## 山西师范大学年鉴编纂要目任务分解

彩页 两办	6.3 教师名录············ 人事处、科技处、研究 生学院、教务处
1 大事记两办	7 办学条件
1333	7. 1 财务状况计财处
2 重要文件与文献两办	7.2 仪器设备设备处
2.1 工作要点两办	7.3 基础建设基建处
2.2 重要文献两办	7.4 后勤保障后勤处
2.3 上级来文 两办	7.5 资产管理资产处
2.4 校内发文 两办	7. 6 图书馆······图书馆
	7.7 档案工作档案馆
3 学校机构设置	7.8 网络建设网络中心
3.1 党群系统机构组织部	7.9 分析测试中心 分析测试中心
3.2 行政系统机构人事处、组织部	7.10 医疗保健工作校医院
3.3 科研、业务及附属机构… 人事处、组织部	7.11 审计工作 审计处
3.4 常设委员会及专门工作领导机构 两办	
	8 对外交流与合作
4 人才培养工作	8.1 主办会议及重大赛事科技处
4.1 本科教育 教务处	8.2 学术报告科技处
• 独立办学现代文理学院	8.3 外事工作外事处
4.2 研究生教育研究生学院	
4.3 高职教育 职业技术学院	9 党群工作
4.4 成人教育继续教育学院	9.1 组织工作组织部
4.5 学生工作 学生处	9.2 思想宣传工作。宣传部
	9.3 纪检监察工作纪委、监察室
5 学科建设与科研工作	9.4 统战工作统战部
5.1 学科建设科技处	9.5 武装保卫工作武装部
5.2 科学研究科技处	9.6 离退休工作离退处
5.3 学术刊物学报、戏剧学院、	9.7 工会工作工会
教育史研究编辑部	9.8 共青团工作
	9.9 学生组织
6 教职工队伍······人事处	
6.1 人事工作人事处	10 表彰奖励 所有单位
6.2 师资队伍建设人事处	144.1 de 1
	11 媒体师大 宣传部