

# 徐州工业职业技术学院

徐工职院发〔2021〕78号

## 关于印发《徐州工业职业技术学院 二级管理经费管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《徐州工业职业技术学院二级管理经费管理办法（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。

附件：徐州工业职业技术学院二级管理经费管理办法（试行）



附件

# 徐州工业职业技术学院

## 二级管理经费管理办法（试行）

为适应学校事业发展，深化校院两级管理改革，进一步明确校院两级责权关系，激发办学活力，提高二级学院办学积极性和资金使用效益，根据《徐州工业职业技术学院关于“十四五”综合改革意见》和相关财务制度，结合学校实际，制定本办法。

### 一、经费构成

包括人员经费、公用经费、绩效奖补经费、学生奖助勤经费、质量工程经费、专业建设经费、社会服务及培训经费等。

#### 1、人员经费

人员经费主要是指用于二级学院年终综合贡献相关人员经费等，包括各类本院教学工作量奖补（含所有管理人员）、班主任费、外聘教师津贴等。其中外聘兼职教师工作量由教务处统一核批后，从各学院人员经费中列支。

#### 2、公用经费

公用经费是指二级学院用于正常运转的教学和办公经费，包括日常办公经费、差旅及学术交流费用、学生管理工作经费、就业工作经费、实习费、实验费、校企合作费（含顶岗实习）、毕业设计费、设备维修费、设施维修费等。

3、**绩效奖补经费：**用于师资及双高建设突出贡献等。

#### 4、学生奖助勤经费

按国家政策比例以上一年末学费收入基数提取，用于各类校

内的奖学金、勤工助学金等。

5、质量工程专项经费：用于省级（不含）以下各类教学相关比赛等。

6、专业建设经费：用于专业建设、课程建设所发生的调研、专家咨询等费。

### 7、社会服务及培训经费

主要包括专接本、成人教育、培训、科技服务及其他社会服务及培训收入等收入。

## 二、核定方法

### （一）人员经费的核定方法

人员经费=学生人数×学生系数×定额；其中双高专业学生系数为2，其他专业学生为1；试运行期间定额为650元/生。

### （二）公用经费的核定方法

公用经费=基础定额（A1）+教职工定额（A2）×教职工人数+学生定额（A3）×学生人数×专业系数（K1）×文理系数（K2）

指示说明：

（1）定额标准：第一年试行时的定额为，A1=50000元/每学院，A2=2000元/人，A3=120元/生。

（2）教职工人数：按上年末学院实际在职教职工人数计算，人数人事处提供。

（3）学生人数：上年末在册人数，由教务处提供。

（4）专业系数（K1）：双高专业为2，非双高专业为1。

(5) 文理系数 (K2): 文科学院为 1.0, 其他 1.2。

### **(三) 绩效奖补经费**

经费标准按生均 150 元/生预算, 主要用于师资建设及“双高”计划建设贡献奖励, 分别由人事处和双高办于年终考核后发放。

### **(四) 学生奖助勤经费**

以上年度学费收入决算额为基数按 6% 计提, 专款专用, 学工处统筹。

### **(五) 质量工程专项经费**

切块下拨, 由教务处确认后发放。

### **(六) 专业建设经费**

按生均 50 元/年拨付 (不包括双高专业 10 万元/年的双高专业工作专项经费)。

### **(七) 社会服务及培训经费**

二级学院以学校师资取得的合规社会服务及培训等收入, 在符合学校相关制度前提下, 由学院自主支配, 学校不再收取 15% 的管理费。

## **三、公用经费的开支范围**

1、办公费: 行政办公用品、邮电费、书报杂志费、文印费、饮水、交通费等。

2、差旅及学术交流费: 用于教职工为提升管理及教学能力发生的各类培训、学术交流等费用。

3、设施设备维修费: 办公设施及实验室的设备维修。

4、校企合作费：与企业进行合作、交流、研讨中发生的专家指导费、交通费、差旅费等，包括实习费等。

5、实验实训经费：学生校内实验实训所发生的各类费用。

6、毕业设计费：学生毕业设计发生的交通费、差旅费、材料费、资料印刷费、装订费。

7、学生活动费：举办各类活动、心理健康教育等发生的必要支出。

8、就业创业指导费：二级学院开展就业创业指导活动所发生的相关费用。

#### 四、经费管理

##### （一）经费预算管理

1、经费拨付：财务处根据学校预算及绩效管理办法进行相关经费的拨付。

人员经费年初拨付年终使用（兼职教师津贴除外），兼职教师工作量不低于总教学工作量的20%。

公用经费及专业建设经费年初预算按90%预拨，其中公用经费应相对均衡安排各分项资金，可参考历史比例在20%上下浮动。

绩效奖补及质量工程专项年初预算，年终考核后发放。

学生奖勤助费用由学工处统筹使用。

社会服务与培训收入纳入当年预算，自行合理支配。

2、所有各类定额标准将根据事业发展需要、学校财力及运行情况在以后年度进行适当调整。

## **（二）经费支出管理**

1、各二级学院须广泛征求群众意见、经本部门党政联席会讨论、二级教代会通过，制订可行的实施细则报学校批准后实施。

2、年终考核分配及发放明细情况应当在本学院内部进行公开，接受教职工民主监督。

3、公用经费支出预算须按财务处提供的学院预算项目中列支，原则上不再调整，确需调整，下半年各学院申请报财务处审核后统一集中一次性调整。公用经费当年使用。

4、按“谁开课谁承担费用”的原则，由学生所在学院承担课时费，跨学院课时标准原则上一致。

5、业务招待费原则上从社会服务与培训收入中列支。

## **（三）经费的考核**

1、二级学院要开源节流、精打细算，优化资源配置，充分发挥经费的使用效益。在经费使用过程中，要坚持公开、公平、公正的原则，合理、有效地使用经费，确保本学院各项业务正常运转。

2、对年度绩效考核优秀的学院人员经费上浮 5%，对学生欠费率超过 2%部分也扣减相应比例的人员经费。

## **五、附则**

1、后勤管理与服务中心、大学生科技园有限公司、继续教育学院、技术转移中心有限公司参照本办法自行制订预算管理办法，采取收支两条线的方式进行。基础（体艺）部、马克思主义学院、

国际交流学院、新沂学院参照本办法执行。

2、原与此相抵触的政策文件同时废止。

3、绩效考核办法另行规定。

4、本办法自 2021 年执行，由财务处负责解释。

