

1. 办公室（挂区委教育工作办秘书科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
	（一）负责文电、会务、机要、保密、档案、值班、安全等局（委）机关日常运转工作。 （二）负责综合性文稿起草工作。 （三）负责教育体育调研工作。 （四）承担政府信息和政务公开、建议提案办理等工作。 （五）负责处理区委教育工作办的日常事务。	- 负责工作综合协调与服务。 - 负责收文审签。 - 负责重要材料审核。 - 负责重要会议协调。 - 协助重要事项督办。 - 负责发文审核。 - 负责综合性材料撰写。 - 负责人大建议、政协提案答复的督办和落实。 - 负责局党组会、办公例会等会议记录。 - 负责收文处理，做好收文登记、流转、督办、归档等工作。 - 负责机要保密工作，做好保密材料撰写、收集和整理归档等工作。 - 负责局机关文书档案管理。 - 负责局机关印章管理。 - 负责局机关各类会议组织协调。 - 负责政务公开工作。 - 协调做好电子政务相关工作。 - 负责办公用房管理工作。 - 负责公务接待工作。

		19. 负责来电处理工作，做好来电记录、落实工作。 20. 负责局机关后勤服务管理工作，做好公共物品管理维护、办公耗材采购等工作。 21. 负责局机关工作人员日常考勤、休假情况核定等工作。 22. 负责局机关节假日值班安排。 23. 负责工作月报工作。 24. 负责报刊分发工作。 25. 负责会务服务工作。 26. 完成领导交办的其它工作任务。
--	--	---

2. 思想政治和组织工作科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
一、研究制定全区教育和体育系统党的建设规划并指导实施。负责对全区教育和体育系统党的建设重大问题进行调查，向区委提出意见和建议，在职权范围内对有关问题作出决定。 二、负责指导全区教育和体育系统党的基层组织建设和党员队伍建设工作。 三、指导全区教育和体育系统思想政治建设和精神文明建设。	（一）负责指导全区教育和体育系统意识形态、党的基层组织建设和党员队伍建设工作，研究拟定全区教育和体育系统党的建设规划并指导实施。 （二）负责对全区教育和体育系统党的建设重大问题进行调查，提出意见和建议。 （三）负责教育和体育系统内基层党建工作，做好党员教育、发展和管理工作。 （四）指导教育和体育系统社会组织党建工作。 （五）指导全区教育和体育系统的思想政治建设、精神文明建设。 （六）负责指导文明单位（校园）创建工作。 （七）负责全区学校统一战线和群众工作。 （八）承担全区抵御和防范校园传教渗透工作。	1. 落实“五个一批”项目库建设推动全区思想政治教育教学创新发展工作。 2. 开展思想政治理论课“同城大课堂”活动。 3. 组织教育系统思想政治理论课教学改革项目评选建设和“金课”评选建设工作。 4. 组织思想政治理论课年度人物、优秀教师评选工作。 5. 推进思想政治理论课教学名师工作室建设工作。 6. 开展全区思想政治理论课建设状况摸底调研。 7. 组织开展理论中心组学习。 8. 落实意识形态工作责任制考核督察制度。 9. 落实意识形态工作报告制度。 10. 落实意识形态联席会议制度。 11. 落实意识形态定期会商研判制度。 12. 开展意识形态阵地排查。落实哲学社会科学类活动报备制度。 13. 加强学生社团管理。 14. 建立定期排查机制，组织集中排查校园传教活动、团契活动。 15. 全面推进学校信教人员教育转化工作。 16. 负责全区教体系统所辖学校（单位）基层党的建设工作。

		17. 负责研究拟订全区教体系统党的建设规划并指导实施。 18. 负责起草制定党的建设规划、计划要点、工作总结、综合材料等。 19. 负责党建品牌和示范点创建、其他评优选优等工作。 20. 负责全区教体系统基层党建考核工作。 21. 负责全区教体系统党员党费收缴、党内统计、党员教育培训、档案资料整理等工作。 22. 负责“灯塔-党建在线”等信息平台管理维护工作。 23. 负责指导全区教体系统结对帮扶工作。 24. 负责科室内勤工作。 25. 负责指导精神文明创建工作。包括文明校园、文明单位创建，文明城市文明区创建等工作。 26. 完成上级党组织和局交办的其他工作。
--	--	---

3. 人事科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
一、负责全区教育和体育领域人才队伍建设，主管全区教师工作。 二、负责师范类毕业生就业指导工作。 三、负责与国外、港澳台地区的教育交流与合作工作。 四、归口管理全区教育和体育系统出国留学和接收外国留学生工作。 五、配合做好驻地高校协调联络工作。 六、负责全区语言文字管理工作。	（一）负责局（委）机关和所属学校（单位）的机构编制、人事管理、社会保障等工作。 （二）负责全区教育和体育领域人才队伍建设。 （三）组织协调教育行政管理人员培训工作。 （四）指导全区教师培养、培训工作。 （五）指导学校内部人事与分配制度改革以及教师考核工作。 （六）指导教育对外开放以及与港澳台地区的交流与合作工作。 （七）指导对外汉语推广工作。 （八）配合市教育局做好教师资格制度有关实施工作和教师资格认定工作中的事中事后监管工作。 （九）根据干部管理权限，负责系统干部的管理工作。 （十）负责教体系统干部人事档案管理工作。	- 负责教职工队伍建设和师资培训宏观管理工作和组织协调教育行政管理人员培训工作。 - 负责所属学校（单位）内部管理体制变革相关工作。 - 负责所属学校（单位）教职工（含军转干部）的录用、聘用、调配及相关工作。 - 负责指导县管校聘管理工作。 - 负责所属学校（单位）岗位设置、竞聘相关工作。 - 负责教师交流工作。 - 负责局（委）机关和所属学校（单位）机构、人员编制的审定报批和管理工作的。 - 负责局（委）机关和所属学校（单位）工作人员的工资福利待遇、离退休退职人员待遇等落实和公伤评残、抚恤、遗属补助工作。 - 负责所属学校（单位）事业单位绩效考核工作。 - 负责所属学校（单位）一般工作人员考核工作。 - 负责 30 年教龄荣誉证书核发工作。 - 负责全区教师资格制度实施工作。 - 负责全区教体系统高层次人才队伍建设。 - 负责全区教体系统表彰奖励工作。

		15. 负责全区教体系统教师及相关人员专业技术职称工作。 16. 负责师范类毕业生就业指导工作和公费师范生管理工作。 17. 负责教育外事工作。 18. 负责教育援藏援疆工作。 19. 负责教体系统干部人事档案、师范类毕业生档案等管理工作。 20. 负责科室内勤工作。
--	--	---

4. 计财审计科

“三定” 规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
一、参与区级教育和体育经费的统筹管理。 二、参与拟订教育和体育经费筹措、教育和体育拨款、教育和体育基建投资政策。 三、监测教育和体育经费的筹措和使用情况。 四、负责教育基本信息的统计、分析、发布工作。	（一）承担局（委）机关财务、国有资产管理工 作。 （二）拟订全区教育事业发展的中长期规划和年度 计划。 （三）负责教育基本信息统计、分析、发布工作。 （四）参与拟订教育经费筹措和管理的政策规定， 编报区级教育经费年度预决算建议方案，监测教育 经费筹措和使用情况。 （五）指导所属学校（单位）经费财务、国有资 产管理工作。 （六）对所属学校（单位）基建投资计划编制工作 进行指导。 （七）指导学校后勤社会化改革工作。 （八）负责规范全区教育体育收费管理和审计工 作。	1.教育内部审计工作。 2.教育收费管理工作。 3.国有资产管理工 作。 4.教育经费及财务工 作。 5.教育事业发展规划。拟定全区教育事业发展的中 长期发展纲要。 6.负责本部门统计工 作。 7.所属学校基建投资计划编制工作进行指导。 8.社区配套教育设施规划、建设、交付长效管理； 9.完成局领导交办其他工作。

5. 基教科（挂学前教育科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
一、负责全区基础教育、特殊教育的统筹规划和协调管理工作。 二、负责全区义务教育段学校划片招生工作。负责全区义务教育段学校学籍管理工作，协助市教育局做好普通高中招生及高中段学籍管理工作。 三、贯彻执行学前教育法律法规和方针政策。 四、负责全区学前教育的统筹规划和协调管理工作。	（一）负责全区基础教育的管理工作，指导全区基础教育改革与发展。 （二）参与拟定学校布局调整规划。 （三）负责拟定全区义务教育段学校划片招生方案，落实保障各类学生平等接受义务教育的政策措施。 （四）落实义务教育标准化发展要求。 （五）做好义务教育段学校学籍管理工作，协助市教育局做好普通高中招生及学籍管理工作。 （六）指导监督中小学办学行为。 （七）负责中小学德育工作和社会实践活动。 （八）组织协调特殊教育、民族教育、科技教育、心理健康教育、家庭教育有关工作。 （九）参与基础教育督导评估工作。 （十）负责将安全教育纳入义务教育学校教学内容。 （十一）组织、指导基础教育教科研工作。 （十二）负责全区学前教育管理工作。 （十三）负责全区学前教育业务指导工作。 （十四）会同有关部门落实幼儿园办园标准。 （十五）负责幼儿园德育工作。 （十六）指导监督幼儿园办园行为。 （十七）参与学前师资队伍建设工作。 （十八）参与学前教育督导评估工作。	1. 基础教育管理工作。 2. 配合做好学校布局调整规划工作。 3. 义务教育段招生工作。 4. 配合做好控辍保学工作。 5. 学校标准化建设工作。 6. 中小学学籍管理工作。 7. 规范学校办学行为工作。 8. 中小学德育工作。 9. 协调特殊教育、民族教育、科技教育、心理健康教育、家庭教育、安全教育有关工作。 10. 基础教育督导评估工作。 11. 基础教育教科研工作。 12. 编制、实施全区学前教育三年行动计划。 13. 负责全区幼儿园新建改扩建任务落实。 14. 负责组织开展幼儿园分类评估认定、年检工作。 15. 负责全区学前教育发展共同体推进工作。 16. 负责教育部及省学前教育管理信息系统维护工作。 17. 负责统筹落实高层次人才、企业家子女等入园就读服务工作。 18. 负责开展全国学前教育宣传月活动。 19. 负责幼儿园办园行为动态监管工作。 20. 负责幼儿园招生工作。 21. 负责幼儿园教科研工作。 22. 负责开展城镇居住区配套幼儿园专项整治工作。 23. 负责开展无证幼儿园清理整治工作。 24. 配合区发改局做好幼儿园收费备案、普惠性民办幼儿园认定工作。

6. 职业教育与民办教育科（挂行政审批服务科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
负责全区职业教育统筹规划、协调管理工作。	（一）负责全区职业教育统筹规划、综合协调工作。 （二）承担职业教育培训领域发展职能。 （三）组织、指导职业教育教学改革和专业、课程与教材、实习实训基地建设等工作。 （四）负责全区教育系统继续教育管理工作，参与拟订继续教育发展规划、评估标准并组织实施。 （五）组织、指导职业教育教科研工作。 （六）指导全区社会教育工作，负责社区教育工作。 （七）牵头负责全区民办中小学及其他民办教育培训机构监督管理工作，参与拟订民办教育发展规 划、评估标准并组织实施。 （八）负责全区民办培训机构的审批管理。 （九）承担规范性文件的合法性审查等工作。 （十）牵头推进行政审批制度改革和职能转变相关工作，组织编制系统内权责清单，负责依法行政、行政许可事项的受理、办理和组织协调工作。	1. 组织拟订区职业教育发展规划及有关文件的制定和组织实施。 2. 协调、指导中等职业学校的招生、专业调整。 3. 负责中等职业学校专业备案工作。 4. 组织开展全区职业教育活动。 5. 指导职业学校开展职业教育培训。 6. 指导、组织全区职业学校技能大赛活动。 7. 负责全区教育系统继续教育管理工作。 8. 指导全区社会教育工作，负责社区教育工作。 9. 组织开展全民终身学习活动。 10. 负责推进政务服务“一次办好”、“一窗受理”、“一证化”改革、“一链办理”、标准化梳理、上网运行等各项工作。 11. 牵头负责承办依法许可有关工作。 12. 牵头拟定规范行政处罚裁量权办法，负责对开展的行政处罚、行政许可做好“双公示”工作。（流程规范见附件1：6.1和6.2） 13. 负责本部门“双随机、一公开”检查计划编制与发起工作。 14. 牵头负责全区民办教育综合管理工作，牵头负责拟订促进民办教育发展、规范民办学校管理的政策措施并组织实施。（流程规范见附件1：6.3） 15. 承担高中以下段学历类教育、学前教育及其他文化教育的民办学校的设置审批工作。（流程规范见附件1：6.4） 16. 负责指导全区民办学校办学监督管理工作，负责区管民办学校的年检年报工作。（流程规范见附件1：6.5）。

7. 体卫艺科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
负责统筹规划全区青少年体育发展，指导和推进青少年体育工作。	（一）指导全区学校体育、卫生健康、艺术和国防教育工作，拟订相关政策并组织实施。 （二）指导相关专业的师资培训和科研工作。 （三）负责组织全区学生体质健康、艺术素养调查和监测工作。协调指导学生体育竞赛和艺术展演活动。 （四）协调指导全区学校军训工作。 （五）指导学校校园文化建设。 （六）配合相关部门指导学校做好常见病、多发病和传染病的防控工作；配合相关部门做好学校公共卫生应急处置工作。 （七）配合相关部门做好毒品预防教育工作。	1. 做好《国家学生体质健康标准》测试各项工作。 2. 指导各高中学校申报艺体特长生计划并组织实施。 3. 指导各类特色学校创建工作。 4. 组织开展全区青少年校园足球联赛。 5. 指导参加市级以上相关赛事。 6. 持续开展阳光体育大课间专项提升行动。 7. 加强体育与健康课程刚性管理。 8. 负责推进全区儿童青少年近视综合防控工作。 9. 指导学校做好日常传染病及地方病监测、应急处置等。 10. 指导各学校开展爱国卫生运动与健康教育。 11. 指导各学校开展“无烟校园创建”工作。 12. 指导各学校开展健康查体、建档及追踪分析。 13. 制定全区初、高中艺术学业水平考试方案并组织实施，做好艺术素质测评工作。 14. 举办全区“小星星”艺术节、“歌满校园·放飞希望”班级合唱节和开展全区艺术展演、美育实践等系列活动和学科美育指引推广工作。 15. 做好美育实践基地，书法实验、美育实验和艺术教育特色学校遴选及培育工作。

		16. 加强艺术课程刚性管理。 17. 组织开展艺体专家进校园，培育教师合唱团工。 18. 做好专业师资力量和卫生保健人员配备。 19. 组织开展各类艺体师资培训工作。 20. 指导全区中小学禁毒教育工作。 21. 指导全区学校做好军训和国防教育工作。 22.指导学校校园文化建设。
--	--	---

8. 监察室

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
在职责范围内负责本单位、本行业领域的信访维稳工作。	（一）负责全区教育和体育系统党风廉政建设、反腐败工作、行政监察工作。协助区纪委（监委）检查和处理党的组织和党员违反党的章程和其他党内法规的案件，调查处理违反行政纪律的行为。 （二）承担相关行政应诉工作。 （三）负责系统信访维稳工作，承办上级领导及有关部门交办处理的信访事项，排查和化解矛盾。 （四）负责对上考核工作落实和督办督查工作。 （五）协调指导学校防范和处置邪教问题工作。	1. 负责党风廉政、纪检监察工作。落实党风廉政建设“清单化”管理；区纪委区监委和驻局纪检监察组交办、转办投诉件及相关事项办理；作风效能建设；系统廉政档案更新等。 2. 承担相关行政应诉工作。 3. 负责信访稳定工作。区领导批示、交办投诉事项办理；市级及以上教育部门交办、转办投诉件办理；省信访平台转办信访事项办理；区级及以上人访事项办理；区信访局交办、转办其他相关事项办理；殷阳民生（含 12345）平台群众反映问题办理；局内来电来信来访等事项办理；排查和化解矛盾纠纷，统筹调度重大活动和重要时间节点教体系统维稳情况。 4. 负责对上考核工作落实和督办督查工作。 5. 协调指导学校防范和处置邪教问题；落实扫黑除恶工作；问政栏目及政务热线事项办理。

9. 竞技体育科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
一、负责统筹规划全区青少年体育发展，指导和推进青少年体育工作。 二、统筹规划全区竞技体育发展，确定体育运动项目设置和重点布局。 三、负责协调体育训练和体育竞赛，指导运动队伍建设。 四、组织参加和承办国家、省、市重大体育竞赛。 五、配合、协调上级部门做好体育运动中的反兴奋剂工作。	（一）参与拟定全区青少年竞技体育发展规划草案； （二）负责青少年体育技能培养和业余训练工作； （三）指导全区选拔、培养和输送优秀体育后备人才； （四）提出全区竞技运动项目设置与布局意见。 （五）组织实施我区运动队参加市级以上比赛的备战和参赛工作； （六）组织青少年体育竞赛； （七）负责各级各类体育传统项目学校、青少年体育俱乐部建设及管理工作； （八）协助指导民办武校训练工作； （九）指导体育教练员、裁判员业务培训工作；负责三级以下裁判员、运动员审批及二级以上裁判员、运动员申报工作。	1、起草拟定全区竞技体育发展规划，对全区竞技项目布局进行优化和调整。 2. 组织学校（单位）做好市运会备战参赛工作。 3. 指导基层学校做好向上级专业队的输送工作。 4. 组织全区学校（单位）开展冬训和夏训工作。 5. 负责拟定全区青少年体育竞赛计划。 6. 负责市年度青少年体育锦标赛参赛组织工作。 7. 组织全区中小学生体育联赛工作。 8. 负责组织开展县级体校星级争创工作。 9. 指导体育传统项目学校建设工作。 10. 指导区各学校争创淄博市优秀运动队后备人才基地申报工作。 11. 指导全区青少年体育俱乐部开展竞技体育训练工作。 12. 负责全区体育竞赛裁判员管理工作。

10. 安全办公室

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
一、负责本部门、区属学校（单位）安全监督管理工作，指导镇（开发区）中心校做好学校安全监督管理工作。 二、关于校车安全管理。市教育局负责监督指导区县教育行政部门做好校车使用许可申请的受理、分送、审查和上报工作，指导区县教育行政部门校车安全管理责任书备案管理工作；加强对校车服务提供者及学校的监管，指导、督促校车服务提供者及学校建立健全校车安全管理制度，明确和落实校车安全管理责任，指导学校开展交通安全教育，督	（一）负责全区学校安全稳定工作，协调指导学校安全保卫和学生预防违法犯罪工作，组织协调处理学校突发事件。 （二）负责全区教育和体育系统的安全监督管理。 （三）督促学校落实安全工作责任制，建立健全并严格落实安全管理工作的各项规章制度。 （四）指导学校安全教育宣传工作和开展安全教育活动。 （五）指导学校建立健全学校安全应急预案并定期组织开展应急演练。 （六）做好校车使用许可申请的受理、分送、审查和上报工作，依法做好校车的安全监管工作。 （七）配合区相关部门做好学校安全检查及各项管理工作。	1. 指导学校开展安全隐患排查，定期组织开展学校安全检查，指导督促学校彻底消除安全隐患。 2. 负责区属学校，指导镇（开发区）中心校加强所属学校的“三防”建设。 3. 负责区属学校，指导镇（开发区）中心校做好所属学校的消防和防溺水工作。 4. 负责区属学校，指导镇（开发区）中心校做好所属学校的交通安全和校车安全管理工作。 5. 负责区属学校，指导镇（开发区）中心校做好所属学校的校园欺凌防治。 6. 定期组织区属学校、指导镇（开发区）中心校做好学校安全保卫人员安全培训；指导学校开展安全教育培训和应急演练。 7. 组织开展市级“平安校园”评审工作。负责对各学校（单位）安全工作进行考核。组织对区属学校安全状况进行评估。 8. 做好校车使用许可申请的受理、分送、审查和上报工作。 9. 协调相关职能部门共同做好学校安全管理工作，协助当地人民政府组织对学校安全事故的救援和调查处理。 10. 安全“六校长”工作。

促学校加强学生乘车管理；与公安机关会同有关部门建立校车安全管理工作协调机制；组织建立健全校车安全管理信息共享机制。		11. 负责淄博市安全教育平台、学校安全信息管理系统、淄川区学校（校车）安全云平台工作。 12. 完成区安委会安排的各项工作，牵头做好区教育安全生产专业委员会工作。
--	--	--

11. 群众体育科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
一、负责统筹规划全区群众体育发展，推行全民健身计划。 二、组织实施国家体育锻炼标准，推动国民体质监测和社会体育指导工作队伍建设。 三、指导公共体育设施建设，负责公共体育设施的监督管理。 四、负责指导全民健身活动并加强监督管理。 五、会同有关部门做好体育彩票站（点）联络工作。	（一）参与拟订全区全民健身实施计划和群众体育发展规划草案，推动建立和完善全民健身公共服务体系。 （二）指导公共体育健身场地设施建设、承担公共体育健身场地设施建设的监督管理工作。 （三）指导推动群众体育组织建设工作，指导开展全民健身活动工作。 （四）组织实施三级社会体育指导员培训，指导开展健身气功活动并加强监督管理工作，协调推动全民健身志愿服务工作。 （五）负责国民体质监测工作，实施国家体育锻炼标准。 （六）负责高危险性体育项目的监管工作。 （七）负责省市级体育产业扶持资金申报工作。 （八）指导体育彩票销售管理和监督工作，指导全区体育彩票公益金的使用和管理。	1. 参与拟订全区全民健身实施计划和群众体育发展规划草案，推动建立和完善全民健身公共服务体系。 2. 指导公共体育健身场地设施建设。 3. 承担公共体育健身场地设施建设的监督管理工作。 4. 指导推动群众体育组织建设工作。 5. 指导开展全民健身活动工作。 6. 组织实施三级社会体育指导员培训。 7. 指导开展健身气功活动并加强监督管理工作。 8. 协调推动全民健身志愿服务工作。 9. 负责国民体质监测工作。 10. 实施国家体育锻炼标准。 11. 负责高危险性体育项目的监管工作。 12. 负责省市级体育产业扶持资金申报工作。 13. 指导体育彩票销售管理和监督工作，指导全区体育彩票公益金的使用和管理。

12. 区政府教育督导室

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
一、负责教育督导与评估工作。 二、负责推动义务教育均衡发展、促进教育公平。	（一）贯彻落实国家、省、市《教育督导条例》和教育督导方面的法律法规和政策，统筹协调并组织实施教育改革工作，负责中等及以下教育的督导、评估工作。 （二）负责推动义务教育均衡发展、促进教育公平；负责组织进行教育督导，拟订相关规划和方案。 （三）负责对区政府有关部门和镇（街道、开发区）的教育工作、教育行政部门和学校的工作进行监督、检查、评估和指导。 （四）负责教体系统社会信用体系建设和考核工作。 （五）负责全区教育和体育系统法治建设和普法教育工作。 （六）负责教体系统内部及对镇（街道、开发区）考核工作。 （七）牵头做好全区学校控辍保学工作。 （八）完成区政府和上级教育督导机构交办的其他事项。	1.对本行政区域内的学校和其他教育机构教育教学工作开展督导评估。 2.组织开展专项督导。 3.负责全区教育督导责任区管理工作和挂牌责任督学管理工作。 4.承担教育督导委员会办公室工作。 5.落实国家机关“谁执法、谁普法”普法责任制，负责编制本系统普法清单。承担青少年法治教育工作。负责依法治校示范校和青少年法治教育基地创建工作。

13. 机关党委

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
	负责局（委）机关和所属学校（单位）党的建设和群团工作，负责全区教体系统关心下一代工作。（群团、关心下一代、妇委会工作由工会、团委、妇委会三个科室承担。）日常工作由思想政治和组织工作科负责。	1.协助党组履行全面从严治党主体责任。 2.协助党组落实好抓党建工作的主体责任。 3.推进“两学一做”学习教育常态化、制度化，推动建立“不忘初心、牢记使命”制度。 4.推进局机关各支部标准化、规范化建设。 5.负责局机关结对帮扶工作。 6.完成上级党组织交办的其他工作。