教育教学活动的非法干涉。

2、学校中层设教导处、总务处、大队部、后勤处四个职能部门。基层设学年组长、科任组长和教研组长。主任要组织实施学校规定的各项工作任务，各组长要负责本组的教育教学、教研等活动的组织和日常管理工作。

4、校级领导、中层领导、学年（学科）组长、教研组长，每学期末要在全校职工会议上进行述职，由群众进行民主评议，评议结果进入考核档案。

二、责任追究制度

1、学校所设各个岗位，必须明确分工，明确职责，层层落实责任制，层层签定责任状。

2、工作中无论哪个岗位出现问题、失误或事故，学校均要严肃认真地追查其原因，分析是人为的，还是客观的,是可预见控制的,还是不可预见控制的。

3、问题原因查清后，层层追究责任。实行一把手负总责，谁主管谁负责，当事人要负直接责任。

4、根据问题、失误或事故的原因和造成的经济损失、社会影响程度，给予责任人相应处分。

5、处分分类：

（1）批评；

（2）扣发奖金；

（3）赔偿经济损失；

（4）待岗或解聘；

（5）触犯法律者按法律程序依法追究刑事责任。

三、学校会议制度

（一）学校会议总要求

1、坚持减少会议的原则，有些可开可不开的会议就坚持不开，尽量控制会议次数。学校重大会议须领导班子会议决定，校长批准方能召开。

2、上级要求召开的会议及学校计划召开的会议，要按期、及时召开。

3、每次会议，要事先做好充分的准备，明确会议的中心议题、通知会议参加者，根据会议中心议题准备发言的内容，不开无准备的会，保证会议质量。

4、树立良好的会风，做到不迟到、不早退、遵守会议纪律，手机放置振动档，认真做好会议记录，保证会议效果。

（二）校长办公会议制度

1、校长办公会的主要任务是：就学校的发展建设、中心任务和其他重要行政工作做出决策；讨论教育教学、教研、行政、后勤等工作的重要问题，并做出相应决定；听取各职能部门的重要工作汇报，分析学校形势，检查总结工作。

2、校长办公会研究处理的事项主要有：贯彻上级文件精神；学校长远发展规划、年度工作计划及主要工作的实施方案；学校教育教学、科研、行政、后勤等工作的重要改革措施及实施办法；机构设置调整和一般人员调配；对教职工的奖惩、奖金的分配与审定；重大活动的安排；重要工作计划执行情况和工作总结；安全保卫等重要问题；其他重要工作的协调与安排。

3、校长办公会议，由校长主持、校级干部全体参加，与议题有关的中层领导列席参加。

4、校长办公会一般每两周召开一次，特殊情况可随时组织召开。

5、校长办公会要贯彻民主集中制，研究问题时要充分发扬民主，让到会人员充分发表意见。重大问题要经过调查研究、科学论证，有关部门要提出书面意见，并提交两个以上的方案，以增强决策的科学性。

6、参加会议人员要按时到会，集中精力研究工作。会议期间一般不会客，不办与会议无关的事情。要严格执行保密纪律，不准泄漏会议讨论的情况及会议决定的机密事项。

7、对会议决定的问题，必须明确主办部门和协办部门，教导主任协助校长了解决议执行情况和催办有关事项，并把办理情况及时向校长汇报。

（三）学校领导班子会议制度

1、学校领导班子每周召开一次会议，主要有各分管领导汇报本周工作完成情况及下周工作打算。

2、除常务工作内容外，还要研究以下几个问题：

（1）传达上级指示和有关规定。

（2）讨论学校计划、总结。

（3）研究学校有关规定、重要决定和工作部署。

（4）讨论对教职工的奖惩事宜。

（5）总结阶段性工作，协调各部门工作。

（6）学校临时遇到的问题。

3、学校领导班子会议由校长主持，领导班子全部成员参加会议，由专人负责记录、并整理会议决议，会后分管领导要按会议精神执行工作。

（四）全体教师会议制度

1、每两周召开一次全校教师会议，有校长主持会议，全校教职员工参加，无特殊情况不许请假，设专人负责记录。

2、教师会议主要内容：

（1）各职能部门领导简明扼要、总结前两周工作，布置下两周工作重点及要求。

（2）岗位检查（监督）员公布上两周教师考勤情况。

（3）贯彻落实上级会议精神、工作安排。

（4）公布学校临时的主要工作安排、重大决策和决定。

（5）通报学校两周内出现的重大问题及学校处理决定。

3、全校教师会议属例会制，无特殊情况不变，并由各职能部门的领导检查会议决定执行情况。

（五）学年组会议制度

1、各学年组每周召开一次会议，由组长主持，并指定专人记录。

2、要定期研究以下工作：

（1）研究如何落实学校各职能部门下达的每周工作任务。

（2）总结上周工作，研究下步工作。

（3）组织政治学习、业务学习与备课，研究实施新课程。

（4）研究各班学生思想、学习上的差异，找出解决问题的办法。

（5）研究学年组的大型活动。

（六）班主任会议制度

1、根据学校具体工作安排，由校长或者分管领导组织召开班主任会议。

2、重点研究以下工作：

（1）研究各班如何落实及完成学校每个时期中心工作任务。

（2）研究各班的学习质量，优生的培养和潜质生的提高。

（3）研究各班的班集体目标与落实措施。

（4）研究班委会的建设、班干部培养使用。

（5）研究班主任与任课教师及家长的联系。

（6）研究班级的常规管理、班风、学风的形成。

（7）研究学生体育、卫生、文艺活动和身心健康状况等。

（8）研究学生法律意识、竞争意识、良好习惯、道德风尚的树立与培养。

（9）研究各班在学习、纪律、卫生等方面的差异及其原因。

（10）研究各班二课活动和兴趣小组活动的开展。

四、考勤制度

1、工作人员应按照规定的作息时间按时到岗签到。

2、签到应由本人亲自填写姓名，凡由他人代签者，一律无效。

3、签到时间一过，由值班人员准时收好考勤表，并注明未签人员的原因。

4、外出人员一律填写外出人员登记表，无正当理由未填写外出登记表者，视为旷工。

5、如有因病假、事假而不能签到者应填写请假条。请假不足1天的由分管领导批准，超出1天的由校长批准。（1）病假：教职工因病无法坚持工作者，凭病假证明可请病假。（2）事假：教职工因私事必须亲自处理者，应办理请假手续。（3）婚假：教职工本人结婚，可请婚假，婚假期限按有关规定办理。（4）产假：女教职工本人生育，产假期限按计划生育的有关规定办理。（5）丧假：父母以及配偶丧亡，可请丧假，丧假期限按有关规定办理。（6）迟到：凡未按规定时间到达学校，而又未办理请假手续的均为迟到。（7）早退：凡未经批准而提前离开属早退。（8）旷工：凡未经请假无故不上班或请假、续假未准而不上班，均为旷工，按有关文件和规定予以处理。

6、上班签到后，校内抽查时找不到人视为早退。

7、请假至少要在1小时前通知考勤人员（特殊情况除外）。

8、每月末统计考勤情况，将汇总情况报财务人员。

9、本制度由校长室解释并负责组织监督执行。

五、教师参加集会相关制度

1、学校大型活动，教师必须按时参加，不准迟到、早退。

2、教师着装得体，班主任站在本班队伍第一排的左侧，其他教师站在学生队伍的左侧。教师队伍要整齐，保持肃静，为学生做出表率。如果有事不能参加活动，要和相关领导请假。

六、学校奖惩制度

学校教师的结构工资与工作业绩、贡献大小挂钩，学校设月份奖、半年奖、年终奖及特殊贡献奖四项奖励，以奖金为主。

一、月份奖金

（一）师德奖（10元）

1、教工在当月中能做到师德规范“十不准”各项规定的发给奖金5元，如违反一条的不得此项奖金。

2、在当月中，教工工作职能范围内无不安全事故发生，发给安全奖5元；如有不安全事故发生，则不发安全奖；如因渎职造成重大损失和影响的，除不得安全奖外，还得追究其责任。

（二）出勤奖（20元）

3、教工当月内无病事假，迟到、早退及私自离岗现象，发给精勤奖20元，病事假累计不超过四小时，发给满勤奖15元；病事假一天少发5元，超三天者不发给出勤奖；迟到、早退及私自离岗者取消出勤奖；病事假超过一周者，取消当月月份奖励。

（三）教育教学质量奖（20元）

4、按时完成当月学校规定的教育教学工作任务，发给奖金20元；如教案缺项，不够进度，书写不规范，学生本簿不够次数，批改不及时，错批、漏批，讲课出现知识性错误，不按要求开展活动的，出现一次少得奖金10元。教学质量抽测“三率”，有“一率”不达标者，扣发奖金10元。

5、学校领导、后勤人员此项奖励，比照一线教师。

（四）其它奖励

6、按班级人数，奖励班主任教育管理费每生每月0.5元，另奖班主任每月班级活动管理费30元（其中10元为责任区奖励），月活动少参加一次者扣10元。

7、科任教师按要求完成副班主任及卫生责任区工作奖励10元，经检查不符要求者一次扣2元。

8、教导主任岗位奖励60元，校级领导岗位奖励90元。

9、参加各类教学竞赛获最佳成绩者及撰写论文在刊物上公开发表的，予以大会表扬，并作为评优选先时优先的参考依据。

10、学年（学科）组长月奖励10元；科研室组长每月奖励10元。

11、专科教师值周工作认真、负责、时间上无缺漏者，一周奖励10元。

12、专任教师教学课时标准为16——18课时，超过18课时者，每节奖励2元；代课一节，奖励2元。

13、学校设纪律、卫生红旗，中队获纪律、卫生红旗一面，奖励一元；连续获双红旗4次者，另奖励10元，连续4次未获一面红旗者，扣教育管理费5元。

14、每月奖励文明办公室，每次奖励科室每人2元。

二、半年奖励

1、教工出勤半年内达精勤者，发给奖金60元；满勤者，发给奖金40元（病事假累计不超过1天）；迟到一次扣10元，早退及擅离岗位者每次扣发20元，迟到、早退累计三次奖金无。病事假一天少发5元，事假超过三天奖金无。

2、学期中师德“十不准”，教案、学生作业、安全、各项活动无差错，班主任三率达标者，发给奖金100元，校级领导、教导主任依照班主任。专科教师及后勤人员发给奖金80元。如有一项不达标者扣发奖金10元。

3、半年内按时参加师培活动，并能按规定完成学习任务的，被评为优秀者，发给奖金50元，合格者奖金30元，及格者奖金10元。

三、年终奖励

1、全年精勤者发给奖金80元，满勤奖60元（病事假累计不超过1天）。病事假一天少发5元，事假超过六天奖金无。迟到一次扣10元，早退及擅离岗位者每次扣发20元，迟到、早退累计三次奖金无。

2、教育教学质量（按学年度计算）、教案、学生作业、安全无差错，三率达标、班级管理无“三生”，班主任发给奖金100元。校领导、教导主任依照班主任。专科、后勤人员按要求完成本职工作，发给奖金70元，如有一次不达标者扣发奖金10元。

3、全年内按时参加师培活动，并能完成任务，被评为优秀者，发给奖金50元，合格者发给奖金30元，及格者发给奖金20元。

四、特殊贡献奖

1、在学校各项工作中积极提出合理化建议，被采纳的，经实践效果好的，一项发给奖金30元。

2、除本职工作外，优质完成学校交给的特殊任务的，发给奖金100元。

3、在市、区开展的各项大型活动中为学校取得最佳名次的，受到重大奖励的发给奖金100元，单项发给30元。

说明：

1、教工奖惩由各方代表组成的评估小组，按期进行评估（党、政、领导、教师代表、少先队、后勤）。

2、此项奖惩制度不包括教师福利待遇，学校福利待遇不低于700元（包括教师节）。

3、教师奖惩情况作为年度评优选先、晋升职称和教师聘任的重要参考。

4、此奖励制度中的奖励数额为暂行规定，随学校经济状况的变化进行调整。

六、家长学校工作制度

1、家长学校实行制度化与规范化管理，做到：有牌子、有领导班子、有工作计划和教学计划、有教材。

2、鼓励家长以自愿为原则参加家长学校的学习，参加者必须遵守纪律，积极主动学习，不断提高自身素质。

3、家长学校正常运转所需教育经费，由学校在办学经费中按比例支出。

4、通过学习使家长明确自己的义务和责任，形成良好的认知结构，提高家长的理论水平与实践能力，家长学校每学期讲座2—3次。

5、充分利用现代教育技术，形式多样生动活泼地搞好课内教学。

6、家长学校的日常事务由教导处、少先大队协调，具体负责操作。

七、德育工作例会制度

1、学校每学期进行一到两次德育工作会议。

2、做到学习有组织、有内容、有纪实。

3、相关领导和教师保证每次参加会议并保证落实。

八、学生家长会制度

1、学期初召开家长会由学校领导或班主任向家长讲清本学期工作任务、缴费情况等，听取家长的意见，使家长做到心中有数。

2、各班每学期应召开1-2次全体或者部分家长会。

3、家长会旨在加强学校、家长、学生三者间的相会了解：让家长了解学校；让家长了解子女在校情况；使学校掌握学生家庭现状和学生在家的活动情况，了解家长对学校工作的意见和要求。

4、由班主任拟好家长会提纲并主持会议。

5、全体科任教师都有责任认真准备和积极参加家长会，向家长汇报学生学习情况，并虚心听取家长意见和要求。

6、由班主任负责做好家长会会议记载，并将有关内容整理上报学校或年级备案。

7、学期末，由班主任向家长汇报学生思想学习情况，听取家长对学校、班主任工作的评价及改进意见。

8、有关主任或者有关领导要深入到班级参加家长会。

9、要创造生动、活泼、具体的家长会形式，要求全面、真实地反映学校和班级。达到宣传学校、扩大影响的目的。

九、教学工作管理制度

一、教学过程管理制度

1、上课是整个教学工作的中心环节。要正确理解、全面贯彻教学原则，积极探索先进的教学理论以及教法学法，不断提高课堂教学效率。

2、教师必须在上课前两分钟到达教室，做好课前各项准备，调控师生情绪，用以营造良好的教学气氛。上课开始和结束，师生应该互相致礼。

3、为了提高学生课堂学习中的有意注意，保证教学活动紧扣教学目标，应该将课堂教学目标向学生交待清楚。教学目标一般宜于学习新课前交待。

4、在教学过程中，教学内容应紧扣教学目标。必要时，可以根据学生的接受情况对教学目标、内容、方式或进度作必要的调整，以适应学生的学习实际。

5、课堂教学要做到“精讲精练”。要充分体现教师的主导作用，确保学生的主体地位，引导学生动脑、动手、动口，积极主动地参与教学活动；要加强对学生学习方法的指导，特别要注重培养学生良好的学习习惯。

6、教学活动要面向全体学生，尤其要关心学习困难的学生。对不同学习基础的学生，在教学目标和教学内容上应尽可能体现不同的层次要求，采用不同的教学方法，达到因材施教，以适应他们的学习要求。

7、对学生的学习活动要注意及时反馈，及时补偿，尽力使绝大多数学生通过教学活动都能实现不同层次的教学目标并获得成功感，以尽可能减少学生在知识与技能上的缺漏，尽可能减少学习上的分化。复习课尤其要注重讲练结合，当堂反馈，补缺堵漏，提高效率。

8、课堂教学不仅要重视对教学内容的系统归纳，明确重点，帮助学生掌握知识脉络，建立知识体系，更要让学生感受、理解知识产生和发展的过程，培养学生的科学精神和创新思维习惯，重视培养学生收集处理信息的能力、获取新知识的能力、分析和解决问题的能力、语言文字表达能力以及团结协作和社会活动的能力。

9、教师必须用普通话上课，语言应规范、清晰；教师的仪表要大方，教态要自然、亲切。

10、要熟练掌握并能充分利用现代教育技术辅助课堂教学。教师的实验操作、教具和多媒体教学手段的使用要正确、熟练、规范，时机要恰当，有助于突出教学重点，解决难点和关键，不能喧宾夺主，分散学生的注意力，影响正常的课堂教学。

11、要注意维持正常的教学秩序，管教管导，严禁体罚和羞辱学生；要创设平等、民主、和谐的课堂环境氛围。

12、准时下课，严禁拖堂，保证学生有充足的课间休息时间。

二、教育科研管理制度

1、要把教育科研工作纳入学校日程之中，校长每学期至少召开一次科研工作会议，研究决策学校科研工作。

2、健全教科研管理网络，建立教科室，每月一次教科室例会，研究分析学校科研工作进展情况，解决存在的问题。

3、每年要制定科研工作计划，切实抓好科研课题的管理。

4、根据学校办学目标和办学特色，规划学校课题，落实研究项目，确立课题，加以实施。

5、教科室要组织教师学习教育理论或教育科研方法等，定期向教师介绍科研信息，使教师掌握科研理论、科研动态。

6、课题研究须经过“立题、论证、制定方案、具体实施、总结报告、专家鉴定”等全过程，教科室要定期检查，使课题管理科学化、规范化。

7、改革教科室要及时推广科研成果，使教育科研真正为促进教育教学改革服务。

8、每年度召开一次学术年会，及时交流总结科研工作。

三、教学领导例会制度

1、教学领导每周召开一次教学工作会议。由学校安排时间，写入学校会议安排表，形成制度。

2、教学领导例会由主管教学工作的领导主持召开。与会人员包括学校主管教学领导、教导处领导、各学年组长、学科组长。特殊会议内容的教学工作例会，由教导处通知相关人员出席会议。

3、教学领导例会包括：

（1）总结与布置学校日常教学工作。

（2）及时通报教学工作进展情况，讨论教学工作中出现的新问题、新情况，提出解决问题的办法和措施；研讨教学改革、教学研究的前沿性问题。

（3）为学校领导专题教学工作会议准备与积累相关议题。

4、每次例会，首先检查上一次例会决定解决问题的落实情况和处理结果。对没有及时处理妥善的问题由负责人说明原由，重新解决落实的措施。

四、教学研究制度

1、由教导处负责实施并认真组织教学研究与教改实验。

2、教导处要有教改计划，教研组要有教改课题，每个教师要有教改实验项目。教改实验要有方案、有记录、有总结，实验成果及时推广。

3、教导处及时提供外地教学、教改的信息与经验。

4、为了研究课堂教学改革、提高课堂教学效益，每学期各学科均组织一次观摩课、示范课、优质课和公开课。

5、各教研组至少每二周组织一次教研活动，教师必须参加，不得缺席。有事请假。

6、备课组必须在参加全组教研活动的前提下，随时进行备课组内的教研活动，并认真写好备课记录。教导处对此做为重点内容进行检查评比。

7、学校鼓励教师撰写教学、教改论文。凡在校级和校级以上交流过的教学、教改论文和市级刊物以上发表的教学、教改论文均交教科室存档并记入教师本人业务档案。对在一定范围内产生较大影响、对教学成绩起重大促进作用的教学、教改论文，学校将给予奖励。

十、领导听课评课制度

听课是教学管理的重要内容，通过听课了解教学现状，掌握教学中倾向性问题，并针对问题研究解决办法。

听课是肯定成绩，找出问题，总结经验教训，改进课堂教学，不断提高四十分钟教学效率的重要手段。

1、听课要有计划，有明确目的，做好充分准备，熟悉课程标准，掌握教材，听课过程要做到：耳听、眼看、手记，按讲课顺序做好听课记录，听课后认真分析，并及时为教师评课。

2、看教学目的是不是明确，对教材理解是否深刻，讲授是否突出重点、突破难点、抓住关键。

3、看教学过程的组织是否严密。是否根据教学目的要求、学科特点、学生实际、教学原则、周密安排，教学的各个环节有精确的目的性、针对性，有效的利用四十分钟。

4、看教学方法是否得当，是否符合学生的认识规律，年龄特点，运用启发式。是否调动起学生的学习积极性，教给学习方法，促进学生积极思维，看全班每个学生是否会学习，每堂有所得，达到学懂、记住、会用。

5、学校领导和中层领导要按各自工作职责要求的听课节数完成听课任务。校长每学期听课不少于60节，教学副校长每学期听课不少于90节，教导主任每学期听课不少于120节。

6、学校领导安排听课和评课时不要忽视小学科和非考试科目，应统筹兼顾，合理安排。

十一、教师培训管理制度

一、完善培训机制

1、落实校长为第一责任人，主抓副校长为直接责任人的管理机制，健全组织机构，明确组织分工。

2、建立完善教师培训制度、自学制度、考核评估细则。

3、明确培训内容，进行新课程理念培训、学科实践培训、自学提高培训、信息技术培训。

二、培训人员管理

1、校领导每人有培训专题：有目的，有内容，有辅导材料。

2、骨干教师有帮扶对象：有示范课，有帮扶教师上的汇报课。

3、全体教师有义务和权利参加培训，不得以任何借口拒绝师资培训。

4、每位教师既是实践者又是培训者。

三、培训过程管理

1、制订培训计划、骨干教师帮扶对象。

2、探索培训模式：外派学习、远程及现代媒体收看、自学、座谈交流会、小规模参与体验式实践学习、专业互动研究式实践学习

四、培训结果管理

1、制订教师培训评估考核标准，定期进行培训结果的考核评估，学期末进行总结。

2、进一步完善与充实教师业务档案，将评估考核结果作为教师工作的主要业绩之一存档。

十二、教职工全员培训制度

1、坚持兼周一次政治理论学习和业务学习，提高广大教职工的政治觉悟、师德修养及业务理论水平和能力。

2、党支部和教导处根据上级要求制定培训计划并认真实施，做到有目的、有检查、有收效、有总结。

3、教职工参加政治学习和业务学习必须遵守学习纪律，不迟到，不早退，有事向主管领导请假。学习时精力集中，不做与学习无关的事情。

4、加强教师基本功训练，写一手好字，说标准普通话，注重现代教育技术的培训和应用，加强英语培训。

5、鼓励教师参加提高学历层次和业务理论水平的进修学习。

6、每学期级织一次教师论坛，促进教师理论水平的提高。

7、参加外出学习的教师，培训结束后，必须写出总结交学校存档，并在返校后上一节汇报课。

8、定期检查每位教师的学习笔记，认真组织继续教育及相关培训学习的考核验收，并将继续教育培训中学习态度及成效做为教职工岗位责任考核评估内容之一。

十三、综合素质培训奖惩制度

为了深入开展教师综合素质的培训工作。塑造一支思想过硬，业务精良的教师队伍。特制定昌邑二实验小学教师综合素质培训奖惩制度。

奖励制度：

达到以下规定的教师将被评为优秀学员，予以奖励：

1、按时参加教师综合素质培训，认真完成作业、在研讨会中发言积极。

2、能把所学理论应用于教学实践中，不断更新教育观念，教学成绩突出。

3、积极参加上级组织的教师综合素质培训，积极撰写论文，并能公开发表。

4、结合所学内容在市、区、校级做公开教学2次以上。

5、在市、校组织的综合素质培训有关竞赛中获奖。

惩罚制度

1、在一学期的培训中请假超过三次，将扣所有学分。

2、无故擅自不参加学习者，按旷职处理。在继续教育考核档案中不记学分。

3、不按时完成作业的教师将不在继续教育考核档案中记入成绩。

十四、骨干教师培训制度

骨干教师培训制度的确定，要立足本校实际，制定长期、近期规划，注意充分考虑数量、质量、学科分布、年龄层次、职称结构等因素。

1、组织骨干教师进行观摩课、研讨课等教学活动。

2、骨干教师担负帮带新教师任务及教研任务。

3、骨干教师担负一定的教育教学工作的组织与指导任务。

4、骨干教师应成为教师科研工作的中坚力量。

5、学校要创造条件组织骨干教师外出学习，拓宽其思路，培养其技能。

十五、青年教师培训制度

1、采取岗前培训和边教学边培训的办法，切实加强对新走上教学岗位的青年教师的培训与培养。

2、定期组织新教师汇报课及青年教师汇报课。

3、制定青年教师培训检查、验收制度。

4、除了参加全员培训外，还要采取多种形式有计划有目的的组织青年教师参加各级各类教学评优活动，使其得到锻炼与提高。

5、组织青年教师业务、政治理论、教育法规的学习与培训，是他们尽快成长与成熟。

6、有计划地指导青年教师撰写科研论文和交流教育心得，促进他们不断提高教育教学实践能力。

十六、兴趣小组活动制度

1、学校兴趣小组活动每周一、三下午各活动2课时。授课教师、学生要准时参加。

2、兴趣小组活动要做到“五落实”（内容、目标、时间、地点、负责人）。

3、兴趣小组活动指导教师的工作情况与学校奖惩制度挂钩。

4、根据期初兴趣小组活动计划及其活动效果认真进行考核验收。

一、校务公开制度

1、为增强学校领导班子的凝聚力，广泛听取群众意见，提高学校民主管理水平，特制定本制度。

2、领导班子必须加强理论学习，不断提高政策水平，坚持以身作则，秉公办事，依法治教。

3、实行校务办公例会制，每周一次，重大行政事务及工作安排，向教师公开，接受监督。

4、学校重大基建项目，经上级主管部门批准后，实行招标、议标制，不搞一言堂。

5、学校所有按规定的列项账目、收支情况按月公布，使全体教师及时了解学校的经济状况。

6、教师年终考核、后备干部的选拔、专业技术职称评定、岗位津贴、奖金以及区级以上的表彰人员坚持公开考评、张榜公布。

7、校级领导以及中层干部每学期在全体教师会上公开述职，接受群众考评，年终进行综合考核。

8、学校所有的收费项目及标准，张榜公布，向家长和社会公开。

9、定期召开家长会及家长委员会，商议学校大事，征求家长对办学的意见和建议，并采取书面测评的形式，征求家长对教师在师德方面和教学方面的意见。把家长对教师的评价纳入教师考核标准之中。

二、民主管理与监督制度

（一）实行民主管理，教（职）工当家作主，成立专业管理委员会，即：

1、提案工作委员会；

2、思想教育工作委员会；

3、教育科研工作委员会；

4、妇女工作委员会；

5、老龄工作委员会；

6、生活福利工作委员会；

7、校务公开工作委员会。

（二）定期召开教（职）工代表大会，研究、讨论、通过学校一个阶段的工作或随时召开代表大会会议，讨论通过学校的重大决策，讨论、修改、通过学校章程和各项工作制度及工作方案。

（三）实行校务公开：

1、学期初公布学校及相关各部门的工作思想——即计划。

2、及时公布学校的重大决策。

3、学期末公布财务收支情况。

4、评职、聘用、晋级，奖金、福利等与教职工利益相关的事项，及时公布。

5、对社会公开向学生收费及学校教育教学的管理情况。

（四）民主评议领导干部，实行年终领导述职，教职工测评考核结果记入领导干部政绩当中。

十七、校长接待日制度

1、每周一下午为校长接待家长、群众来访日，由校领导轮流负责接待。若有特殊来访要随时接待。

2、接待家长、群众来访要遵循以下原则：正确贯彻执行党的路线、方针、政策，分工负责，归口办理，件件有结果。

3、接待家长、群众来访反映问题，接待要热情，服务要周到，自己能解决的要主动予以解决，需要集体研究后解决的要认真做好解释工作，研究后要及时答复，属于职能处室处理的问题，批转或责成有关部门答复处理。

4、每次接待家长、群众来访的内容、处理结果，都要填入《学校领导接待日记录》，学期未归档。

5、要为来访家长、群众保密，不得散布家长、群众来访反映的问题。

（参考，根据我校实际，结合网上资源，浅谈个人之陋见）

**第二篇：创新农村财务管理机制探索**

创新农村财务管理机制探索

改革开放以来农村经营体制发生了深刻变化，集体经济也在经济转型中迅速发展，资产规模不断扩大。但是随着改革开放的深入，农村社会经济在转型过程中表现出来的矛盾日益凸现，村级财务管理混乱在一些地方仍然不同程度地存在，主要表现为现金管理混乱无序；集体资金拖欠严重；财产物资管理失控；各项开支缺乏约束；财务公开等制度流于形式。与此同时，农民群众的民主法制观念不断增强，要求参与集体财务管理与监督的呼声日益高涨，从而影响干群关系，导致群众上访量增加。村级财务问题作为农民反映强烈的问题之一，严重影响了农村工作的正常秩序，成为农村不稳定的根源。另一方面，伴随着工业化和城市化发展步伐的加大，原有的账簿、算盘、手抄公布等村组集体经济管理方式已经落后。因此，为了适应农村集体经济管理现代化的需要，提高村务公开民主管理水平，近两年我省逐渐推广了农村会计电算化、农村会计委派制和农村会计代理制等管理制度，取得了一定的成效。

一、创新机制

农村会计电算化是通过改革会计核算手段，购置电脑设备和财务软件，变手工记账为电脑记账，使会计核算实现现代化和信息要求。

农村会计委派制是由村组织按农经部门的统一要求和条件，推荐会计候选人员，由县级农经部门集中培训、考试合格后，颁发《农村会计证》，乡镇政府在合格人员中择优录用，列入乡镇管干部，统一下文，委派到各村，并报县农经部门备案。

委派会计的考核由乡镇政府组织进行，其报酬先由各村统筹回乡镇，再根据其工作量和各项工作完成情况确定报酬和奖励。委派会计的任免，由村组织经村民代表大会讨论通过，报乡镇农经部门审核，乡镇政府决定任免。

农村会计代理是指由乡镇设立农村会计代理中心，负责各村的会计代理业务。农村会计代理制的主要内容是：一项委托，二级审核，三权不变，四层监督，五个统一。

1、一项委托。村合作经济组织将村级财务书面委托给农村会计代理中心，书面委托协议由村民代表大会讨论通过。村级不再设专业会计，只设一名报账员。农村会计代理中心设立若干名代理会计，负责记账，每个代理会计负责5个村左右的会计业务。

2、二级审核。村和农村会计代理中心两个层次分别对村级财务进行审核。村民主理财小组和农村会计代理中心一方面每月对村级收支票据进行审核，合格后方可入账；另一方面每季度向群众公开财务时，对公开内容进行审核，确保村级财务如实向群众公布。

3、三权不变。村级集体资金所有权不变，集体资金使用权不变，集体财务审批权

不变，从而确保村级集体资金不被平调、挪用和侵占，集体权益不受侵犯。

4、四层监督。一是村级收支预算由乡镇政府审批；二是村级收支凭证每月由民主理财小组审查；三是入账凭证由专业会计审核；四是专业会计账务及各村财务由乡镇经管站进行定期审计。

5、五个统一。一是统一制度。主要包括收支预算制度，资金管理制度，费用管理制度和账据管理制度。二是统一审核。各村的收支凭证在村财经主任审批、民主理财小组审查盖章的基础上，由农村会计代理中心依据收支预算计划和财务制度进行审核。三是统一记账。村级财务在二级审核的基础上，每月底定期在农村会计代理中心由代理会计负责记账，定期编制会计报表。四是统一开设银行账户。农村会计代理中心在银行（信用社）开设一个代理中心结算专户（分村设明细），各村设置一个支出账户进行核算，实行会计代理中心与村级双方印鉴共同管理。村级平时收取的款项必须全部足额缴入代理中心结算专户代为管理，不得坐支。五是统一建档。农村会计代理中心建立村级财务档案室，做到一村一柜，统一对村级财务资料进行管理。

农村会计代理制，作为农村财务管理体制的新模式，通过分离村级集体资产的所有权和管理权，能够有效地形成双向监督的制约机制。在推行农村会计代理制的具体过程中，应着重注意抓好以下四个环节。

1、全面清理打基础。实行农村会计代理制，其实质是把村级账目改为由农村会计代理中心代记、代管的形式。在农村会计代理中心全面代管村级账务前，要对村级财务进行一次全面的清理，摸清家底，处理好遗留问题。通过清理核实，达到账账、账款、账物、账表、账据五相符。清理结束后，按照规定程序办理委托手续，原任会计的所有会计资料移交给农村会计代理中心。

2、健全机构保运行。农村会计代理中心为非盈利性的中介服务组织，隶属乡镇经管站管理。代理中心实行低偿服务，村级承担一部分服务费，主要用于办公开支。代理会计采取考试与考核相结合的办法，向社会公开招聘，由经管站发聘书。乡镇经管站对代理会计实行目标管理、百分制考核，报酬与工作实绩挂钩，严格奖惩。代理会计的工资由乡镇政府统筹解决。对代理会计要实行岗前培训和后续教育，着力提高队伍素质。同时，应妥善安置好原任村会计。绝大多数的原任村会计敬业爱岗，为农村财务工作做出了很大贡献，在选聘代理会计时，对原任村会计在同等条件下可优先录用，乡镇也可将其中德才兼备者改任他职。村级报账员一般由副职干部兼任。

3、加大力度抓监管。实行农村会计代理制，不能削弱乡镇经管站的力量，也不能

由乡镇经管站代替会计代理中心，要继续充分发挥监督管理职能，指导和管理会计代理中心，抓好村集体经济的审计工作，并定期或不定期地对村级财务活动进行督查，形成更严密的农村财务监督约束机制。

4、完善制度求规范。农村会计代理制在很大程度上改变了原有村级财务管理模式，会对有关利益方产生一定的冲击。只有完善和健全村级财务管理制度和会计代理中心的内部管理制度，才能做到服务到位、管理严密、不出漏洞、优质高效，使各村干部、群众满意放心。因此，要根据农村会计代理制的特点，进一步完善收支预算、资金管理、费用管理和账据管理等各项财务管理制度以及代理会计工作职责、考勤考绩等内部管理制度。农村财务管理主管部门，应加强业务培训和检查督促，加大工作力度，及时查处违纪违规行为，形成农村财务规范化、制度化的工作格局。

二、取得的成效

一是提高了村组财会队伍的整体素质。实行会计管理体制改革，通过公开招聘，严格考核，择优录用，把一批政策水平高，业务能力强的同志，通过任命书或合同书的形式，稳定到农村会计队伍中，明显提高了会计人员素质，提高了会计核算能力，稳定了会计队伍，同时也提高了会计人员的工资及福利待遇，强化了会计的监督职能和作用，使村组财会队伍的整体素质明显提高。

二是规范了财务管理，提高了管理水平。通过会计管理体制改革，实现了农村会计的知识化、年轻化、专业化，有利于更好地执行农村财务管理制度和会计制度，有利于提高财务管理水平，进一步规范农村财务管理，规范民主理财和财务公开，提高集体资金利用率，有效防止资产流失，降低非生产性开支，增加农民收入，减轻农民负担，减少干群矛盾，促进农村经济发展，维护农村社会稳定。

三是进一步完善了“村账乡管”和村务公开制度。实行电算化管理后，各种财务公开表全部由电脑自动生成，由电脑输出打印后即可公布，格式统一，内容齐全，数据准确，避免了人工抄录所产生的各种弊端，提高了村务公开、民主管理的水平。在坚持村集体经济组织资产所有权、使用权、审批权不变的前提下，结合本地经济发展水平、文化水平和交通条件等，选择适合本地实际的会计管理制度和方式，是对“村账乡管、集中办公、两级审核、民主理财制度”的补充和完善，是农村会计管理方式改革的有益探索。

四是精简了人员，节约了村组开支。实行会计委派制和电算化管理，改变了村组会计工作的管理模式，提高了工作效率，相应减少了村组会计人员数量。我省晋中市通过推行电算化，全市村级财会人员减少1657人，村级负担明显减轻。

五是增强了政府监督力度。实行电算化管理后，乡镇成立会计核算中心，组建村组集体经济电算化管理网络，电脑随时可以通过电话线与各村组的电脑连接、读取数据，实现对村组的经济运行情况的实时监督。同时，实行会计委派制，加强了政府对村组会计人员的管理，监督力度大大增强，完善了管理，堵塞了漏洞，促进了农村的廉政建设，保障了农村社会的稳定。

**第三篇：建立农村环境卫生长效管理机制**

建立农村环境卫生长效管理机制

--我市创新社会管理纪实之五

2024年8月，鹰潭率先在全省建立在村党支部领导下、以党小组为核心、以党员为骨干的新型村民自治组织--村民事务理事会制度，组织开展了农村“卫生清洁”工程，探索出了一条新形势下创新社会管理、做好群众工作的新路子。通过实施农村“卫生清洁”工程，最大限度地激活了农民的主体地位、提升了村民的自治能力、夯实了农村基层组织，从根本上改变了农民群众的卫生陋习和居住环境，呈现出“三个明显改变和三个明显改善”，即农村环境面貌明显改变，垃圾污染得到有效控制;农户的卫生习俗明显改变，垃圾分类处理得到广泛认同;乡、村干部作风明显改变，工作绩效得到群众好评;干群关系明显改善，相互融洽了;邻里关系明显改善，相处更好了;城乡关系明显改善，相互贴近了。这是多年来农村没有过的喜人景象。模式:一次对农村垃圾处理的全新探索

在推进农村“卫生清洁”工程中，我市确定了一个基本思路:根据“原态垃圾”中的各种物质属性进行分类，用一种合理的方法处理，将其充分利用，变废为宝，使“垃圾”不成为污染物，而成为可利用的再生资源。农村垃圾处理“2+5”模式、集镇垃圾处理“三三六”方式就是基于这种理念和思路而被提出的。在农村推行“2+5”垃圾处理模式，“2”就是落实农户和保洁员两个操作主体，“5”就是指对垃圾进行就地无害化处理的5种方法。在集镇实行“三三六”垃圾处理模式，就是落实居民、保洁员和垃圾处理工三个操作主体，通过三个处理环节、六种方法对垃圾进行就地无害化处理。

这两种模式最大的特点是，对农村的有机垃圾、无机垃圾、灰土垃圾、有毒有害垃圾和医疗卫生垃圾，实行统一管理、分类处理，在操作中做到了“乡镇组织，能承受、做得到;农民主体，能接受、做得好;自然村为单元，好操作、坚持得下”。实践证明，实行“2+5”和“三三六”垃圾处理模式，可以有效做到处理无害化、利用资源化、运作一体化、成本节俭化。处理无害化，就是对“原态垃圾”实行日产、日清、日处理，做到不出村庄、就地消化，避免造成二次污染;利用资源化，就是对非有机垃圾中的废旧塑料、橡胶等进行回收利用，将有机垃圾处理与沤制农家肥和开发沼气池结合起来，实现了资源循环利用;运作一体化，就是对垃圾进行分类处理，或回收利用，或密封储存，或用炉焚烧，相互衔接，过程连贯;成本节俭化，就是缩短了工作链条，减少了处理环节，有效降低了设施建造、工作运行、劳力投入、组织管理的成本。做法:建立体制机制，激活农民主体 市委、市政府高度重视农村“卫生清洁”工程工作，把农村“卫生清洁”工程作为全市三大基础性工作之一。为此，我市将农村“卫生清洁”工程作为“一把手”工程来抓，认真执行各级党政主要领导亲自调度、挂点督导、责任追究、考核激励等制度。33位市级领导挂点督导乡镇工作，经常深入基层指导开展“卫生清洁”工程。

全市各相关部门积极跟进，形成了协作联动机制。教育部门广泛开展学生“三项活动”和教师“两项活动”;卫生部门在全市乡镇卫生院和村卫生所推行了农村医疗机构的生活垃圾分别纳入自然村、集镇统一处理;交通部门在县乡村道路沿线公共区域进行了垃圾治理试点;公路部门在境内所有国道、省道、县道和高速公路连接线建立长效保洁制度;农业部门着重抓了垃圾处理工场大型沼气池的使用试点示范;供销部门加强垃圾废品回收网络建设;民政部门积极落实低保户与保洁员对接对象，每人每月安排低保补助;各级妇联组织农村妇女开展“卫生清洁”工程巾帼行动。

治理农村垃圾没有农民的支持和参与，单靠政府号召、政府投入是不能持久的，只有把农民的积极性真正调动起来，让农民发挥主体作用，把农村“卫生清洁”工程当作自己的事，自己动手，积极配合，全民参与，才能事半功倍，才能从根本上为治理农村垃圾提供不竭动力。

为此，我市以自然村为单元，结合农村特有的亲缘、血缘、地缘的实际，建立村民事务理事会，让村民中威望高、能干事、有热情的“核心人物”进入村民事务理事会，引导农民群众自我管理、自我服务、自我教育，充分调动了村民参与垃圾治理的积极性和主动性，为做好农村“卫生清洁”工程提供了强有力的保障，延伸了农村基层组织的工作手臂。成效:实现三个改变，改善三种关系

人能改变环境，环境同样也能改变人。在环境的潜移默化中，我市农村干群、村民邻里、机关干部与农民的关系，农民的观念，农村的生产生活方式等等，都随着“卫生清洁”工程的开展得到重大的改善和转变。鹰潭掀起的这场卫生革命，奏响了一首文明新曲。

通过开展农村垃圾集中治理、宣传教育及周检查、月评比等活动，我市的农村卫生体系实现了三个明显的改变。农村卫生面貌发生了明显改变，彻底清理了沉积多年的陈年垃圾，从根本上解决了农村垃圾的污染问题;农民长期形成的不良卫生习惯发生了明显改变，农民基本上告别了千百年来形成的不良卫生习惯，讲卫生的多了，不讲卫生的少了。“讲卫生光荣，不讲卫生可耻”、“环境好，身体好”、“比卫生、比健康”、“物尽其用，变废为宝”等观念正在形成并不断加强，不乱扔乱倒垃圾、合理处理垃圾和维护居室、庭院、村落、田园清洁已成为群众的自觉行动，拣垃圾、扫庭院、爱干净、勤洗晒蔚然成风;农民以前对垃圾不进行处理的习惯发生了明显改变，每家每户自备了装有机垃圾、非有机垃圾的两个桶和袋子，对当天产生的生活垃圾自觉及时分类，为保洁员统一进行二次分拣提供了便利。我市开展的农村“卫生清洁”工程把干部的视线和精力引向了农村。市、县、乡干部深入农村上门宣讲、包村挂点、督查调研，和群众零距离接触，帮助他们开展“卫生清洁”工程，增进了干群感情，融洽了干群关系。同时，由于普遍成立了群众信任，由村组干部、党员、优秀中青年、热心公益事业的村民组成的理事会，建立了一系列规章制度，培养和造就了戴明良等一批有公心、有才干、有威信的土生土长的村民理事会理事长，实现了农村基层组织再造，使党和政府的方针、政策得到了有效落实，推动了农村“两委”换届、新农村建设、控访维稳、综治计生和村民事务民主管理等各项工作的开展，使一批“告状村”、“宗族派姓村”、“治安不稳定村”等所谓的“老大难村”，重新焕发了生机，成为推动农村改革发展的“领头羊”。如今，鹰潭市农村“卫生清洁”工程惠及千家万户，它让鹰潭农村大地焕然一新。

**第四篇：农村财务管理机制亟待创新**

农村财务管理机制亟待创新

●农村财务管理工作必须服务于农村经济发展这个中心。

●只有集体实力增强了，化解债务才有经济基础。

●加强集体资产管理不是为了管死它，而是为了更好地用好用活。

●凡是有利于经济发展、共同富裕的管理办法，就是好办法。

农村集体资产与财务管理历来是广大农民群众十分关心的问题。这方面

工作的好坏直接关系到农民群众的切身利益。这些年各地为加强农村集体资产与财务管理采取了许多措施，见到了一定成效。但也要看到，目前这方面问题还比较多，农民群众还不满意。有些地方混淆集体资产权属关系，随意向集体和农民伸手，有些地方农村财务管理混乱，财务不公开，还有不少地方胡支乱花严重，村级债务累累。这些问题，说到底，是如何正确地处理好国家、集体和农民的利益关系问题，是如何更好地维护农民合法权益和保护农村生产力的问题。

当前，我国农业正处在新的发展阶段，特别是加入世贸组织以后，农业面临严峻的挑战，维护集体和农民利益显得更加紧迫。解决农村集体资产与财务管理方面存在的问题，靠老办法不行，必须解放思想，与时俱进，用新的思路和方法，创新农村集体资产与财务管理机制。

一是要围绕农村经济的发展，确定农村集体资产与财务管理工作的目标。农村集体资产与财务管理工作是党的农业和农村工作的重要内容。当前，党的农村工作的中心是发展农村经济、增加农民收入。因此，农村集体资产与财务管理工作必须服从和服务于农业和农村经济发展这个中心。只有围绕发展做文章，为发展做贡献，我们的工作才有意义，才有前途。目前，农村集体资产与财务管理工作遇到的问题，不少都跟经济发展水平有关，有些问题只有随着经济发展，才能够得到根本解决。如化解乡村两级债务，清理是必要的，但只有集体实力增强了，农民收入增加了，化解债务才有经济基础。加强集体资产管理不是为了管死它，而是为了更好地用好用活，实现其不断增值，发展农村的生产力。所以衡量这方面工作的好坏，主要看是否通过有效的管理，促进了农村经济的发展。凡是有利于经济发展、共同富裕的管理办法，就是好办法。为农村经济发展创造良好的体制和机制环境，是农村集体资产与财务管理工作的立足点和出发点。

二是要适应农村公有制新的实现形式，探索农村集体资产与财务管理的有效方式。农村集体资产与财务管理工作是同农村的基本经营制度紧密联系的。改革开放20多年来，农村已确立了以家庭承包经营为基础、统分结合的双层经营制度，农村集体经济的存在形式和功能发生了很大变化，农村集体资产从资产规模、产权构成、运作模式到管理方式，也都发生了很大变化。特别是农村多种形式联合与合作的出现，更加丰富了农村集体资产与财务管理的工作对象和内容。应当适应农村公有制实现形式的新变化，调整农村集体资产与财务管理的思路和方法，把注意力从集体资产的物质形态管理转到价值形态管理，从资产管理转到资本运营的轨道上来。只有如此，才能真正达到实现集体资产保值增值、壮大集体经济实力和增加农民收入的目的。

三是要用改革创新的精神，解决农村集体资产与财务管理的突出问题。农村集体资产与财务管理工作一直是在不断改革创新中发展的。目前，要解决这方面存在的问题，也必须靠改革创新。近年来，不少地方进行了有益的探索，积累了一些经验，闯出了一些路子。山西、吉林等许多地方实行了村账乡代管、村会计集体办公，加强了对村级财务的监督；浙江、广东等部分地方实行了农村会计委托代理制、会计委派制，提高了农村财务会计工作的质量，强化了会计的监督职能；江苏、北京等一些地方成立了集体资产运营中心（公司），促进了集体资产的增值。特别是许多地方实行的财务公开，扩大了群众民主监督，深受农民群众欢迎。

四是要结合管理手段的改进，提高农村集体资产与财务管理的工作水平。农村集体资产与财务管理工作也要逐步实现工作手段的现代化。当前一些地方推行的农村经济管理信息化，就是通过现代管理手段提高农村经济管理水平的有效途径。如广东、浙江省结合会计委派制、会计委托代理制开展财务管理电算化，黑龙江省结合全省农村信息化建设工作开展农经管理电算化，广东南海等地结合当地经济发展需要开展农村社区综合管理信息化。这项工作虽然开展的时间不长，但从各地的实践看，成效已经非常明显，完善了制度，提高了效率；增强了透明度，遏制了腐败，改善了干群关系；提高了队伍素质，改进了管理水平。“好范文”版权所有

**第五篇：农村财务管理机制亟待创新**

农村财务管理机制亟待创新

“>农村财务管理机制亟待创新2024-02-02 21:55:

54●农村财务管理工作必须服务于农村经济发展这个中心。

●只有集体实力增强了，化解债务才有经济基础。

●加强集体资产管理不是为了管死它，而是为了更好地用好用活。

●凡是有利于经济发展、共同富裕的管理办法，就是好办法。

农村集体资产与财务管理历来是广大农民群众十分关心的问题。这方面工作的好坏直接关系到农民群众的切身利益。这些年各地为加强农村集体资产与财务管理采取了许多措施，见到了一定成效。但也要看到，目前这方面问题还比较多，农民群众还不满意。有些地

方混淆集体资产权属关系，随意向集体和农民伸手，有些地方农村财务管理混乱，财务不公开，还有不少地方胡支乱花严重，村级债务累累。这些问题，说到底，是如何正确地处理好国家、集体和农民的利益关系问题，是如何更好地维护农民合法权益和保护农村生产力的问题。

当前，我国农业正处在新的发展阶段，特别是加入世贸组织以后，农业面临严峻的挑战，维护集体和农民利益显得更加紧迫。解决农村集体资产与财务管理方面存在的问题，靠老办法不行，必须解放思想，与时俱进，用新的思路和方法，创新农村集体资产与财务管理机制。

一是要围绕农村经济的发展，确定农村集体资产与财务管理工作的目标。农村集体资产与财务管理工作是党的农业和农村工作的重要内容。当前，党的农村工作的中心是发展农村经济、增加农民收入。因此，农村集体资产与财务

管理工作必须服从和服务于农业和农村经济发展这个中心。只有围绕发展做文章，为发展做贡献，我们的工作才有意义，才有前途。目前，农村集体资产与财务管理工作遇到的问题，不少都跟经济发展水平有关，有些问题只有随着经济发展，才能够得到根本解决。如化解乡村两级债务，清理是必要的，但只有集体实力增强了，农民收入增加了，化解债务才有经济基础。加强集体资产管理不是为了管死它，而是为了更好地用好用活，实现其不断增值，发展农村的生产力。所以衡量这方面工作的好坏，主要看是否通过有效的管理，促进了农村经济的发展。凡是有利于经济发展、共同富裕的管理办法，就是好办法。为农村经济发展创造良好的体制和机制环境，是农村集体资产与财务管理工作的立足点和出发点。

二是要适应农村公有制新的实现形式，探索农村集体资产与财务管理的有效方式。农村集体资产与财务管理工

作是同农村的基本经营制度紧密联系的。改革开放多年来，农村已确立了以家庭承包经营为基础、统分结合的双层经营制度，农村集体经济的存在形式和功能发生了很大变化，农村集体资产从资产规模、产权构成、运作模式到管理方式，也都发生了很大变化。特别是农村多种形式联合与合作的出现，更加丰富了农村集体资产与财务管理的工作对象和内容。应当适应农村公有制实现形式的新变化，调整农村集体资产与财务管理的思路和方法，把注意力从集体资产的物质形态管理转到价值形态管理，从资产管理转到资本运营的轨道上来。只有如此，才能真正达到实现集体资产保值增值、壮大集体经济实力和增加农民收入的目的。

三是要用改革创新的精神，解决农村集体资产与财务管理的突出问题。农村集体资产与财务管理工作一直是在不断改革创新中发展的。目前，要解决这方面存在的问题，也必须靠改革创新。

近年来，不少地方进行了有益的探索，积累了一些经验，闯出了一些路子。山西、吉林等许多地方实行了村账乡代管、村会计集体办公，加强了对村级财务的监督；浙江、广东等部分地方实行了农村会计委托代理制、会计委派制，提高了农村财务会计工作的质量，强化了会计的监督职能；江苏、北京等一些地方成立了集体资产运营中心（公司），促进了集体资产的增值。特别是许多地方实行的财务公开，扩大了群众民主监督，深受农民群众欢迎。

四是要结合管理手段的改进，提高农村集体资产与财务管理的工作水平。农村集体资产与财务管理工作也要逐步实现工作手段的现代化。当前一些地方推行的农村经济管理信息化，就是通过现代管理手段提高农村经济管理水平的有效途径。如广东、浙江省结合会计委派制、会计委托代理制开展财务管理电算化，黑龙江省结合全省农村信息化建设工作开展农经管理电算化，广东南海

等地结合当地经济发展需要开展农村社区综合管理信息化。这项工作虽然开展的时间不长，但从各地的实践看，成效已经非常明显，完善了制度，提高了效率；增强了透明度，遏制了腐败，改善了干群关系；提高了队伍素质，改进了管理水平。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！