

LI CAO ZUO GUI FAN

一流管理境界 一流管理境界 一流管理境界 一流管理境界

学校

管理操作规范

12 后勤·食堂管理制度

主编：刘以林 冯晓林

157

YL

NG XIAO XUE GUAN LI CAO ZUO GUI FAN

NG XIAO XUE GUAN LI CAO ZUO GUI FAN

IG XIAO XUE GUAN LI CAO ZUO GUI FAN

NG XIAO XUE GUAN LI CAO ZUO GUI FAN



海南国际新闻出版中心

学校管理操作规范

- 办公管理概述及方法
- 教务管理制度方法
- 教辅设备管理制度
- 教学、教研、学籍、督导及评估
- 教育科研活动管理操作
- 总务管理概述
- 法律法规操作
- 财务管理操作制度
- 校长管理操作
- 教师管理制度
- 学生管理操作
- 班主任管理操作制度
- 德育工作管理制度

封面设计：刘以林



ISBN 7-80609-556-X



9 787806 095560 >

ISBN 7-80609-556-X/G•352

定价：112.50元(全30册)

38/157
LYL

学校管理操作规范之十二

后勤·食堂管理制度

冯晓林 刘以林 主编

海南国际新闻出版中心

前 言

随着社会主义建设事业的发展,国家对人才的要求越来越高。为社会和国家造就和培养合格的人才,是各级各类学校的根本任务。一流的学校离不开科学的管理,科学的管理需要卓越的管理制度和办法。

为适应新形势下各级各类学校管理的科学、规范、高效的要求和需要,我们特约请和组织了有关专家、学者和教育管理工作共同编撰了《学校管理制度方法操作规范》全书。

在编撰过程中,我们从全国各级各类学校中精心选取了优秀和成功的学校管理规章制度和方法,基本上涵盖了学校管理的每一个部门、每个工作环节、每个管理层次,力求为每项工作的管理提供具有典型性、规范性、实用性的操作规范,为学校广大管理者所直接借鉴和参考。

本书是集体智慧和劳动的结晶,广泛吸收了国内学校管理理论和实践的最新成果,参考和引用了有关学校管理的文献和资料,在此向有关单位和个人表示

衷心地谢忱。

在编撰过程中,我们力求体系完整、资料翔实、内容丰富,反映国内学校管理理论和实践的新成果、新问题,但由于我们水平有限,加上时间和资料的限制,难免有这样或那样的缺点和不足,敬请广大读者批评指正,以便再一步修订和完善。

《学校管理操作规范》编委会

一九九七年三月于北京

目 录

某中学电工职责	(1)
某中学校医职责	(2)
公费医疗管理办法	(3)
某中学司机职责	(13)
某中学木工职责	(14)
某市中小学校办工厂管理工作条例	(15)
全国中、小学勤工俭学暂行工作条例	(21)
加强中学实验教学的暂行办法	(30)
全国中小学勤工俭学财务管理办法	(33)
汽车队职责范围	(40)
某幼儿园责任管理承包合同	(41)
国家教委中、初等学校勤工俭学统计工作 暂行规定	(44)
某实验中学食堂工作要求	(48)
某中学伙食管理员职责	(51)
某中学伙食采购员职责	(52)
某中学伙食售票员职责	(53)
某中学炊事班长职责	(54)
某中学炊事员职责	(55)
某中学伙食会计职责	(56)

某学校食堂卫生检查项目及要 求表	(57)
某中学伙食管理改革试 行方案	(61)
中、小学校实验室工 作规定	(67)
加强中学实验教 学的暂行办法	(72)
学校浴室管理	(75)

某中学电工职责

一、负责配电盘的维修和保养,保证变压器的正常运转。

二、负责对学校所有供电线路的检查、拆除、改装、更换、新装线路的设计、施工或监督执行工作;对现有线路每周检查一遍,发现问题及时维修,确保安全用电。

三、负责学校照明设备的安装和维修。每天利用晚值班时间对教学区普查一遍,发现问题,及时修理,保证正常供电。

四、做好用料记录,及时核对,注意节约开支。

五、负责检查电表,做好教职员工用电的计量。

六、完成领导交办的其他工作。

某中学校医职责

一、定期向学生进行防病常识教育,介绍流行病、多发病的预防知识。

二、负责学生医疗和重病号住院工作。

三、搞好疫苗接种,加强传染病防治管理,抓好预防。

四、积极搞好卫生宣传,控制病假,节约用药。

五、做好灭鼠、蚊等宣传推动工作,及时发放药物器械。

六、负责全校卫生工作,搞好卫生的检查和评比。

七、定期对学生进行体检,做到对每个学生建档立卡。

八、负责对课堂、伙食、体育等方面卫生监督。

九、完成领导交办的其他任务。

公费医疗管理办法

(卫生部、财政部 1989 年 8 月 9 日)

第一章 总 则

第一条 为了加强公费医疗管理,进一步健全和完善公费医疗管理制度,根据前中央人民政府政务院《关于全国各级人民政府、党派、团体及所属事业单位的国家工作人员实行公费医疗预防的指示》和近几年国家的有关规定,结合新的情况,制定本办法。

第二条 公费医疗制度是国家为保障国家工作人员身体健康而实行的一项社会保障制度。国家通过医疗卫生部门向享受人员提供制度规定范围内的免费医疗预防。

第三条 公费医疗制度的实施应贯彻积极防病,保证基本医疗,克服浪费的原则,由各级公费医疗管理部门管理和监督。

第四条 承担公费医疗任务的医疗机构,要坚持全心全意为人民服务的宗旨,发扬救死扶伤的革命人道主义精神,认真贯彻预防为主方针,积极做好疾病预防工作,坚持医疗原则,因病施治,合理用药,合理检查,合理收费,保证公费医疗制度的正确实施。

第五条 享受公费医疗的个人及其所属单位,都有义务遵守各级公费医疗管理部门制定的有关规章制度。要切实加

强对享受人员的思想教育,纠正和抵制不正之风。各级领导干部要以身作则,不得利用职权搞特殊化。

第二章 享受公费医疗待遇的范围

第六条 属于享受公费医疗待遇的人员:

一、各级国家机关、党派、人民团体由国家预算内开支工资在编制的工作人员。

凡经费自理或实行差额补助的各级各类学会、协会、研究会、基金会的工作人员不享受公费医疗。

二、各级文化、教育、科学、卫生、体育、经济建设等事业单位由国家预算内开支工资的、在编制的工作人员。

凡实行差额预算管理(不含全民所有制的医院)和自收自支管理的事业单位的工作人员及上述一、二款所列单位的临时工、季节工、学校的兼职代课教员不享受公费医疗。

三、在国家预算内开支工资的、属于国家编制的基层工商、税务人员。

四、中华全国总工会、各级地方工会、产业工会在编的脱产人员以及由县或城区以上工会领导机关举办、实行全额预算管理的事业单位在编制的工作人员。

凡工会举办的事业单位的临时工、季节工、兼职代课教员以及在财务上实行差额管理和自收自支管理的工会事业单位的工作人员不享受公费医疗。

五、属于享受公费医疗单位的,经批准因病长期休养的编外人员,长期供养和待分配的超编制人员。

六、受长期抚恤的在乡二等乙级以上革命残废军人和残

废军人教养院、荣军院的革命残废军人。

七、属于享受公费医疗单位的离退休人员，在军队工作没有军籍的退休职工。

八、不享受公费医疗的行政事业单位的职工符合国务院退休办法，且退休后由民政部门发放退休金的人员。

九、国家正式核准设置的普通高等学校（不含军事院校）计划内招收的普通本专科在校学生、研究生（不含委托培训、自费、干部专修科学生）和经批准因病休学一年保留学籍的学生以及高等学校应届毕业生因病不能分配工作在一年以内者。

十、享受公费医疗的科研单位招收的研究生。

十一、享受公费医疗单位招收的在编制的合同制干部、工人（不含劳保福利实行统筹办法的合同制工人）。

十二、中央和国务院规定享受公费医疗的其他人员。

第三章 公费医疗经费开支范围

第七条 公费医疗经费开支范围。凡享受公费医疗待遇的人员的下列费用可以全部或部分在公费医疗经费中报销，具体报销比例由各地合理确定。

一、享受公费医疗人员，在指定医疗单位就诊的医药费（含床位费、检查费、药品费、治疗费、手术费等）。

二、因急症不能赴指定医疗单位就诊，在就近医疗单位（国家、集体）就诊的医药费。

三、因公外出或假期探亲，在当地医疗单位（国家、集体）就诊的医药费。

四、因手术或危重病住院后恢复期,进行短期疗养或康复治疗,经原治疗单位建议,所在单位同意,公费医疗主管部门批准的医药费;非手术或非危重病恢复期进行疗养或康复治疗,经指定医院建议,所在单位同意,公费医疗主管部门批准的药品费。

五、因原治疗单位没有药品,必须外购(指到国家医药商店或其他医疗单位)并附医院证明的药品费。

六、根据规定转外地医疗单位(国家、集体)治疗的医药费。

七、计划生育手术的医药费。

八、因病情需要,经治疗单位出具证明安装的进口人工器官,不超过国产最高价格部分的费用。

九、因病情需要,进行器官移植,按公费医疗、单位和个人共同负担的原则,应由公费医疗负担的费用。

十、因公负伤、致残的医药费用。

十一、用于危重病抢救或治疗公伤所必须的贵重、滋补药品(含血液制品)的费用。

第八条 自费范围。除第七条规定的开支范围以外的费用,由患者自理。举例如下:

一、各种不属于公费医疗报销的自费药品,异型包装药品,未经批准的外购药品。

二、挂号费、出诊费、伙食费、特别营养费、住院陪护费、特护费、婴儿费、保温箱费、产妇卫生费、押瓶费、中药煎药费(包括药引子费)、取暖费、空调费、电话费、电炉费;病房内的电视费、电冰箱费等。

三、医疗咨询费、医疗保险费(指医疗期间加收的保险

费)、优质优价(指医院开设的特诊)费、气功费(不含气功治疗费)。

四、非公费医疗管理部门组织的各种体检、预防服药、接种,不育症的检查、治疗费。

五、各种整容、矫形、健美的手术,治疗处置、药品等费用以及使用矫形、健美器具的一切费用。

六、就医路费、急救车费、会诊费及会诊交通费。

七、各种会议的医药费。

八、各种磁疗用品费。

九、未经指定医疗单位介绍或公费医疗机构批准,自找医疗单位或医师诊治的医药费。

十、未经公费医疗管理机构同意自去疗养、康复、休养的医药费用。

十一、由于打架、斗殴、酗酒、交通肇事、医疗事故等造成伤残所发生的一切费用。

十二、出国探亲、考察、进修、讲学期间发生的医药费用。

十三、其他由当地公费医疗管理部门规定不应在公费医疗经费中报销的费用。

第四章 公费医疗管理

第九条 要建立健全公费医疗网点,指定公费医疗医院,定点就医。定点医院的确立应由公费医疗管理机构和享受单位商定。有条件的定点医院可设置公费医疗诊室或指定专职医生。

第十条 单位医务室要建立职工健康档案,并积极开展

医疗预防宣传。

第十一条 各级医疗单位要完善会诊、转诊制度。对疑难重症，其治疗单位应组织医生会诊；本院无条件治疗，必须转诊的，经科主任批准，提出转诊治疗的建议。凡需转外地治疗的人员，应持指定医院病情摘要、转诊证明及所在单位介绍信，经公费医疗主管部门批准，方可转诊。凡转到外省治疗的，须经省（市）的公费医疗管理部门或卫生厅（局）审查批准，并先与转往的医院联系妥当，取得同意后，方能转院治疗。

第十二条 住疗养院和康复医疗，应经原治疗单位、接收治疗单位、所在单位同意，并由公费医疗主管部门批准。住疗养院或康复医疗一般不得超过三个月，如病情需要延长疗程，应持上述三方证明，报公费医疗主管部门批准。

第十三条 医疗单位要切实加强药品管理。除小卖部外，不得经营、销售营养、滋补药品和药品以外的其他商品。医务人员和其他有关人员要严格执行公费医疗开支范围、药品限量的规定和用药规范。对违反规定、滥用药品、扩大开支范围造成浪费的，按本办法第三十条的有关规定予以处理。

第十四条 医务人员要树立良好的医德、医风，努力学习医疗技术，改善服务态度，提高医疗质量，坚持医疗原则，自觉纠正和抵制不正之风，模范遵守和执行公费医疗制度规定。

第五章 公费医疗管理机构 and 职责

第十五条 地方各级人民政府应设立由政府负责人以及卫生、财政、组织、人事、医药、工会等部门负责人组成的公费医疗管理委员会，以卫生部门为主，统一领导各级公费医疗工

作,并设置办事机构,配备相应编制的专职管理人员。公费医疗管理机构的职责是:

一、贯彻落实国家有关公费医疗的政策、规定,制定具体实施办法。

二、对本地区公费医疗工作的计划、预测、组织协调、统计、调研等实施管理。

三、对本级享受公费医疗待遇的单位和人员的范围及资格的审核。

四、负责本级公费医疗经费预算的编制和经费的管理使用,并向主管部门编报公费医疗经费决算。

五、对下级公费医疗管理工作的检查、指导。

六、公费医疗政策的宣传、教育。

第十六条 承担公费医疗任务的各医疗单位,应设立公费医疗管理机构,其职责是:

一、认真执行公费医疗制度、规定。

二、组织、领导医院公费医疗各项具体管理工作,制定并落实本院公费医疗管理措施。

三、监督、检查本院对公费医疗制度、规定的执行情况。

四、公费医疗费包给医院或由医院代管的,医院应向公费医疗管理部门定期报送经费执行情况。

第十七条 享受公费医疗人员的所在单位应设置公费医疗管理机构,配备专职或兼职人员。其职责是:

一、认真执行当地公费医疗制度、规定,并具体制定本单
位公费医疗管理办法。

二、按规定定期向同级公费医疗管理部门报送享受人数和公费医疗经费开支情况。

三、公费医疗经费包括单位或由单位代管的,单位应向公费医疗管理部门定期报送经费执行情况。

四、管理本单位涉及公费医疗的其他事宜。

第六章 公费医疗经费预算的管理

第十八条 按规定应由国家负担的公费医疗经费在国家预算中单列一款。经费预算由各级财政部门安排,经由卫生部门拨付给公费医疗管理机构统一管理使用。公费医疗管理机构对医疗单位、享受单位和个人的经费管理办法,由各地自行确定。

第十九条 公费医疗经费开支包括下列各项:

- 一、享受公费医疗人员正常的医药费开支。
- 二、列入事业编制的公费医疗管理机构的经费支出。

第二十条 公费医疗的预算定额由各省、自治区、直辖市、计划单列市根据实际需要和财力可能确定,并监督执行。

第二十一条 享受单位因办公地点迁移,由甲地迁入乙地,其公费医疗关系,应办理转移手续,即由甲地公费医疗主管部门出具证明,由乙地公费医疗主管部门按规定办理公费医疗事宜。

第二十二条 凡跨省(自治区、直辖市、计划单列市)迁移的中央驻地方单位,应由迁出地公费医疗主管部门和中央主管部门出具证明,由迁入地公费医疗部门按规定办理公费医疗事宜。迁移人数较多时,迁出地和迁入地省级财政部门应根据迁移人数,报请财政部办理公费医疗经费的迁转手续。

第二十三条 享受公费医疗人员调入其他享受单位,应