最新知名院校管理制度全集

华南农业大学
华南理工大学

韩文　主编

延边大学出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

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

华南农业大学 1

◎华南农业大学教职工购买商品房借款实施细则(暂行).....1
◎华南农业大学公有住房当月租金计算办法.....5
◎华南农业大学教职工代表大会实施细则.....6
◎华南农业大学二级教职工代表大会实施细则(试行) 18

华南理工大学 22

◎华南理工大学“国家奖学金”实施办法(试行) 22
◎华南理工大学企业奖学金管理条例.....25
◎关于加强我校财经工作的若干规定.....27
◎南理工大学有关部门(单位)主要负责人济责任审计
实施办法.....34
◎华南理工大学基建、修缮工程项目审计实施细则.....45
◎华南理工大学审计工作实施办法.....53
◎华南理工大学本、专科学生违纪处分规定(修订).....62
◎华南理工大学学生档案管理暂行办法.....79
◎华南理工大学研究生违纪处分办法.....82
◎华南理工大学研究生专项奖(助)学金暂行管理办法.....97
◎华南理工大学关于研究生兼任“三助”
工作的聘用办法.....99

◎华南理工大学科技人员创办科技企业的若干规定..... 103
◎华南理工大学资助教师出国参加重要国际学术
会议专项经营管理办法..... 108
◎华南理工大学人员调配工作暂行规定.....111
◎华南理工大学关于教职工服务期的有关规定..... 119
◎华南理工大学关于专业技术人员延期
退休的暂行规定..... 121
◎华南理工大学关于引进优秀人才及其配套条件
管理办法(试行)..... 123
◎关于毕业(出站)进校新教师有关待遇的规定..... 129
◎《华南理工大学人事代理工作暂行办法》 132
◎华南理工大学教职工在职进修学习规定..... 136
◎华南理工大学公派出国留学及学术交流人员的选派及
管理办法..... 141
◎华南理工大学教职工在职攻读研究生学位规定..... 148
◎关于教职工探亲假、事假、病假的有关规定..... 154
◎华南理工大学博士后研究人员奖励补充办法(试行)..... 160
◎华南理工大学博士后研究人员奖励办法(试行)..... 161
◎华南理工大学博士后启动基金暂行办法..... 166
◎华南理工大学博士后日常经费管理暂行办法
(征求意见稿)..... 167
◎人事档案室职责范围..... 173

◎华南理工大学 流动人员管理暂行规定..... 173
◎华南理工大学 借用房外来暂住人员治安管理规定..... 178
◎华南理工大学校园道路交通安全管理规定..... 182
◎华南理工大学消防安全管理规定..... 187

需要全本请访问 www.ertongbook.com

华南农业大学

◎华南农业大学教职工购买商品房借款实施细则(暂行)

为贯彻落实《华南农业大学住房货币分配实施办法》，推进我校住房制度改革，更好地解决教职工住房问题，学校决定以定额借款的方式帮助教职工解决购房资金困难。为了规范有关借款手续，结合我校实际，特制定本细则。

一、实施对象

凡符合住房货币分配条件，并申请住房货币分配的在职在岗的教职工，可一次性向学校申请借用不超过 100 个月的住房货币补贴总额借款。每人只可借款一次。若符合条件的夫妇双方都是我校职工，双方均可申请借款。

二、借款标准

按借款人应享受的住房货币补贴标准确定，最高借款总额=借款时借款人住房补贴标准(元/月)×100个月。

三、借款用途

学校提供的购房借款只限于符合借款资格的在职在岗教职工购买住房，借款人不得挪作他用。

四、申请借款需提交的证明材料

(一)借款人身份证原件及复印件一份；

(二)购房契约(合同)、购房定金发票或住房交易中心购买住房协议及有关票据原件及复印件一份；

(三)职称证书或主管部门提供的资格证明原件及复印件一份；

(四)其它证明材料。

五、申请借款的办理程序

(一)申请时间：在本细则颁布前已购买商品房的教职工从本细则实施之日起的3个月内向校房改办提出申请；在本细则颁布后购买商品房的教职工从签订购房契约(合同)或购房协议后的 6 个月内向校房改办提出申请，逾期不予受理。

(二)申请程序：

1.申请人填写“购买商品房借款申请表”，备齐第四条　规定的证明材料，一并送交后勤管理处初审；

2.后勤管理处初审后将申请表及有关材料交校房改领导小组审核；

3.经校房改领导小组审核同意后，由后勤管理处代表学校与借款人签订借款合同(一式 5 份，财务处、人事处、房改办、借款人、担保人各存一份)；

4.借款人凭借款合同和后勤管理处出具的借款通

知书到财务处办理借款手续。

六、还款方式

从借款人领取借款之月算起的第 25 个月开始，借款人分 60 个月还清借款，由财务处从借款人的收入中逐月扣除。如借款人为学校校办企业人员，所借款项由企业从借款人的收入中逐月代扣返还学校。

每月扣除的还款金额是还款总额的六十分之一。

七、其他相关规定

(一)申请借款需 1 名已在校内购房的本校在职在岗正式教职工担保，并与学校签订借款合同。

(二)担保人与借款人不得为直系亲属关系。

(三)借款人尚未全部归还借款期间，若担保人与学校解除劳动关系或丧失行为能力(病故、死亡、患精神疾病等)，借款人需另外指定担保人。

(四)借款人因辞职、调离等原因与学校解除劳动关系，必须在学校批准借款人与学校解除劳动关系(正式发文)之日起的 15 天内一次性还清借款，否则按银行商业贷款利率计算余额利息和违约金。各有关职能部门须凭财务处出具的还清全部借款的凭证方可为其办理离校手续。

(五)若借款人因被辞退、开除、自动离职等原因与学校解除劳动关系且其本人没有还清借款的，所借

款项由担保人偿还，具体由财务处从担保人的收入中逐月扣除，直至全额偿还完毕为止。还款期间若担保人调离本校，需在离校前一次性归还余额。

(六)借款人公派或自费出国(境)6 个月以上(含 6 个月)，须在办理出国(境)手续前先还清借款，否则不予办理有关手续。如在出国(境)后才延长超过 6 个月的，由担保人负责先还清借款。出国(境)按期回校的，可重新申请相当于出国(境)前先行归还借款额的借款。

(七)未婚单身职工借款后结婚的，若配偶方已享受过购买房改房、解困房或参加单位内部集资建房优惠政策的，还款方式不变。

八、借款工作的实施

(一)后勤管理处负责接受教职工借款申请资料，确认借款人的资格和借款额度，建立个人借款档案，负责签订借款合同。

(二)财务处负责办理借款、还款手续。

(三)人事处负责将借款人在履行借款期间的有关人事组织调动或变动情况反馈给后勤管理处和财务处。借款人未还清借款前，人事处有权暂缓办理离校手续。

九、本细则自颁布之日起实施，借款暂定执行 4

需要全本请访问 www.ertongbook.com

年。

十、本细则由后勤管理处负责解释。

◎华南农业大学公有住房当月租金计算办法

各学院、部处、各单位：

为了加强学校公有住房的管理，使之规范化、制度化，更好地发挥公有住房的周转作用，根据学校实际情况，对公有住房当月租金计算办法作如下规定。

1、新租住学校公有住房的，从领取钥匙之日起按实际居住天数计算当月租金。

2、退还学校公有住房不再租住其它公有住房的，按实际居住天数计算当月租金。实际居住天数计算至后勤管理处房管科对其租住房验收合格并收到钥匙之日止。

3、重新租住学校其它公有住房并在规定时间内退回原租住房的，以实际居住原租住房和新租住房的天数分别计算当月租金。原租住房的实际居住天数计算至后勤管理处房管科对原租住房验收合格并收到钥匙之日止；新租住房的实际居住天数从房管科收到其原租住房钥匙的次日起开始计算。

4、以上计算办法自 2004 年 7 月 1 日起执行。

特此通知

◎华南农业大学教职工代表大会实施细则

第一章 总 则

第一条 为了落实《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》赋予教职工参与学校民主管理和民主监督的权利，进一步加强我校以教师为主体的教职工代表大会(简称教代会)的制度化、规范化、程序化建设，推进民主建设和民主管理，充分发挥教职工的主人翁作用，依法维护教职工合法权益，促进学校改革、发展和稳定，在总结我校教代会工作实践的基础上，依据《广东省高等学校教代会工作规程(试行)》结合我校的具体情况，特制定本实施细则。

第二条 教代会是学校管理体制的重要组成部分，是教职工参与学校民主管理的基本形式。

教代会的组织原则是民主集中制。

第三条 教代会以邓小平理论为指导，坚持社会主义的办学方向，在学校党委领导下，正确处理国家、学校、教职工三者之间的利益关系，调动和发挥教职工的积极性和创造性，提高我校的教学质量、科研水平和管理水平，为把我校建设成为具有鲜明热带、亚热带区域特色的，以农业科技为优势、以生命科学为特色，农、工、文、理、经、管法多学科综合发展，

本科与研究生教育并重、教学与科研并重的高水平综合性大学而奋斗。

第二章 职 权

第四条 教代会在本校权限内行使以下职权：

审议建议权；审议通过权审议决定权；评议监督权。

(一)审议建议权

l、基本范围：听取、讨论校长工作报告，对办学指导思想、学校发展规划、年工作计划、重大改革方案、经费使用情况、教职工队伍建设以及校长认为需要提交讨论的重大问题提出意见和建议。

2、工作程序：

(1)校长(学校行政)将需提交讨论的重大决策的目标、措施和依据等意向，向教代会、校工会通报，广泛征求教职工意见，收集信息。

(2)在起草校长《工作报告》或决策方案期间，教代会、校工会向校长反馈信息，同时在决策方案形成过程中参与意见。

(3)校长《工作报告》、方案(草案)形成后，在教代会预备会议召开前 10 天发给教代会代表。

(4)将各校长《工作报告》或决策方案，提交教代会预备会议和正式会议审议。

(5)校长根据教代会提出的意见和建议修改报告、方案(草案)，作出决策。

(6)教代会对已经审议通过的决策方案作出决议。其内容主要为：对行政管理方案进行客观评价：向校长提出全面实施所需措施的建议：号召全体教职工胸怀全局、立足本职、为全面实现决策方案中提出的目标而努力奋斗。

(二)审议通过权

1、基本范围：讨论审议改革方案、规章制度，如机构改革方案、人事分配制度改革方案和实施办法、实行聘任合同制的集体合同草案、创收分配原则和办法、岗位责任制方案、教职工奖惩办法、职称评审原则和办法、干部聘任考核办法等及其他与教职工切身利益密切相关的重要规章制度。

2、工作程序

(1)行政提出制定方案、办法和制度的原则、依据和条件等，交与教代会专门工作组征求意见、充分听取教代会专门工作组的意见和建议，教代会专门工作组参与方案的拟订。

(2)学校行政和教代会、校工会在方案制定过程中应通过座谈会、调查研究等多种形式，广泛听取教职工的意见，了解群众意愿，在此基础上，对方案进行

科学论证，使方案准确、合理、科学，符合学校实际和教职工的意愿。

(3)将方案提交教代会预备会议和正式会议审议。

(4)教代会表决通过方案，并作出相应的决议。

(5)校长颁布施行方案。

(6)对有些一时难以把握或者教职工意见较多的方案，经过多数代表同意，可先试行，学校行政根据试行情况进行修改后，再提交教代会审议通过，由校长颁布实行。

(三)审议决定权

1、基本范围：讨论决定教职工的住房调配原则、办法，互助保险基金和福利费的管理使用原则、办法以及其他有关教职工生活福利的事项。

2、行使审议决定权的程序与行使审议通过权程序相同。

(四)评议监督权

l、评议监督权的内容：

民主评议和监督学校行政领导干部。向主管部门提出奖惩和任免建议。

2、评议范围：

主要是校级行政领导干部。至于是否评议学校党组织主要领导则由上级党组织决定。建立了二级教代

会的单位的党政领导一般由二级教代会评议。

3、评议程序：

(1)组织领导：教代会在校党委领导下进行，民主评议干部工作由民主评议干部工作组实施。民主评议干部工作组由教职工代表、组织部、纪委办公室、监察室、人事处和校工会办公室等若干人组成；

(2)评议内容：主要是干部的德、能、勤、绩四个方面；

(3)评议原则：贯彻实事求是的原则，全面客观公正地反映干部的情况；

(4)评议形式：被评议干部向教代会述职，以各代表团为单位，在对被评议干部进行评议的基础上，然后采用书面测评形式进行评议；

(5)评议结果除报校党委外，要在一定范围内公布，并与本人见面，同时作为干部考核、任用及晋升的重要依据。

(6)教代会评议干部要形成制度。干部在任期内要进行两次评议，民主评议干部应列入学校目标考核的内容。

第五条　教代会要尊重和支持行政领导依法行使行政管理的职权，教育和动员广大教职工严格遵守学校各项规章制度，以主人翁的态度努力完成各项工

作任务。

第六条　校长至少每学年向教代会通报或报告工作一次，听取代表意见。学校和行政部门应认真对待教代会的有关决议和提案，并根据需要邀请教代会代表参加学校有关工作和有关问题的讨论研究。尊重和支持教代会行使民主管理的职权，尊重教代会的决定，如在执行过程中发现必须更改的，需征得教代会常委会或教代会团长会议的同意。教代会必要时可根据教职工的意见请有关职能部门负责人听取群众意见和汇报工作。

第三章　教代会代表

第七条　教代会代表的产生。教职工代表由各单位教职工直接选举产生，凡我校享有中华人民共和国公民权利的本校在职教职工均可当选为代表。

第八条　教代会代表的构成。以部门工会为选举单位，各选举单位根据代表条件和分配的名额，商定代表候选人名单，然后采取无记名投票方式选举。候选人须获得单位全体在职教职工的半数通过才能当选。代表名额为在职教职工总数的 6%—10%，其中教师代表不得少于代表总数的 60%。中层以上领导干部不得超过代表总数 25%，女教职工和青年教职工代表应占适当的比例。学校党、政、工主要负责人一般

应选为代表，但必须履行民主程序，到有关单位参加选举。

教代会代表实行常任制，每届任期四年，可以连选连任。

第九条　教职工代表在校内调动的，其代表资格予以保留，参加调入单位代表团活动，原单位不再补选代表。教职工代表调离本校或退休的，其代表资格自行终止；

连续 1 至 2 年不能参加教代会活动的，其代表资格一般不给予保留，原单位应及时补选。补选代表经所在单位党总支(直属党支部)确认，并报教代会常委会同意。

代表接受选举单位教职工的监督。代表因违法违纪或严重失职而失去教职工信任的，由原选举单位向校教代会常委会提出撤换其代表资格申请。经同意后，召集原选举单位全体教职工开会讨论，允许本人申辩，全体教职工过半数同意撤换的，由选举单位书面报告校教代会常委会，经讨论通过后，宣布撤销其代表资格。

第十条　教代会代表的权利：

(一)有选举权、被选举权和表决权。

(二)有权发表自己的意见，参加学校重大决策的

需要全本请访问 www.ertongbook.com