

最新知名院校管理制度全集

# 集美大学 东南大学

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

◎集美大学教职工继续教育暂行规定.....	1
◎集美大学关于引进高层次人才住房补贴管理暂行办法.....	7
◎集美大学教职工退休、延迟和返聘工作暂行规定.....	10
◎集美大学关于特聘岗位上岗条件补充规定 .....	13
◎集美大学各类人员(不含科级及以上人员)竞聘上岗 实施办法 .....	14
◎集美大学毕业生就业差旅补助费管理暂行规定 .....	19
◎集美大学对外筹资管理暂行办法 .....	22
◎集美大学经济责任制暂行条例.....	24
◎集美大学暂付款管理办法.....	42
◎集美大学经费审批制度暂行规定(修订).....	44
◎集美大学关于贯彻落实“收支两条线”规定有关 问题的通知.....	47
◎集美大学收费票据管理暂行办法 .....	51
◎集美大学收费管理暂行办法 .....	54
◎关于退学、退学试读、留级学生有关问题的通知.....	59
◎东南大学校长办公会议议事规则 .....	60
◎东南大学关于公文处理的若干规定.....	64

◎东南大学电子公文处理试行规定.....	79
◎关于重申行政报告、请示呈报及批示程序有关规定的通知.....	85
◎东南大学行政校级印件使用与管理的规定.....	86
◎教务处主要职能.....	91
◎处办公室主要职能.....	93
◎教研科主要职能.....	94
◎评估科主要职能.....	95
◎实践科主要职能.....	96
◎教务科主要职能.....	96
◎设备科主要职能.....	97
◎浦口教务办主要职能.....	99
◎丁家桥教务办主要职能.....	100
◎关于东南大学校机关党政领导干部公费通讯工具管理的有关规定.....	101
◎关于驻北京办事处启动运行的通知.....	104
◎东南大学科技项目管理办法.....	105
◎东南大学重大科技项目岗评聘实施办法(试行).....	113
◎东南大学执行“三重一大”制度的暂行规定.....	119
◎东南大学校党政领导班子成员廉政公约.....	128
◎东南大学实行党风廉政建设责任制报告制度的规定(试行).....	129

◎东南大学科技合同管理办法 .....	133
◎东南大学实施党风廉政建设责任追究的暂行办法.....	139
◎关于重申严禁领导干部利用职权为亲属及身边 工作人员谋取利益的规定.....	146
◎东南大学国防科研项目管理办法 .....	148
◎东南大学关于规范公务用车行为的若干规定(试行).....	154
◎东南大学科学基金管理办法 .....	155
◎关于禁止领导干部违规赠送、接受电话卡和手机 充值的规定.....	160
◎东南大学招标管理办法 .....	162
◎东南大学科技成果管理办法 .....	172
◎东南大学中层领导干部选拔任用工 作 条 例.....	178
◎东南大学科技奖励办法 .....	192
◎东南大学关于开展校务公开工作的实施意见.....	197

## 集美大学

### ◎集美大学教职工继续教育工作暂行规定

为不断提高教职工的政治素质、业务水平和创新能力，促进教职工参加终身继续教育的自觉性，加快建设一支高素质的师资队伍，优化人员结构，保证学校教学、科研和管理工作的正常进行，特制定本暂行规定。

#### 一、原则和要求

1、教职工参加继续教育应坚持从学科建设出发，学以致用，注重实效的原则；鼓励教职工在岗进修和自学提高，在不影响整体工作的前提下，统筹安排，有组织有计划地选派。

2、教师申请报考在职学历教育的，须在校工作一年以上，职工申请报考在职学历教育，须在校工作二年以上。

3、教职工应根据学校教学和科研工作需要报考研究生。凡报考学校岗位急需专业的，学校可给予支持在职定向委托培养；凡报考非学校岗位急需专业的，应报考统招统配离职学习。学校根据培养优秀管理干部的需要，统筹安排、从严掌握党政管理人员报考脱产研究生。

4、外语、现代教育技术等业务培训，原则上由学校统一组织，分层次、有针对性地举办各类培训班。

5、教师申请进博士后流动站从事研究工作，按《集美大学关于教师从事博士后研究工作的管理办法(试行)》执行。

6、教师申请公派出国留学，按上级主管部门的有关文件规定执行。

7、报考以研究生毕业同等学力申请硕士学位教师进修班，必须是具有学士学位和三年以上高校教育教学工作经历的专任教师。

## 二、培训经费

1、教职工经学校批准参加学历教育(不含自费学习)，取得博士研究生学历学位的，学校给予报销培养费的70%，取得硕士研究生学历学位以及参加其他在职学历教育取得毕业证书的，学校给予报销培养费的50%。

2、确属学科建设需要派出的国内访问学者，经考核合格，其培训费由学校报销。脱产访学者，访学期间的住宿费按200元/月以内的标准报销，半年可报销一次往返差旅费；不脱产访学者，访学结束后，学校一次性补助差旅费500元/年。

3、教职工参加各类短期业务培训，如岗前培训

及岗位执业资格需要的培训等，成绩合格者，学校给予报销培训费，差旅费从所在单位包干经费中列支。

4、公派出国留学人员参加出国前外语培训，学校负责报销一次培训费、住宿费和差旅费，住宿费按200元/月以内的标准报销。

### 三、培训期间待遇

1、脱产参加一年以上(含一年)继续教育的，不发放工资发放的考勤奖(博士研究生除外)。

2、按规定学制脱产攻读博士学位期间，学校按其在职工资标准全额发给。不脱产攻读博士的，可减免40%工作量，作为晋升专业技术职务的考核依据；岗位津贴按所在单位的二次分配方案执行。

3、公派出国留学人员，留学期限内学校岗位津贴、随工资发放的考勤奖和特区津贴不发，其它待遇保留至按期回国后一次性付给。出国从事科研合作或得到对方资助的人员，在国外期间停发国内全部工资及工资性津补贴。

4、经学校批准自费赴境外攻读研究生的教师，在读期间享受与国内攻读研究生教师的同等待遇，但由学校另立户头暂存银行，待其取得相应学历学位按期返校工作后，全额返还个人。

5、脱产参加继续教育学习前具备了晋升专业技

术职务条件的,可参加晋升评审。脱产在一年以内(含一年)的,职称评审时可计算任职年限。

6、在岗进修、培训期间完成当年工作任务、符合聘任条件的,其工资、津贴、福利等按聘任情况发放,符合晋升专业技术职务条件的,可参加晋升评审。

#### 四、奖励政策

1、教职工取得博士、硕士研究生学历学位按期返校工作后,无需学校支付培养费的,学校一次性奖励博士 2 万元,硕士 1 万元;需要学校按本文规定支付培养费的,学校一次性奖励博士 1 万元。优秀博士毕业生另增加奖励。

2、博士研究生毕业返校工作后,学校给予科研启动金,工科 4 万元,理科(术科)3 万元,文科 1.5 万元。

3、获国家级、省级优秀博士论文,在博士研究生毕业返校后两年内正式出版的,学校分别给予 3 万元、1 万元出版补助费。

4、取得博士研究生学历学位的教师,其配偶无工作单位,没有收入来源,并持有相关证明的,学校每月提供 500 元生活费,最长时间不超过 2 年。

#### 五、管理与考核:

1、教职工参加继续教育应按计划完成学习任务,

未能按计划完成规定的学习任务或考试(考核)不合格的,须偿还其在学期间学校支付的全部费用(即培养费、奖励金以及本人脱产或减免工作量学习期间学校支付的工资及其他待遇等)。

2、教职工参加本科及以下学历教育的,须不脱产学习并完成全部工作量;脱产攻读博、硕士学位(含同等学力班)的教师,在规定的学制内,必须至少累计完成校内同类人员所应承担的三分之一教学、科研工作。

3、在读研究生的教师需延长培养期的,本人必须提出延期申请,经所在单位同意后,报人事处审批。延长培养期间的相关费用原则上由个人承担。属脱产学习的,延长期的第一年保留全部工资待遇的50%,第二年起停发全部工资待遇。

4、带科研课题或专题到国家级研究所和高等院校访学的国内访问学者、进修教师以及公派出国留学人员,进修结束后须在一定范围内的学术会议上进行学术交流,并向所在单位提交一份学习总结报告。公派出国留学人员应附上留学所在国中国大使馆签发的“回国证明书”;取得学位的人员,还须提交一份经国家留学服务中心评估的“学位证明书”。

5、参加有关学术会议回校后,须在本单位一定

范围内汇报学术交流情况、最新信息、学术动态等，并将带回的有关会议资料进行传阅交流。

6、参加继续教育学习的教职工，学习结束后应将学习完成情况、学习成绩和考核鉴定材料等学籍档案送档案馆存档。

7、因晋升专业技术职务或工人技术等级考核定级需要参加各类学习培训的，以及未经批准参加各类继续教育学习、未按学校规定完成工作任务或未完成本规定中考核与管理要求的，其全部费用自理。

8、参加继续教育学习时间在一年以上的，必须与学校签定协议书。协议书内容包括：培训单位、所学专业、培训时间、培训期间的工作任务及要求、培训完成后的在校服务期、学校与个人双方的权利和义务等(详见协议书)。

#### 六、返校后的服务期

教职工参加各类在职继续教育学习后，有义务为本校服务。参加一年以内进修培训的，须在校服务二年。参加一年以上(含一年)进修培训的，须在校服务三年以上，其中，参加本科及以下在职学历教育并取得学历的，以及公派出国留学人员，在校服务期为五年；参加在职攻读硕士或博士研究生并取得学历或学位的(含同等学力班)，在校服务期为十年。

服务期未满申请调出、辞职、离职或自费出国留学的，需向学校交纳培养补偿费和违约金，交纳标准为：培养补偿费=学习期间学校支付的费用×服务未满年限/应服务年限，违约金=每年的违约金×服务未满年限(每年的违约金标准与同类调入人员相同)。对于未完成培训任务即调出、辞职、离职或自费出国留学的，应偿还学校在其培训期间所支付的全部费用。参加继续教育学习前服务期未满的，其前后违约金一并交纳。

#### 七、审批程序：

1、教职工参加继续教育学习须由本人提出申请，填写申请表，所在单位根据学校有关规定以及本单位的培训计划和岗位工作需要，签署意见后报人事处。

2、教师申请进博士后流动站工作、公派出国留学、委托培养的学历教育，由人事处审核，报分管领导审批；其它形式的继续教育学习由人事处审批。

八、本规定自发文之日起执行，由人事处负责解释。原集大人[2001]23号文同时废止。

### ◎集美大学关于引进高层次人才住房补贴管理暂行办法

为了转换住房分配机制，推进住房商品化、社会化，有效地解决引进高层次人才的住房问题，根据集

大人[2004]1 号《集美大学关于引进高层次人才暂行规定》的精神，对我校引进高层次人才安家住房补贴费的发放办法做如下规定。

### 一、发放对象

2004 年 1 月 1 日之后引进的，并符合集大人[2004]1 号文规定的对象。

### 二、发放标准及办法

#### (一)安家住房补贴费

1、一次性发放安家费：博士生导师、紧缺专业的教授(研究员)或具有博士学位的教授(研究员)5 万元，具有博士学位的副教授 4 万元，博士 3 万元，紧缺专业具有硕士学位的副高级职称的人员 2 万元。

2、购买商品房的，一次性发放住房补贴费：博士生导师 20 万元，紧缺专业的教授(研究员)或具有博士学位的教授(研究员)15 万元，具有博士学位的副教授 11 万元，博士 7 万元，紧缺专业具有硕士学位的副高级职称的人员 5 万元。

3、在校外租房的，每月发放住房补贴费，发放 10 年。每月住房补贴费的标准：博士生导师 1667 元，紧缺专业的教授(研究员)或具有博士学位的教授(研究员)1250 元，具有博士学位的副教授 917 元，博士 583 元，紧缺专业具有硕士学位和副高级职称的人员

417 元。

4、在校外租房的，一旦购买商品房的，即可到人事处办理一次性领取住房补贴费手续，学校按同类人员标准一次性发给剩余部分的住房补贴费。

5、购买商品房的，须在领取一次性住房补贴费后的三个月之内将购房合同送人事处核对。

6、引进的高层次人才须协助学校办理厦门市住房货币化补贴的申报手续，补贴金额归学校所有。

7、引进的高层次人才免租金住校内周转房的期限不能超过一年，超过一年的，学校按月收取其住房补贴费作为租金。

### 三、审批程序

引进的高层次人才来校报到后，须填写《引进高层次人才领取安家住房补贴费申请表》，购买商品房的还须提供购房意向合同，经资产处审核，人事处审定后，报校分管领导审批。

### 四、签定协议

经校领导审批，同意给予安家住房补贴费的高层次人才须与学校签定领取安家住房补贴费协议书。在校服务未满 5 年要求离开学校的，须向学校一次性偿还学校发给的安家费住房补贴费；在校服务超过 5 年未满 10 年要求离开学校的，须向学校一次性偿还的

安家费住房补贴费为：学校发给的安家费住房补贴费  
× 服务未满年限/10。

五、本办法自公布之日起执行，由人事处负责解释。

## ◎集美大学教职工退休、延迟和返聘工作暂行规定

为严格执行教职员工退休制度，根据国家有关政策，结合我校实际情况，制定本暂行规定。

一、根据国务院国发[1978]104号文件规定：男性年满60周岁，女性干部年满55周岁，女性工人年满50周岁为退休年龄。

根据国家人事部人退发[1990]5号和中共福建省委组织部闽委组[1994]通字028号文件精神，具有副高级以上专业技术职务和处级职务的女干部，凡工作需要，身体健康，本人愿意可到60周岁退休，但应符合学校聘任所规定的工作量，能胜任延迟期间的工作任务。如55周岁到60周岁期间不能坚持正常工作的，应当办理退休手续。

二、已达到法定退休年龄的具有正高级教师专业技术职务的人员，确因工作需要(即：

- 1、主持省部级以上科研课题尚未完成的；
- 2、特殊专业、新学科和重点学科急需的；

- 3、技术力量薄弱的单位确因工作需要的；
- 4、学科带头人退休后无人接替的。)

身体能坚持正常工作，可适当延长退休年龄，延退年龄的期限为：2004年6月30日以前，不超过63周岁；2004年7月1日至2005年6月30日期间，不超过62周岁；2005年7月1日至2006年6月30日期间，不超过61周岁。2006年7月1日以后，不再延长退休年龄，按国家法定退休年龄办理退休手续。延退手续由所在单位根据工作需要，按照延退条件，在征得本人同意后，逐年办理，每年提前两个月填写《高级专家延退审批表》报人事处，人事处审核后，报校分管领导审批。

三、教职员工的退休年龄以本人身份证和个人档案相一致为原则。凡本人身份证同个人档案记载的出生日期不一致的，应由校组织部、人事处会同保卫处根据中组部、人事部、公安部组通字[1990]24号文件规定，进行查证核实，并按干部管理权限和户口管理规定进行审批。经核实后的出生日期，可作为退休年龄和户口登记的依据。对无法查实的，以教职工档案中最早记载的出生日期为依据。

四、在学期放假前到达退休年龄的教师也应按时办理退休手续，若教学工作尚未完成，不便交接的，

可由所在单位向人事处申请返聘至学期结束。返聘期间的工资及工资性补贴，按在职时的标准给予补差，逐月随退休金发给，岗位津贴按在职时同等标准执行。

五、中级及以下职称的专业技术人员和党政管理人员退休后原则上不返聘。副教授以上职称的专业技术人员退休后需要返聘的，所在单位应向人事处提出申请，人事处同意后方可返聘，返聘手续须逐年办理。返聘期间的待遇由教师所在单位根据本单位的有关规定发给。

六、属本文以外的非正常情况退休，按国家有关文件规定办理。

七、教职工退休是一项政策性很强的工作，各单位应严格按照有关规定办理。达到退休年龄的教职工，由人事处提前一个月通知其所在单位，所在单位要做好工作交接准备，并按干部管理权限由有关领导事先与本人谈话，做好退休工作。

八、本规定自发文之日起执行，由人事处负责解释。原集大[1999]128号文《集美大学教职工退休、延迟和返聘工作暂行规定》和集大[1999]401号文《集美大学教职工退休、延迟和返聘工作的补充规定》同时废止。