中国高等院校知识丛书

广西大学
（三）

韩文　主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国高等院校知识丛书/韩文主编.
—延吉：延边大学出版社，2004.10
ISBN 7-5634-1738-9
Ⅰ.中…
Ⅱ.韩…
Ⅲ.高等学校—学校管理—研究—中国
Ⅳ.G647
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 121175 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　498.75 印张
2004 年 10 月第 1 版　　2004 年 10 月第 1 次印刷
印数：1～1 000 册
定价：2360.00 元(本卷 13.80 元)

目　录

◎广西大学关于招收高校教师在职攻读硕士学位的规定.....1
◎广西大学住房租金调整和实行租赁保证金暂行办法.....2
◎关于返聘离退休教职工的暂行规定.....7
◎关于公配住宅电话电话费补贴的暂行规定.....9
◎林学院附属学校广西大学电话管理办法.....10
◎广西大学电话管理办法(试行).....16
◎广西大学关于高层次人才享受优惠待遇的暂行办法.....20
◎广西大学教职工子女统筹医疗管理办法(试行).....24
◎广西大学学生公费医疗管理办法(试行).....27
◎广西大学内部审计工作实施办法.....31
◎广西大学财务处帐务处理程序制度.....39
◎中区直驻邕单位职工基本医疗保险暂行办法.....41
◎广西大学财务处会计核算组织形式.....52
◎广西大学会计电算化管理办法.....53
◎广西大学会计档案管理办法.....57
◎广西大学关于银行帐户管理的有关规定.....63
◎广西大学预算管理暂行办法.....66
◎广西大学财务会计分析制度.....72

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

◎广西大学二级财务管理暂行办法.....73
◎广西大学研究生奖学金实施办法.....79
◎广西大学学生助学金、奖学金管理规定.....85
◎学生奖贷学金管理办法.....88
◎银行存款、现金管理制度.....90
◎广西大学学生勤工助学资金管理实施细则.....92
◎广西大学学生科技类勤工助学活动实施办法.....96
◎学校 80%(含水电费支出、房屋维修、设施更新)
广西大学校办企业财务总监派驻暂行办法..... 100
◎关于办理经费预支和凭证报销的具体规定..... 105
◎关于加强财务安全防范工作的有关规定.....111
◎广西大学教职工福利费管理使用办法(暂行)..... 112
◎广西大学教师培训进修经费管理暂行规定..... 115
◎关于调整广西大学广西师范大学计算机网络使用
费收费标准的通知..... 117
◎广西大学关于港澳台侨学生收费标准的规定..... 118
◎关于调整我校医务所医疗挂号收费标准的通知..... 119
◎广西大学关于收费票据和有价票券管理的暂行规定.... 120
◎关于学生收费有关问题的通知..... 126
◎广西大学关于收费票据管理的补充规定..... 128
◎自治区教育厅财政厅关于我区国家职工报考
研究生赴考赴校费用问题的规定..... 130

◎关于重新修订我区部分补助标准的通知..... 130
◎关于行政事业单位在职职工参加学历教育有关
费用报销问题的通知..... 131
◎关于地方性研究生班学员要求退学情况的决定..... 133
◎关于调整计划内临时工工资标准的通知..... 133
◎转发财政部、外交部关于临时出国人员费用开支
标准和管理办法的通知..... 134
◎临时出国人员费用开支标准和管理办法..... 135
◎关于我校“临时出国经费”使用的暂行规定..... 140
◎关于考取本校在职工研究生班教职工学费问题
的规定..... 142
◎计划内临时工工资管理暂行办法..... 142
◎关于参加自治区直属机关农村工作队的队员生活
待遇规定..... 144
◎广西大学收费管理暂行规定..... 145
◎关于学生缴交学杂费管理工作的暂行规定..... 148
◎关于我校派出的支教队员、挂职人员有关待遇
的规定..... 151
◎“211 工程”建设实施管理暂行办法..... 152
◎广西大学“211 工程”建设实施管理细则校重..... 160
◎广西大学设备器材损坏、丢失赔偿处理办法..... 187
◎广西大学仪器设备报损、报废的规定..... 192

◎ 广西大学关于招收高校教师在职攻读硕士学位的规定

为适应新时期高等教育快速发展的需要，加强高等学校教师队伍的整体素质和教学科研能力，切实提高高等教育的教学质量和教学水平，经国务院学位委员会办公室批准，我校 2003 年起招收高等学校教师在职

攻读硕士学位研究生。

一、报考条件

国民教育系列大学本科毕业，从事教学工作满 2 年以上，具有较好教学水平的高等院校基础课、公共课教师以及高职、高专、新升格院校教师。

除因其他院校没有所报学科、专业或本地区无可选择院校等原因，考生一般不得报考本校。

二、报名及考试

1、报名办法及时间

报名采用网上报名与现场报名相结合的方式。具体办法以当年国务院学位办文件为准。

正式报名日期详见当年的硕士专业学位招生简章。

2、考试科目

政治理论、英语、专业课及专业基础课，其中

英语为全国联考，其它科目由我校自行命题考试

3、招收专业

详见当年硕士专业学位招生简章。

4、复试

达到我校自行划定的录取分数线的考生需到我校进行复试。

三、录取

录取由我校根据考生的初试及复试成绩，择优录取。

◎ 广西大学住房租金调整和实行租赁保证金暂行办法

校属各单位：

随着职工住房制度改革的深化，为进一步理顺租房和购房的价格比，根据区直房改办〔1996〕5号《关于转发〈南宁市公有住房统一租金标准〉的通知》和《南宁市公有住房租金改革暂行办法》等文件的规定，结合我校实际情况，制定我校住房租金调整和实行租赁保证金暂行办法。

一、调租范围凡广西大学范围内的公有住房均属调租范围。

二、调整后的租金标准我校东校园及林学院从一九九八年六月一日起成套住宅平均每平方米使用

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

面积租金标准为 0.96 元；集体宿舍每平方米使用面积平均提高到 0.20 元，不发补贴。西校园已于 96 年 7 月起实行了本租金标准，现维持不变，对于新建公有住房指 92 年 1 月的以后竣工的新房，在租金水平达到成本租金以前，租金标准高于同期现调整后的住房租金标准的 1 倍收取，1996 年 7 月 1 日以后分配的腾空旧住房租金标准按高于同期现住房调整后的租金标准的 30%收取。每套住房调整后的实际租金，根据房屋装修，设施、朝向、地段及房屋结构、等级等不同情况适当增减，区别计算(详见附表)。教职工住宅按结构分为二大类。

(一)第一类：砖混结构(定为二级)分三等。

1、二级一等

东校园：教职工住宅东区 10、12、15、16、18、19、20、21、22、23、24、25、27、30 栋；西区 1、6、7、19、20、23 栋；中区 27、28、29、30、31、32、34、35 栋；牧场三层楼。

西校园：教职工住宅西区 8 栋至 15 栋；南区 1 栋至 10 栋；东区 12 栋；中区 18、19、20、21 栋；北区 23 栋至 37 栋；博士楼 1、2 栋；产业楼，外培楼。

2、二级二等

东校园：教职工住宅东区 13、14、17、26、28 栋；西区 2、5、9、10、11、12、13、14、15、16、17、18、21、22 栋；中区 14、15、16、17、18、33 栋；农场三层楼。

西校园：教职工住宅西区 0 栋；东区 1 栋至 11 栋；中区 2、3、4、8、10、13、15、16、17、18、19、20、22 栋；机电厂宿舍。

3、二级三等

东校园：教职工住宅西区 8 栋；中区 20 栋。

西校园：教职工住宅中区 1、12、16、17 栋；北区 5、12 栋。

(二)第二类：砖木结构(定为三级)分两等。

1、三级一等

东校园：教职工住宅东区 11 栋；西区 3、4 栋；中区 2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、19、21、24、25、26 栋。

西校园：教职工住宅西区 4、6 栋；中区 5、7、11 栋；北区 1、2、3 栋。

2、三级二等东校园：教职工住宅北区 1、2、3、4 栋。

三、调租后补贴和租金的有关规定

租金调整后，凡租住公有住房的我校职工(含计

划内临时工)，可适当发给住房补贴。

1、职工的住房补贴根据南宁市规定的标准(即按 1990 年 12 月份标准工资和离退休工资的 5%)执行。新参加工作的职工，按所在单位同类人员的补贴发放。

2、根据国发(1998)11 号文规定，居住在不提租公有和私有住房的教职工暂不发给住房补贴。

3、凡租住校外公有住房的职工凭住房单位租住公房证明发放住房补贴。

4、提租后房租增支较多，而又属减免照顾对象的住房，减免办法按南宁市公有住房租金改革暂行办法执行。

5、属企业编制的教职工，经批准租住我校教职工住宅的，住房租金标准在提租后的租金基础上加收 30%。

四、租住公房的其他问题

1、收取住房租赁保证金

(1)凡租住成套住宅的住房(不含按单身职工安排住的成套住宅)均需交纳住房租赁保证金，以户为单位，按使用面积计算，一次交清。

(2)交纳款额：1992 年元月 1 日起投入使用的新房，框架结构每平方米 50 元，砖混结构每平方米 40

元；1997 年 10 月 1 日以后腾空重新安排的旧住房框架结构每平方米 40 元，砖泥结构每平方米 30 元，砖木结构每平方米 15 元；1997 年 10 月 1 日以前腾空的旧房每平方米 20 元；原住旧套房每平方米 10 元；超过规定住房面积控制标准的部分加倍计收。

(3)职工交纳保证金后，仍按规定交纳住房租金，享受住房补贴。

(4)按规定，产权单位所出租的房屋如被承租人人为损坏，产权单位可以从承租人存入的住房保证金中提取抵补损失。

(5)对逾期一个月不交保证金的住户，学校将从其工资中扣收，并按应交款额加收 10%的滞纳金。

2、职工承租公有住房原则上每户只能承租一套。承租面积必须按自治区(桂政办〔1995〕39 号)规定执行。凡超过住房使用面积标准 10 平方米以内部分，按同期房租加收一倍租金；超过 10 平方米以上部分加收二倍租金。

3、对有私房又租住公房的住户，人均居住面积在 6 平方米以下的，应将公、私房面积合并计算，其面积超过规定标准的，以公房的相应面积作为超标准部分。

4、对既租公房，又有私房出租收入的住户，应

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

退出公房，如不退出所租住的公房，月租金每平方米加收 5—30 元。

五、本细则未提及但在住房改革中涉及的问题，按南宁市房改方案和区直房改办有关文件规定办理。

六、本细则从一九九八年六月一日起实行。

◎ 关于返聘离退休教职工的暂行规定

少量返聘已离退休的老同志从事科学、科研、管理工作，以弥补骨干力量的不足，既促进青年教师干部的成长，又发挥老同志的传帮带作用，为搞好这一工作，根据有关文件精神，结合我校的实际情况，特制定本暂行规定。

一、确因工作需要，离退休人员身体能够坚持正常工作，本人愿意三个条件同时具备，才能返聘。

二、确因工作需要，是指以下几种情况：

1、已承担的工作任务尚未完成(如所指导的研究生尚未毕业或所承担的科研任务尚未结束)，不返聘将对工作带来较大困难和损失；

2、新开设的专业或某些课程紧缺师资的；

3、经验丰富的老专家返聘后有利于对青年教师(干部)传、帮、带的。

三、身体能够坚持正常工作系指身体健康能坚持八小时工作。

四、返聘的离退休人员，应是具有高级职称的教师、科研人员和处级及其以上干部，其它离退休人员原则上不予返聘；因各种原因提前退休和退职者，不能返聘；返聘人员占用所聘单位编制，超编单位不能返聘离退休人员。

五、要严格履行返聘离退休人员的手续。凡需要返聘离退休人员的单位；应先向人事处提出申请，在征得拟被返聘人员本人同意后，填写《返聘离退休教职工审批表》，按返聘岗位的业务性质送业务主管部门(返聘任教的送教务处，返聘科研的送科技处，返聘管理工作的送组织部)签署意见后，再送人事处审核最后报校领导审批。办理返聘手续时间在每年的一月和六月，逾期不予办理。未经学校批准、擅自返聘离退休人员的，学校一律不付酬金。

六、离退休人员被聘用后，聘用单位要按在职职工所应遵守的规章制度进行管理和考核。不能按质按量完成工作者，可随时解聘。

七、返聘酬金：教授 100 元/月、副教授 80 元/月、讲师及其以下者 60 元/月；正处级干部 80 元/

月，副处级干部 70 元/月；

返聘人员享受聘用单位在职职工同等岗位津贴(或称奖金、酬金、劳务费等)，所需经费由聘用单位(系、院、处、部)自行解决。

八、返聘时间应根据工作需要，可长可短，但每次最长为壹年，聘用期满后聘用单位应将《返聘离退休教职工工作考核表》送人事处，如确因工作需要，需继续返聘的，按第五条重新办理手续。

九、返聘离退休教职工是一项政策性很强的工作，必须严肃对待，坚决杜绝把返作为送人情等不正之风，如发现有虚报情况的要追究单位主要领导的责任。

十、本暂行规定从下文之日起执行，由人事处负责解释。

◎ 关于公配住宅电话电话费补贴的暂行规定

校属各单位：

经研究，享受公配住宅电话的人员，统一按如下标准补贴。

一、校级党政领导(含校级调研员)博士生导师、优秀专家(国家级、自治区级在管理期限内)每人每月补 40 元；

二、退岗未退休的厅级干部、正处职(含正处级

副处长)每人每月补 35 元；

三、副处职、民主党派负责人、正处级调研员、离退休厅级干部每人每月补 30 元；

四、副处级调研员每人每月补 20 元；

五、特殊岗位科长每人每月补 16 元；

上述人员每人每月交电话月租金 10 元。

六、在职的下列人员免交月租金：①享受政府津贴人员、②教授(含正高人员)③博士。

七、同时符合享受两方面补贴规定的人员，按最高一项补贴标准执行。

八、电话费补贴只给指标，不给现款。每半年指标作为核算单元，凡半年内超支单元电话费，即从超支的第二个月起从本人工资中扣缴超支部分；半年内用不完本单元的指标收回学校，下一单元重新起算。

九、新任职人员，从任职的第二个月起实行补贴。

十、本规定从一九九七年七月一日起执行，由后勤处负责解释。

◎ 林学院附属学校广西大学电话管理办法

为规范我校电话管理，加大管理力度，适应我校电信发展的需要，根据南宁市电信局有关规定，

结合我校实际，特制定本办法。

一、校电信模块端局的管理

南宁市电信局(以下简称电信局)在我校东西校区建立的电信模块端局，包括所属的设备、线路、管路、杆路，均由电信局负责管理、维护、维修、更新、改造。受电信局委托，校通讯与供应服务中心(以下简称中心)负责代理模块端局所覆盖的虚拟网电话(即西大东西校区原校内电话)校园网电话(即学生宿舍电话)及普通市话单机所涉及的有关电话业务，包括装机、移机、代维、代收话费、代售电话卡等。

二、电话安装

1、凡需安装广西大学虚拟网电话的单位及个人用户，均由中心代为申办，安装普通市话单机的单位及个人，也可到中心申办，两种电话均按电信局统一的价格，交付初装费、工料费及手续费，并由中心在电信局规定的时限内办理。

2、未经中心批准，不得安装虚拟网电话或将普通市话单机转为虚拟网电话，校虚拟网电话暂不对校区以外的单位及个人开放安装。

3、校园网电话的安装统一由中心负责组织。

4、除校级领导按规定由学校配置一门住宅电话

外，其余个人新安装住宅电话费用自理。

5、现有单位需再安装办公电话费用自筹，新成立单位可视单位具体情况，由学校配置 1～3 门办公电话，新合并单位视具体情况，保留 1～3 门办公电话，余下电话及撤消单位办公电话由中心收回重新安排使用。

三、电话的管理 1.电话使用的资费

(1)校园网电话只按电信局普通市话单机标准收取通话费，不收月租费。

(2)虚拟网电话拨打网内用户后四位电话号码进行网内通话时不收通话费，拨打网外用户按电信局普通市话单机标准收取通话费，虚拟网内各类电话均要按电信局规定及标准收取月租费(含停机期间)。

(3)各类电话均可享受电信局在特定时段提供的优惠话价。

(4)端局内各类住宅电话资费可通过按月扣本人工资或交现金的方式由中心代收，也可到市内各电信网点缴纳，办公室电话资费可由中心代收，或由单位到市内各电信网点缴纳。凡由中心代收电信资费的用户，均应到中心申办。

(5)电信资费缴付时间为每月 4 日至 20 日，凡

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com