



## 数控专业部办公室人员职责分工

**王贺军：专业部主任**

负责数控专业全面工作及示范校建设工作。

**周剑：专业部主任助理**

- 1.负责数控专业学生管理。另担任《语文》课,每周八节。
- 2.每天晚自习学生出勤统计;晚自习纪律成绩登统;教学日志登统、督导;学习检查登统;学风成绩汇总、计算(包括日总,周结、月统)。

**严立邨：专业部主任助理**

负责数控专业的排课、调课、晚自习的安排、工作量的统计、出勤统计、档案管理,另担任《机械制图》课,每周八节。

**李栋：教研组长**

- 1.每天班级学习纪律检查:记录检查学生学习、违纪情况,教师上课出勤等情况,即反馈督导。
- 2.任《数控加工》课程,每周12节课。
- 3.负责授导准备竞赛的学生。
- 4.每周二、四晚自习。