

办公室

发布日期： 2012年02月22日 10:00 来源： 山西省考古研究所 作者： 浏览次数： 62

办公室成立于1980年，经2006年底考古所科室调整后，现成为一个综合性较强的行政后勤管理部门。主要承担有行政管理、后勤服务、人事管理、财务资产管理、安全保卫管理等职责。曾在办公室工作过的有于生才、樊林宝、荆文煌、胡雅林、甄素华、华瑞珍、徐兰芬、任瑞、田生贵、武文杰、董克芳、任宝玉等。现任办公室主任为贾爱朝，现有成员卫宁、王宇宏、庞右平、任建霞、韩丁香、赵仁柱、邢晋中、吉小清。

办公室现有工作主要围绕五大部分职能开展：

行政事务管理职能，主要包括常规行政事务性工作、协调性工作和辅助决策性工作，以及处理一些突发性事件和上级部门临时交办的任务等。对内协调各个部门的工作，对外代表考古所形象，是联系上下左右、前后内外的桥梁和枢纽。

后勤服务职能：主要包括对物资的采购、保管，公车管理，接待与出行安排，单位与家属区物业管理、公共设施维护等。

财务资产管理职能：主要包括管理本所的事业经费、科研项目的专项经费和预算外收入，实施经费的收支、结算等。同时还负责固定资产入帐、公积金、税收和医疗、失业保险等不同种类资金的管理。

人事管理职能，包括职工的人事档案管理，工资套改，办理人事往来调动，组织职称评定、人员考勤、组织测评考核等工作。

安全保卫管理职能：主要负责我所文物库房和考古工地的安全保卫工作。负责对全所包括各驻外站、馆的安全保卫人员进行日常管理、职业技能培训、思想教育与岗位监督检查，预防和打击各种违法犯罪活动，并对安防技防设施进行日常管理及维护保养，对存在的安全隐患进行排查。同时，还承担组织全所职工开展日常安全意识教育活动，安排职工和保卫人员的日常及节假日值班等职责。

责任编辑：

友情链接

全国文物考古研究所网站

全国文物考古科普网站

山西文博系统网站

网站地图 | 关于我们 | 主编信箱 | 版权声明 |

版权所有： 山西省考古研究所 备案号： 晋ICP备11004517号

地址： 山西省太原市文庙巷33号 邮编： 030001 电话： 0351-5259155

E-mail: shanxikaogusuo@126.com