

最新知名院校管理制度全集

北京交通大学 (上)

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新知名院校管理制度全集/韩文主编.

—延吉: 延边大学出版社, 2004.12

ISBN 7-5634-2924-7

I. 最…

II. 韩…

III. 高等院校—学校管理—研究—中国

IV. R40

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 136155 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 499 印张

2004 年 12 月第 1 版 2004 年 12 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 3888.00 元(本卷 16.00 元)

目 录

◎基建处工作岗位设置.....	1
◎保卫处主要职责.....	1
◎北京交通大学基本建设(修缮)工程项目审计办法.....	3
◎北京交通大学处级领导干部任期经济责任审计制度.....	8
◎后勤管理职能简介.....	14
◎北京交通大学选派骨干教师出国研修暂行办法.....	15
◎校园宣传环境管理暂行规定北京交通大学.....	20
◎本科生学籍管理办北京交通大学法.....	25
◎本科考试工作条例北京交通大学本科考试工作条例.....	34
◎北京交通大学本科生选课办法.....	44
◎北京交通大学学士学位授予条例.....	47
◎北京交通大学教学改革与建设项目管理条例.....	48
◎北京交通大学教学成果奖励实施办法.....	54
◎北京交通大学优秀主讲教师、示范课教师评选办法.....	61
◎北京交通大学校级重点课程管理条例.....	64
◎北京交通大学课程建设管理办法.....	77
◎学生宿舍内务条例.....	84
◎北京交通大学课程教学大纲管理条例.....	94
◎经济困难学生减免学杂费实施办法.....	101
◎科技基金管理办法.....	103

◎北京交通大学本科生选课和成绩考核管理办法	108
◎北京交通大学命名三好学生、优秀学生干部 实施细则	115
◎本专科学学生奖学金制度的实施办法	118
◎北京交通大学开课课程选用教材的有关规定	123
◎北京交通大学教材供应办法	125
◎北京交通大学教材出版基金管理办法(修订稿)	126
◎北京交通大学国家工科教学基地建设管理规定	129
◎北京交通大学教学基地建设投资机制的有关规定	130
◎北京交通大学关于教学用计算机机时管理、 发放的规定	131
◎北京交通大学本科生毕业设计(论文)规范	132
◎北京交通大学本科生实习工作条例	145
◎北京交通大学实验教学管理条例	149
◎北京交通大学教室管理办法	152
◎北京交通大学关于教学管理失误及事故的认 定和处理规定	154
◎北京交通大学课堂教学管理规则	156
◎关于学生证和校徽管理的规定	157
◎北京交通大学选读第二专业的管理办法	158
◎北京交通大学本科生学籍管理办法	160
◎北京交通大学关于推荐免试攻读硕士学位	

研究生的有关规定	169
◎北京交通大学学生艺术团团员及体育代表队队员 学籍管理的若干补充规定	172
◎北京交通大学关于外语考试及成绩使用的有关规定	178
◎校级重点课程管理条例	180
◎田径运动场管理规定(暂行)	187
◎培养计划管理规定	189
◎课程教学大纲管理条例	193
◎教学基本文件规范化条例	197
◎课程建设管理办法	201

北京交通大学

◎基建处工作岗位设置

- 1.处长
- 2.副处长：施工管理
- 3.副处长：计划、投资
- 4.总工程师：技术
- 5.建筑经济：概预算、合同、结算
- 6.土建工程技术：土建、统计
- 7.水暖工程技术：通风、空调、天然气
- 8.电气工程技术：强电、弱电

◎保卫处主要职责

保卫处是北京交通大学学校机关的一个行政单位，负责北京交通大学的治安管理和安全保卫工作，以确保学校教学、科研秩序的正常进行。具体职责如下：

1、对全校师生员工进行法律、法规及“四防”的宣传教育。

2、制定学校治安、消防、交通等安全工作的防范、管理条例、办法，提交校党委、校长办公会审定后组织实施。

3、配合公安机关做好校园内的政治保卫、警卫、

治安防范、消防安全、交通秩序等项工作。

4、办理赴边、学生因私出境、研究生毕业离校、职工调入、调出等手续。

5、办理集体户籍、身份证及校门出入证件等。

6、学校校门的管理，校园巡逻及校内重点防范、防火单位的督察。

7、校园内大型文体活动的审批及商业网点的安全检查，执行校纪校规。

8、组织和指导学校业余消防队、消防安全员开展消防活动和评比。

9、配合校人事处管理校外外地来京务工经商等人员。

10、配合市、区交管部门处理违反交通法规行为及当事人，维护校园内交通秩序。

11、组织和管理校内旧机动车及驾驶员的验车年审。

另外，挂靠保卫处的机构有：

1、学校社会综合治理委员会办公室。联系电话：51688448

2、交通防火工作安全委员会办公室。联系电话：51688448

3、监控、报警求助中心。

联系电话：51683274

◎北京交通大学基本建设(修缮)工程项目审计办法

第一条 为维护学校合法权益，加强基本建设(修缮)工程项目的管理，避免损失、浪费，依据《中华人民共和国审计法》和国家有关法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 基本建设(修缮)工程项目审计是指对我校经国家有关部门批准的基本建设工程及校内修缮工程的预算、结算、决算的审计。

本办法所称基本建设(修缮)工程预算，是指根据施工图所确定的工程量，选套相应的预算定额、预算单价及有关的取费标准，预先估算工程项目价格的文件。

本办法所称基本建设(修缮)工程结算，是指按工程进度、施工合同、施工监理情况办理的工程价款结算，以及根据工程施工过程中发生的超出施工合同范围的工程变更情况，调整施工图预算价格，确定工程项目最终结算价格的竣工结算文件。

本办法所称基本建设(修缮)工程决算，是指在工程项目或单项工程竣工后编制的，综合反映工程项目实际造价、建设成果的文件。

第三条 基本建设工程项目经审计处主管领导审批后，由审计处委托社会审计机构审计或由审计处审计。修缮项目由审计处审计，凡需社会审计的，经主管校长批准后(100 万元以上的项目必须由社会审计)，由审计处委托社会审计机构审计。

第四条 基本建设(修缮)工程项目审计程序

(一)由基建处或其他有修缮工程的单位提报基本建设(修缮)工程计划，审计处将工程项目纳入审计计划。

(二)审计处按计划组织审计组开展审计或委托社会审计机构开展审计。

(三)审计组实施必要的审计程序后，以经过核定的证据为依据，分析评价审计结论，形成审计意见，出具审计报告。

(四)审计组跟踪审计决定的贯彻落实。

第五条 审计组进行基本建设(修缮)工程项目审计时，建设单位应提供以下资料：

(一)工程项目批准建设、监理、质量验收等有关文件；

(二)概预算资料及招投标文件；

(三)合同、协议；

(四)施工图或竣工图；

- (五)工程量计算书；
- (六)材料费用资料；
- (七)取费资料；
- (八)付款资料；
- (九)有关证照；
- (十)施工组织设计；
- (十一)工程变更签证资料；
- (十二)工程决算的财务资料；
- (十三)其他有关影响工程造价的有关资料；
- (十四)审计组认为必需的其他资料。

第六条 基本建设(修缮)工程预算审计的主要事项；

(一)单项工程预算编制是否真实、准确，主要包括：

- 1、工程量计算是否符合规定的计算规则，是否准确；
- 2、分项工程预算定额选套是否合规，选用是否恰当；
- 3、工程取费是否执行相应计算基数和费率标准；
- 4、设备、材料使用是否与定额含量或设计含量一致；
- 5、设备、材料是否按国家定价或市场价计价；

6、利润和税金的计算基数、利润率、税率是否符合规定。

(二)预算项目是否与图纸相符；

(三)多个单项工程构成一个工程项目时，审查工程项目是否包含多个单项工程，费用内容是否正确；

(四)预算是否控制在概算允许范围以内等。

第七条 审计组在审计基本建设(修缮)工程项目结算时，应当在审查本办法第六条 规定的预算审查事项的基础上，重点审查对工程项目的价格产生影响的以下事项：

(一)工程实施过程中发生的设计变更和现场签证；

(二)工程材料和设备价格的变化情况；

(三)工程实施过程中的建筑经济政策的变化情况；

(四)补充合同的内容等。

第八条 审计组在审计基本建设(修缮)工程项目决算时，应当在审查本办法第六条 第七条 的基础上，重点审查以下事项：

(一)工程项目预算执行情况；

(二)工程项目资金的来源、支出及结余等财务情况；

(三)工程项目合同期执行情况和合同质量等级控制情况;

(四)交付使用资产情况等。

第九条 审计组实施基本建设(修缮)工程项目审计中,必要时可会同建设单位、施工单位进行现场查勘核实,获取必要的证据或签证。

第十条 审计人员在实施审计中应当客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密,并遵守审计回避制度的规定。

第十一条 审计处依法实施基本建设(修缮)工程项目审计时,任何部门、领导和个人不得阻碍和干涉。

第十二条 对于未经审计处审计签章的基本建设(修缮)工程项目不得办理结算手续。预付工程款在审计前应当留足工程预算的15%的尾款,并另按合同留足工程保修金。基建(修缮)管理部门应积极配合审计处开展工程项目审计工作。

第十三条 审计查出的各种问题,按国家有关规定处理。审计中发现的违纪问题要移交纪检部门处理。涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

第十四条 审计处按规定实施基本建设(修缮)工程项目审计所需经费,列入学校专项经费预算,由学校给予保证。由审计处委托社会审计机构组织实施的

审计，委托费用按财政部《基本建设财务管理若干规定》列入建设成本。

第十五条 本办法由审计处负责解释。

第十六条 本办法自 2001 年 4 月 1 日起实施。

◎北京交通大学处级领导干部任期经济责任审计制度

第一条 开展对党政领导干部任期经济责任审计，是党中央、国务院在新时期为加强对干部的管理和监督，促进领导干部廉洁自律、认真履行工作职责而采取的一项重要措施。为了加强对党政领导干部的管理和监督，正确评价领导干部任期经济责任，促进领导干部勤政廉政，全面履行职责，根据《中华人民共和国审计法》、《县级以上党政领导干部任期经济责任审计暂行规定实施细则》以及《中共中央办公厅〈关于认真贯彻落实中办发(1999)20 号文件切实做好经济责任审计工作意见〉的通知》精神和其他有关法律、法规，以及干部管理、监督的有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称处级领导干部是指我校各职能部门正处职干部、各学院院长、有关部门分管财经工作的副处职干部、各学院分管财经工作的副院长以及学校委派到校办企业的处职领导干部等。

第三条 领导干部任期经济责任，是指领导干部任职期间对其所在单位的教育事业费收支、教学服务收支、科研经费收支的真实性、合法性和效益性，以及有关经济活动应当负有的责任，包括直接责任和主管责任。

直接责任是指对其任职期间内的下列行为应当负有的责任：

- (一)直接违反国家财经法规的行为；
- (二)授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反国家财经法规的行为；
- (三)失职、渎职的行为；
- (四)其他违反国家财经纪律的行为。

领导干部的主管责任是指除直接责任以外的领导和管理责任。

第四条 领导干部任期届满，或者任期内办理调任、转任、轮岗、免职、辞职、退休等事项前，应当接受任期经济责任审计。

任期经济责任审计以近两年的情况为主，必要时可延伸审计至其他年度。

第五条 领导干部任期经济责任审计的内容

(一)对所主管的财经活动依法履行管理职责的情况。包括有关法规和制度的贯彻执行情况，管理体制、

规章制度和内部控制制度的健全和执行情况等；

(二)各项收入的合法性、合规性、完整性；

(三)各项支出的合法性、合规性、真实性；

(四)资产的管理和使用情况；

(五)经济决策是否按规定的程序进行，效益如何，有无重大失误；

(六)在管理职责范围内的经济活动中所做出的业绩；

(七)债权、债务情况和其他遗留问题与纠纷问题；

(八)本人遵守财经法规、财务制度和领导干部廉政规定的情况；

(九)对学校委派到校办企业的负责人，还应审计以下内容：

1、是否按国家有关法规和上级主管部门以及学校有关规定对校办企业进行管理的；

2、所管企业的效益和资产、负债、所有者权益及盈亏状况。能否按规定、协议和合同及时足额上交学校有关费用和利润；

3、国有资产是否安全完整、保值增值，有无无偿占用学校有形资产和无形资产的现象等。

(十)分管校领导或校审计处认为需要审计的其他事项。

第六条 领导干部任期经济责任审计程序

(一)根据干部管理权限和审计性质，分别由组织部、人事处、纪委检察处以书面形式向审计处提出对领导干部进行任期经济责任审计的委托书，委托书的内容包括审计对象、范围、重点及有关事项。

(二)审计处接到上审计委托书后，按工作计划组成审计组，在实施审计3日前，向被审计的领导干部所在部门、单位送达审计通知书，同时抄送被审计的领导干部本人及委托部门。

(三)审计通知书送达后，被审计的领导干部所在单位应当按照审计组的要求，及时如实提供有关资料(包括财务会计资料、统计资料、工作总结、会议纪要、经济合同及单位内部财务管理办法和内控制度等)，并对所提供资料的真实性、完整性负责；领导干部本人应当按照要求，写出自己负有责任的经费收支、经济活动事项的书面材料(包括任期内所在单位的基本情况、本人任期内的职责范围、任期内所在单位财经活动情况、收支来源、支出范围、遵守国家财经法规和廉政规定情况、需要向审计组说明的其他情况等)，对所提供的材料的真实性、完整性负责，并于接到审计通知书后3日内送交审计处。

(四)审计组制定审计方案，按规定程序和要求开

展审计工作，可以书面、座谈等形式，对重点问题向有关单位和个人开展审计调查，撰写审计工作底稿，经领导干部及有关经办人签署确认。

(五)审计组实施审计后，对审计情况和结论出具审计报告。

(六)将审计报告送交被审计的领导干部本人及所在部门，征求意见。单位和本人应在 10 日内将意见以书面形式递交审计处，逾期视为无意见。

(七)审计处审定审计报告后，对被审计的领导干部所在部门违反财经法规的问题，认为需要依法给予处理、处罚的，应当在法定职权范围内做出审计决定或者向有关主管机关提出处理、处罚意见，同时对领导干部本人任期内的经济责任作出客观评价。

(八)经审计处审定后的审计报告、审计意见或决定经主管审计工作的校领导阅批后，提交校党委，并抄送组织部、人事处、纪检监察处和有关部门。

(九)跟踪检查审计结论的执行情况。

第七条 审计人员在审计中应当客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密，并遵守审计回避制度的规定。

第八条 审计处依法实施领导干部任期经济责任审计时，被审计的领导干部及其所在部门不得拒