

教务处岗位分工

岗位	姓名	分工	
处长	陈晓燕	主持教务处工作，具体负责队伍建设、教学内涵建设、教学运行管理、中高职一体化教学管理工作。	
副处长	宋文波	分管实训基地、实践教学建设与管理，教学设备资产管理、学科技能竞赛管理工作。	
处长助理	李景慧	分管教学建设与研究工作，包括专业、课程、教材建设与研究，具体负责专业建设与管理。	
科员	金 滢	负责课程课堂建设与管理、教材建设与研究、教学质量监控管理(含教学信息员管理)等具体工作。	A/B 岗
科员	沈 洁	负责学科技能竞赛管理（师生）、教学研究与改革、教学建设项目管理，协助做好部门行政事务管理工作，兼教务处通讯员。	
科员	丁 毓	负责实训基地建设与管理、实践教学管理、教学设备资产管理具体工作，兼教务处安全员。	
科员	钱伟飞	负责教材征订与发放管理、中高职一体化教学管理等具体工作，兼部门行政事务管理。	A/B 岗
科员	胡 珍	负责学籍管理、教学运行管理、教室（多媒体教室、普通教室、阶梯教室等）资源管理，兼教务系统管理员等具体工作。	
科员	徐维维	负责考试考务与成绩管理具体工作，协助做好中高职一体化教学管理，兼教务处档案员。	