附件

上海建桥学院非学历教育管理办法

（征求意见稿）

本办法于2011年4月颁布，于2019年6月第一次修订，2020年12月第二次修订。

为贯彻执行教育部、上海市教委关于强化高校办学规范管理的相关文件精神，进一步健全和完善我校非学历教育归口管理制度建设，促进学校非学历教育更加健康、有序地发展，实现向社会提供人力与智力支持的办学目标，特制定本管理办法，以下简称《办法》。

一、总则

1.本办法所指的非学历教育包括：专业证书项目、各类辅导、岗位培训项目、职业技能培训、职业认证培训等各种办学项目。

2.根据上海市教育委员会（沪教委终（2010）16号）文件规定，各高校应设立继续教育归口管理职能部门，并指定一名校领导具体分管全校继续教育工作。继续教育学院作为学校继续教育工作的唯一归口管理部门，负责实施相关日常工作，并向分管校长负责。

3.继续教育学院相对独立负责全校非学历教育工作，对全校各二级单位开展的各类非学历教育办学活动进行审核报批、监管公示和检查、评估、协调，指导和规范全校各二级单位开展非学历教育，涉及重大事项的报分管校长及校长办公会议决定。

4.任何二级学院、部门及个人不得以学校名义自行举办或与外单位合作举办非学历教育。各院、部举办非学历教育，必须履行事前审批手续，经审批通过方可举办。凡未经批准私下办班的或在办班过程中，违反本办法规定的，一经核实，将追究主要责任者和部门主管领导的责任。

5.凡涉及合作办学事宜的，学校责成继续教育学院与合作单位签订联合举办非学历教育培训的协议，并代表学校向有关部门办理报批报备手续，各二级单位无权自行与外单位签订相关协议及设立校外教学点。

6.非学历教育项目运作的各环节严格遵守本办法的相关规定。各二级单位必须明确分管领导和具体项目责任人，落实岗位职责，坚持二级单位分管领导总负责，实行责任追究制，进行全程管理和监督并接受继续教育学院的检查与指导，全程贯彻责任到人，措施到位。

7．各二级单位在继续教育学院的指导下开展非学历教育工作，每学年上报非学历教育工作计划与总结，并将其纳入学校对各二级单位工作的考核指标体系。

二、项目报批

1.二级单位举办的各类非学历教育项目经批准后，实施流程如下：

（1）二级单位按要求须提前十个工作日，向继续教育学院申报，并递交《上海建桥学院非学历教育项目申报表》《上海建桥学院非学历教育项目收费立项申请表》《上海建桥学院非学历教育项目经费立项预算表》和办班招生简章（若需在媒体上广告宣传，同时递交《上海市社会力量办学及其他教育机构招生广告审查表》）。

（2）继续教育学院对二级单位的申报材料进行初步审核并提出审核意见。

（3）继续教育学院报学校分管领导审批。

（4）继续教育学院将审批结果反馈申报的二级单位。

2.在校外举办的各类非学历教育项目，除了按非学历教育项目申报的基本流程进行报批外，还需按国家相关规定向办学所在地的教育行政部门申请办学许可，由教育行政部门按相关法律法规和政府规章进行属地审批和管理。

三、与校外机构的合作办学

本办法所指的合作办学，是指在校外设立教学点办学或在校内外进行各种形式的联合办学。设立教学点办学，指由学校租赁校外场地和教学设施开展办学。联合办学是指合作单位双方在招生、教学等方面有实质性合作内容的办学。继续教育学院经学校授权，代表学校进行校外办学与合作办学的洽谈、管理和监督工作。

1．二级单位在校外设立非学历教育的教学点，需事先向继续教育学院提出申请。继续教育学院应对拟设的校外教学点进行考察，以确定是否具备设点条件。对于批准的校外教学点，继续教育学院应及时向教学点所在地行政教育主管部门备案。

2.各二级单位与校外单位进行的非学历教育联合办学（包括委托办班），应事先向继续教育学院提出申请，并提供合法有效的合作单位资料供继续教育学院审核，以确定合作单位是否具备相应的办学条件和承担合作办学任务的能力。联合办班经批准后，方可签署合作办学协议，合作协议由办学单位草拟后报继续教育学院审核，经分管校领导签字同意后，统一按学校规定的非学历教育项目申报基本流程进行申报。办学单位受合作办学协议约束，承担合作办学的权利和义务。

3.中外非学历教育合作项目、招收外国人的非学历教育项目应参照学校相关规定执行。

四、招生工作

各二级单位举办非学历教育，均须按非学历教育项目申报的基本流程，事先向继续教育学院申报立项，经批准后方可开展与招生有关的各类工作。

1. 二级单位应保证校内外招生宣传资料内容的真实性、合法性，并报继续教育学院备案，审核后方可印制发布。

2.所有送审材料一经备案，申办单位不得自行更改，如需更改则需重新进行备案。

3.各二级单位可代表学校办理经批准的非学历教育培训项目的报名和咨询工作，非学历培训的报名使用学校统一印制的报名表。在开班前一周将课程表及学员信息汇总表报继续教育学院备案，由继续教育学院向保卫处等相关部门报备。

五、资源使用与教学过程管理

1.各办学单位必须明确非学历教育的分管领导，并对本单位非学历办学质量全面负责。

2.二级单位应严格按照事先制定和公布的教学计划实施教学，选派合格的教师承担教学任务。教学计划执行有调整的，需向继续教育学院备案，旨在保证各项教学环节的正常运行。

3.各办学单位要维护学校正常的教学秩序，遵守学校的规章制度，并服从学校相关部门的管理。

4.继续教育学院应根据各单位申报的内容，组织人员对非学历教育项目进行检查，检查范围包括培养计划、教学管理、教学质量、考核情况、收费情况等。加强对二级单位办班质量的检查，若发现违规情况，及时通报学校及二级单位。继续教育学院应对各校外教学点的教学、管理，以及教学秩序等情况开展不定期的检查。

5.举办各类非学历教育项目，原则上应由项目举办单位自行解决教学资源，并在项目申报表中填报备案。若确需使用学校公用资源的，在项目申报表中提出申请，由继续教育学院负责协调相关职能部门。

六、经费管理

1.收费项目严格按学校审核批准的标准实施，并在招生简章中予以明确。经费管理严格执行“收支两条线”，项目所有收入一律上缴学校财务处统一管理，项目主办单位不得隐瞒、截留。

2.项目主办单位必须持获得批准的申报材料，至学校财务处办理交费手续，财务处开具相关收费票据。项目收费完成后，所收各类费用必须及时交纳财务处，设立项目经费本，并按合理比例进行结算。

3.培训项目结束后的一个月内，二级单位须将《上海建桥学院非学历教育项目结班表》递交至继续教育学院，办理结算手续。项目结算手续办理完成后，归属于二级单位的创收经费，自动拨款至各二级单位创收经费本，各二级单位根据《上海建桥学院创收经费使用管理办法》使用创收经费。对逾期办理项目结算手续的项目，继续教育学院不拨付创收经费。创收经费本使用过程中，上半年（1月1日-6月30日）办理项目结算手续确定的创收经费，将于当年12月20日自动清零，下半年（7月1日-12月31日）办理项目结算手续产生的创收经费，将于次年6月20日前自动清零。

4.项目教学支出、人员酬金支出及集体福利资金的使用，由所在二级单位的分管领导审批。各项目主办单位要严格执行学校财务管理规定和有关国家会计制度，建立规范的经费管理制度。需支付合作单位办学费用的，必须持有效的合同（合作办班协议）、票据和继续教育学院的审批意见，到财务处办理。

5．非学历教育的收费和退费，按照学校《上海建桥学院继续教育收费和退费规定》执行。

七、结业与归档

1.项目结束后一个月内，各二级单位需填写好《上海建桥学院非学历教育项目总结表》《非学历教育办班项目结班手续程序表》等材料，递交继续教育学院办理结班手续。

2.各二级单位需要颁发非学历教育结业证书的，应在项目结班前十个工作日内，向继续教育学院提出申领，并做好发证签收工作。

3.继续教育学院按档案管理要求做好非学历教育资料归档工作，并按要求递交校档案室存档，存档材料包括：项目申报表、收费立项申请表、经费立项预算表、招生简章、学生名单、教学计划、学生成绩、证书编号等。

八、违纪问责

未经继续教育学院批准，有下列情形的，原则上予以取缔并罚没办学收入，并校内通报，情节严重或严重损害学生利益的，追究二级单位主要责任人及相关人员的法律责任：

（1）社会办学机构或个人冒用上海建桥学院名义进行办学；

（2）擅自参与或协助校外机构在我校进行各类与办班有关的各项活动；

（3）以租借学校场地及开展社团、学生活动等名义，在校内开展任何与非学历教育项目有关的各项活动，包括宣传性活动。

（4）以学校或二级单位名义与外单位开展合作办学。

（5）使用学校名义进行盈利性办班，未经学校法人代表同意的其他情形。

九、本办法未规定事项，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中共上海市科技教育工作委员会、上海市教育委员会关于重申教育部和本市的相关规定强化本市高校办学规范管理的通知》（沪教委办[2008]57号）、国家和上海市对非学历教育的其他有关规定等相关法律法规，以及学校的有关规定执行。

十、本办法的修订草案自校长办公会审议通过之日起生效实施。学校其他有关非学历教育管理工作的文件规定，凡与本条例相悖的，以本办法为准。

附：1. 上海建桥学院非学历教育项目申报表

2. 上海建桥学院非学历教育项目收费立项申请表

3. 上海建桥学院非学历教育项目经费立项预算表

4. 上海市社会力量办学及其他教育机构招生广告审查表

5. 上海建桥学院非学历教育学员证汇总表

6.上海建桥学院结业证书发放汇总表

7. 上海建桥学院非学历教育项目总结表

8．上海建桥学院非学历教育项目结班表

9．上海建桥学院非学历教育项目合作办班申报流程图

10.上海建桥学院创收经费使用管理办法

上海建桥学院

二〇二〇年十二月十八日

附1

上海建桥学院非学历教育项目申报表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | |
| 办班部门  及委托或  合作单位 | | 申请二级单位： | | |
| 是否有委托单位： □是（附委托书） □否 | | |
| 是否有合作单位或专家： □是（附协议书） □否 | | |
| 项目负责人 | |  | 电话 |  |
| 项目详细内容 | 办班宗旨 |  | | |
| 招生对象 |  | 招生人数 |  |
| 办班时间 | 年 月 日～ 年 月 日 | | |
| 教学场所 | * 校内：教学楼/实验室：   其 他：   * 校外： | | |
| 住宿情况 | 四人间：男生预计人数： 女生预计人数：  标间：男生预计人数： 女生预计人数：  住宿日期： 年 月 日～ 年 月 日 | | |
| 收费标准 | 课程 元/人/课时 学费 元/人/期  其他费用（ ） 元/人/期 共收费 元/人/期  是否经财务处公示： □是 □否 | | |
| 二级单位意见：  分管领导： （公章） 年 月 日 | | | | |
| 继续教育学院意见： | | | 院 长： （公章） 年 月 日 | |
| 主办二级单位  比例： | |  |
| 学校比例： | |  |
| 学校审批意见：  分管校领导： 年 月 日 | | | | |

注：1、本表一式一份。

2、请附项目招生简章、详细课表（含学时）、学员名单、预算表。

3、经费使用期限：项目办班起始日至项目结束后3个月。

附2

上海建桥学院非学历教育项目收费立项申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 以下由申请二级单位填写： | | | |
| 申请二级单位 |  | | |
| 项目名称 | * 新申请项目 □ 已开设项目 | | |
| 收费类别 | * 国家规定 □ 地方规定 □ 自定标准 □ 其他： | | |
| 新收费标准 |  | 原收费标准 | □ 有，  □ 无 |
| 收费（调整）  依据或理由 | （成本测算可另附纸；有相关文件的请提供复印件） | | |
| 申请二级单位  承诺 | 我（单位）保证该收费项目真实合规。若审批通过，将严格按照批准的标准进行收费。  项目负责人： 二级单位分管领导：  （公章） 年 月 日 | | |
| 以下由管理部门审核： | | | |
| 继续教育学院  审核意见 | 院 长：  （公章） 年 月 日 | | |
| 招生简章备案 | 沪建继招备字（ ）第 号  经办人：  年 月 日 | | |

注：本表一式一份

附3

上海建桥学院非学历教育项目经费立项预算表

一、项目基本信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： |  | | |
| 预计开始日期： |  | 预计结班日期： |  |
| 项目负责人： |  | 班级人数： |  |

二、收入预算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 收费项目 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
| 住宿费 |  |  |  |  |
| 培训费 |  |  |  |  |
| 其他收入 |  |  |  |  |
| 总计 | | |  |  |

三、支出预算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
| 劳务费 |  |  |  |  |
| 接待就餐费 |  |  |  |  |
| 交通费 |  |  |  |  |
| 住宿费 |  |  |  |  |
| 邮电费 |  |  |  |  |
| 宣传费 |  |  |  |  |
| 资料文献费 |  |  |  |  |
| 会务会议费 |  |  |  |  |
| 场地费 |  |  |  |  |
| 保险费 |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |

四、税金预算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 征税项目 | 计税基础 | 税率 | 金额 | 备注 |
| 增值税 | 非学历收入合计 | 3% |  |  |
| 城市维护建设税 | 增值税额 | 1% |  |  |
| 教育费附加 | 增值税额 | 3% |  |  |
| 地方教育费附加 | 增值税额 | 2% |  |  |
| 企业所得税 | 收入减支出、增值税、城建税、教育费附加、地方教育费附加后的差额 | 25% |  |  |

五、结余分配

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 结余 | 金额 | 预计结余分配比例 |
| 项目结余 |  |  |
| 其中：归属于学校的部分 |  |  |
| 归属于学院创收经费部分 |  |  |

继教院领导： 二级单位院长： 项目负责人：

日 期：

附4

上海市社会力量办学及其他教育机构招生广告审查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 办学机构名称 |  | | | 负责人姓名 | |  | |
| 地 址 |  | | | 身份证号码 | |  | |
| 电话及邮编 |  | | 办学许可证编号（批文） | | |  | |
| 计划发布媒介 |  | | | | | | |
| 广 告 内 容 沪（ ） 社广审字第 号 | | | | | | | |
| 学校意见并盖章  负责人  年 月 日 | | 高校管理部门  意见并盖章  负责人  年 月 日 | | | 有关业务主管部门  意见并盖章  负责人  年 月 日 | |
| 市、区、县教育行政部门审查意见并盖章  负责人：  年 月 日 | | | | | | |
| 备注：1、此表一式两份；  2、此审查表自批准之日起半年内有效；  3、送审时附招生简章及其它有关材料。 | | | | | | |

附5

上海建桥学院非学历教育学员证汇总表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学员证号 | 学员姓名 | 身份证号 | 缴费状况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

项目负责人： 年 月 日

附6

上海建桥学院结业证书发放汇总表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 结业证书号 | | 学员姓名 | | | 学员证号 | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  |  | |  |  | |  |  |
| 项目负责人：  院系盖章：  日 期： | | | | | | | |

附7

上海建桥学院非学历教育项目总结表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | |
| 举办日期 |  | | | 举办地点 |  | |
| 师资情况 | 高级职称： 人；中级职称： 人；其他教师： 人 | | | | | |
| 学员人数情况 | | 考试鉴定取证情况 | | | | 取证率=取证人数/考试鉴定人数 |
| 注册人数 | 结业人数 | 考试人数 | 取证人数 | | 取证率 |
|  |  |  |  | |  |
| 项目工作小结：  项目负责人： 年 月 日 | | | | | | |
| 二级单位领导意见：  领导（签名） 年 月 日 | | | | | | |

附8

上海建桥学院非学历教育项目结班表

一、项目基本信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： |  | | |
| 开始日期： |  | 结班日期： |  |
| 项目负责人： |  | 班级人数： |  |

二、收入结算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 收费项目 | 预算金额 | 结算金额 |
| 住宿费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 其他收入 |  |  |
| 总计 |  |  |

三、支出结算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 结算金额 |
| 劳务费 |  |  |
| 接待就餐费 |  |  |
| 交通费 |  |  |
| 住宿费 |  |  |
| 邮电费 |  |  |
| 宣传费 |  |  |
| 资料文献费 |  |  |
| 会务会议费 |  |  |
| 场地费 |  |  |
| 保险费 |  |  |
| 总计 |  |  |

四、税金结算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 征税项目 | 预算金额 | 结算金额 |
| 增值税 |  |  |
| 城市维护建设税 |  |  |
| 教育费附加 |  |  |
| 地方教育费附加 |  |  |
| 企业所得税 |  |  |

五、结余分配

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 结余 | 实际结余分配比例 | 结算金额 |
| 项目结余 |  |  |
| 其中：归属于学校的部分 |  |  |
| 归属于学院创收经费部分 |  |  |

六、结班审批

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 二级单位意见：  负责人签字：  日期： | 继续教育学院意见：  负责人签字：  日期： | 校领导意见：  负责人签字：  日期： | 财务处意见：  负责人签字：  日期： |

附9

上海建桥学院非学历教育项目合作办班申报流程图

与校外机构的合作办学

联合办学

设立校外教学点

递交申请及申报表

递交合作单位资料

不

予

开

班

继教院审核（十个工作日内）

不通过

继教院代表学校

参与合作洽谈

通过

二级单位草拟协议

并填写申报表

不予开班

继教院审核（十个工作日内）

通过

递交学校分管领导审批

继教院反馈审批结果

（校外举办的非学历项目，除按规定流程申报外，还应向所在区县政府教育行政部门申请许可以及按照相关法规进行属地审批和管理。）

附10

上海建桥学院创收经费使用管理办法

为进一步规范创收经费财务收支行为，根据《上海建桥学院非学历教育管理办法》等有关规定，特制定本办法。

一、创收经费是指各二级单位从事各类非学历教育培训项目实际收到的现金总额，扣除实际运行中支付的各项成本费用，如人工费、场地租赁费、材料费、打印费等，和实际运行中应分摊的各项费用，如水费、电费、场地折旧费等，以及按照国家税务局规定计算的所得税等相关税费后的净利润金额，扣除各二级单位从事各类非学历教育培训项目的收入乘以上一会计年度上海建桥学院经审计净利率的金额。

二、各二级单位创收经费可用于人员奖金、办公经费、会务费、差旅费、团建相关费用。

以上费用使用必须符合学校财务处相关规定，涉及资产购置的须按照学校资产管理办法执行。

三、创收经费由各二级单位主管领导直接签字使用，使用期限无限制。

继续教育学院

2021年3月17日