

楚雄师范学院文件

楚师字〔2021〕96号

关于印发《楚雄师范学院社会服务管理与收入分配办法（试行）》的通知

各学院、部门：

《楚雄师范学院社会服务管理与收入分配办法（试行）》已经学校第14次校长办公会议审议，第11次党委会议审定，现印发你们，请遵照执行。



楚雄师范学院社会服务管理与收入分配办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校与社会的联系，增强办学实力，促进学校有组织、有计划地开展社会服务，调动学校各单位开展社会服务的积极性和创造性，提升学校服务地方经济建设、社会发展的能力和水平，实现多渠道筹措办学经费，增强学校综合财力，改善办学条件，依据上级有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校鼓励各单位在保证教学、科研和正常工作秩序前提下，充分发挥学校综合科技、人才和资源优势，开展各种有偿社会服务活动。并以社会服务收入补充教育经费，改善办学条件，不断提高教职工生活福利待遇。

第三条 开展社会服务，必须严格遵守国家法律法规和学校管理制度，坚持社会效益与经济效益相统一的原则，切实维护学校声誉。

第四条 本办法适用纳入学校管理的各项收入，包括教学服务收入、科研服务收入、对外服务收入及其他收入。教学服务收入主要是举办各种培训班取得的人才培养收入及各种考试收入等；科研服务收入主要是科技成果转让、咨询、技术服务等收入；

对外服务收入，主要是利用学校资源对外服务取得的收入；其他收入，指未列入以上项目而应纳入学校管理的各项收入。

第二章 管理体制

第五条 社会服务活动实行学校统一领导下的二级管理体制。学校财经工作领导小组作为学校一级管理组织，负责统筹管理学校社会服务工作，研究制定校内各类社会服务管理和收入分配政策，经校长办公会议批准后贯彻实施。各学院、部门作为二级管理组织（以下简称实施单位），根据学校规定，从本单位的实际出发，制定社会服务工作方案，经业务归口管理部门审核同意后，具体组织实施。

第六条 社会服务活动按服务性质、类别实行业务分类归口管理。归口管理部门负责审核实施单位报送的社会服务活动方案、服务合同，指导、检查实施单位开展社会服务活动。按照我校目前可能开展的社会服务活动所涉及范围及性质，实行以下分类归口管理：

（一）教学服务类：指利用潜在教学能力、资源举办的各种长期、短期学业班及各类学业进修，以及各类社会考试。其中：

1. 各类学业进修、各类社会考试，归口教务处管理。
2. 各类成人高等学历教育、各类非学历教育培训班，归口继续教育学院管理。

3. 境内外举办各种外国学生的学习班以及接收外国留学生、进修生，举办出国人员的培训班，归口对外合作交流处管理。

（二）科技服务类：指实施单位面向社会开展专业技术（管理）服务、科技推广、信息交流、科技（管理）培训、技术（管理）咨询、技术孵化、技术市场、知识产权服务、科技评估、科技鉴证等活动，归口科学技术处管理。

（三）其他服务类：在政策和条件许可的情况下，利用学校实验室、图书馆、各类房屋、场地、设备设施等开展校内外服务的收益活动，归口国有资产与信息化管理处管理。

第七条 各类社会服务活动的收入、支出均纳入学校财务统一核算。

第三章 收费项目管理

第八条 社会服务活动所涉及的收费项目，应履行立项报批程序，即由经办机构（部门）依据本办法填写《楚雄师范学院社会服务收入申报表》（见附件1），经各归口管理部门及财务处审核，分管业务工作校领导审批。

第九条 收费标准

（一）凡属国家、上级部门有规定的社会服务项目，按照政府财政、发改、物价等部门批准或备案的标准和有关规定执行。

（二）涉及面向地方党政机关、人民团体、企事业单位开展

有偿社会服务，国家、上级部门没有明晰收费标准的，由实施单位按学校合同管理有关规定，与服务对象签订服务合同，明确服务事项和收费事项。

（三）对尚无批准依据的收费项目，涉及面向学校全日制在校生统一收取社会服务费的，由申办单位报请学校审定同意后，配合财务处向主管部门办理申报审批手续，按批准标准执行。涉及个性化服务的，按市场定价、本人自愿的原则进行服务和收费。

第十条 收费管理。各实施单位应执行《楚雄师范学院事业性收费票据管理暂行办法》在组织开展社会服务时，及时对接财务处商定收费方法。各单位不得自购、自制收款凭证进行收费。

第四章 社会服务收入分配和使用

第十一条 社会服务收入原则上按各项目毛收入作为基数进行分配。其中，对外合作社会服务（包括对外合作办学）项目，在扣除对方合作单位收益后的金额作为基数进行分配。校内单位合作开展的社会服务，按合作单位商定的收入划分金额作为基数进行分配。

第十二条 社会服务收入分配比例

序号	项目	学校	实施单位	备注
1	校外培训班	10%	90%	
2	校内培训班	30%	70%	
3	校外成教学历教育	30%	70%	以办班协议中明确的学校收入为基数
4	校内成教学历教育	40%	60%	

5	进修、研修、旁听	40%	60%	
6	非学历留学生教育、承担出国培训业务	30%	70%	
7	科技服务类	10%	90%	
8	社会资质、等级、证书等培训、考试、鉴定费	30%	70%	
9	上机上网、打印复印服务	30%	70%	
10	校地、校企合作手续费、管理服务费	30%	70%	
11	各类场馆、场地、教室、实验室、报告厅、设备出租	40%	60%	不包括后勤部门管理使用的房屋、设施设备及学校商铺、教职工周转房

第十三条 学校提留部分用于支付开展社会服务活动应缴纳的税金，并按学校提留部分总量的 10% 下达社会服务归口管理部门（列提成人员经费），剩余部分用于补充学校事业经费。

分配给各实施单位的提成金额，按划入总量的 30% 列入提成业务费，按 70% 列入提成人员经费。

第十四条 提成经费的使用

（一）提成业务费主要用于开支开展社会服务所需的成本费用，包括图书资料费、差旅费、用车费、印刷费、广告费、水电费、维修费、接待费、设备购置费，结余部分可用于各单位改善办公、办学条件。

（二）提成人员经费专项用于校内外人员讲课费、外请人员劳务费及其它所必须的人员经费开支。结余部分可用于补充教职工奖励性绩效工资，改善教职工福利待遇。开支使用办法按楚雄师范学院有关人员经费开支及奖励性绩效工资发放管理的相关规定执行。

（三）提成业务费不够开支时，可在提成人员经费中调剂使

用，但提成人员经费不得挤占提成业务费。

第十五条 提成经费划拨。提成经费一般每半年划拨一次。由申请划拨单位填报《楚雄师范学院社会服务收入划拨申请表》（见附件 2），按表样内容要求进行填写和报批，由财务处进行划拨。

第五章 附 则

第十六条 审计处、纪检处等职能部门应加强对各单位社会服务收入使用情况的监督和检查。

第十七条 本办法没有涉及到的收入收费项目，其管理分配政策由学校财经工作领导小组研究决定。

第十八条 本办法由财务处负责解释。

第十九条 本办法自 2021 年 7 月 1 日起执行。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：1. 楚雄师范学院社会服务收入申报表

2. 楚雄师范学院社会服务收入划拨申请表