

# 衢州学院文件

衢院计〔2018〕1号

---

## 衢州学院关于印发 《社会服务收入管理办法（试行）》的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院社会服务收入管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



# 衢州学院社会服务收入管理办法（试行）

为充分调动二级单位开展社会服务的积极性，多渠道筹集办学资金，促进学校各项事业的持续健康发展，依据国家有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

## 一、收入范围

本办法所称的社会服务收入是指以学校名义或学校办学资源面向社会开展有偿服务所取得的收入，主要包括：

（一）继续教育收入，是指面向社会开展学历和非学历教育取得的收入。

（二）科技服务收入，是指技术服务、成果转让等科研及其辅助活动取得的收入。

（三）资产使用收入，是指在满足学校正常的教育教学的前提下，学校各类场所（场地）及仪器设备对外开放共享取得的收入。

（四）其他收入，是指上述内容之外的其他社会服务收入。

## 二、收入管理

（一）本办法所称的二级单位包括具有开展社会服务主体条件的各二级学院、教学教辅单位及研究院（所）等，是社会服务的实施和直接管理主体，对社会服务项目的合法性和合规性负有主要责任。

（二）有关职能部门是社会服务项目的审批和宏观管理部门，负责对社会服务项目的归口审批，并提供相应的服务

保障工作。继续教育项目由继续教育学院审批；科技服务项目由科研处审批；资产使用项目原则上按照《衢州学院国有资产管理暂行办法》（衢院〔2016〕43号）规定，由资产专门管理部门审批。相关职能部门应根据项目的具体内容、性质特点，制定相应的管理办法。

（三）计财处是社会服务收入的会计核算部门和服务收费监管部门。社会服务收入实行“集中管理、比例分成、规范使用”的管理体制。

1. 社会服务原则上须提前 10 天申报，填写《衢州学院社会服务项目申报表》（附件 1）并附相关材料，报送相关职能部门进行审批。横向科研项目按科研处原来规定的程序办理。

2. 开展社会服务项目，必须进行成本测算。成本测算的内容包括学校有形的房屋及建筑物、场地、仪器设备占用费、水电费、材料费、差旅费、酬金和无形的“衢州学院”冠名（使用）费等项目以及适当利润，成本开支不得挤占单位预算经费。

3. 社会服务项目的收费标准，有法律法规和市级以上行政管理部门规定的按规定收费；上级没有规定但是有行业规定的，参照行业规定的收费标准综合折算收费标准；既无上级规定又无行业规定的，收费标准的计算依据是：运行成本加适当利润。

4. 资产使用类项目的收费标准参见附件 3，其它未列项目可参照执行。

5. 社会服务项目按规定需签订合同的，按《衢州学院合同管理办法（试行）》（衢院〔2017〕31号）文件执行。

6. 政府部门履行行政职能或公共管理需要，须学校无偿提供场所（场地）服务的，由政府部门提供函件，经相关职能部门审批办理借用手续后，报计财处国有资产管理办公室备案。

7. 学校直接管理的公用场所（场地）主要用于校级工作的开展，由学校相关职能部门统一调配使用，二级单位原则上不得占用。二级单位举办会议、培训、讲座及演出等活动，应充分利用自身资源，如自身资源确实无法满足需求，要使用学校公用场所（场地）的，须按照相关场所（场地）的管理办法，提前一周提出申请，由相关职能部门从严把关，并办理审批和借用手续，单次借用时间原则上不得超过三天。

8. 社会服务项目收入严格按照“收支两条线”管理，由计财处统一提供票据，收入全额、直接上缴市财政待清算账户。严禁“坐支”和私设“小金库”“过渡户”等违规行为，严禁违规在服务单位报销费用或领取报酬。

### 三、收入分配

#### （一）继续教育收入

1. 函授学历教育收入，在校内办班的按学校 40%、二级单位 60%的比例分配；在校外办班的按学校 35%、二级单位 65%的比例分配。

2. 培训教育收入，按学校 20%、二级单位 80%的比例分配。

3. 技能鉴定、考证收入，学校收取须上缴上级主管部门的工本费，其余归入承担考务任务的二级单位。

4. 校外合作办学，函授学历教育收入按学校 40%、校外合作单位 60%比例分配；培训教育收入按学校 30%、校外合作单位 70%比例分配。学校分成部分由学校统筹使用。

## （二）科技服务收入

1. 横向科研项目收入，按照《衢州学院横向科研经费使用管理办法》（衢院科〔2018〕2号）规定，学校提取一定比例的成本补偿费，二级单位可自主提取一定比例的项目管理费。

2. 职务科技成果转让、许可或者作价投资所取得的收益，按照《衢州学院横向科研经费使用管理办法》（衢院科〔2018〕2号）文件执行。

3. 纵向、横向科研项目中利用本校资源所发生的资料、测试化验加工、印刷出版等费用，由学校拨回基本账户。所取得的收入，按学校 20%、二级单位 80%的比例分配。

## （三）资产服务收入

1. 实验室及仪器设备对外开放收入，按学校 20%、二级单位 80%的比例分配。

2. 场所（场地）使用收入，按学校 60%、二级单位 40%的比例分配。职能部门取得的收入，纳入学校统一管理，收入情况适当和部门业务经费挂钩。

（四）其他新增社会服务项目收入的分配办法原则上可参照类似项目执行，若无法参照，则由计财处提交国有资产

管理领导小组审议。

（五）社会服务收入涉及的成本及国家规定的税费，在二级单位分成收入中列支。

（六）社会服务项目资金到账后，二级单位须填写《衢州学院社会服务项目收入分配备案表》（附件2）并附相关材料，经职能部门审核备案后，报计财处办理收入分配手续。横向科研项目按科研处原来规定的程序办理。

#### **四、支出管理**

（一）二级单位社会服务收入列支各项成本开支后的结余，主要用于补充二级单位事业发展经费以及本单位自行承担的绩效工资部分。

（二）学校分成部分作为学校收入，由学校根据事业发展需要及有关规定，纳入预算管理，统筹使用。

#### **五、附则**

（一）二级单位开展社会服务，除按规定程序报批外，如需在新闻媒体刊登广告或在外分发广告，需报学校宣传部核准；如在校内举办有校外人员参加的大型服务活动，需报保卫部门备案。

（二）学校纪检监察部门会同计财处每年将对开展社会服务的二级单位进行定期不定期检查，凡是未按上述规定执行的，除通报批评外，学校将酌情扣除该二级单位的社会服务收入；情节严重的，按照有关法规或党纪政纪规定，追究相关人员责任。

（三）本办法自发布之日起实施，原办法（衢院计〔2012〕

6号)同时废止。本办法若与上级出台的新规定相抵触的,则以新规定为准;校内其他相关规定与本办法相抵触的,以本规定为准。本办法由计财处负责解释。

- 附件: 1. 《衢州学院社会服务项目申报表》  
2. 《衢州学院社会服务项目收入分配备案表》  
3. 《衢州学院资源使用类项目收费标准》

## 附件 1

## 衢州学院社会服务项目申报表

申报单位		项目名称	
项目负责人		联系电话	
项目类别	<input type="checkbox"/> 继续教育类 <input type="checkbox"/> 科技服务类 <input type="checkbox"/> 资产使用类 <input type="checkbox"/> 其他		
项目主要内容			
拟定收费标准			
二级单位申报意见	负责人签字（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
职能部门审批意见	负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
计财处意见	负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
学校意见	（服务收费 10 万元及以上） 分管校领导签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

注：1. 本表一式三份，审批后二级单位、职能部门、计财处各留存一份；  
2. 横向科研项目按科研处原来规定的程序办理。



## 附件 2

## 衢州学院社会服务项目收入分配备案表

申请单位 (公章)	负责人		
	联系电话		
项目名称			
项目类别	<input type="checkbox"/> 继续教育类 <input type="checkbox"/> 科技服务类 <input type="checkbox"/> 资产使用类 <input type="checkbox"/> 其他		
项目起止日期			
拟定收费标准			
项目收费情况			
实际收费总额			
收入分配比例	学校	占比 (     ) %	计 (     ) 元
	二级单位	占比 (     ) %	计 (     ) 元
职能部门 审核意见	<p style="text-align: right;">负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		

- 注：1. 本表一式三份，审核后二级单位、职能部门、计财处各留存一份；  
2. 二级单位在服务结束后，凭此表和收费清单到计财处办理收入分配手续；  
3. 横向科研项目按科研处原来规定的程序办理。

## 附件 3

## 衢州学院资产使用类项目收费标准

序号	服务项目	收费标准	审批部门
1	商用房出租	按照《衢州学院商用房管理办法》中的规定实行公开拍租，收取年租金。	后勤处
2	教师公寓租住	按照《衢州学院教师公寓管理办法》中规定的收费标准执行。	后勤处
3	大会堂、报告厅租用	按照《衢州学院大会堂、报告厅管理办法》中规定的收费标准执行。	后勤处
4	银行 ATM 机场地租用	40000 元/年·个，按实收取用电管理费	后勤处
5	通讯基站场地租用	10000 元/年·个，按实收取用电管理费	后勤处
6	报刊亭场地租用	2000 元/年·个，按实收取用电管理费	后勤处
7	水电接用	按实收取水电管理费	后勤处
8	教室租用	一般教室 150 元/半天·间；多媒体教室 200 元/半天·间；阶梯教室 300 元/半天·间	教务处 后勤处
9	自动售货机场地租用	1000 元/年·台，按实收取用电管理费	后勤处
10	洗衣机场地租用	500 元/年·台，按实收取水电管理费	学生处
11	田径场租用	3000 元/半天	公体部
12	球类馆租用	3000 元/半天	公体部
13	舞蹈房、健身房等租用	1000 元/半天	教师教育学院 公体部
14	乒乓球场租用	1000 元/半天	公体部
15	羽毛球场、气排球场租用	500 元/片·半天	公体部
16	篮球场、网球场租用	800 元/片·半天	公体部
17	计算机房租用	3-4 元/台·人·小时	网络技术中心

衢州学院办公室

2018 年 1 月 12 日印发