

佛山职业技术学院文件

佛职院字〔2022〕93号

佛山职业技术学院关于印发 《非学历教育管理规定》的通知

各处室、学院，信息中心（图书馆）：

现将《佛山职业技术学院非学历教育管理规定》印发给你们，
请认真贯彻执行。

佛山职业技术学院
2022年8月11日

佛山职业技术学院非学历教育管理规定

第一章 总则

第一条 为落实教育部办公厅《关于印发普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）的通知》（教职成厅函〔2021〕23号）、财政部《关于印发中央和国家机关培训费管理办法的通知》（财行〔2016〕540号）、广东省人民政府办公厅《关于印发职业技能提升行动实施方案（2019-2021）的通知》（粤府办〔2019〕14号）、佛山市人民政府办公室《关于印发佛山市职业技能提升行动实施方案的通知》（佛府办函〔2020〕17号）和佛山市财政局《佛山市市级党政机关和事业单位培训费管理办法》等文件精神，激发教师开展非学历教育工作积极性，进一步加强管理，确保各项工作规范有序，特制定本规定。

第二条 本规定所指非学历教育是指在学历教育之外面向社会举办的，以提升受教育者专业素质、职业技能、文化水平或者满足个人兴趣等为目的的各类培训、进修、研修、辅导等教育活动，主要包括技术技能提升项目、管理能力与综合素质提升项目、考试培训项目等，不包括组织本校学生参加自考辅导、专插本辅

导、技能鉴定（技能等级认定）课内辅导、职业技能鉴定与职业技能等级认证项目、举办面向在校生的技能竞赛等。

第三条 非学历教育要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务；要强化公益属性，发挥市场机制作用，主动服务国家战略、经济社会发展和人的全面发展；要依托学科专业优势和特色，与学校发展定位相一致、与学校办学能力相适应；要坚持依法依规治理，规范办学行为，提升人才培养质量。

第二章 职责与分工

第四条 学校非学历教育归口管理部门为校企合作处，主要职责是：

（一）负责非学历教育的统筹协调和规范管理，制定发展规划和管理制度，制定年度总体目标和二级学院考核目标；

（二）对各办学部门开展的非学历教育进行立项审批，对招生资料、广告宣传、合同等进行审核；

（三）对办学过程进行指导和质量监督，审核发放非学历教育证书；

(四) 负责职业技能鉴定和等级认定相关管理工作;

(五) 负责非学历教育教学研究的管理工作;

(六) 负责对二级学院非学历教育年度目标任务完成情况进行统计考评, 并将结果报人事处与目标考核挂钩;

(七) 积极主动与政府、行业企业联系, 拓展非学历教育渠道和项目;

(八) 相关资料档案的管理工作。

第五条 学校非学历教育项目的主办单位为二级学院, 主要职责是:

(一) 制定学院激励政策和保障措施, 鼓励学院教职工开展非学历教育工作, 完成学校下达的目标任务;

(二) 负责非学历教育项目的具体实施, 主要包括招生宣传、项目申报、师资聘任、教学组织、考试考核、工作量计算、办理酬金支付等工作, 按照“谁主办、谁负责”的原则, 对过程管理、结果和盈亏负责;

(三) 负责合作办学项目的洽谈、合同拟定与报批工作;

(四) 负责具体实施职业技能鉴定和等级认定工作;

(五) 选派师德师风优良的教师参与非学历教育工作;

(六) 具体组织开展非学历教育教学研究工作;

(七) 积极主动与政府、行业企业联系, 拓展非学历教育渠道和项目;

(八) 对本学院年度非学历教育工作完成情况进行汇总、总结, 将相关资料和佐证材料按要求归档管理。

第六条 保障部门是指为非学历教育项目提供支持和保障的财务、教务、信息中心、后勤保卫、物业等部门, 保障部门应按职能和管理权责为项目的实施提供支持和保障。

第三章 项目管理

第七条 学校非学历教育实行项目化管理, 项目组成员必须是授课人员及教辅人员。项目负责人填写《非学历教育项目立项申请表》(附件1), 获审批立项后方可实施。1万元及以下的项目由校企合作处审批, 1万元以上的由校领导审批。

项目立项后，项目负责人在实施前填写《非学历教育学员登记表》（附件2），报校企合作处备案。合同管理及报销审批等按学校相关管理办法执行。

第八条 招生宣传材料须经二级学院负责人审核，并经校企合作处审核备案后方可使用。招生宣传材料应客观真实，严禁虚假宣传。

第九条 与外单位合作办学的项目，二级学院应慎重选择合作方，了解合作方详细情况，对合作方背景、资质进行严格审查，签订协议明确双方责权利，主要内容应包括：服务内容、人数、时间、场地与设备安排、收费标准、分成比例、费用支付方式、风险防范、开户行信息等，要明确约定学员管理和安全事故责任归属等问题。如合作方涉及本校教职员工及其特定关系人的，应在立项申报时主动申明。

第十条 合作办学要坚持我校主体地位，严禁转移、下放、出让学校管理权、办学权、招生权和教学权，严禁项目整体外包。

第十一条 合作举办的项目，申请立项时须附合作协议草案。立项获得批准后，二级学院按照学校合同审批流程办理协议签约手续。

第十二条 二级学院应制订项目实施方案，包括教学计划、日程安排、师资、教学及场地安排、学员管理等方面，严格按照方案实施，校企合作处对实施过程进行协调和监管。

第十三条 项目完成后，二级学院要及时整理、归档各种教学管理资料，包括立项申请、招生宣传、合作协议、实施方案、教材讲义（课件）、影像资料、学员信息、签到信息、考核成绩等，要及时按照学校财务规定办理费用结算。

第十四条 有下列情形之一的，经查实后，由学校视情节轻重给予二级学院通报批评、暂停开办非学历教育项目、收回单位或个人部分或全部收入：

（一）未经审批开展非学历教育项目的；

（二）转包或个人承包的；

（三）因招生宣传不实事求是、乱承诺、教学管理混乱等遭到投诉的；

（四）使用非法收据收费的；

（五）因组织管理不力、培训质量差等使学校声誉受损的；

（六）不认真进行成本核算，出现较大偏差的。

第十五条 学校鼓励教职员开展非学历教育工作，相关业绩纳入项目组成员的职称评审业绩条件之一。培训学时数按 1:1 折算成全日制授课学时，培训学时数和到账经费的业绩分配由二级学院党政联席会议审议确定。

第十六条 非学历教育工作不得影响全日制教学，教职员需在完成全日制教学任务的前提下开展非学历教育，不得以非学历教育为由拒绝接受全日制教学任务。

第四章 经费管理

第十七条 非学历教育项目经费要严格执行上级和学校财务制度，实行“收支两条线”，收入和支出纳入学校统一核算管理。学校财务处在二级学院名下设立项目专项，并按照项目设立专帐，统一管理。二级学院对项目收支平衡负责，如果出现收不抵支但又确需举办的须报分管校领导审批，不足部分从二级学院非学历教育收入结余中开支。项目负责人在学期末将各项目结余上报校企合作处，并由财务处将结余额度划转到二级学院统筹使用。

第十八条 收费标准。

(一) 对于政策法规和上级文件有明确规定的，按照政策法规和文件执行；

(二) 对于可以获得相关部门补贴的，参照补贴标准并结合成本开支情况及时制定修订收费标准；

(三) 为企事业单位定制的非学历教育项目，按照合同或协议收取费用；

(四) 其他非学历教育项目，二级学院可根据项目性质、具体内容、办学成本等研究制定修订收费标准。

第十九条 对于合作办学项目，合作办学的所有收入应全额、直接进入学校财务账户，严禁合作方以任何名义向学员收取费用。

第二十条 如果二级学院代收费用，必须使用财务处开具的正规票据，不得以任何其他单位、部门、个人等名义，用非正规的票据收费。二级学院要及时将代收费用全额上缴学校财务，不得截留任何收入和坐支资金，严禁设立小金库。

第二十一条 收入分配。按收入总额进行分配，税费由学校承担，学校收取管理费和资源使用费，其余由二级学院使用。二

级学院承担办学成本，包括课酬、劳务费、项目引进奖励、耗材及资料费、考务费用、交通住宿及餐费等。

管理费为收入总额的 3%。资源使用费标准为：

项目		收费标准
日常教学设备使用费	多媒体教室	100 元/半天
	各类电脑机房	150 元/半天
	各类实训室	150 元/半天
文化体育设施设备使用费	篮球场	20 元/小时（不开灯）；40 元/小时（开灯）
	足球场	100 元/小时
	羽毛球场	15 元/小时
	排球场	20 元/小时
	乒乓球	10 元/小时
	网球场	20 元/小时
素质拓展基地	不含高空项目	150 元/半天
	含高空项目	300 元/半天
说明	1. 上述项目以外的学校资源由二级学院党政联席会议研究后报校企合作处审核，分管校领导审批。 2. 学校资源不可用于出租或借用等。	

收入中如包含报名费、考证费等代收代缴费用，则扣除代收代缴费用后按本条规定进行分配。

第二十二条 课酬。对于高级工及以上考证（认证）培训、企业培训等难度较大的非学历教育项目，可适当提高课酬标准。课酬标准原则上不能超过财政部《关于印发中央和国家机关培训费管理办法的通知》（财行〔2016〕540号）文的规定，具体如下：

（一）副高级技术职称专业人员每学时不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元；其余为一般人员，一般人员每学时不超过300元。课酬按实际发生的学时计算，每半天最多按3学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算课酬。

（二）因培训工作需要，确需从异地邀请高水平老师授课，路途时间较长的，经学校领导书面批准，课酬可以适当增加。

（三）对于校外专家无职称的，按照以下课酬标准执行（校外人员的课酬为税后）：大型企业负责人、市级及以上大城工匠、国家级传承人对应正高级，大型企业部门负责人、中小企业负责

人、区级大城工匠、省级传承人、高级技师对应副高级，其他聘请的授课人员对应一般人员级别。

第二十三条 以直播形式进行的线上培训，课酬标准与线下培训标准相同。

第二十四条 劳务费。二级学院行政与教辅人员利用非常规工作时间参与培训工作（非授课工作）的，以及专任教师及聘请的校外人员参与培训工作（非授课工作）的，可发放劳务费，劳务费标准原则上不超过一般人员课酬标准的 50%，由项目负责人根据实际情况确定。

校领导、职能处室以及二级学院相关人员检查、督导工作，不得收取劳务费。

第二十五条 突出贡献奖励。对于在项目引进等作出突出贡献的人员，可按照不超过项目经费的 10%给予奖励，奖励的认定和分配需通过二级学院党政联席会议审定。二级学院院、系领导的奖励需报学校审批。

第二十六条 考务费、交通费、住宿费及餐费等按上级部门及学校相关规定执行。

第二十七条 上述第二十二、二十三、二十四、二十五、二十六条所规定之标准是上限标准，原则上不允许突破。项目负责人应综合考虑成本核算、项目层次、具体分工等情况，以“以收定支”“收大于支”为原则，确定项目参与人员的实际酬金标准。

第二十八条 公益性项目、由上级部门指令学校必须承接的项目、确有必要开展的符合国家和地方发展战略的项目经费不足时，经校企合作处报请校领导审批同意后，免收学校管理费和资源使用费。经费仍不足时，由校企合作处报请校领导审批，不足部分在学校管理费结余或二级学院非学历教育收入结余中补充。

第二十九条 项目负责人在项目实施完毕后 3 个月内完成报销手续。

第三十条 对于二级学院非学历教育收入结余部分，学校鼓励二级学院制定政策，用于二级学院奖励或工作经费使用。

第五章 附则

第三十一条 校企合作处和二级学院要建立非学历教育教学管理制度和质量保障机制，加强项目设计、课程研发、教学组织、效果评价等方面的管理，明确教学目标和计划安排，加强学员管理，严格学习纪律和考勤考核。

第三十二条 非学历教育可采取脱产、业余形式，鼓励主办单位创新教学模式，开展基于互联网的信息化教学和线上线下混合式教学。

第三十三条 二级学院要加强非学历教育教学资源建设，组织优秀师资开发高水平教学资源。

第三十四条 对于在非学历教育协议中明确需颁发结业证书的，由二级学院整理好名册，填写《非学历教育结业证书申请表》（附件3），报校企合作处审核、制作结业证书，盖章后由二级学院发放。

第三十五条 本规定如与上级部门文件冲突，以上级部门文件为准；与学校此前其他规定有冲突的，以本规定为准；项目收入在本文发文之日后到账的，执行本规定。

第三十六条 本规定由校企合作处负责解释，自发文之日起实施。

附件 1

佛山职业技术学院非学历教育项目立项申请表

项目名称			二级学院	
时间	年 月 日 - 年 月 日		学时数	
项目负责人			电话	
突出贡献人员			校外合作单位	
项目组成员	姓名	分工 (含学时数分配)		
项目概况				
到账经费	金额 (元)	说明		
到账业绩分配				
支出预算	明细	金额 (元)	说明	
	代收代缴费用			
	学校管理费			
	校内资源使用费			
	耗材及资料费			
	课酬			
	劳务费			
	突出贡献奖			
	考务费			
	交通费			
	餐费			
	住宿费			
	其他			
	支出预算合计			
二级学院意见	签名 (盖章) _____ 日期 _____			

校企合作处意见	<p style="text-align: center;">签名（盖章）</p> <p style="text-align: right;">日期</p>
学校意见	<p style="text-align: center;">签名（盖章）</p> <p style="text-align: right;">日期</p>

注：1.1万元以下（含1万元）项目由校企合作处审批，1万元以上项目由校领导审批。

2.本表一式三份，一份交校企合作处备案，一份交财务办理财务手续，一份由二级学院留存。

附件3

佛山职业技术学院非学历教育结业证书申请表

填表人：

填表日期：

项目名称		二级学院	
培训时间	年 月 日 - 年 月 日	学时数	
序号	学员姓名	工作单位	身份证件号码
项目总结			
二级学院意见			
	签名（盖章）	日期	
校企合作处意见			
	签名（盖章）	日期	

注：本表一式二份，一份交校企合作处备案，一份由二级学院留存。

