



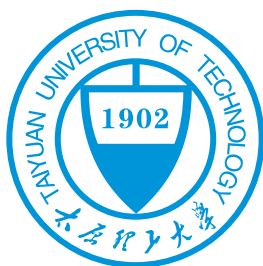
太原理工大学

求 实 创 新



教师入职服务手册

2016



求实 創新

目录 Contents

学校概况

人事师资政策

■ 业务概览

■ 相关待遇

■ 人才项目

■ 入校手续

■ 考勤制度

部门地址及联系方式

■ 研究生院

■ 科技处

■ 保卫处

■ 图书馆

■ 国资处

■ 人才项目

■ 教务处

■ 学生处

■ 人才项目

■ 财务事宜

■ 招就处

生活服务

■ 校医院

■ 工会服务

■ 常用服务电话

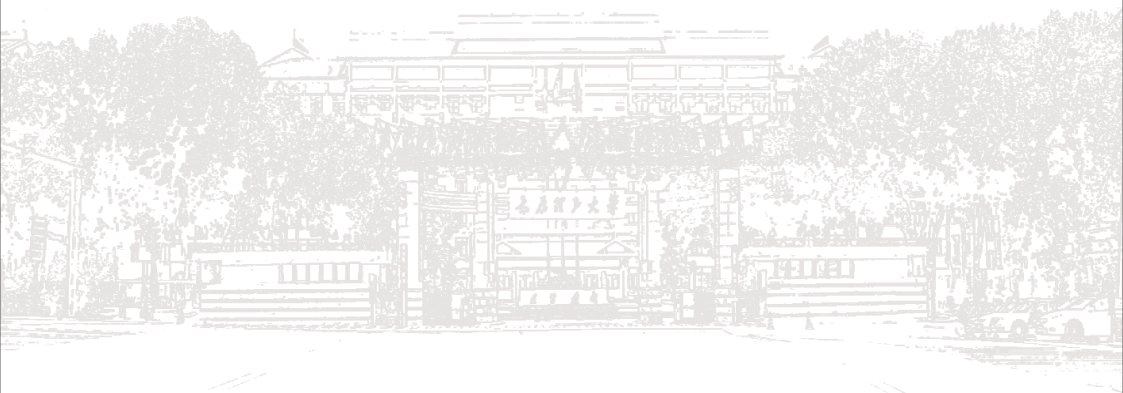
■ 校区校车服务

■ 校门通勤卡办理

诚挚地欢迎您 加入太原理工大学

尊敬的老师，诚挚地欢迎您加入太原理工大学这个大家庭！

为便于您顺利入职，轻松愉快的开展工作，我们编制了《太原理工大学教师入职服务手册》，介绍报到入职的流程和相关要求，待遇的申领手续，以及各项相关政策与重要的人才计划。请您仔细阅读，如有任何问题或疑问，除咨询所在院系单位人事秘书外，也可直接与高层次人才引育办公室（0351-6018078）联系。



学校概况

太原理工大学是一所有着114年悠久办学历史的世纪学府，由原太原工业大学和原山西矿业学院合并组建而，是国家“211工程”重点建设大学、教育部首批“卓越工程师教育培养计划”试点高校和国家“大学生创新创业训练计划”实施学校；学校经过百余年的传承发展，业已建设成为以工为主、理工文法经管哲体多学科协调发展的综合性大学；先后被评为“普通高等学校本科教学工作优秀单位”、“全国文明单位”，荣膺“全国五一劳动奖状”、“全国先进基层党组织”。



学校占地3200余亩，校舍建筑面积120万平方米，现有全日制在校本科生近30000名，硕士研究生近5000名，博士研究生700余名；现有77个本科专业，

126个硕士点，49个博士点，13个博士后流动站；拥有3个国家重点学科，4个国家级实验教学示范中心，5个国家级特色专业建设点，7个国家级“工程实践教育中心”，4个教育部重点实验室，2个教育部长江学者创新团队，1个省部共建国家重点实验室培育基地等，2个学科进入了ESI全球排名前1%；现有教职工

3532名，其中专任教师1952名，具有高级专业技术职称教师951名，博士生导师185名，具有院士荣誉的特聘教授16名。

学校曾连续两次作为首席科学家单位承担国家重点基础研究发展计划（973计划）项目，承担“863”计划、“国家重点研发计划”等国家级各类项目945项；获得国家和省部级科技成果奖434项，其中包括国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖等41项；多年来，科研优势和创新能力源源不断地转化为服务行业和区域发展的现实生产力，为国家经济建设和社会发展做出了突出贡献。

学校恪守育人使命，人文气息浓厚。多年来，学校矢志不渝彰显多年来形成的“以人为本、文体为舟、承载德智、全面发展”的办学特色，在各级



各类文体赛事中取得丰硕成果：我校学生在全国机器人、“挑战杯”、数学建模等重大赛事中摘金夺银、频创佳绩；素有“西北王”美誉的男子篮球队15次获得CUBA西北赛区冠军，是唯一一支每届进入CUBA八强的队伍，并两次夺得CUBA全国总冠军。此外，学校女篮、女排、男足、田径、武术等运动队也多次进入全国大型比赛的决赛，并取得骄人战果，为山西省和学校争得了荣誉。

学校树立全球视野，积极开展对外交流。近年来，学校不断加大国际交流与合作的力度，先后与美国、日本、英国、澳



大澳大利亚、加拿大、德国、俄罗斯、法国、意大利等一百余所大学开展多层次、双向人才培养合作办学，与国际间的学术高层往来更加密切，在海内外的知名度与日

提升。

回望过去，代代理工大学人用责任与信念，铸就了世纪学府的使命与光荣；翘首明天，五万名理工大师生正用智慧与勤奋，演绎着百年老校的希冀与辉煌。在新的历史征程上，太原理工大学必将继续坚持以人为本，以学生为中心，以改革开放为动力，勇于担当，不辱使命，攻坚克难，真抓实干，为冲击“双一流”、创建高水平国际化创新型大学而不懈奋斗！

人事师资政策

◎业务概览◎

事项	地点	联系方式	教师相关业务
综合事务	主楼229室	0351-6010330	人事证明开具
人事管理	主楼231室	0351-6010382	新进教师来校报到、教职 工的流动调配、考勤管理
劳资薪酬	主楼224室	0351-6010381	薪酬、福利
师资建设	主楼220室	0351-6014084	出国研修、评奖评优、 教师资格认定
职称评聘	主楼220室	0351-6010390	教师的聘任和考核
高层次人才 引育	主楼529室	0351-6018078	人才项目申报，高层 次人才引进及服务
人才交流	主楼531室	0351-6111208	非事业编制人员聘用、 待岗人员管理
社会保险	主楼531室	0351--6111208	社会保险咨询服务
博士后管理	主楼531室	0351-6018191	博士后进出站
档案管理	主楼623室	0351-6010874	人事档案管理





入 校 手 续

一、聘用合同

太原理工大学新引进教师须签订聘用合同。我们会将聘用合同样本发送给您，请您就聘任合同中关于聘期、工作目标与任务、权利与义务等具体内容与学院（研究所）进行充分沟通，综合考虑，签订聘用合同。

二、报到入职

请您来校后前往高层次人才引育办公室签订岗位聘用合同，随后可携带聘用合同前往人事科231办公室办理报到手续。

太原理工大学接受毕业生报到程序：

请您在入职报到时提前准备好以下材料

- 1、学历/学位证原件及复印件，
- 2、报到证原件及复印件，
- 3、户口迁移证原件及复印件，
- 4、党团关系（留校生不需要提供户口迁移证、党团材料）
- 5、近期电子版照片，一寸、免冠、白底、JPG格式，大小在75K到200K之间），连同信息表发送renshi@tyut.edu.cn。
- 6、学历认证原件。

本人持毕业证及身份证原件到山西省就业指导中心（山西大学北校门斜对面），乘坐868路公交成到山西大学站下车，进行学历认证。

7、请已婚未育的老师来校报到时携带结婚证；已婚已育的老师携带结婚证、准生证（计划生育服务证）、独生子女证、孩子出生的医学证明。请携带上述材料的原件以及复印件各一份。

新入职教师入职流程





提示：持入校循环单到各相关单位注册报到。需注册、办理各种必备手续的单位及其所在位置如下：

- 1、国有资产处：办公主楼一层124室
- 2、计划财务处：办公主楼二层208室
- 3、教务处：办公主楼二层西侧配楼
- 4、人事处职称科：办公主楼二层220室
- 5、人事处劳资科：办公主楼二层224室
- 6、人事处师资科：办公主楼二层227室
- 7、组织部：办公主楼三层337室
- 8、计生办：办公主楼六层613室
- 9、人事档案室：办公主楼六层623室(待档案到达我校后办理)。
- 10、图书馆：办公主楼向北150米。
- 11、邮电通讯服务中心：办公主楼一层131室
- 12、校医院：迎西校区西门附近(体检时间;每周二以及周四上午)
校医院办公室：校医院502室
医保办公室：校医院504室
- 13、保卫处：迎西校区西门门口
- 14、户籍科：迎西校区西门门口
- 15、房产科：虎峪小区后勤楼二层213室
- 16、办理落户手续：请携带本人博士毕业证、学位证、报到证、身份证、户口迁移证及上述证件复印件、落户介绍信到千峰南路千峰派出所办理。

17、欢迎加入引进人才QQ群（282449814）以便及时沟通交流。

报到手续完备后，您可根据合同内容同时前往其他部门办理户口、一卡通、学校办公系统（OA）账户、网络、邮箱、公费医疗等相关事宜。

相 关 待 遇

一、教师聘任与考核

高层次引进人才按高层次人才引进相关办法执行；

新入职博士职称为讲师级别，工作期满两年可参照学校职称评审细则参加职称评审，教学科研岗位接收的博士人才两年内可不承担教学任务，但原则上应完成不低于同级岗位的科研任务。

二、薪酬发放

1、薪酬基本制度

(1) 事业单位工资制度

事业单位实行岗位绩效工资制。主要包含岗位工资、薪级工资、绩效工资和津贴补贴四部分。其中岗位工资和薪级工资为基本工资；绩效工资主要体现工作人员的实绩和贡献，按照岗位等级划分为不同的标准；国家和地方的津补贴包含保留贴、教护龄津贴、政府特贴等。（具体标准详见人事处网站）

2. 校内岗位津贴的发放

按照太原理工大学人才引进管理办法，分层次和标准按月发放校内岗位津贴。

二、新进教职员工起薪

新入职人员办理完入职手续后，学校将根据国家相关工资制度和合同中的相关待遇规定为您起薪，工资一般会在12号左右发放，校内岗位津贴会在20号左右发放。

对于新引进博士生，前两年免岗位考核，每年享受4.4万元（专业技术岗位津贴中级一档）的岗位津贴。第三年开始根据工作业绩考核结果享受对应岗位津贴。



三、安家费/科研启动费

新引进人才依据学习背景、学科类别（海外高水平大学、“985工程”重点建设大学、“211工程”重点建设大学，国家重点学科等）和学术水平（发表论文、承担项目、成果奖励、发明专利等）将安家费档级分为三档：

一档30万元、二档20万元、三档15万元。上岗后一次性发放50%，剩余50%分5年按月发放，不再享受无房租房补贴。

科研启动经费理工科一档12万元、二档10万元、三档8万元，人文社科减半。具体使用办法参考学校相关规定。

接收博士毕业生的安家费、科研启动费档次由学校评审确定。特殊紧缺人才学科（专业）（建筑学、外语、体育、艺术）接收的博士毕业生可上调一档。

一、评分指标及其分值：综合评分=学习背景分+学术水平分

一级指标	二 级指标	评分标准及分值		备注		
学习背景 (35%)	本科学校 (50%)	“985” 大学	100	(1)学习背景分=（本科学 校分*0.5+博士 学校分*0.5） *0.35； (2)学科排名 以教育部2012 年学科评估结 果为依据。		
		“211” 大学	80			
		普通高校	60			
	博士学校 (50%)	海外知名高校、或“985” 大学、 或中国科学院大学、或博士所在 学科排名前30%院校、或国家级 协同创新中心依托学科	100			
		“211” 大学	80			
		普通高校	60			
学术水平 (65%)	科研项目	国家自然（社会）科学基金（主持）		15	(1)学术水平 分=（60分+各项 分 值）*0.65； (2)SCI分区以 每年中科院分区 标 准 统 计 ； (3)人文社科 类刊物级别参照 《太原理工大学 人文社会科学学 术 期 刊 分 级 目 录》中刊物划分 分 级 别 执 行 ； (4)导师排名 第一、学生排名 第二的论文按 0.5当量分值计 算 ； (5)发明专利 应为与从事学科 相关的已授权发 明专利。	
		国家级重大项目（排名前三）		5		
	博士后 资助	一等资助		10		
		二等资助		8		
	发表文章	理工类	SCI 1区刊物、或工程 技术类专业领域顶级 EI刊物、或计算机专 业顶级会刊			10
			SCI 2区刊物			5
			SCI 3区刊物			2.5
			SCI 4区刊物			1.5
			EI 刊物	工程技术类学科		2.5
				其它学科		1
		人文社科类	《太原理工 大学人文社 会科学学术 期刊分级目 录》	A类刊物		10
	B类刊物			5		
	C类刊物			1.5		
	发明专利（不分排名）			5		



二、分档依据

分 档	分 档 标 准			
	冲击一流学科	工程技术类学科	理科类学科	人文社科类学科
一档	海外知名高校、或北京大学、或清华大学毕业博士（本科为985大学）			
	或发表ESI 高被引论文、或《Nature》、《Science》及其子刊、或SCI 1区文章≥3篇			
二档	综合评分≥90分	综合评分≥75分	综合评分≥90分	综合评分≥75分
三档	综合评分<90分	综合评分<75分	综合评分<90分	综合评分<75分
四档	材料、化工、矿业工程	机械、电力、建工、水利、纺织、环工、计算机、信息	数学、物理、力学	马克思、经管、政法

上述评分指标、标准和分档依据，可视年度博士毕业生接收状况进行修订调整。

四、周转房

教职工周转住房的调配办法根据《太原理工大学教职工住房调配管理办法》及《太原理工大学住房调配评分办法》对不同职务等级教师打分、排队、分类点房。

五、住房公积金

学校按国家及地方规定缴纳住房公积金，每年根据教职工的工资及津补贴（不含住房补贴和教护龄津贴、政府津贴等特殊津贴），由学校按照国家及地方规定的缴费比例核定，个人和单位的缴费均由校财务处每月代扣代缴。

六、医疗保险

医保缴费基数：

在职职工由四项构成即：基础薪+活津贴+保留津贴+职务补贴
退休职工由三项构成即基础薪+保留津贴+生活补贴。

学校按照国家和学校相关规定为教职工缴交社会保险（包括养老、医疗、工伤、失业四项）。个人和单位的缴费均由校财务处每月代扣代缴。具体办理流程可参考太原市人力资源和社会保障局相关办事指南办理。

太原市人力资源和社会保障局网址：www.tyldbz.gov.cn

七、考勤制度

请假类别	说 明	工资待遇
事假	因私事需要本人亲自处理的，可以请事假，全年事假累计不得超过1个月	在规定的假期中，工资照发。
病假	因本人有病进行治疗或因病不能坚持工作。请假时要出具医疗单位的证明。	1、≤2个月，发给原工资 2、>2个月，工作年限<10年 第三个月起，发标准工资90%； 3、>2个月，工作年限≥10年， 第三个月起，发标准工资100%； 4、>6个月，工作年限<10年， 第七个月起，发标准工资70%； 5、>6个月，工作年限≥10年， 第三个月起，发标准工资80%；
婚假	本人结婚可以请婚假，假期7天。符合晚婚规定的，可享受婚假1个月	婚假期间工资照发，婚假期间工资照发，按全勤参加评优、晋升、晋级
产假	女职工产假为90天，其中包括产前休假15天；难产的增加15天，多胞胎生育的，每多生育一个婴儿，增加15天。符合晚育规定的，可享受产假4个月。	产假期间工资照发，不影响其福利待遇和参加晋级评优
探亲假	工作满一年以上，与配偶、父母异地，又不能在公休团聚的，可享受探亲假	细则参考价值共请销假和考勤制度



八、人才项目

为了大力引进和培养各类高层次人才，为各类人才提供更广阔的发展空间和提升通道，使人才及团队更快的成长，国家、山西省及我校出台制定了各类人才培养支持计划。人事处会在校园网、人事人才网及微信平台适时发布各类人才计划的具体申报通知和要求，请及时关注通知内容，并根据具体要求进行申报。

国家部分人才计划和专家荣誉一览：

计划名称	评审机构	配套支持	申报信息
院士	科学院 工程院	荣誉称号、院士津贴	两院各不超过 60 名， 2 年 1 次
千人计划 创新项目	中组部	国家、上海市、区县提供生活补贴；在出入境、落户、社会保险、住房、通关、医疗保障、子女入学等方面，提供配套政策	1 年 1 次
长江学者	教育部	特聘教授奖金 20 万 / 年；学校提供必要的科研条件，支持牵头组建学术团队，推动学科发展和学术梯队建设	1 年一次，特聘教授 150 名 讲座教授 50 名
青年千人计划	中组部	国家、上海市、区县提供生活补贴；3 年 100 万- 300 万元的科研经费补助；其他配套政策参照“千人计划”现有政策执行	1 年 1 次，约 400 名
青年拔尖人才计划	中组部	3 年自然科学领域 120-240 万元，哲学社会科学、文化艺术领域 30-60 万元。	首批 200 名

计划名称	评审机构	配套支持	申报信息
享受政府特殊津贴专家	人社部	2万元奖金	2年1次
中国青年科技奖	中组部、人社部、中国科协	荣誉称号	2年1次 不超过100名
卫生部有突出贡献中青年专家	卫生部	荣誉称号	2年1次 不超过80名

1、国家级人才计划

(1) “千人计划”类别：

类别	出生地	海外职务	年龄	工作时间	专业领域
创新项目长期	华裔	教授或相当	≤55岁	≥9个月	数理/生命/信息/环境与地球科学/工程与材料/化学
创新项目短期	华裔 非华裔		≤56岁	≥2个月, 三年	经管/人文
外专千人	非华裔		≤65岁	≥9个月, 三年	(青年、外专不含经管人文)
青年千人	华裔 非华裔	海外博士, 3年以上海外工作经历, 国内博士3年以上海外工作经历	≤40岁	≥9个月	
顶尖人才项目	华裔 非华裔	教授或相当	≤55岁	≥9个月	同创新项目
人文科学急需	华裔 非华裔	教授或相当	≤60岁	≥9个月	八个方向

(2) 国家高层次人才特殊支持计划

2012 年 8 月，中组部会同有关部门颁布《国家高层次人才特殊支持计划》，简称“国家特支计划”，亦称“万人计划”。这是与引进海外高层次人才的“千人计划”并行、面向国内高层次人才的 重点支持计划；是统筹国际国内两种人才资源、造就宏大的高层次创新创业人才

类别	支持总数	每批人数	对象	要求
杰出人才	100	10	研究方向处于世界科技前沿领域	基础科学、基础研究有重大发现，具有成长为世界级科学家的潜力
科技创新领军人才	3000	300	50岁以下中青年人才为主	主持重大科研任务、领衔高层次创新团队、领导国家级创新基地和重点学科建设的科技人才和科研管理人才
科技创新领军人才	2000	200	5年内创办企业的主要创始人为主	运用自主知识产权创建科技企业的科技人才，或具有卓越经营管理才能的高级管理人才
哲学社会科学领军人才	1000	100	哲学社会科学重点领域	研究成果有重要创新和重大影响
教学名师	1000	100	长期从事一线教学工作	培养优秀青少年有突出贡献，在教育领域和全社会享有较高声望。
百千万工程领军人才	1000	100	35岁以下	具有特别优秀的科学研究和技术创新潜能
青年拔尖人才	2000	200	35岁以下	具有特别优秀的科学研究和技术创新潜能

（3）长江学者奖励计划

1998 年 8 月，教育部和李嘉诚基金会共同启动实施了“长江学者奖励计划”。为大力吸引、培养造就一批具有国际影响的学科领军人才，深入推进人才强校，全面提高高等教育质量，2011 年起，教育部实施新的“长江学者奖励计划”，每年支持高校聘任 150 名特聘教授、50 名讲座教授；特聘教授聘期为 5 年，聘期内享受每年 20 万元人民币奖金；讲座教授聘期为 3 年，聘期内享受每月 3 万元人民币奖金，按实际工作时间支付。

注意事项：具体申报时间、申报条件、入选名额、支持配套等信息，以当年度/批次该人才计划评审机构通知为准，请咨询高层次人才引育办公室（6018078）。

2、山西省人才计划

（1）海外高层次人才引进工程（简称“百人计划”）

围绕我省发展战略目标，从2009年开始，在全省重点创新项目、国家和省重点学科和重点实验室、省属企业和省属国有商业金融机构以及高新技术产业开发区为主的各类创新创业基地，引进的同时要有重点的支持100名左右能够突破关键技术、发展高新产业、新兴带头学科的海外高层次人才回省（来晋）创新创业。在符合条件的省管企业、高等院校、科研机构、国家级和省级国际科技合作基地、国家级和省级高新技术开发区，建立30个左右海外高层次人才创新创业基地、建立11个海外高层次人才创新创业园区和20个引智成果示范推广基地，引进先进科技和管理项目1500个。使人才引进、项目开发、基地



建设“三位一体”整体推进，产学研紧密结合，探索实行国际通行的科学研究和技术开发、创业机制，集聚一批海外高层次创新创业人才和团队。

（2）三晋学者支持计划

三晋学者计划是山西省高端创新型人才培养引进工程项目之一。该计划自2011年起，利用10年左右时间，在全省设立“三晋学者”特聘教授岗位，招聘一批学术造诣深、发展潜力大、具有领导本学科保持或赶超国内外先进水平的“三晋学者”特聘教授，带动一批特色优势学科的发展，提升自主创新能力，研发产业发展需要的关键技术，为推动山西省的转型发展和跨越发展提供高层次拔尖创新人才。

（3）131领军人才工程

由山西省教育厅提出，为进一步提升全省教育创新能力和核心竞争力，更好地服务全省经济社会转型跨越发展和国家资源型经济转型综合配套改革试验区建设，培养造就一支高素质创新型人才队伍，山西省将在21所普通本科院校实施“131”领军人才工程。主要指引进、培养、集聚100名中国科学院、中国工程院院士或院士候选人；公开面向海内外聘请、引进、遴选和资助300名具有国内领先水平的知名学者、学术带头人；在全省高校遴选1000名优秀中青年拔尖创新人才，给予重点资助和培养。该项目最高支持经费达500万元。

3、校内人才计划

青年教师出国(境)留学资助研修项目：为追踪学科发展前沿，提高高校青年骨干教师的学术水平和教育教学能力，由国家留学基金管理委员会与太原理工大学合作开展“青年教师出

国(境)留学资助研修项目”，鼓励并积极推进高等学校与国外著名大学、科研机构的强强合作和强项合作，选派一大批具有较大发展潜力的青年骨干教师到国外高水平大学或科研机构从事合作研究。





学校部门工作职能及联系方式

★研究生院★

机构设置	主要工作内容
研究生院 办公室	1、负责学院日常行政事务、财务管理、印章管理及固定资产、仪器设备、物资等的管理和采购 2、负责各类研究生学费、业务费及其他经费管理和划拨 3、负责各类文件、函件的收发，并做好登记、传阅、保密、归档整理工作。 4、负责对内、对外的协调、接待和联系 5、负责相关资料及数据信息的统计上报 6、负责研究生教育的国际化建设（负责办理在学研究生出国留学，短期出国学术交流、合作科研等的相关审批手续） 7、负责研究生院网站以及研究生教育管理信息系统的建设与维护 8、完成领导交办的其它工作
研究生招生 办公室	1、贯彻执行教育部关于研究生招生工作的各项规章制度 2、负责制定并实施研究生招生录取工作管理办法 3、负责各类研究生招生及计划分配、宣传、报名、现场确认 初试、复试、录取、数据上报 4、负责优秀本科毕业生免试攻读硕士研究生的推荐 5、负责优秀硕士研究生硕博连读的选拔 6、完成领导交办的其它工作
教学运行与 教学研究科	1、责组织各类研究生培养方案的制定、修订与审核 2、研究生教学资源调配与建设 3、研究生日常教学组织、考务、研究生导师工作量计算 4、负责组织实施教学改革项目、创新实践平台建设 5、负责组织实施研究生教材建设 6、完成领导交办的其它工作

机构设置	主要工作内容
质量监督与过程管理科	1 负责开题报告环节的督导 2 负责中期检查督导 3 负责研究生学位论文重复度检测、评审、答辩 4 负责研究生学位论文抽检、 5 负责优秀博士、硕士学位论文评选工作 6 完成领导交办的其它工作
学位管理办公室	1、负责硕士生导师、博士生导师的遴选、培训及考核 2、负责制定学校研究生学位授予标准和实施质量监控 3、负责博士、硕士研究生学位授予相关工作 4、负责完成各类学位授权点的申报和质量评估 5、负责校学位委员会日常事务 6、负责制作、并颁发各类研究生学位证书及学位材料的存档 8、负责优秀博士导师、硕士导师评选 9、完成领导交办的其它工作
学生管理办公室	1 负责全日制研究生的学籍、注册及其管理 2、负责制定研究生奖助学金管理工作的相关文件及规定，并具体组织落实和实施各项工作 3、负责制作、颁发研究生毕业证书 4、负责学生人事档案管理 5、负责组织实施研究生创新项目 6、组织研究生参加各类学术活动 7、完成领导交办的其它工作

网址：<http://www.gs.tyut.edu.cn/>

邮箱：tyutgs@tyut.edu.cn



★教务处★

岗位名称	办公地点	电 话	负责人
处办公室	主楼 435 室	0351-6018648	李 杉
教学研究科	主楼 603 室	0351-6010171	张 琤
学籍管理科	主楼 426 室	0351-6010930	周风高
教学运行科	主楼 230 室	0351-6010181	杨 波
实践教学管理科	主楼 235 室	0351-6111205	苗淑清
教师发展科	主楼二层 239 室	0351-6014239	白 薇
教学质量监控科	主楼 435 室	0351-6018648	李 杉
明向校区教学运行部	教务管理岗（张润贵）、教学安排岗（温 ）蕾 实践教学岗（王瑞萍）考试管理岗（弓惠玲）： 质量监控岗（李智江）		

网 址：<http://jwc.tyut.edu.cn>

地 址：北区行政主楼

联系电话：6010300

★科技处★



网址：www.tyut.edu.cn/kejichu

地址：北区行政楼主楼4层

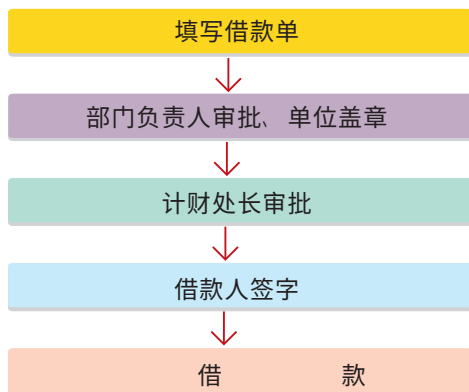
联系电话：0351-6010182

★财务处★

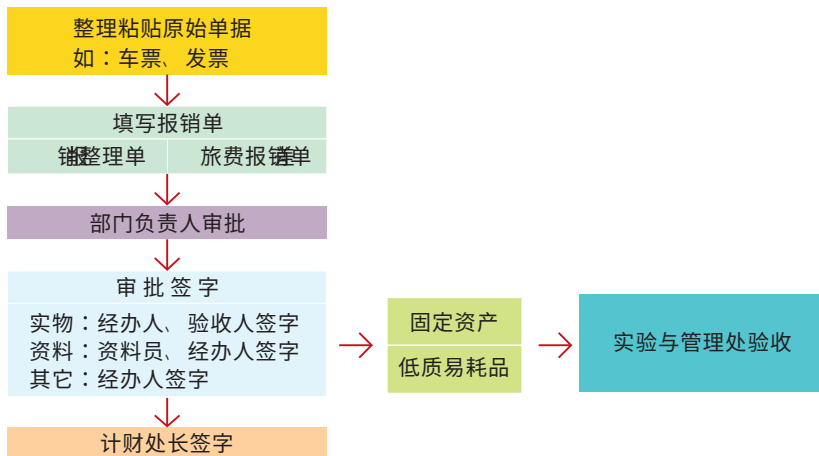
各项财务事宜由计划财务处统筹处理。计划财务处下分办公室、计划室、会计室、出纳室、卡务中心、基建财务室、会计事务室、资金结算室。

各类经费报销业务流程：

(1) 太原理工大学借款流程



(2) 太原理工大学财务报销流程



(3) 中国建设银行企业网上银行报销流程

目前，网上银行适用下列业务范围：

借差旅费、现金报销（将报销款项转入个人建行卡或存折上）



批量代发（代扣）业务（将按部门集中发放的补助、津贴、课酬、临时工资等批量转入个人建行卡或存折上）



网上对外转帐业务（将报销款项直接转入对方单位帐户中）



单位帐户信息查询、网上对账（计财处结算中心适用）

具体各类流程请下载参考财务处文件《中国建设银行企业网上银行报销流程》

网址：<http://www.tyut.edu.cn/jhcwc/>

地址：北区行政楼主楼二楼

联系电话：0351-6014585

★学生处★

网址：<http://qzxy.tyut.edu.cn/>

地址：太原理工大学北区主楼5层

联系电话：0351-6014669

邮箱：tyutqzxy@126.com



★学生处★

网址: <http://qzxy.tyut.edu.cn/>

地址: 太原理工大学北区主楼5层

联系电话: 0351-6014669

邮箱: tyutqzxy@126.com

★图书馆★

太原理工大学图书馆由迎西校区、虎峪校区、明向校区、孝义校区四个分馆组成，总建筑面积达11万平方米。经过百余年的积累，图书馆的馆藏资源已具备较大规模，形成多学科、多语种、多载体形式、多出版类型的立体结构，其中纸质图书230多万册，期刊3000多种，化学工程、材料工程、矿业工程、建筑工程及人物传记、山西地方文献为馆藏特色。电子图书200多万册，网络数据库60余个，镜像资源20T以上，自建有《山西民居图片数据库》等多个特色数据库。

图书馆办公室：行政事务管理，公章管理，财物管理，人事档案和文件档案管理，业务统计。

联系方式：0351-6010490 0351-6018734

E-mail: liuyongsheng@tyut.edu.cn

图书馆开馆时间：

自习区域： 7:00-23:00

借阅服务：

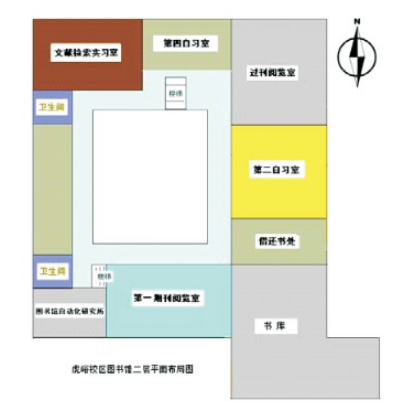
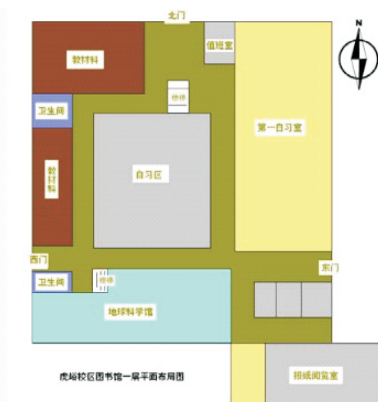
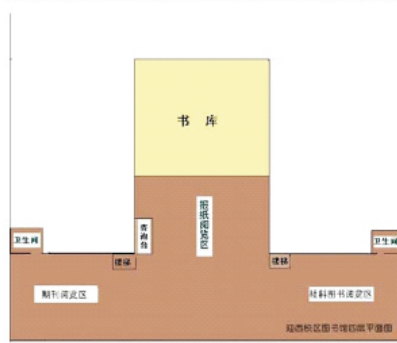
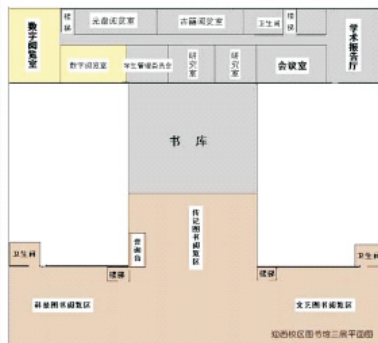
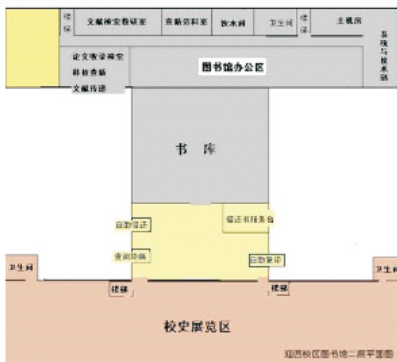
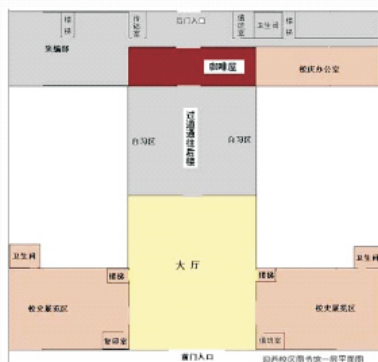
上午： 8:00-12:00

下午： 14:30-18:30 夏季 14:00-18:00 冬季

晚上： 19:00-22:00



图书馆布局:





★国有资产管理处★

快速通道	 固定资产管理系统	 大型仪器管理系统	 低值易耗品管理系统	 化学品管理系统
	 经济合同管理系统	 场馆预约管理系统	 公房管理系统	

国有资产管理处下设国有资产科、政府采购科、公房管理科、综合管理科、危化管理科和场馆中心。在这里您可以进行资产管理等相关事宜，具体办事流程请参考国有资产管理处服务指南。

科室名称	办公地点	业务内容
资产管理科	行政楼 1 1 7 室	1、固定资产验收、入库、处置 2、耗材登记
危化品管理科	行政楼 1 1 7 室	1、危险化学品审核、登记、处置
场馆管理中心	行政楼 1 1 8 室	1、场地、场馆、会议室使用审批
学校法律顾问室	行政楼 1 2 0 室	1、学校对外法律事宜咨询、资料审核
政府采购科	行政楼 1 2 3 室	1、招标、采购项目咨询、申报、组织及合同签订 2、10 万元以下（零星采购）合同审核
综合管理科	行政楼 1 2 4 室	1、10 万元以下科研经费采购合同用印 2、退还合同质保金 3、搬迁费用审核 4、国有资产管理处用印
公房管理科	行政楼 1 2 6 室	1、公共用房调节 2、公用教室审批

网址: www.tyut.edu.cn/jhcwc

地址: 北区行政楼主楼一楼

联系电话: 0351-6010191

★招生与就业处★



网址: <http://zsjyc.tyut.edu.cn>

招生信息网: <http://zs.tyut.edu.cn/>

就业信息网: <http://jiuye.tyut.edu.cn/>

地址: 清泽餐厅4层

招生热线电话: (0351) 6018616

就业热线电话: (0351) 6014436

邮箱: zsb@tyut.edu.cn (招生)

jiuye@tyut.edu.cn (就业)

★保卫处★



保卫部（处）下设办公室、治安科、消防科、调研科、校卫队、户证科、虎峪保卫科、长风保卫科、柏林保卫科、明向保卫科和校园视频监控管理中心（筹）共11个科室。保卫部（处）现有在编人员63人，外聘保安166人。

管辖范围：迎西、虎峪、长风、柏林、明向、榆次校区以及协管的6个家属住宅小区。

网址：<http://www.tyut.edu.cn/bwc/>

邮编：bwc@tyut.edu.cn

其他生活服务

★校区地图★

太原理工大学迎西校区鸟瞰



太原理工大学虎峪校区鸟瞰图



太原理工大学柏林校区



太原理工大学新校区景观图



★校医院★

学校首页 | 添加到收藏夹



太原理工大学校医院

Taiyuan University of Technology hospital

太原理工大学校医院由迎西校区总院和长风、柏林二个校区门诊部组成。总院设有医务科、总务科、办公室、护理部、院感科、预防保健科、医保办公室、内科、外科、妇科、五官科、中医科、药房、检验室、医学影像科。服务对象为全校师生员工、离退休人员、家属及周围社区居民约50000余人，主要承担：1、预防保健

（包括各种疫苗接种、疫情上报、孕妇的建卡监测等）2、健康教育 3、基本医疗救治及保障 4、食品卫生监督 5、师生员工体检 6、心理咨询等。

参保职工门诊就医流程及有关医保政策请参考医保指南。

地址：山西省太原市迎泽西大街79号(太原理工大学西门)

电话：0351-6010690

网址：www.tyut.edu.cn/hospital





★明向校区校车服务★

客运中心办公室电话：0351- 6010446

(1) 班车站点

迎西校区、虎峪校区、长风小区、长风校区

(2) 校区间班车时刻表

太原理工大学明向校区（夏季）班车时刻表			
序号	发车时间	线路	
1	6:50	迎西校区-长风小区-明向校区	工作日
2	8:50	迎西校区-长风小区-明向校区	工作日
3	9:00	迎西校区-长风小区-明向校区	工作日
4	10:10	明向校区-长风小区-迎西校区	工作日
5	12:10	明向校区-长风小区-迎西校区	工作日
6	12:40	明向校区-长风小区-迎西校区	工作日
7	13:20	迎西校区-长风小区-明向校区	工作日
8	15:30	迎西校区-长风小区-明向校区	工作日
9	16:40	明向校区-长风小区-迎西校区	工作日
10	17:40	明向校区-长风小区-迎西校区	工作日
11	18:20	迎西校区-长风小区-明向校区-轻纺小区	工作日
12	18:40	明向校区-长风小区-迎西校区	工作日
13	21:40	明向校区-长风小区-迎西校区	工作日
14	7:00	迎西校区-长风小区-明向校区	节假日
15	8:30	明向校区-长风小区-迎西校区	节假日
16	18:30	迎西校区-长风小区-明向校区	节假日
17	19:30	明向校区-长风小区-迎西校区	节假日

(3) 候车点：

- 1、迎西校区：班车停车场（校医院东面）
- 2、长风小区：家属院门口
- 3、明向校区：东门门口—行知楼—行思楼—西门门口
- 4、榆次校区：榆次纺校家属西院门口
- 5、临时站点：龙城大街和坞城路交叉口（招呼站）

备注：执行夏季班车时刻表时，上午时间不变，下午时间推后半小时。



★生活服务★

学生浴室：位于清韵轩一层

理发室：位于清韵轩一层

银行服务：中国工商银行位于明泽苑5#一层

中国建设银行位于清韵轩一层

晋中城市信用社位于行知楼一层

电信服务：中国联通营业厅位于清韵轩一层

中国移动营业厅位于清韵轩一层

校医院：明向校区西区后勤服务中心一层

电话：0351-3176120

安全保卫：校东门保卫室

电话：0351-3176110



★校门通行管理智能卡申办★

办卡须知：

一、办卡时间：工作日

二、办卡地点：保卫处（迎西校区驻校警务站东侧）。

三、办卡要求：现阶段只为太原理工大学在编教职工（有一卡通工作证的）、学校公务车进行办理。

四、申办条件

1、本校公务用车由车辆管理使用单位统一登记，提供、汇总相关信息（行驶证必须是太原理工大学及其所属单位），由单位负责人签字盖章后报保卫处审核，统一办理。

2、凡在长风小区、柏林校区已经办理机动车辆通行卡的本校在编教职工，只需携带本人一卡通工作证，到保卫处办理，经核对、确认有关信息后注册。

3、未在长风小区、柏林校区办理过机动车辆通行卡的本校在编教职工，需携带本人一卡通工作证、驾驶证、行驶证原件及各证件复印件一份（各证件所有人必须一致，并复印在同一张A4纸；行驶证为配偶的须携带结婚证明复印件A4纸），到保卫处（迎西校区）申请办理。经核对、确认有关信息后注册。

具体申办条件及费用标准请参考文件《太原理工大学机动车智能通行卡管理实施办法（试行）》

★常用服务电话★

校园警报:110

迎西校区警务站: 6010377

隐患电话: 6018041

迎西校区: 6010350

虎峪校区: 6010410

柏林校区: 6018340

明向校区: 3176119

水电暖管理服务中心办公室: 6018131

公寓中心: 13834566162 0351-6014737/6018434

长风校区后勤中心联系电话: 13603566989

6534658 (办公室)

24小时维修值班电话: 6014523

太原理工大学学术交流中心 0351-6010351

太原理工大学校医院 0351-6010690

太原理工大学云海酒店: 0351-6010352



本手册所涉及的国家法律法规、校内政策规定，其规范解释均以正式公文为准，办事流程和服务信息中如有错误和不当之处，敬请批评指正。

欢迎各位教职工对本手册的内容提出宝贵意见和建议，我们会不断改进完善，以期为大家提供更好的服务！