

# 广东技术师范学院非学历教育收入分配管理办法(试行)

(文号:广师院〔2014〕112号,施行时间:2014年4月14日。)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步合理调配学校办学资源,加强学校非学历教育收入的分配和管理,规范办学行为,充分调动各部门创收积极性,维护公平,提高办学社会效益和经济效益,实现办学事业的可持续发展,根据国家有关政策法规,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 非学历教育收入是指利用学校资源(含无形资源)举办的无需授予学历证书的各类培训班、进修班、研修班、辅导班、辅修专业(课程)班、资格培训班等有偿教学及服务活动所获得的经费。

**第三条** 非学历教育办班分为政策性和非政策性两大类。政策性办班是指有关行政主管部门根据政策规定,委托学校师资培训中心、中职德育研究与指导中心或学校的二级单位承办(也可由学校指定),并基本保证生源与经费的办班。相对而言,学校及其下属机构通过自己努力争取的办班即为非政策性办班。

**第四条** 学校作为办学法人单位是非学历教育的主体。各二级教学单位、教辅单位作为非学历教育办班的实体,可申报非学历教育办班项目。继续教育学院代表学校行使非学历教育办班的管理职能,负责学校非学历教育办班工作的组织、协调、指导和管理(师资培训中心和中职德育研究与指导中心负责的相关培训项目、辅修专业课程班除外)。

**第五条** 办班实体举办非学历教育办班前必须履行审批手续,须向继续教育学院和学校治理“三乱”工作领导小组提交办班申请,填写《广东技术师范学院非学历教育办班收费申报表》(见附件1),同时附上办班合同、办班收费和经费预算等,经审核后报学校主管领导审批,由财务处向价格主管部门报批备案后方可办班,未经学校和价格主管部门批准不得随意变更收费项目及收费标准。如需使用学校多媒体教室、实验室等教学资源,须向继续教育学院提出申请,报教务处统筹安排,有关管理部门应予积极支持配合。

**第六条** 节假日期间协助开展非学历教育办班的有关单位工作人员的工作补助,按照学院相关规定报人事处审批。

## 第二章 收费管理与收入分配使用

**第七条** 学校财务处负责各类非学历教育办班的收费、核算及收入分配等相关工作。办班实体须严格按照有关要求领取票据、规范使用，代收学员费用后集中将款项上缴财务处，凭学校办班收费审批表及学员缴费明细单及时办理结算手续。

**第八条** 校内各办班实体的非学历教育收入必须足额、及时上缴学校财务处，全部收入按规定实行“收支两条线”管理，由财务处负责统一核算和分配。收费必须使用合法合规的收费票据，不得自行印制、购买、借用外单位的票据；不得以任何形式隐瞒、截留和转移收入；严禁私设“小金库”、坐收坐支现金；自觉接受学校有关部门的监督，对任何有损学校利益，违法违纪，将财物化公为私的个人和单位，学校将按规定给予严肃处理。

**第九条** 非学历教育的各类培训班（含涉外合作办学、授权点在校外的在职硕士合作办学）的收入在学校与办班实体之间进行分配，学校收取一定的资源使用费，具体标准为：校内办班收取总收入的 25%，校外办班收取总收入的 20%；专业辅修班、非师范生《教育学》、《心理学》课程辅修班的收入在学校、教务处与办班实体之间进行分配，学校按总收入的 23% 收取资源使用费，教务处按总收入的 2% 收取教务管理费（详见附件 2）。

**第十条** 师资培训中心和中职德育研究与指导中心或学校的二级单位承办的政策性培训班，学校收取一定的资源使用费为总收入的 20%（详见附件 3）。师资培训中心和中职德育研究与指导中心承办的政策性培训班收入在分配前扣除住宿费，住宿费扣除数以上报主管部门的经费预算中学员住宿费预算和该班学员实际住宿费两者取低者，学员住宿费必须按班结算，在培训班结束后 5 个工作日内凭有效票据、经费预算、学员名单到财务处办理结算。为规范管理，及时办理结算，明确费用归属，未在规定时间内开票及办理结算的，学员住宿费不再从分配前扣除，由办班实体全额负担。

**第十一条** 为实现办班可持续发展，办班实体应从收入分成所得部分预留 10% 作为发展基金（包括办学条件改善、办公设备购置、办班市场开拓等），其余部分可用于课酬、劳务费、办公费、差旅费（含专家）、招生联络宣传费用等相关项目，课酬、劳务费的开支必须附详细计算表报财务处。

## 第三章 相关要求

**第十二条** 非学历教育办班原则上要求以校内办班为主。政策性办班除有关行

政部门指定或委托我校与校外教学点联合办班并有相关的书面证明材料外，一般均应在校内进行；非政策性办班除合作方有明确要求指定教学点（教学点必须具备合格的办学条件、完善的管理机构和合法的办学资质），并经学校批准外，一般应在校内进行。

**第十三条** 禁止私自以学校或二级单位的名义在校外办班；若经学校财务统收管理或代收转出的非学历教育办班，须按第九条、第十条和第十一条的要求严格执行。

**第十四条** 办班实体在签订合作办学协议时，必须确保学校利益不受损害，属于学校部分的比例不得低于本分配管理办法中的规定比例。

## 第四章 监督检查

**第十五条** 各收费单位和收费人员有下列情形之一的属乱收费行为。

- （一）未经学校批准，擅自设立收费项目或自定收费标准的；
- （二）未经学校批准，擅自扩大收费范围或调整收费标准的；
- （三）不按规定使用财政、税务收费票据，或擅自印制、转让、转移、代开收费票据，借用外单位票据，或超范围使用收费票据的；
- （四）票款未能及时、足额上缴学校财务处，坐收坐支现金，隐瞒、拖欠、截留、转移和私分收入，私设小金库；
- （五）其他违法收费行为。

对有以上乱收费行为之一者，学校除责令其立即停止不当行为外，没收全部违规收入，并对单位、单位负责人及当事人进行全校通报批评，情节严重者，将移送相关部门依法处理。

**第十六条** 学校治理“三乱”工作领导小组根据有关规定对学校收费项目和标准进行定期检查。

**第十七条** 各收费单位的负责人和具体收费人员要加强法制观念，自觉遵守国家法规制度和财经纪律，同时接受学校有关部门的监督和检查，发现问题，及时纠正。

**第十八条** 全校师生员工均可向学校治理“三乱”工作领导小组举报违反本管理办法的单位和个人，学校治理“三乱”工作领导小组为举报人保密，举报属实者，由学校给予举报人一定奖励。

## 第五章 附则

**第十九条** 本办法如与国家法律、财经法规及上级有关规定有冲突之处，按国

家法律、财经法规及上级有关规定执行。

**第二十条** 本办法自发文之日起执行，原《广东技术师范学院非教学单位办班收费管理办法》（广师院〔2008〕44号）、《广东技术师范学院教学单位办班收费管理暂行办法》（广师院〔2008〕102号）、《二级教学单位开办辅修专业（课程）收费管理办法》（广师院〔2009〕241号）同时废止。

**第二十一条** 本办法由学校治理“三乱”工作领导小组负责解释。

附件：1. 广东技术师范学院非学历教育办班收费审批表

2. 广东技术师范学院非学历教育收入分配表

附件 1：

广东技术师范学院非学历教育办班收费审批表

年 月 日

申报单位	
收费项目	
类别（校内、校外）	
起止时间	
收费标准及依据	
学校收取资源占用费比例	
继续教育学院意见	
财务处意见	
申报单位 分管校领导意见	
治理“三乱”工作 领导小组意见	
学校领导审批意见	
备 注	若使用学校教室资源，须向继续教育学院申请，报教务处统筹安排。

申报单位（公章）：

单位负责人：

附件 2 :

广东技术师范学院非学历教育收入分配表

办班类型	分成比例				备注
	校内办班		校外办班		
	学校(资源使用费)(%)	部门成本(%)	学校(资源使用费)(%)	部门成本(%)	
政策性培训班	20	80	20	80	
非政策性培训班	25	75	20	80	涉外班支付外方的合作费用列入部门成本
	23(学校)+2(教务)	75			
	非师范生《教育学》、《心理学》课程辅修班	25	75	20	80