

最新知名院校管理制度全集

西安文理学院  
西安通信学院  
西北工业大学

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

◎西安文理学院校园治安管理规定 .....	1
◎西安文理学院教师职业道德规范及考核评估暂行办法... 16	16
◎西安文理学院二〇〇三年教职工年终考核办法 .....	24
◎西安文理学院专业技术职务评审 综合量化 评估办法(修订稿) .....	33
◎西安文理学院教师资格认定与管理实施细则 .....	44
◎西安文理学院专业技术人员继续教育暂行规定 .....	50
◎西安文理学院教职工请假暂行规定 .....	57
◎西安文理学院人事处职责简介 .....	62
◎西安文理学院财产物资管理与清查制度 .....	63
◎西安文理学院经费切块包干管理规定 .....	69
◎西安文理学院会计档案管理制度 .....	78
◎西安文理学院会计电算化岗位责任制度 .....	81
◎西安文理学院内部会计稽核制度 .....	88
◎西安文理学院财务收支审批制度 .....	90
◎西安文理学院会计电算化硬件和软件管理制度 .....	93
◎资产管理处职责范围 .....	96
◎西安文理学院材料、低值品、易耗品管理办法 (试行) .. 97	97
◎西安文理学院固定资产管理办法 (试行) .....	104
◎西安文理学院校舍、零星土地管理办法 (试行) .....	111

◎离退休职工管理处职责范围 .....	113
◎西安文理学院学生保险管理暂行办法 .....	114
◎西安文理学院资助经济困难学生暂行办法 .....	118
◎西安文理学院学生违纪处理暂行条例 .....	121
◎西安文理学院先进集体及个人表彰奖励暂行办法 .....	127
◎西安文理学院学生综合素质考评暂行办法 .....	132
◎西安文理学院 2004 年招生章程 .....	136
◎西安文理学院校园网络系统安全管理制度 .....	139
◎西安通信学院为地方培养学生学籍管理实施细则 .....	144
◎西安通信学院为地方培养学生日常行为规范 .....	155
◎西安通信学院为地方培养学生勤工助学管理实施办法 .....	162
◎西北工业大学党委常委中心组学习制度 .....	169
◎西北工业大学处级领导干部理论学习培训制度 .....	171
◎关于校领导进一步改进工作作风密切联系群众的若干 规定 .....	174
◎中共西北工业大学委员会、西北工业大学党风廉政 建设责任制实施办法 .....	177
◎西北工业大学(系)党政联席会议制度 .....	186
◎中共西北工业大学委员会干部管理暂行规定 .....	189
◎中共西北工业大学委员会处级干部选拔任用工作 实施细则 .....	195

## 西安文理学院

### ◎西安文理学院校园治安管理规定

为建立和保持良好的校园治安秩序，优化教书育人环境，保证学校各项工作顺利进行。根据国家教育部、公安部、省教育厅、公安厅关于校园治安管理的有关规定，结合我校实际，特制定本规定。

#### 第一章 总 则

第一条 加强校园治安管理，维护校园治安秩序，是学校全体人员应尽的义务，创造良好的校园治安秩序是完成教学、科研任务，培养造就社会主义现代化建设人才的保证，同时也关系到全校每个师生的切身利益。

第二条 校园治安管理工作是校园治安综合治理工作的重要组成部分，实行校党委领导下的校长分工负责制。由分管保卫工作的校领导负责领导，由校保卫处组织实施。

第三条 校保卫处值班室昼夜受理校园内治安问题和案件。

第四条 校园治安管理工作贯彻“打防结合，预防为主，确保校园治安、安全”的方针，按“谁主管，谁负责”的原则，实行校园治安管理承包责任制。

第五条 各单位要对教职工、学生、临时务工人员进行经常性的法制和校规校纪及“防火、防盗、防破坏、防事故”的宣传教育。增强法制观念和“四防”能力，提高遵纪守法的自觉性，鼓励同违法犯罪分子作斗争的见义勇为行为。

第六条 各单位要按“管好自己的人，看好自己的门，办好自己的事”的要求，管好本单位的人、财、物。首先对本单位政治、治安重点人员采取措施进行管理和帮教，防止重新犯罪。对有一般错误过失的人员，要积极做好思想政治工作，防止矛盾激化。

第七条 学校保卫处是维护校园治安的职能部门，对校园内各单位的治安、安全情况有检查、监督、执法的权力。各单位应积极支持，主动配合校保卫处履行职责。

第八条 严禁在校园内酗酒滋事、打架斗殴、聚众赌博、吸贩毒品、制黄传黄、卖淫嫖娼，进行偷盗等危害社会，危害师生员工身心健康及生命财产安全的违法犯罪活动。

## 第二章 门卫管理

第九条 学校大门由保卫处派校卫队员实施 24 小时守卫。凡上岗人员要认真履行职责，严格执行门禁制度，仪表端庄、文明执勤、遵守各项规章制度。

第十条 门卫值班室要布置的庄重明洁，通讯完好，各项规章制度悬挂齐备。

第十一条 进入校门，各类人员都应主动出示证件，接受门卫执勤人员检查。本校教职工、学生凭校徽、工作证、学生证、临时务工人员凭保卫处发给的“出入证”，外单位人员凭有效证件，并填写会客登记。

第十二条 骑自行车出入校门，应自觉下车推行，不准骑行或滑行。对无锁或车锁损坏的自行车、摩托车不准出门，并扣留审查。

第十三条 携物出门凭保卫处出具的出门证，门卫执勤人员要认真查验，物证相符方可放行，有嫌疑的扣留审查。

第十四条 严禁商贩、传推销人员进入校内。

第十五条 给学校有关单位送、拉货物的各种车辆，凭送货单、采购单登记后入校，入校后不准在校内摆摊零售。

第十六条 外单位接送人的机动车辆和出租车原则上不准入校。有危重病人或笨重物品等特殊情况的，经门卫执勤人员查证同意后方可入校；救护车、警车、消防车、上级党政机关、领导、外宾和兄弟院校来我校办事的机动车及本校机动车辆，经门卫人员

查证后，方可入校。

**第十七条** 经学校保卫处批准在院内停放的机动车辆可进入学校。但门卫执勤人员应核对车牌号，车主要配合门卫人员的检查。

**第十八条** 出入校门的车辆要谨慎慢行，凡撞坏门、墙等设施，由肇事者或在单位承担维修费用，任何人都不准翻越、破坏校门设施。

**第十九条** 学校东门、南门实行 24 小时值班制度。早上 6 时开门，晚上 23 时关门，关门后学校内部人员及车辆进出入，要向门卫执勤人员说明情况，方可出入。外部人员及车辆无特殊情况禁止入校。

**第二十条** 国内新闻记者来校采访，必须持有采访介绍信和本人记者证，经学校有关部门同意后，方可入校采访。

**第二十一条** 外国人、港澳台地区人员来校进行公务活动，应经学校外事办同意或邀请，学校外事办应通知保卫处备案，方可入校。

**第二十二条** 进入校园内的所有人员，应自觉遵守国家法律、法规和学校的规章制度。不得从事与其身份不符和危害校园治安秩序的活动。

### **第三章 校园管理**

**第二十三条** 为了保持整洁的校园环境，学校内

部张贴广告、布告、通知、通告等文件宣传品，在校园内生活区道路两侧的宣传橱窗，教学楼正门前宣传橱窗为各单位张贴宣传资料处。任何单位和个人不准在上述规定处以外的任何地方张贴各类宣传品。

**第二十四条** 禁止在校园内张贴或散发大小字报及反动宣传品。严禁外单位、个人在校园内张贴散发各类广告宣传品。不准学校内部人员代外单位、个人在校内张贴散发广告宣传品。

**第二十五条** 未经学校批准，禁止任何单位或个人在校园内设立摆摊从事经营性活动。经学校批准引进或设立商店、餐馆、照像点、理发部、打字复印部等，要有营业执照，按指定地点经营，不准随意出摊或流动叫卖。

**第二十六条** 经学校批准引进的集体、个体商店、营业性和在校园内施工的工程建设、工程维修单位，必须与其主管单位签订《治安综合治理目标管理承包责任书》，并自觉接受学校保卫处管理。

**第二十七条** 不准外部人员在校园内休闲散步、运动、锻炼、游玩闲逛和窜楼室。禁止儿童在学校内玩耍。任何人都不得践踏、破坏草坪、攀折花木、随地吐痰、抛撒纸屑、污物、污水、不准破坏和翻越围墙。

第二十八条 不准在库房、档案室、财务室、教室、实验室等重点部位会客。

第二十九条 严格执行教学学生作息制度。教学区、学生生活区在熄灯时间后，不得进行文体娱乐活动，学生不得在宿舍外逗留。

第三十条 在校园内举办集会、讲演、讲座、报告等文体活动，必须经学校有关部门批准，组织者应在活动开始前 48—72 小时向学校主管部门和保卫处提出书面申请，说明活动的内容、时间、地点、人数、范围和负责人，学校主管部门和保卫处最迟在活动开始前 4 小时作出答复。

第三十一条 校园内集体和公共活动安全保卫工作分工与责任：

全校性活动，由主办单位和保卫处共同负责，以保卫处为主；各院系、团委、工会等单位组织的本部门活动，由组织单位负责，报保卫处备案。

第三十二条 教职工、学生成立学习、学术、文件、刊物出版等民间社团组织、组织者必须向学校保卫处提交书面申请，说明成立组织的目的，活动内容、时间、地点、范围、人数、负责人简历。经保卫处审查批准后，方可组织活动。否则，按非法组织处理。

第三十三条 校园内集会、讲演、讲座、报告和

民间社团组织的活动应符合法律法规，教育方针政策和学校的大政方针。不得反对或影射攻击我国社会主义制度，不得宣传或从事宗教、迷信活动；不得干扰破坏学校的教学、科研、生活秩序；不得损害国家财产和公民合法权益。

第三十四条 单位和个人经批准组织的各类活动和组织，必须接受学校有关部门的管理，遵守学校的规章制度。不得进行与申报内容不符的活动，严禁非法地下出版发行。

#### 第四章 宿舍、公寓管理

第三十五条 宿舍指单身教工宿舍楼，学生宿舍楼和临时工宿舍。单身教工宿舍楼、学生宿舍楼设值班室，实行昼夜值班制，值班人员负责本楼安全，卫生等工作。学生宿舍各舍选一名学生任舍长，在学生宿舍管理办公室的领导下，负责本舍的管理工作。临时工宿舍要尽量集中居住，每舍要指定或推选一名安全负责人，在用工单位的领导下负责本舍的管理工作。

第三十六条 学生宿舍、临时工宿舍原则上不准留宿客人。特殊情况需在学生宿舍留宿，须经学生宿舍管理办公室批准；需在临时工宿舍留宿，须经用工单位领导批准。女生宿舍男性无特殊情况不准进入，

男性严禁在女生宿舍留宿。

第三十七条 禁止在学生宿舍内做饭、乱接电线、使用电炉、液化炉、酒精炉、煤油炉、电热器。

第三十八条 学生公寓要建立昼夜安全值班制度。

第三十九条 单身教工宿舍、学生公寓、临时工宿舍住的人员要自觉遵守学校的各项管理制度。爱护公物，提高警惕，做好防火、防盗、防事故和卫生工作。严禁为违法犯罪活动提供条件。

## 第五章 公共场所管理

第四十条 校园内公共场所指：体育馆、运动场、图书馆、食堂、公用教室、报告厅、礼堂、大学生活动中心等供学校内部人员学习、休闲、娱乐、锻炼、生活服务和对外开放的场所。公共场所按“谁管辖谁负责”的原则实施管理。

第四十一条 公共场所必须有专人负责治安、安全管理工作，建立有完善的治安、安全管理规章制度和防范设施，规章制度要公布于众，存放有贵重器材设备的公共场所，要实行昼夜安全值班制度。

第四十二条 凡进入公共场所的人员，应自觉遵守公共场所的制度，维护公共场所治安秩序，爱护公共设施。不准起哄、吵闹、打架斗殴、酗酒闹事；不

准爬墙、翻窗闯门、踩踏翻越桌椅；不准乱涂乱画；不准乱动消防栓、灭火瓶等安全设施。

第四十三条 单位、个人承包举办的文化娱乐体育等活动，大型或对外开放的活动保卫处要现场维护治安秩序，做好安全保卫工作。

## 第六章 财务、物资、设备管理

第四十四条 财务部门要建立完善安全管理制度和防范措施，严格财务室、库房、保险柜的管理，明确安全责任人。

第四十五条 财务当天收缴的现金当天入库，库存过夜现金不得超过规定限额。存取现金要俩人同行，超过 5 万元要报保卫处派人押运。

第四十六条 各单位管理使用的学校固定资产和库存物资设备，要建立保管、使用、借用、消耗、检验、安全操作等规章制度。贵重、精密物资设备要专人保管，定点存放、定期检查、防止损坏丢失。

第四十七条 易燃、易爆、剧毒、放射性等危险品，要按国家和主管部门的规定进行管理，保证在采购、运输、储存、分装使用、销毁过程中的安全。禁止违章操作。

第四十八条 对国旗、校旗、系旗、彩旗及锣鼓要严格管理。平时要有专人保管，不得随处乱放，使

用上述物品必须经主管单位领导批准。

第四十九条 对校园内印刷、复印、打印设备和计算机网络要严格管理，各单位要建立保管、使用、操作等规章制度，指定专人管理，严防利用上述设备进行不法或不健康活动。

第五十条 财务处、室，重要物资设备场所仓库，危险品仓库，要有防火、防盗、防破坏的安全防范设施，实行昼夜值班制度。

## 第七章 重点部位管理

第五十一条 学校重点部位的确定由保卫处提出，校领导审定，报西安市公安局批准。确定的重点部位必须建立完善各项管理规章制度，采取安全防范措施，实行安全责任制和昼夜值班制。

第五十二条 重点部位是指对学校的教学、科研和生活起决定性作用或重要影响的部位。分为要害部位，重点防盗部位，重点防火部位。

第五十三条 重点部位要严格管理，明确安全责任人，落实安全责任；重点部位的安全防范设施，器材要经常检查、维护，保证其功能良好。非工作人员除工作需要外不得进入重点部位。

第五十四条 要害部位的工作应由政治可靠，作风正派、工作负责，技术上能胜任的人担任，不适合

在要害部位工作的人员要及时调离。

**第五十五条** 重点部位各类警示，提示标志必须齐全醒目，灭火、防盗器材及设备必须齐全配套。

**第五十六条** 重点部位的领导和学校保卫处要有计划地经常进行以防火、防盗、防破坏，防事故为主要内容的安全自查和检查。发现安全隐患，要及时进行整改。对容易发生重大火灾，爆炸事故的部位，主管单位要预先制定切实可行的应急方案，做到一旦发生意外能及时补救，把损失减少到最低限度。

**第五十七条** 保卫处要定期了解重点部位变化情况、及时进行调整，建立重点部位档案，全面记载每个部位审批文件，部位位置，建筑结构，工作人员，物资设备情况、属性，已有的规章制度，安全防范措施，历次安全检查整改记录等全面反映该部位管理状况的文件资料。

## **第八章 交通及车辆管理**

**第五十八条** 校园内道路、路灯由后勤集团维护管理。道路交通标志由保卫处设置。校园所有人员要爱护道路，路灯和道路标志，损坏者照价赔偿，故意破坏者要承担有关责任。

**第五十九条** 机动车辆在校内行驶，时速不超过15公里，不准鸣笛。

第六十条 进入校园内的车辆，必须在规定的停车场或停车位置停放，禁止乱停乱放。

第六十一条 外单位的车辆夜间不准在校园内停放。

第六十二条 校园内公用架子车，三轮车应登记配牌，指定专人保管、用完上锁、放入室内。不准随处乱停乱放。

第六十三条 自行车、摩托车应存放保管站，并自觉按规定交纳保管费，存入保管站的车辆安全由保管站负责。无保管站区域应按指定位置停放整齐，禁止乱停乱放，安全自负。

第六十四条 禁止在校园内学车、练车或骑飞车。

第六十五条 校园内各种车辆停放位置：

(一)自行车、摩托车

- 1、校园内生活区 1 号公寓楼西边存车棚。
- 2、校园内生活区五号公寓楼南边存车棚。
- 3、教学楼正门南侧划定的区域。
- 4、实验楼北边划定的区域。

(二)机动车辆

- 1、礼堂西边停车场。
- 2、生活区锅炉房前停车场。

3、学生餐厅正门前道路两侧。

4、其它指定的停车区域。

## 第九章 暂住人员管理

第六十六条 来校内务工、经商、居住十五日以上者，均按暂住人员进行管理。

第六十七条 各单位在招聘引进上述人员时，必须坚持“先审查，后录用”的原则，进行较全面的调查了解，把好人员录用关。凡被录用的人员，必须持有本人身份证，婚育证明和有无犯罪记录的证明。

第六十八条 聘用单位应带领被录用的上述人员，到保卫处填写暂住人员登记表，办理校园临时出入证，无西安市区常住户口的暂住人员还要办理“暂住证”。

第六十九条 根据“谁用工，谁负责”的原则，各单位主管领导要注意经常检查过问本单位暂住人员的情况，指定专人负责对他们的管理和教育工作，建立健全暂住人员个人档案，发现问题及时处理。

第七十条 保卫处与用工管理单位负责人签订《暂住人员治安管理责任书》。治安管理责任书一式二份，双方各保留一份。

第七十一条 各单位暂住人员有条件的应尽量实行集体住宿，施工点、工作点与住宿地各成体系，