



Xuexiao Zongwu Guanlizhong
Changjian Falü Wenti

本书除在内容上有所突破创新以外，在体例安排上在目前已经出版的
务操作类指南中尚属首例。从实务操作的实践出发，采用将问题分成
块的形式，更有助于读者从中找到自己想要的东西。

学校总务管理中常见 法律问题

主 编 /祝望北

审 校 /王绪池

从实务上以阐释管理原理、分析法律关
系、解读实际案例的方法对后勤管理工作
中面临的法律问题进行了研究，从理论和
实践，帮助后勤管理者掌握常见的法律
纠纷的性质、学校与学生如何分担责任
以及如何做好防范。



后勤管理实务涉及的工作门类繁多，经常会让人感到没有头
绪，本书从总体上把一个学校后勤可能面临的工作内容进行
了分类梳理，为一个后勤管理者在自己的管理体系中搭建管
理框架提供参考。



重庆大学出版社
<http://www.cqup.com.cn>



Xuexiao Zongwu Guanlizhong
Changjian Falü Wenti

学校总务管理中常见 法律问题

主 编 /祝望北

审 校 /王绪池

重庆大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

学校总务管理中常见法律问题/祝望北主编.

—重庆:重庆大学出版社,2012.10·

(学校总务管理丛书)

ISBN 978-7-5624-6992-6

I. ①学… II. ①祝… III. ①学校管理—总务工作—
教育法—研究—中国 IV. ①D922.164

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 223636 号

学校总务管理中常见法律问题

主编 祝望北

审校 王绪池

策划编辑:唐启秀

责任编辑:李桂英 王 玉 版式设计:唐启秀

责任校对:谢 芳 责任印制:赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:邓晓益

社址:重庆市沙坪坝区大学城西路 21 号

邮编:401331

电话:(023) 88617183 88617185(中小学)

传真:(023) 88617186 88617166

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn(营销中心)

全国新华书店经销

重庆五环印务有限公司印刷

*

开本:787×1092 1/16 印张:15.25 字数:265 千

2012 年 10 月第 1 版 2012 年 10 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5624-6992-6 定价:32.00 元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有,请勿擅自翻印和用本书

制作各类出版物及配套用书,违者必究

编写说明

本书属于学校总务管理实务操作指南类丛书。目前,市场上有关高校后勤管理方面的丛书很多,这可能和高校中从事科研工作的教师相对较多,可以及时将高校后勤的管理经验总结出来有关。相比之下,针对中小学后勤管理的丛书却相对较少。中小学后勤管理与高校后勤管理不同,后者更多地是实行社会化管理,前者则属于整个学校行政管理的一个组成部分,因此,高校后勤管理的一些经验并不能在中小学后勤管理中起到经常性的指导作用,这也是出版本书的动因。

目前,公民法制观念日趋增强,维权意识也日益高涨,法律纠纷随处可见,一个后勤管理者必须与时俱进、掌握和了解这些纠纷中的基本法律关系。本书主要对后勤管理中常见的法律问题进行归类分析,旨在为学校后勤管理者提供实务操作上的参考。本书具有以下特色:

(1)从总体上对千头万绪的后勤管理工作进行类型化分析。后勤管理实务涉及的工作门类繁多,经常会让人感到没有头绪。本书从总体上把一个学校后勤可能面临的工作内容进行了分类梳理,为一个后勤管理者在自己的管理体系中搭建管理框架提供参考。

(2)从实务上以阐释管理原理、分析法律关系、解读实际案例的方法,从理论到实践,帮助后勤管理者掌握常见的法律纠纷的性质、学校与学生如何分担责任以及如何做好防范。本书以警示的方式对管理过程中容易发生的法律纠纷进行特别提示,对于管理者规避法律风险,将纠纷消灭于未然状态具有一定的提醒作用。

(3)本书的语言通俗易懂。本书在写作时坚决摒弃了理论研究用语晦涩难懂的弊病,无论是对管理理论的解读,还是对法律问题的分析,都用娓娓道来的方式,方便读者更快更准确地掌握相关知识。

(4)体例新颖,开拓创新。本书除在内容上有所突破创新以外,体例安排在目

前已经出版的实务操作类指南中尚属首例。从实务操作的实践出发,采用将问题分成板块的形式,更有助于读者从中找到自己想要的东西。

本书的编写者来自北京市八一中学和中国青年政治学院法律系,编写团队由长期从事后勤管理实务的人员和从事法学研究的研究生组成。具体分工如下:

主编:祝望北(北京市八一中学副校长,管理学博士)

审校:王绪池(北京市教育学会中小学后勤研究会副理事长)

撰稿人(以撰写章节先后为序):

邢一康(中国青年政治学院法律系研究生):第一章;

赵晓冰(中国青年政治学院法律系研究生):第二章;

张鑫力(中国青年政治学院法律系研究生):第三章;

陈泓兰(中国青年政治学院法律系研究生):第四章;

侯雪兰(中国青年政治学院法律系研究生):第五章第一节;

侯隆哲(中国青年政治学院法律系研究生):第六章;

祝望北:第五章第二节,第七章。

编著者

2012年7月

序

我国学校后勤改革始于具有伟大历史意义的党的 11 届三中全会召开之后。30 多年来,我国学校后勤改革取得了突出成绩,积累了丰富的经验,为学校和社会的稳定作出了重要贡献,为学校今后的发展奠定了重要基础。通过多年来学校后勤改革,转变了封闭的思想观念,打破了落后的体制机制,改善了师生教学、学习和生活条件,促进了办学模式的转变,调动了后勤干部职工的工作积极性,保障了学校的相关服务和学校的健康发展。

我国学校后勤改革的历程遵循的是先易后难的务实路线,谋取的是由点及面的稳步发展;这其中的一个重要特征是:改革的目标是解决实际问题,而不是空喊口号;学校后勤改革的很多成功做法,都是群众创造出来的,很多好的思路、好的政策都是以基层学校的实践经验为基础的;学校后勤改革的思路和方法是否正确,不可能用书本来衡量,而是要由实践来检验,要用事实来说话。

我国学校后勤的管理体制和运行机制逐步向着适应我国教育发展和社会主义市场经济体制的方向转变,市场机制在资源配置中的作用在逐步加强,学校后勤的运行效率、服务质量和保障能力持续提高,一种新型的具有中国特色的学校后勤服务保障体系正在逐步形成。

我们必须抓住当前的难得历史机遇,树立战略眼光、先进理念和国际视野;在学校后勤改革实践中创新发展,努力为我国教育现代化提供强有力的后勤保障。社会主义现代化建设和和谐社会建设都需要雄厚的物质基础,需要先进的生产力做支撑,需要科学技术的创新与发展,需要教育事业的高质量快速发展。这些都需要有后勤服务和后勤保障。后勤改革是教育发展的助推器,后勤改革是激发能量的动力源泉。我们学校后勤改革需要在改革中求发展,在发展中求和谐,在发展改革中解决学校出现的不和谐问题。

我们要站在宏观位置,站在历史的高度,用战略的眼光,把学校后勤改革放到教育改革的大环境中来思考、研究和部署学校后勤工作。学校后勤改革要抓住重点、热点、焦点和难点。要继续发扬民主、广开言路、集思广益,要把握规律性、增强主动性、减少盲目性、克服片面性,要察实情、说实话、办实事、重实际、求实效。

学校后勤改革要坚持:“总体规划,分步实施,抓住重点,单项突破,试点先行,点面结合,分类指导,整体推进。”学校后勤改革,要理论引路、实验探路、典型带路、政策指路、改革开路,发展才能上路。学校后勤改革,要细化目标、实化任务、硬化措施、强化责任;要做到政策上有新举措,认识上有新提高,管理上有新加强,改革上有新进展,实践上有新发展。学校后勤改革,出台任何改革发展新举措都要搞好顶层设计,科学确定目标,抓住关键环节,充分发扬民主,认真听取服务对象的意见;深入研讨,制定切实可行的路线图和时间表,确保改革发展稳定有序、健康科学推进。

当前,学校后勤战线存在改革上,观望、停顿、没有新的思路;在管理上,宏观管理缺位和规范管理不够;在工作作风上,深入实际有针对性调查研究不够;在发展上,战略性规划不够,缺少顶层设计。后勤战线存在的问题,必须抓紧解决,等待时机永远也不会成熟。我国30多年来的改革开放进程,就是在无数个单项突破的基础上,最后形成文件,形成法律来解决全面改革发展问题。我们学校后勤改革也应该是这样。

祝望北同志主编的《学校总务管理中常见法律问题》是一部思想性、理论性、政策性、实践性很强的著作,对加强中小学后勤管理、服务以及推动中小学后勤改革创新和指导中小学后勤工作,特别是在解决中小学后勤管理中常见法律问题等,定能发挥有效作用。我作为学校的一名老后勤工作者,特向广大学校后勤战线干部职工和有关人员推荐这本书,很值得阅读也很实用。

教育部关心下一代工作委员会	常务副主任
中国教育装备行业协会	会 长
中国行政管理学会后勤分会	副理事长
中国高教学会后勤管理分会	顾 问

王 富
2012年8月31日

目 录

第一章 劳动用工篇	1
一、中学总务用工的特点及用工形式	1
(一)固定期限劳动合同工与无固定期限劳动合同工	1
(二)社会招聘、政策性照顾用工、因劳务派遣形成的劳动关系	2
(三)全日制用工与非全日制用工	3
二、中学总务用工中常见的法律问题	3
(一)劳动合同签订中常见的法律问题	3
1. 未订立劳动合同或订立劳动合同不及时	3
2. 劳动合同内容不合法	4
■相关法条链接	4
☆未签劳动合同能否获赔双薪	7
☆劳动合同期满未办理终止手续是否应视为续订合同	8
☆原劳动关系未终止,能否建立新劳动合同关系	9
(二)劳动合同的解除和经济补偿金	9
1. 学校提出解除劳动合同	10
2. 劳动者提出解除劳动合同	10
3. 学校解除劳动合同后的善后义务	10
■相关法条链接	10
☆受聘劳动者违反服务期约定的法律责任	13
(三)试用期常见的法律问题	14
1. 试用期的法律规定	14

2. 试用期内能否随意开除劳动者	14
■相关法条链接	15
☆学校能否以试用期为名随时解除合同	15
(四) 工资纠纷	17
■相关法条链接	18
☆节假日加班费如何支付	19
(五) 工时纠纷	20
■相关法条链接	21
☆未休年休假是否可以要求支付年休假工资	22
(六) 工伤事故及保险责任纠纷	23
■相关法条链接	24
☆提前下班途中死亡是否属于工伤	25
☆劳务派遣员工发生工伤责任谁承担	26
☆职工自愿放弃缴纳养老统筹保险金,为何要单位承担责任	27
☆在工作期间突发疾病死亡能否认定工伤	28
第二章 安全保卫篇	30
一、校园安全保卫	30
(一) 校园安全	30
(二) 中小校园安全的现状与特点	30
(三) 校园安全保卫工作及事故责任赔偿问题	31
二、常见的校园安全问题及其法律分析	32
(一) 教育设施带来的安全问题	32
1. 校舍、场地、其他校园公共设施的安全问题	32
2. 学具、教育教学和生活等附属设施的安全问题	33
☆学校建筑物及其附属设施存在瑕疵致使学生受到人身伤害, 学校应负赔偿责任	34
■相关法条链接	35
(二) 不当教育行为带来的安全问题	37
1. 学校提供服务存在不当行为	37
☆学生食用学校食堂提供的食物出现中毒,学校应承担责任	39
☆学校与食堂承包者签订的免责条款是否有效	39

■相关法规索引	40
☆学生在学校受到伤害,但伤害后果发生在校园外的,学校是否应负赔偿责任?	41
■相关法规索引	42
☆学生违章用电导致火灾事故,引发人身财产损失,学校是否应负责任?	43
■相关法规索引	44
☆发生校车事故,学校承担连带责任	45
■相关法规索引	46
2. 学校组织活动存在不当行为	46
☆学校不了解学生特殊体质,出现问题,是否应负赔偿责任? ...	47
☆学校组织活动不当,发生事故应负法律责任!	47
■相关法规索引	48
3. 教师教育行为不当带来问题	49
☆教师在课堂上打伤学生,学校是否应负赔偿责任?	49
■相关法规索引	50
(三)学校的充分提醒及高度注意义务	50
(四)学校的免责情形	51
三、如何完善校园安全保卫工作	52
(一)完善相关规章制度,构建安全管理体系	52
(二)建立完整的学校内部安全管理组织,联合多方力量	52
(三)建立各种应急预案,应对突发事件	53
(四)提高保卫队伍素质,建设一支高素质的保卫队伍	53
(五)加强安全教育,增强安全意识	54
第三章 食宿管理篇	88
第一节 食堂管理	88
一、中学食堂管理最新动态	88
二、食堂管理的重中之重:食品安全问题	90
(一)食品安全概述	90
(二)食品安全的关键环节:采购、加工、售卖和餐具消毒	91
☆采购的食材变质导致学生中毒,学校承担赔偿责任	91

☆食物加工不当,导致学生食物中毒,学校应负法律责任	93
☆食用亚硝酸盐产品,导致食物中毒	94
☆消毒液也会导致食物中毒	95
(三)保障食品安全的基本原则	96
(四)加强食堂卫生,防患于未然	96
三、发生食品安全事故后承担法律责任的形式	98
(一)民事赔偿责任	98
(二)行政责任	98
(三)刑事责任	98
■相关法条链接	99
【工作范本】	102
第二节 宿舍管理	104
一、宿舍管理概述	105
(一)宿舍管理的基本原则	105
(二)学校宿舍日常管理的内容	106
二、学生宿舍管理常见法律纠纷及其应对	108
(一)住宿设施存在瑕疵导致学生人身、财产遭到侵害	108
(二)宿舍管理人员过失导致学生受到伤害	108
(三)学生之间打架斗殴,学校要承担部分责任	108
■相关法条链接	109
☆保洁员工作失误造成学生人身损害,学校要承担赔偿责任	111
☆学生在宿舍内斗殴,学校承担部分损害赔偿责任	111
☆宿舍门关门弹簧没有及时更换,导致学生眼睛重伤,学校需要 承担损害赔偿责任	112
☆宿管教师殴打学生被开除公职	113
(四)其他常见事件的处理	113
☆学生在宿舍丢钱,班主任对全体同学搜身,侵犯学生的人格权	114
第四章 财务管理篇	115
一、中小学财务管理概述	115
(一)学校财务管理的基本原则	115
(二)学校财务管理的日常工作	116

二、学校财务管理中常见的法律问题	118
(一) 私设“小金库”	118
(二) 私设“账外账”	118
■相关法条链接	119
☆ 学校“小金库”“账外账”的主要表现形式	120
(三) 坐收坐支	121
■相关法条链接	121
☆ “小金库”用于学校公用支出依然构成违纪违规	123
☆ 以打白条的方式支取“小金库”现金归个人使用,构成贪污罪	124
(四) 出借学校银行账号	126
☆ 对外出借学校账户,学校承担连带责任	127
■相关法条链接	127
三、规范学校财务管理的对策	130
(一) 固守收支两条线的管理	130
(二) 坚持原始凭证,拒绝白条入账	130
(三) 杜绝出借银行账号和支票,规范支票签发	131
第五章 中学采购篇	132
第一节 政府采购	132
一、政府采购的范围	132
二、政府采购的形式	133
■相关法条链接	134
三、政府采购的程序	135
■相关法条链接	136
四、政府采购相关术语	139
(一) 公开招标采购、邀请招标采购	139
(二) 竞争性谈判采购	140
(三) 单一来源采购	142
(四) 询价采购	143
五、中学政府采购的问题及建议	144
(一) 中学政府采购存在的问题	144
(二) 建议	145

■相关法条链接	146
第二节 中学自主采购	149
一、中学自主采购概述	149
二、自主采购的范围程序	150
(一)自主采购计划	150
(二)自主采购程序	150
三、自主采购的问题及建议	151
(一)问题	151
(二)建议——双维管理模式	152
第六章 基础设施建设篇	153
第一节 新建项目	153
一、基建工作的特点	153
(一)专业性	153
(二)规范性	153
(三)综合性	154
二、校舍的新建、升级和维护中应注意的法律问题	154
(一)新建项目规划与建设工程许可	154
■相关法条链接	155
(二)新建校舍的法定建筑标准	160
1. 总体性规定	160
■相关法条链接	161
2. 建筑规模	161
■相关规范链接	162
3. 各类校舍用房使用面积要求	164
■相关规范链接	165
4. 校舍基本安全标准	174
■相关法条链接	175
5. 学校建筑工程抗震设防标准	182
■相关规范链接	183
6. 校舍新建工程主要规范标准目录	184
(三)校舍安全排查、鉴定的相关规定	188

1. 校舍场址的排查	188
2. 校舍建筑安全排查的基本内容	188
3. 校舍鉴定	189
■相关规范链接	190
(四) 工程的发包——招标和议标	191
1. 招标和议标	191
2. 议标、招标程序的法定适用范围	192
■相关规范链接	193
3. 招标和议标时应注意的担保问题	194
■相关规范链接	195
(五) 工程实施中的法定要求	195
1. 建筑工程施工许可	195
■相关规范链接	196
2. 施工合同	198
【合同范本】	199
■相关规范链接	201
3. 工程监理	201
■相关规范链接	202
4. 校舍建设项目审计	203
■相关规范链接	204
5. 工程款支付	205
☆工程项目从立项到竣工的流程图	205
三、食堂建设的相关规定	205
(一) 卫生安全标准对食堂建设的要求	205
■相关规范链接	206
(二) 标准化食堂	207
☆北京高校标准化食堂标准(2008 版)	208
四、多媒体系统建设	210
(一) 多媒体设备采购	210
(二) 系统调试和培训	211
第二节 校舍的修缮与加固改造	211

一、校舍修缮工程的管理	211
(一) 范围和标准	211
(二) 修缮工程前期资料申报	212
(三) 修缮工程的竣工验收	214
二、校舍的加固改造	214
(一) 设计阶段	215
(二) 施工阶段	216
(三) 竣工验收阶段	217
三、财产设备的维护	218
(一) 财产设备维护的管理	218
(二) 财产设备的使用、借用规范	218
(三) 财产设备的日常维护	218
■ 相关规范示例	219
(四) 设施维修环节的常见法律纠纷	220
■ 相关规范链接	220
第七章 刑事责任风险及规避篇	221
一、采购、经营等行为的法律风险及规避	221
(一) 风险识别	221
(二) 风险量化及规避	222
二、物资、财务管理等行为的法律风险及规避	223
(一) 风险识别	223
(二) 风险量化及规避	223
三、校舍管理、出租等行为存在的法律风险及规避	224
(一) 风险识别	224
(二) 风险量化及规避	225
四、管理者自身廉洁行为瑕疵存在的法律风险及规避	225
(一) 风险识别	225
(二) 风险量化及规避	226

劳动用工篇

第一章

一、中学总务用工的特点及用工形式

中学总务用工是中学总务管理中的重要问题,它涉及学校总务的食堂、安保、卫生、维护等各个方面,决定着总务的正常运作和服务质量,也直接影响着学校教育目标的实现。与此同时,由于涉及面广以及总务人员组成的复杂性,中学总务用工在有着举足轻重地位的同时,也具备了繁杂、琐碎等特点。

一般来说,中学总务用工工作主要包括:①总务用工的招录,这主要是指依据不同的工作需要招聘不同类型的员工,以及签订相对应的劳动合同;②总务用工的管理,主要涉及工资工时、社会保险、离退休金、工伤赔偿等方面。

作为总务的管理者,在招录和管理总务用工队伍时,需要注意的事项有很多,首先需要考虑的就是各岗位适合的用工形式。

(一)固定期限劳动合同工与无固定期限劳动合同工

根据劳动合同约定的工作期限是否确定,总务用工可以分为固定期限劳动合同工和无固定期限劳动合同工。这一分类是针对签订聘用制合同的全日制员工而言的。所谓固定期限劳动合同,就是指用人单位与劳动者约定合同终止时间的劳动合同,订立合同时,双方可以就劳动时间进行协商。多数情况下,学校与所招录的总务员工之间签订的合同都属于固定期限劳动合同。

无固定期限劳动合同是指用人单位与劳动者约定无确定终止时间的劳动合同。很多人认为,无固定期限的劳动合同就是“铁饭碗”,无固定期限劳动合同是不能解除的,这其实是对无固定期限劳动合同的误解。无固定期限劳动合同是相对于固定期限劳动合同而言的,两者的差别在于:固定期限劳动合同约定了终止时间,而无固定期限劳动合同没有明确终止时间。凡是法律对符合固定期限劳动合

同解除条件的规定对于无固定期限劳动合同同样适用。例如,根据《劳动合同法》第四十条规定:劳动者不能胜任工作,经过培训或者调整工作岗位,仍然不能胜任工作的,企业可以与劳动者解除劳动合同。该条对于无固定期限劳动合同同样适用。作为总务管理者,不能出于“无固定期限合同是铁饭碗”的错误意识而一味地排斥与劳动者签订无固定期限劳动合同,应该以是否有利于总务工作的顺利切实进行为用工依据。

除了上述两种劳动合同类型外,《劳动合同法》还规定了以完成一定工作任务为期限的劳动合同。在这种劳动合同中,用人单位与劳动者约定以某项工作的完成作为合同期限。例如,学校操场损坏需要维修或维护时,就可以与专门从事相关工作的人订立以维修或维护学校操场为任务的合同,任务完成时合同即终止。这种合同带有很强的便利性,适当使用,既有利于用工管理,也可以降低学校的用工成本。

(二) 社会招聘、政策性照顾用工、因劳务派遣形成的劳动关系

根据用工人员的来源,总务用工可以分为因社会招聘、因政策性照顾用工、因劳务派遣等形成的劳动关系。由于总务用工队伍包括了学校总务的各个方面,因此其人员来源相对于学校教学人员来说比较复杂,一般有以下几种情形:

- (1) 通过面向社会招聘而来的专门从事总务工作的社会人员;
- (2) 因落实政策或照顾性招工的需要而聘用的相关人员;
- (3) 与其他单位形成劳务派遣关系,由该单位派驻到学校从事相关工作的人员。

所谓劳务派遣是指由派遣单位与劳动者订立劳动合同,派遣单位向用工单位派遣劳动者,劳动合同关系存在于派遣单位和劳动者之间,但劳动力给付的事实则发生在劳动者与用工单位之间的劳动法律关系。作为总务管理者,需要注意的是实际用工单位也就是学校,不需要与劳动者签订劳动合同。与高校总务集团化、社会化不同,中学由于规模较小、总务社会化程度不高,故而劳务派遣情况并不是普遍存在。例如,有些规模较大的中学将保安工作委托给专门的保安公司承担,这就形成了劳务派遣关系。当然,大部分中学的保安队伍是由本校通过社会招聘的方式来组建的。与专门公司形成劳务派遣关系可以使工作任务完成得更专业、更有保障,但同时也会带来用工成本提高的问题。作为学校的总务管理者,如何能在遵守法律法规的前提下,采取合适有效的用工形式,既保证总务的正常运转又合理控制成本,是一项复杂而重要的任务。