

最新知名院校管理制度全集

陕西师范大学 重庆工商大学

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

陕西师范大学	1
◎附《陕西师范大学教职工住房分配管理条例》 补充规定	1
◎陕西师范大学院系公用房指标与定额面积核算 暂行办法	4
◎陕西师范大学行政机关公用房指标与定额面积 核算暂行办法	5
◎陕西师范大学专职科研单位公用房指标与定额 面积核算暂行办法	6
◎陕西师范大学基建、修缮工程管理及违纪处分 暂行规定	8
◎陕西师范大学住房公积金管理办法 (讨论稿)	19
◎陕西师范大学住宅楼装饰装修管理办法	26
◎陕西师范大学公用房管理办法	33
◎陕西师范大学教职工登山协会章程	37
◎陕西师范大学教职工代表大会提案监督委员会 工作条例	40
◎陕西师范大学工会办公室工作若干规定	47
◎陕西师范大学工会兼职档案员职责	52
◎陕西师范大学校、院(系)务公开实施办法(暂行)	53

◎陕西师范大学工会 2004 年工作要点.....	58
重庆工商大学.....	63
◎中共重庆工商大学委员会会议制度和议事规则(试行)....	63
◎中共重庆工商大学委员会机关公文处理规定(试行).....	69
◎保密守则.....	75
◎党委办公室室务会议制度.....	76
◎党委办公室 2004 年工作计划.....	76
◎纪委、监察处 2004 年工作计划.....	120
◎中共重庆工商大学委员会关于调整学校领导班子 成员工作分工的通知.....	138
◎党委组织部(党校)工作职责.....	139
◎统战科工作职责.....	140
◎党委宣传统战部工作职责.....	141
◎校报编辑部工作职责.....	142
◎宣传教育科工作职责.....	143
◎重庆工商大学对外宣传报道奖励办法(试行).....	143
◎重庆工商大学评选“宣传思想工作先进集体”.....	146
◎重庆工商大学关于加强学术活动和新闻舆论阵地 管理的暂行规定.....	150
◎重庆工商大学新闻宣传工作管理办法.....	151
◎重庆工商大学学生刊物管理条例.....	153
◎重庆工商大学党委中心组学习管理规定.....	156

◎教职工政治理论学习暂行规定.....	161
◎重庆工商大学社团管理条例.....	162
◎中共重庆工商大学委员会关于进一步加强统战 工作的意见.....	166
◎党委成员联系党外知识分子制度.....	174
◎统战经费管理暂行规定.....	175
◎统战科工作职责.....	178
◎理论学习制度.....	179
◎重庆工商大学党委统战部工作职责.....	180
◎中共重庆工商大学委员会“双月座谈会”制度.....	182
◎重庆工商大学关于党风廉政建设和反腐败工作 分工包项责任制的通知.....	184
◎重庆工商大学关于实行党风廉政建设责任制的规定....	191

陕西师范大学

◎附《陕西师范大学教职工住房分配管理条例》补充规定

根据近几年实施《陕西师范大学教职工住房分配管理条例》过程中所遇到的问题，房委会于一九九九年十一月十一日下午进行了充分的讨论，并就有关问题研究决定如下：

1、关于现役军人配偶的住房分配问题。

根据省市关于对现役军人配偶住房分配的优惠政策，我校现役军人配偶的住房分配按双职工对待，现役军人配偶住房分配的排队积分，其工龄按夫妻双方分房工龄长的一方计算，但职务、职称按在校工作的一方计算；现役军人在本市有住房者按《房管条例》执行。

2、对非我校双职工，在我校住房分配期间自愿将配偶一方住房退还原单位问题的处理。

配偶在本市其它单位工作的我校教职工，在住房分配过程中，为在我校申请分配住房，自愿将配偶单位分配的成套房(包括租、购、集资的成套房)退还原单位的，在本次住房分配中，暂不考虑。一年后，经核实配偶所在单位的住房确已退掉者，方可在我校申

请分配住房。

3、关于离异人员的住房分配与调整。

非我校双职工的教职工离异后，在未组成新的家庭之前，不能再申请调整住房。我校双职工离异后，分配的原住房不再进行调整，双方协议自行解决。学校不再分配住房。

4、配偶在本市其它单位已分配住房的离退休人员的住房问题。

凡配偶在本市其它单位分配有套房的我校离退休人员，无论配偶单位的住房是否达到本人在我校的住房分配控制标准，离退休后，本人不再参加我校的住房分配，也不享受我校的住房补贴。

5、关于《房管条例》中五公里区域范围的划定问题。

我校五公里区域暂按以下范围划定：

北至友谊路 南至三爻村

东至太乙路 西至陵园路

6、关于学生专职辅导员、特殊工种的工人和带子女教职工的住房分配与补贴问题。

凡现任专职辅导员的教职工，《房管条例》中规定的特殊工种的工人和工龄未满 12 年带子女的在职教职工可分配单身住房一间，但住房补贴须按照本人

的职级确定。

7、关于退休退养后，户口转回原籍的教职工住房分配与补贴问题。

凡我校退休、退养后户口转回原籍的教职工，原则上不再在学校分配住房。原分配的教单住房，子女已顶替接班在我校工作的，由其子女居住，住房补贴标准按子女的职级确定。原分配的住房本人仍居住者，按规定标准收取房租，本人不再享受学校住房补贴。对个别回原籍确有困难者，经研究后，按特殊困难解决，房租和补贴按照原分配住房本人仍居住者的办法处理。

8、现住校产楼、东平院、东区平房及办公用房的我校在编职工房租和补贴问题。

鉴于校产楼、东平院、东区平房及办公用房，有的是职工临时居住，有的住房即将拆迁等情况，经研究，现住以上类住房的我校在编职工的房租收取和住房补贴按“不扣不补”的办法处理。即不收取房租，也不给本人住房补贴；现住这几类房的其它人员一律按规定收取房租并不享受学校住房补贴。

9、关于成套住房的界定问题。

成套住房是指一室一厅或两室以上，卫生间、厨房、全部成套的住房。

本补充规定从房委会决定之日起执行，解释权在房委会。

◎陕西师范大学院系公用房指标与定额面积核算暂行办法

为了加强我校公用房管理，合理调配公用房，提高公用房的使用效率，根据国家教委 1992 年颁发的《普通高等学校建筑规划面积指标》，结合我校实际，制订本办法。

第一条 本办法中的院系公用房包括各院系使用的行政办公用房(含院长系主任办公室、院系办公室、资料室、档案室、党团办公室、会议室等)、教学办公用房(即教研室或学科组用房)、实验室(含基础课、专业课、自选科研项目所需的各种实验室和准备室、天平室、仪器室、标本室、模型室、陈列室、动物室、充电室、更衣室、实验人员办公室等附属用房以及外语专业的语言实验室和艺术专业的琴房、画室、形体房、舞蹈室)和专职科研人员用房等。

第二条 本办法中的行政办公用房指标采用折算规模计算、实验室指标采用自然规模计算，教学办公用房和专职科研人员用房分别采用教学人员、专职科研人员编制数计算。

第三条 自然规模是指将各院系的各类全日制

在校统招生的自然人数相加所得的学生总人数，折算规模是将不同类别的全日制在校统招生按表1的折算比例分别折算为本科生人数后的总和。

◎陕西师范大学行政机关公用房指标与定额面积核算暂行办法

一、机关公用房包括经学校批准设立的常设机构的办公用房。

二、机关公用房指标如下表所示。(表略)

三、机关处室公用房定额使用面积(M)按下列公式计算：

$M = \text{职级 3 编制数} \times \text{指标} + \text{职级 4 编制数} \times \text{指标 4}$

四、机关公用房原则上不考虑设置机房、资料室、库房、会议室和值班室，确因工作需要设置的，用房单位须书面申请，由资产管理处审核并经主管资产的校领导批准后，可追加相应的用房面积。

五、军训用品库房，基建物资库房，离退休人员活动用房，本专科生、研究生、留学生活动用房等非行政办公用房由用房单位或主管处室提出用房计划，经资产管理处审核，主管资产的校领导批准后可分配专项用房。

六、临时机构公用房由主管处室提出用房计划，

经资产管理处审核，主管资产的校领导批准后可分配临时办公用房。

七、临时工用房由用工单位提出书面申请，由资产管理处统一规划、分配、管理。

八、本办法中的使用面积指房间内净使用面积。

九、本办法由资产管理处负责解释。

十、本办法经校务会议审议通过后执行。

◎陕西师范大学专职科研单位公用房指标与定额面积核算暂行办法

一、专职科研单位公用房包括经学校批准设立的专职科研单位所需的实验室、研究室、资料室等专业用房及少量配套设置的办公室等。

二、专职科研单位公用房指标如表 1 所示。

表一：专职科研单位公用房指标表

style="border-collapse: collapse" id="table1"

> 专职科研单位类别

公用房标准 文科类 7.20 自然科学类 16.20 技术科学类 19.80

三、专职科研单位公用房定额面积(M)按下列公式计算：

$M = \text{专职科研单位定编人数} \times \text{公用房指标}$

四、硕士研究生补助指标如表 2 所示

硕士研究生补助面积(B1)按照下列公式计算:

$B1 = \text{硕士研究生人数} \times \text{硕士研究生补助指标}$

五、博士研究生补助指标如表 3 所示

博士研究生补助面积(B2)按照下列公式计算:

$B1 = \text{博士研究生人数} \times \text{博士研究生补助指标}$

六、学校对重点科研项目给予适当用房补助, 补助面积(B3)由学校公用房指标核算领导小组核定。

七、战地面积大于 20 平方米的大型教学实验设备和装置的用房补助面积(B4), 由资产管理处核定。

八、科研单位用房定额面积(Z)的及孙公式为:

$$Z = M + B$$

其中: $B = B1 + B2 + B3 + B4$

九、计算公用房定额时采用使用面积, 本办法中的使用面积指房间内净使用面积, 部包括配电室、厕所等公共设施的使用面积。本办法中的“面积”均指使用面积。

十、资产管理处每年对各单位公用房指标核算一次, 专职科研单位定编人数以及各类学生人数分别以人事处、研究处年终提供的数据为准。

十一、本办法由资产管理处负责解释。

十二、本办法经校务会议审议通过后执行。

◎陕西师范大学基建、修缮工程管理及违纪处分暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了加强对学校基建、修缮工程的管理，提高工程投资效益，减少重复建设和资金浪费，根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》和陕西省《关于对工程建设违法违纪行为给予党纪政纪处分的暂行规定》等法规及学校有关规定，制定本规定。

第二条 本规定所称基建、修缮工程项目，是指利用学校资金及各基层单位自筹资金开支的建设工程、修缮工程(含装饰工程、改建、扩建工程)项目。

第三条 本规定适用于陕西师范大学所有单位、部门及其工作人员。

第二章 立项与审批

第四条 凡拟进行的基建、修缮工程项目，除紧急抢修工程外，都必须事先立项并获批准。

第五条 工程项目的立项。由建设单位提出书面立项报告。报告必须包括工程项目建设目的、用途、投资计划、资金来源以及建设后收益的可行性分析报告等内容。

第六条 立项报告的受理。

(一)后勤建设方面的立项报告由后勤管理处受理。

(二)其它方面的立项报告由资产管理处受理。

(三)基建处负责的大型工程项目经校务会同意立项后向地方行政部门申请办理有关手续。

第七条 立项报告的审批。

(一)基层单位不准在校内建房，不得擅自改建、扩建公用房。基层单位自筹资金的修缮(含装饰)工程项目的立项，按本条第三款规定的程序审批。

(二)建设计划及资金在经费预算内并已由学校下达经费预算的立项，经受理立项报告的主管部门同意后报分管校领导(指分管受理立项报告部门的校领导，下同)审批。

(三)新立项的工程，按以下程序审批：

1.投资资金总额在 10 万元以下的，经受理报告的主管部门同意后，报分管校领导批准。

2.投资资金总额在 10 万元至 30 万元的，经受理报告的主管部门、分管校领导同意后，报校财经工作领导小组研究审批。

3.投资资金总额在 30 万元以上、100 万元以下(不含 100 万元)的，经受理报告的主管部门、分管校领导同意后，报校务会议研究审批。

4.投资资金总额在 100 万元及其以上的，经受理报告的主管部门、分管校领导同意后，报党委常委会议研究审批。

第八条 立项未获批准的项目不准施工，违者应责令停工。

第三章 设计、预算与发包

第九条 工程项目立项被批准后，应进行项目设计。项目设计应结合立项报告的有关内容和实际用途进行。所有工程项目都应该按照节俭、实用的原则进行，不得搞超标准设计。

第十条 工程项目设计后必须进行费用预算(紧急抢修工程除外)。预算必须使用正规的工程预(决)算表，并加盖预算员专用章。预算总金额不得突破投资计划。预算须经建设单位负责的主管人员审核。凡属陕师校发[2000]4 号文件第三条所列工程，须送校审计处进行预算审计，并按审计处意见拨付工程项目预付款；其余工程按学校有关规定处理。预算未经审计的工程项目不准开工。

第十一条 学校成立招标工作领导小组，由分管基建工作的校领导任组长，分管财务、纪检工作的校领导任副组长，相关部门的负责人为成员。招标工作领导小组负责研究决定招标工作中的重大问题。

第十二条 凡投资资金总额在 30 万元及其以上的工程项目，都必须实行招标发包。投资资金总额在 10 万元-30 万元之间(不含 30 万元)的工程项目，原则上也应实行招标发包，也可经招标工作领导小组批准议标发包。投资资金总额不足 10 万元的工程项目，可采用议标发包或直接发包。

招标必须按照《中华人民共和国招标投标法》的规定进行，并提前 3 天向监察处报送招标文件。招标工作实施前要报告监察处，以便对招标过程中的有关环节进行监督。招标工作小组须有监察、审计部门的人员参加。招标结束后 5 日内，工程建设单位须将招标结果(主要应说明招标过程及结果，并有招标工作小组成员签名)书面报监察处备案。工程项目议标前 3 天应向监察处报送有关材料，议标时须有监察部门的人员参加。

第十三条 在工程项目招(议)标过程中，我校基建、后勤、资产、财务、监察、审计部门及工程建设单位的有关人员与投标人或承包单位有直接亲属关系的，应当回避。任何人不得在工程项目招(议)标过程中向投标人或承包单位泄漏工程项目投资计划和其它应当保密的资料及情况。任何单位和个人不得将工程项目发包给不具备相应专业资质(资格)等级的单

位或个人。任何单位和个人不得限定建设单位将工程项目发包给指定的投标人或承包单位。

第十四条 工程承包单位确定后，建设单位和承包单位必须签订施工合同。签订施工合同必须符合国家及学校的有关规定，除载明相关事项外，并须载明工程质量等级或要求、保修期、保修费用及“工程预决算必须经校审计处审计并以审计结果为准”等有关事项。合同签字前须经监察、审计部门审核并签署意见，报学校法定代表人签字后，方能生效。

第四章 施工与质量监督

第十五条 建设单位应当向承包单位提供与施工现场相关的地下管线资料，要求承包单位采取措施加以保护，防止因施工造成对地下管线的损坏。

第十六条 建设单位应要求承包单位采取措施，控制和处理施工现场的各种粉尘、废气、废水、固体废物以及噪声、振动对环境的污染和危害。正常上课时间不得在教学区进行噪声和振动危害较严重的施工。

第十七条 建设单位应指派专人对工程建设的全过程进行质量监督。工程质量监督人员要严格按照施工图纸、施工规范对工程进行现场监督。

第十八条 对议标或包工包料的工程项目中按