

最新知名院校管理制度全集

西南农业大学 西南师范大学

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

西南师范大学	1
◎医疗经费管理办法(试行).....	1
◎西南师大公费医疗管理办法的补充规定.....	5
◎西南师范大学会计人员继续教育暂行规定	7
◎西南师范大学经济责任制.....	15
◎西南师范大学教职工报账要点.....	23
◎西南师范大学研究生招生考试保密工作实施 细则及自命题管理办法	26
◎西南师范大学住房公积金管理办法.....	37
◎西南师范大学工作岗位津贴实施办法	41
◎西南师范大学专任教师和专职科研人员工作岗位 津贴实施办法(试行).....	42
◎西南师范大学 国有资产管理处工作职责	46
◎西南师范大学关于硕士研究生招生命题的原则、 组织、具体要求及复试工作的规定(暂行)	48
◎西南师范大学高租住房管理规定	55
◎西南师范大学青年教职工过渡房管理办法	57
◎西南师范大学研究生招生管理规定.....	61

◎西南师范大学博士研究生指导教师遴选工作	
实施办法	68
◎研究生工作秘书职责	76
◎研究生院(筹)工作职责	78
◎关于开展按新专业目录制定和修订我校研究生教育	
培养方案工作的通知	80
◎西南师范大学“十五”师资队伍建设规划	89
◎西南师范大学中青年教师破格评审高级职务	
试行办法	104
◎西南师范大学教师职务任职条件暂行规定	113
◎西南师范大学教学科研津贴实施办法	128
◎西南师范大学引进高层次人才暂行办法	147
◎西南师范大学教学科研人员申报高级职务教学科	
研成果计分办法	155
◎党委办公室、校办公室、统战部职责	169
西南农业大学	173
◎西南农业大学关于教职工继续教育有关	
问题的暂行规定	173
◎西南农业大学二〇〇四年专业技术职务评聘工作	
安排意见	179
◎西南农业大学二〇〇三年专业技术职务评聘工作	
安排意见	186

西南师范大学

◎医疗经费管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强医疗经费管理，理顺医疗关系，提高医疗经费使用效益，促进学校事业发展，根据有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 医疗经费分为公费医疗经费和基本医疗保险基金。

第二章 公费医疗经费管理

第三条 学校离休人员和学生仍实行公费医疗，公费医疗经费收支由学校财务处按公费医疗管理有关规定统一核算，统一管理。

第四条 离休人员和学生必须到校医院就诊，确需转诊的，由校医院审批并出具转诊证明。无论在校内、校外就诊，都必须使用公费医疗通用病历。

第五条 学生门诊费用自理。离休人员门诊费用自行与医院结清，事后凭病历、处方、合规的收据到校财务处报销，校外就诊的还须附转诊证明。

第六条 离休人员和学生住院凭公医管理部门签字的借款单、住院证明，校外的还需转诊证明，到校财务处交清自负部分后办理借款，出院后及时到校

财务处完清借款手续，否则按学校暂付款管理办法处理。

第七条 离休人员和学生除因出差、假期等特殊原因可在外地就医外，未经校医院同意转诊，自行到校医院以外医院就诊发生的一切费用，学校不予报销。

第八条 报帐用病历的内容必须具备：患者本人近期照片、病情记录、诊断及处理意见(含处方书写)、医院名称、医生签名(或盖章)及其他必备内容，并且字迹清楚，不得擅自涂改，若是医生涂改，要加盖医生私章，否则其费用不准报销。

第九条 坚持公费医疗经费的“一支笔”审批制度，公费医疗经费的借支、报销必须有公医管理部门负责人的签字。对特殊检查、特殊治疗及贵重药品等费用，必须按公费医疗管理规定审批，对超金额的处方按规定报校公医领导小组审定。

第十条 严禁病人向医生点名要药或自行要求医生进行特殊检查、治疗；严禁医务人员弄虚作假、滥开药品、开大处方、不该住院的病人进行住院治疗等违规行为；严禁校医院出具违规转诊证明、住院证明；严禁公医管理部门违规审批公医经费。病人向医生点名要药或自行要求医生进行特殊检查、治疗，其

相关费用自负；医务人员有弄虚作假、滥开药品、开大处方、不该住院的病人进行住院治疗等违规行为，如该医务人员为校医院医务人员，所发生的一切费用由校医院负担，并按费用的一至二倍扣减医院的补贴，如该医务人员为校外医院医务人员，其费用由当事人负责追回，如该医院拒绝或屡次发生类似情况的，取消其定点医院资格；校医院出具违规转诊证明、住院证明，所发生的一切费用由医院自负，并按费用的二至三倍扣减医院的补贴；公医管理部门违规审批公医经费的，学校对其通报批评，并扣发其奖金，情节严重的，予以解聘；学校财务处未按有关规定进行公费医疗经费核算和管理，按《会计法》有关规定进行惩处。

第三章 基本医疗保险基金管理

第十一条 参加基本医疗保险人员(以下简称参保人员)实行基本医疗保险制度。

第十二条 学校成立医保办，代表学校行使医疗保险管理职责，同时，负责履行参保人员的校内管理职责和医疗保险的咨询工作。学校核定其编制，提供其办公条件和办公经费。

第十三条 参保人员的医疗费用报销按有关医疗改革的文件执行。

第四章 校医院财务管理

第十四条 校医院财务室是学校的二级财务机构，在学校一级财务统一领导下进行独立核算。

第十五条 财务室在院长的领导下，严格按照国家法律、法规、财务规章制度和学校有关规定组织会计核算，实行会计监督。

第十六条 校医院作为为学校师生员工提供医疗服务的事业单位，实行自收自支，奖金自筹，代学校履行医疗管理和公费医疗卫生服务的工作，学校给予适当补贴。

第十七条 校医院在学校资金管理中心开设帐户。帐户开设和使用应符合国家有关规定。

第十八条 校医院定期向学校财务处及有关部门报送财务会计报告，接受财务处的业务指导和财务监督，接受审计处的审计监督。

第十九条 为保证校医院改制的顺利过渡，在改制过程中，学校提供一定数额的周转金，供校医院周转使用，但逐年减少。

第五章 附 则

第二十条 本办法实施前存在的债权、债务，限理由校医院负责解决，并承担相应责任。

第二十一条 本办法下列用语的含义：

学生是指按公费医疗管理规定享受公费医疗的学生。

参加基本医疗保险人员是指按规定参加基本医疗保险人员。

第二十二条 本办法由财务处负责解释。

第二十三条 本办法自2000年4月1日起施行。

◎西南师大公费医疗管理办法的补充规定

1、根据碚府发[2000]33号文件《重庆市北碚区城镇职工基本医疗保险实施办法》的通知规定，从2000年4月1日起我校参保人员将执行新的《重庆市北碚区城镇职工基本医疗保险实施办法》(以下简称《基本医疗保险办法》)。

2、根据《基本医疗保险办法》第四十五条：“工(公)伤、职业病、生育及计划生育手术所需的医疗费用不列入基本医疗保险的支付范围，由用人单位按原渠道解决。”故工(公)伤、职业病、计划生育手术等医疗费，按原《公费医疗管理办法》执行。

对计划内生育者，按碚劳发[2000]38号文件规定标准执行：“正常产400元，难产600元，剖腹产800元以内按规定限额报销，超出部分由个人负担”。

3、根据《基本医疗保险办法》第四十六条：“离休干部、老红军、二等乙级以上革命残废军人不参加

基本医疗保险，其医疗待遇不变。医疗费用按原资金渠道解决”。门诊就诊时一律自行垫支，凭发票和处方到财务处报销。住院到财务处办理支票和报帐。

4、超过医保规定年最高支付限额(2.8 万元)后的医疗补助，参照碚劳发[2000]28 号文件规定执行，“超过年最高支付限额部分在五万元以内，补助报销 50%；超过年最高支付限额部分在 5 万元以上 10 万元以内，补助报销 60%”。

5、对参保教职工住院起付线以内的费用给予适当补助，即每住一次院，按起付标准(706 元)内的实际发生金额进行补助。具体为：

(1)、在职人员：

校内住院补助 40%，校外住院补助 30%。

(2)、退休人员：

校内住院补助 60%，校外住院补助 50%。

6、对参保退休人员门诊医疗费给予补助，退休校级干部、正教授每人每年补助 300 元，其余退休人员每人每年补助 200 元。全部记入个人门诊帐户，作为门诊医疗费使用。

7、对参保人员中患癌症、精神病、肾病综合证的病人补助办法：

(1)对癌症、精神病、肾病综合证患者的个人帐户，

每人每年补助 500 元，作为门诊医疗费使用。

(2)住院起付线(706 元)以内；校内、外住院补助 80%(注：享受本条后，不再享受第 5 条)。

(3)住院费超过(2.8 万元)封顶线以上的，除享受本办法的第四条 规定以外，再另外给予补助，超过封顶线至 5 万元以内补助 20%；超过封顶线 5 万元以上至 10 万元以内，补助 30%。

8、从今年 4 月 1 日起，大学生门诊看病全部自费，学校不再发给每人每年 12 元的门诊费，住院享受在职教职工住院自付标准，但个人自负起付标准可适当降低，校医院起付标准为 100 元，校外医院起付标准为 200 元。大学生住院到财务处办理支票和报帐。

◎西南师范大学会计人员继续教育暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了逐步建立和完善与社会主义市场经济要求相适应的会计人员继续教育制度，促进我校会计工作水平的提高，根据《中华人民共和国会计法》、财政部《会计人员继续教育暂行规定》和《重庆市会计人员继续教育暂行规定》的有关规定，制定本暂行规定。

第二条 会计人员继续教育是会计队伍建设的重要内容，是规范会计工作，加强会计管理的基础性

工作，它对发展会计事业、提高会计工作质量和经济管理水平有重要的作用。

第三条 会计人员所在单位应鼓励和支持会计人员按规定接受继续教育培训，保证会计人员参加继续教育的时间和提供必要的学习条件，并根据实际情况，确定继续教育内容，开展业务学习和岗位培训。

第四条 会计人员继续教育的主要任务是提高会计人员政治素质、业务能力、职业道德水平和社会竞争能力，使其知识和技能不断得到更新、补充、拓展和提高。会计人员必须接受继续教育培训，使参加继续教育成为一种必需而且自觉的行为。

第二章 继续教育的内容和形式

第五条 会计人员继续教育的对象为在职会计人员，具体包括校办产业、事业单位和其他组织从事会计工作并已取得会计证的会计人员。

第六条 会计人员继续教育针对不同的对象来进行，分为高、中、初三个级别，即高级会计人员继续教育、中级会计人员继续教育、初级会计人员继续教育。

(一)高级会计人员继续教育的对象包括已取得或受聘高级会计专业技术资格(职称)及具备相当水平的会计人员，即高级会计师。

(二)中级会计人员继续教育的对象包括已取得或受聘中级会计专业技术资格(职称)及具备相当水平的会计人员,即会计师。

(三)初级会计人员继续教育的对象包括已取得或受聘初级会计专业技术资格(职称)的会计人员,即助理会计师和会计员以及已取得《会计证》但尚未取得或受聘会计专业技术资格的会计人员。

第七条 会计人员继续教育的内容应坚持联系实际、讲求实效,学以致用原则,根据不同岗位、不同级别会计人员知识结构的需要确定。主要包括以下内容:

- (一)会计理论和实务。
- (二)财务、会计法规制度。
- (三)会计工作相关的其他法规、政策。
- (四)会计职业道德规范。
- (五)会计电算化理论和实务。
- (六)会计工作需要的其他知识和技能。

第八条 会计人员继续教育以知识更新为主,主要学习会计专业、会计学科的最新知识和相关学科知识理论、新方法、新技术、了解会计改革的发展方向。

第九条 会计人员继续教育的形式包括接受培训和自学两种。

培训的形式包括：

- 1、参加财政部门会计管理机构举办的培训班、研讨班、报告会。
- 2、参加财政部门会计管理机构批准设立的培训点的培训。
- 3、参加受委托的市级主管部门举办的专业培训。
- 4、在普通院校和成人院校受国家承认的会计及相关专业学历教育。
- 5、财政部门会计管理机构认可的其他培训方式。
- 6、参加财务处组织的业务学习、岗位培训。

(二)自学形式包括：

- 1、参加上一级别的会计专业技术资格考试、注册会计师考试。
- 2、公开出版专业著作或在重要刊物上发表的专业论文。
- 3、承担省一级会计专业课题研究，并取得研究成果。
- 4、参加国家承认的会计及相关专业学历的自学考试。
- 5、财政部门会计管理机构认可的其他形式。

第十条 会计人员继续教育时间每年累计不少于 72 小时，其中接受培训时间每年累计不少于 30 小

时，自学时间每年累计不少 42 小时。

第十一条 有下列情况之一的会计人员，当年未完成继续教育要求的，由所在单位提供书面申请，经财政部门会计管理机构或授权部门批准后，其继续教育时间可以后延一个年度，但不得影响后一年度继续教育时间的完成：

- (一)年度内在境外工作六个月以下。
- (二)生育。
- (三)年度内病假超过六个月的。
- (四)其他特殊情况。

第三章 组织与实施

第十二条 学校财经领导小组负责学校会计人员继续教育领导工作，财务处负责学校会计人员继续教育的组织管理工作。

- 1、制定学校会计人员继续教育规划和实施办法。
- 2、组织学校会计人员继续教育活动，举办各类培训班。
- 3、指导、检查学校的会计人员继续教育开展情况。

第十三条 从事会计人员继续教育培训的教学人员，应具较高的专业知识和技能。

- (一)承担高级会计人员继续教育培训任务的教学

人员，一般应具备副教授以上(含副教授)职称或高级专业技术职称(资格)。

(二)承担中级会计人员和初级会计人员继续教育培训任务的教学人员，一般应具备讲师以上(含讲师)职称或高级专业技术职称(资格)以及相应水平的人员。

第四章 继续教育检查与考核

第十四条 按照教育、考核、使用相结合的原则，建立会计人员继续教育检查和考核制度。

第十五条 财务处建立会计人员参加继续教育档案，并进入财政部门会计管理机构建立的《重庆市会计人员信息管理系统》，且实行会计人员继续教育登记制度，由重庆财政局制发《会计人员继续教育手册》。

实行继续教育登记制度是会计人员继续教育制度化建设的一项重要内容；是保障会计人员继续教育权利和义务的一项重要措施；是对会计人员是否参加继续教育的有效证明。

会计人员接受继续教育培训情况，属于集中培训的，每次由经批准的培训单位在会计人员所持的《继续教育手册》上作记载(包括培训内容、培训时间、累计培训时间数等)；属于自学的，由会计人员提供

有效证明，经财务处审核后在《继续教育手册》上作记载。每年各级财政部门会计管理机构或授权部门对会计人员所持有的《继续教育手册》进行确认，对完成继续教育的会计人员在其手册上加盖“已完成”字样印章，连续两年均完成继续教育的会计人员，在《会计证》验证时，在其“培训”栏注明“完成继续教育”。

第十六条 属于自学的应当按照一定的折算标准折算累计自学标准小时。

继续教育学时的认定和确认：

视同已完成当年继续教育培训的：

1、参加上一级别会计专业技术资格考试和注册会计师考试，当年一次性全科考试合格。

2、公开出版的专业著作以及在省(市)、部级专业刊物上发表的专业论文。

3、由本人执笔编写专业教材在本行业、本系统及本地区使用。

(二)、需要进行折算的：

1、参加上一级别会计专业技术资格和注册会计师考试，当年单科合格者，按自学学时每科的15小时计算。

2、在重要刊物上发表的专业论文、经验交流、调查报告等，每篇按应参加继续教育时间的折半计