

徐州工业职业技术学院

徐工职院发〔2022〕93号

关于印发《徐州工业职业技术学院 社会服务项目管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《徐州工业职业技术学院社会服务项目管理办法（试行）》已经学院研究通过，现印发给你们，请认真学习贯彻落实。



徐州工业职业技术学院

社会服务项目管理办法（试行）

为贯彻落实《职教法》和国家职业教育改革精神，履行高校服务社会职能，利用人才和教育资源，促进区域和行业经济社会发展，根据有关政策规定，结合学校实际，制定本办法。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以需求为导向，以公益为原则，依托教育资源，发挥专业特长，加大社会培训服务力度，提升职业教育的社会贡献度。

二、机构职责

1. 教育培训主管部门

社会服务等非学历教育工作归口管理部门。负责主要面向企业行业组织、承接或竞标、竞争式获得的社会培训、社会化考试、职业技能鉴定（以下统称社会服务）的管理、指导和服务。

（1）拟定社会服务发展规划和年度实施计划，报学校批准后组织实施；

（2）组织二级学院做好社会服务项目的开发、引进；

（3）负责社会服务的项目审定、过程协调、组织实施及成效考核。

2. 二级学院

社会服务工作的具体实施单位。负责社会服务工作的实施和日常管理。包括中小学生职业体验、劳动实践等社会公益项目。

(1) 负责社会服务项目开发引进、拟定工作方案，并报教育培训主管部门审核备案；

(2) 负责社会服务的生源组织、方案实施及日常管理等工作；

(3) 根据工作需要，可以由主办学院跨学院、跨校园组织项目团队提供社会服务。校内师生或团队、平台引进开发的项目，应附着在某二级学院进行管理。

3. 财务处

社会服务经费管理部门。负责成本复核、项目收费和经费管理。

(1) 负责社会服务项目的收费、经费方案的审查；

(2) 设立社会服务专项账户，实行项目化管理；

(3) 指导社会服务项目的成本核算、费用收取、经费使用的核准、发放、划拨和结转。

三、项目管理

1. 项目申报

填写社会服务项目申报表（附件 1）→主办单位领导签字→教育培训主管部门审核→分管校领导审批。

未经批准，任何单位和个人不得以学校的名义承办承接各种社会服务项目。

2. 项目实施

(1) 获取社会服务项目后，主办单位及时完成实施方案编制（具体格式参照附件 2、附件 3）。

(2) 社会服务过程中，主办单位应做好前期、中期和后期管理，及时解决处理过程中出现的问题。

3. 项目验收

项目实施完毕，应及时做好各类原始资料和图片的收集、整理、归档工作，项目结束后形成完整的工作台账，10个工作日内送至教育培训主管部门备案。台账包括：①项目申请表；②项目实施方案；③项目计划表；④项目学员花名册（附件4）；⑤项目授课教师图像资料；⑥项目学员考勤表；⑦项目经费预决算表；⑧项目校内授课教师工作量表；⑨项目总结报告。

四、经费管理

社会服务项目依据成本核算原则制定收费标准，必须符合国家、省市以及学校相关文件规定。

1. 经费收支管理

（1）实施项目化经费管理。一项目一计划一预算一审核。资金使用程序按学院财务管理规定执行。每个项目完成后，收支核算无误，一个月内划转给相应单位，发放给相应个人。

（2）执行收支两条线。所有收费统一收缴到学校财务处，并由教育培训主管部门登记建帐；支出的费用由主办单位提出，教育培训主管部门审核，校领导审批，财务处核准。严禁在学校和主办单位其他经费中列支社会服务项目支出。

（3）经费收支公开透明。项目经费应由主办单位指定专人，及时通过财务管理平台实施项目经费管理，定期向本单位全体教职工进行公开，自觉接受监督。

2. 经费支出标准

（1）授课教师课时费：以校内专项补贴标准为基准参照，可上浮。一项目一核准。校内专家授课不超过200元/课时；校外专家不超过800元/课时，院士、全国知名专家不超过1500元/课时。

(2) 考核、鉴定教师监考费：以校内专项津贴为基准数予以核准确定。最高不超过 100 元/小时，其中最小时间单位为 0.5 小时，采用进位取整方式计算时间。

(3) 项目管理人员酬金：总人数不得超过 5 人，每人每天不超过 1000 元，且酬金总额不超过项目经费净收入的 20%。

(4) 设备折旧等费用。耗材费用计入社会服务成本。设备折旧费采用一项目一核准的方式合理计提。

3. 经费净收入分配

经费净收入是指培训项目总收入扣除各项费用性支出后的余额，各项费用性支出主要有招生宣传、授课辅导、教材讲义、耗材、学员食宿、管理等方面实际发生的费用。

(1) 二级学院主办并实施的项目收益，100%计入本学院创收。其中，人员激励金额不得超过净收入总额的 70%。

(2) 项目团队附着二级学院实施的项目收益，70%计入项目团队创收，30%计入二级学院创收。团队人员参与团队创收分配，方案报教育培训主管部门审核备案，团队负责人分配比例不超过团队创收的 10%。

4. 经费净收入的使用

(1) 主要用于支持公益性活动，支持二级学院改善办公条件，补充事业发展经费，给予相关人员（含管理人员）工作激励。

(2) 未完成当年社会培训任务的，创收净收入中的人员激励金额减半。

(3) 本办法中的项目经费支出标准、支出结构等不作为校内其他酬金发放参照标准。人员收入不纳入校内奖励性绩效工资计算额度。

(4) 培训授课教师工作量，由主办单位按照学校相关文件计算，报教育培训主管部门汇总，计入个人培训档案，可用于教师评先评优和职称评定工作量计算。不重复发放课时酬金，不计入年度额定教学工作量。

五、附则

1. 社会服务工作接受学校纪委、财务处、审计处等部门的监督检查，执行学校和有关监督管理部门的处理决定。

2. 本办法由教育培训主管部门负责解释，自下发之日起执行。

附件：1. 社会服务项目申请表

2. 社会服务项目实施方案（模板）

3. 社会服务项目计划表（课表）

4. 社会服务项目学员花名册

徐州工业职业技术学院办公室

2022 年 12 月 6 日印发
