招生管理制度

1、招生办公室在校长、书记的领导下负责制定招生方案、招生简章、确定招生目标，安排落实招生工作。

2、所有在职、在聘教职工必须积极参与招生工作，有责任、有义务完成学校布置的招生任务并为顺利完成招生任务献计献策，党员、干部要率先垂范。

3、招生期间的考勤制度参照学校已有的考勤制度执行。

4、由招生办公室为每个教师建立个人招生档案，详细记录老师在招生工作中的表现和成绩。

5、建立招生奖励处罚办法，由行政会通过后实施。

**6、在保证教学秩序正常有序的前提下，其他工作应服从招生工作的安排。**

**7、各级部门应积极为招生工作的顺利开展提供便利条件。**