

广东工贸职业技术学院

关于印发《广东工贸职业技术学院校企合作 管理办法（2025 年修订）》的通知

各部门、各二级学院：

经 2025 年第 14 次校长办公会审议，2025 年第 29 次党委会审定通过《广东工贸职业技术学院校企合作管理办法（2025 年修订）》（制度编号：GDGM-WI-JX-02-08），现印发给你们，请认真贯彻执行。


广东工贸职业技术学院
2025 年 10 月 20 日

密级	主动公开	制度编号	GDGM-WI-JX-02-08			
管理模块	教学管理	制度级别	二级制度			
<div>广东工贸职业技术学院校企合作管理办法</div> <div>(2025 年修订)</div>						
修 订 记 录						
日期	版本	修订内容 概要	拟订	审核	通过形式	批准
2025 年 10月	V2.0	修订	陈丽	伍炜勤	经 2025 年第 14 次校长办 公会审 议，2025 年第 29 次党委会 审定	何汉武

广东工贸职业技术学院校企合作管理办法

（2025年修订）

第一章 总 则

第一条【目的和依据】根据《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》《国家职业教育改革实施方案》《关于深化现代职业教育体系建设改革的意见》等文件精神，为深入贯彻党的二十大精神，把推动现代职业教育高质量发展摆在更加突出的位置，调动相关方面的积极性，进一步加强和规范学校校企合作项目建设与管理，提高校企合作成效，提升产教融合水平，结合学校实际，特制定本办法。

第二条【定义及适用范围】本办法所称校企合作，是指学校和企业通过共同育人、合作研究、共建机构、共享资源等方式实施的合作活动。校企合作应围绕人才培养、技术创新、就业创业、社会服务、文化传承等内容。学校应与企业制定合作培养目标、教学计划、师资配备、责任分担、实践效果，应与课程设置、专业培养紧密结合，能充分体现资源、信息、利益共享。本办法不适用于单纯进行商业性生产经营、场地租赁、国有资产出租出借以及与学校人才培养或产学研方向无关的项目。

第三条【原则】坚持育人导向，贯彻国家教育方针，致力培养高素质技术技能人才；坚持依法实施，遵守国家法律法规和合作协议，保障合作各方的合法权益，保护学校和师生权益不受侵害；坚持平等互利，调动合作各方的积极性，实现共同发展。

第二章 组织与职责

第四条【校企合作管理机构】学校设立校企合作领导小组和工作委员会

校企合作领导小组（以下简称“领导小组”），主要负责全面领导校企合作工作，指导制定校企合作工作中长期规划和政策，创新校企合作工作机制建设，研究决定校企合作中的重大问题和重要事项。

领导小组下设校企合作工作委员会（以下简称“工作委员会”），主要负责统筹协调校企合作工作等，召集校企合作联席会、审核校企合作发展战略、重要政策和工作计划；建立健全校企合作各项管理制度，探索形式多样的校企合作模式；协调校内外资源支持校企合作工作开展。

工作委员会办公室设在对外交流合作部，办公室主任由对外交流合作部部长担任，主要负责校企合作日常工作的执行管理，协调校企合作项目有效运行。

第五条【项目建设管理部门】各职能部门分工合作，为校

企合作工作提供相关的支持和保障，除参与校企合作项目的审核之外，也承担与部门业务相关的校企合作项目建设工作。

（一）对外交流合作部：负责工作委员会的日常工作；牵头制定校企合作工作中长期规划、政策和管理办法；撰写校企合作年度工作计划和总结；负责与部门职能相关的校企合作项目的立项审批、建设过程管理和成果评价等工作；协调校企合作有关工作事项等。

（二）教务部：负责校企人才培养、专业建设、课程共建、教材共建、教学资源共建共享、实习实训教学管理以及教学场地使用等校企合作项目及内容的审核及管理。

（三）科学技术部：负责校企横、纵向科研项目、技术服务等校企合作项目及内容的审核及管理。

（四）学生工作部：负责校企学生素质教育基地、企业招聘与学生就业相关等校企合作项目及内容的审核及管理。

（五）人力资源部：负责统筹教师入企实践锻炼、校企人员互聘、共建校企师资团队等校企合作项目及内容的审核及管理。

（六）培训与继续教育学院：负责社会培训、非学历进修等校企合作项目及内容的审核及管理。

（七）创新创业学院：负责创新创业项目涉及校企合作的内容审核及管理。

（八）实训中心：负责对占用学校实训场地、设备资源的

校企合作项目及内容进行审核，指导项目承办部门做好校企合作专业实习实训室的规划、建设和管理等工作。

第六条【教学机构（部门）】作为教学机构（部门）的二级学院是校企合作工作的实施单位，具体职责如下：

（一）负责本单位校企合作项目的申报、运行与管理；提出本学院校企合作的建设方案，按照学校规范要求，起草校企合作协议；做好本单位校企合作项目相关资料归档，指定校企合作工作联络员，及时向项目主管部门通报本部门校企合作进展情况；制定并落实好校企合作年度工作计划，积极配合项目主管部门，做好校企合作的年度评价和验收工作；做好校企合作项目的成果统计、总结、推广以及典型案例报送等工作，探索多种形式的校企合作，推动校企合作的良性发展。

（二）对占用校内场地的校企合作项目，按照“谁使用、谁管理”的原则负责场地的日常管理、督促企业按时缴纳水电网等相关费用等工作。及时对项目中所使用的资产（包括捐赠仪器设备）进行调配、监督、清理与回收。协同校企合作企业建立健全校内场地使用、人员管理、项目实施等方面的安全制度建设并做好监督管理，督促合作企业按学校管理要求落实消防、治安等安全方面工作。

（三）其他职能部门和团体、个人承办的校企合作项目履行相应的建设与管理职责。

第七条【服务保障部门】负责对校企合作中的协议审查、

经费核算、设备管理及安全保障工作，具体职责如下：

（一）党政办公室：负责审查校企合作协议内容和流程的合法合规性。

（二）财务部：负责校企合作资金管理，规范资金使用，并做好合作企业捐赠收入的财务入账工作。

（三）招标采购及资产管理中心：指导和监管校企合作项目中所涉学校场地、设备等资源的相关合同条款、成本评估和资产投入审核工作，避免国有资产流失；指导使用单位对企业（准）捐赠的资产报增、验收管理等资产管理工作。

（四）总务后勤部：负责统筹、审核企业进驻场地的修缮、水电等公共设施项目的建设与维护；负责进驻学校的校企合作项目水电设施管理，包括水、电、气、网络费结算、临时用电审批及收费等工作。

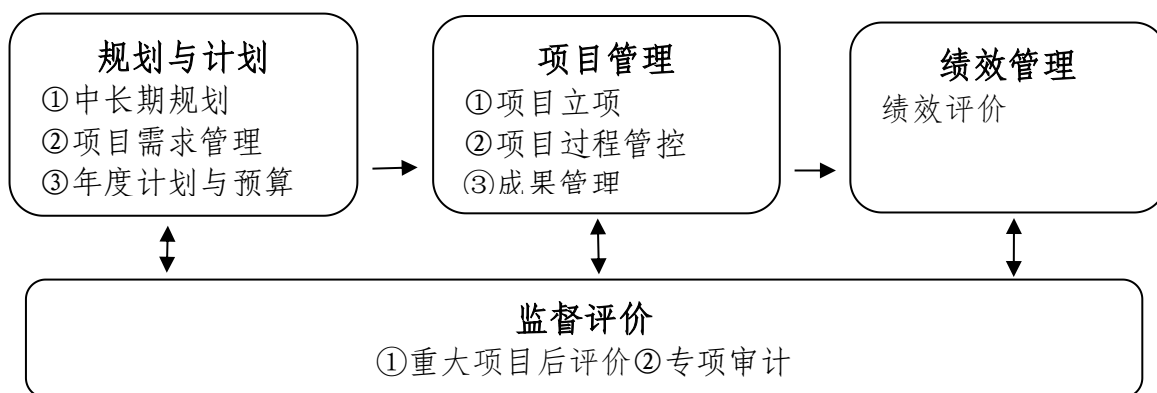
（五）保卫部（武装部）：负责校企合作活动的校内安全监管，企业人员进出校园管理；督促校企合作项目管理二级学院建立健全校内校企合作项目安全防范、治安保卫和消防安全工作规章制度。

（六）审计工作部：对校企合作涉及资金和风险管理方面开展内部控制、风险防范以及审计监督等工作。

第三章 管理机制

第八条【管理机制】校企合作工作主要包括校企合作规划

与计划、校企合作项目管理、绩效管理及监督评价，具体如下



第四章 校企合作规划

第九条【校企合作规划】对外交流合作部根据学校发展战略目标的要求统筹校企合作规划工作，将规划纳入学校的总体规划。同时每年对规划方案的执行进行评估，并根据需要进行调整。

第十条【年度计划与预算】对外交流合作部会同各相关部门根据各自职能收集各教学机构（部门）意见，汇总每年申报校企合作相关项目的需求，结合学校规划及当年计划安排，拟订校企合作年度计划，明确项目名称、目的、项目需求、需求时间、拟建设周期及项目概算等事项。

各职能部门根据学校预算编制安排，进一步细化需求和预算，做好校企合作项目年度计划及预算填报，并将最终项目立项清单提交对外交流合作部汇总，跟踪、督促校企合作项目的成效。

第五章 合作条件和内容

第十一条【合作条件】

（一）合作基本条件。合作的企业必须是已完成工商注册、具有相关资质、诚信经营且具有可持续发展能力和较好业绩的法人单位；优先支持与行业龙头、专精特新、标杆等企业（组织）合作。合作的项目应适应粤港澳大湾区产业发展需求，符合学校的办学定位和发展需求，满足专业人才培养需求标准，能促进学校教学质量、科研水平、师资队伍、社会服务能力的全面提升，学校为企业发展提供必要的人才支撑和智力支持，实现校企共赢。

（二）学校资源使用的条件。在校企合作过程中需要使用到学校场地、设备等资源须满足以下条件：

1.合作方对项目的投入，应不低于学校已投入的资源。合作方可采用捐赠或准捐赠设备，或向学校缴纳成本补偿费，或合作双方根据出资、投入等在合同中约定分成等投入方式。合作方除以现金方式作为投入经费外，还可以在學校場地投入的裝修費、捐贈或准捐贈設備設施在合作期內的折舊費（按設備價值的10%計算每年折舊費）、橫向科研學校到位經費、培訓項目學校到位經費、技術服務創收學校到位經費、合作方在學校設立的獎助學（教）金、贊助的技能競賽獎金或其他學生活動經費、合作方支付給合作方人員為學生授課產生的課酬、實

习指导津贴等费用均可视为合作方与学校合作期间的经费投入。

2.进驻学校的企业必须按时支付水电、煤气、网络及物业管理等费用。

3.学校投入场地、设备等价值估算，按资产管理相关规定执行，由招标采购及资产管理中心负责指导。

（三）有下列情形之一的，不得开展校企合作项目：

1.产生大量废水、废气、废渣、异味、噪声等污染严重，对在校师生安全存在隐患，影响正常的教学、生活。

2.使用国家或行业协会明令禁止的设备、材料、工艺、技术。

3.生产、经营及运作与教书育人、科研服务企业。

4.占用学校资源、使用学校设备等与学校教书育人、产学研服务等办学初衷明显不相一致。

5.对学校产生不利影响以及相关法律、法规明文禁止。

第六章 项目申报与立项

第十二条【项目类别】

校企合作项目分为常规性项目和临时性项目两类，实行分类管理、统筹推进。

（一）常规性项目指每年集中申报、由学校统一立项的项目。主要包括：产教融合实践中心、产业学院、产教融合实训

基地、校外实践教学基地、高水平开放型实践基地、行业产教融合共同体、市域产教联合体以及其他职能管理部门每年常规立项的项目。

（二）临时性项目指在集中申报时段外，根据学校合作办学、合作育人、合作就业、合作发展的实际需求而临时提出的项目。临时性项目包括一般性项目和综合性项目。一般性项目是指不涉及校企间经济往来，不需要学校投入资金、设备、场地等资源，或合作双方意向性、框架性的合作项目。综合性项目是指涉及使用学校资产（如场地、房屋、设备等）或学校需要资金投入，或校企间存在经济往来，或涉及两个教学机构以上（含两个）的校企合作项目。

第十三条【项目申报与立项】

校企合作项目的申报与立项，根据项目种类有以下几种途径。

（一）常规性项目：由各个职能部门根据职责与年度工作安排，每年集中统一申报、评审与立项。

（二）临时性项目。

1.一般项目：由项目负责人向二级学院提出申请，二级学院党政联席会同意后，启动合作协议签署流程，提交相应职能部门审核。

2.综合项目：由项目负责人向二级学院提出申请，填写《校企合作综合项目立项申请与论证报告》（附件1），由相

应职能部门协同二级学院组织论证或由第三方进行论证。如项目涉及多个职能部门，则交由校企合作工作委员会组织论证。论证通过后，启动合作协议签署流程，提交相应职能部门审核。

第七章 项目管理

第十四条【协议签订】

（一）协议范围

本办法所称校企合作协议是指以学校为一方当事主体，以学校在职在岗人员作为项目负责人，与合作企业签订的设立、变更、终止校企合作关系的书面法律文件。凡批准立项的项目，校企双方须签订协议后才能执行。

（二）协议类型

校企合作协议一般分为：教学实习、课程建设、招生就业、科研课题、社会培训、综合合作等类型。

（三）内容要求

校企合作协议除专用框架性协议外，应根据协议类型突出合作的实际内容，一般包括但不限于以下基本内容：项目名称和范围、目的或目标、方式和具体内容；双方的权利和义务；双方投入明细及方式；社会服务收入的管理和分配；协议期限、终止条件、违约责任。

协议期限原则上为 2~3 年，最长不超过 5 年。

第十五条【过程管理】

校企合作项目主管职能部门应及时对项目进行跟踪、监督和抽查管理，主要内容包括但不限于：项目实施进度、项目资金使用情况、合作单位提供设备到位情况、学生在合作单位实习实训情况、合作单位对项目承担部门及项目负责人的意见反馈、项目已取得的阶段性成果、项目验收等。

第十六条【学校资产使用管理】

在校企合作过程中，如项目涉及到学校资产的使用，除了遵循学校资产管理有关规定外，还应按以下要求管理：

（一）项目使用到的资产按照“先申请、后使用”的原则，由项目建设单位向资产管理部门提出申请，审核通过后才能使用。所有利用学校资产（办学场地、设备等）开展校企合作的项目，不得从事与校企合作等无关的活动。

（二）校企合作项目实施期间，应明确合同（协议）所涉及的固定资产的权属，并列明仪器设备清单。属合作企业承诺或书面约定赠予学校的仪器设备，应由项目承担单位协同资产管理部门及时做好登记，明确固定产权属。

（三）校企项目结束或终止时，项目承担单位应敦促企业离场及缴清协议所约定的所有费用，协助资产管理部门收回所用场地和设备，以免造成国有资产损失。属于合作企业的资产，由合作企业收回，承担单位不得擅自处理。

第十七条【项目变更与终止】

（一）项目变更

校企合作项目信息变更，须由项目负责人填写《广东工贸职业技术学院校企合作项目信息变更申请表》（附件2），经所在单位负责人、主要合作企业同意后提交至对应业务管理部门审批。

（二）项目终止

具备以下条件之一，学校可与合作企业终止项目，合作各方已投入的各项资金、设施设备按协议约定处置：

- 1.发起各方在合作项目建设期满，一致决定不再续约。
- 2.合作协议期间内，发起各方协商一致决定不再进行校企合作的。
- 3.合作方不履行校企合作管理办法规定的。
- 4.合作方出现严重违法、违规以及违约行为，在行业内造成恶劣影响的。
- 5.达到学校其他可终止项目条件的。
- 6.企业终止合作前，必须缴清协议所约定的所有费用。

第十八条【项目资金管理】

（一）学校拨付的建设经费及以项目名义申报的上级项目经费，须严格按照财政专项资金管理办法和学校项目管理办法执行。项目经费主要用于项目的建设及运行，包括教学设施设备购置、教学资料购置、校内场地及环境建设、校外场地租赁、会议费、教师交通和差旅等。

（二）学生实习实践、教师下企业锻炼期间发生的相关费

用，可按照学校相关财务管理规定从项目中列支。

第十九条【验收管理】

（一）校企合作项目协议（合同）期满，项目承担单位或项目负责人应及时向项目主管部门提出验收申请，同时提供项目合作成果相关佐证材料。

（二）项目验收由各职能部门组织实施。项目验收结束后，项目负责人应将验收报告（证书）电子版交由对外交流合作部备案存档。

验收结论分为“通过验收”“不通过验收”二种。存在下列情况之一者的项目，实行一票否决制，按“不通过验收”处理：

- 1.未按校企合作立项申请书或校企合作协议书中规定的要求完成相关内容；
- 2.提供的材料数据不真实、内容造假等。

第二十条【成果收益管理】

凡校企合作过程中获得的成果（包括但不限于发表论文、专著、专利、教材等），除合作协议有明确约定外，应将学校作为第一完成人。

第八章 考核评价

第二十一条【考核原则】学校实行校企合作年度考核制，将校企合作作为衡量各单位促进办学质量和水平提升的重要指

标，考核内容包括但不限于合作企业数量、校企合作内容和形式、校企合作经费使用、校企合作产出情况、接纳学生实习、实训及就业人数、课题及服务到账额等方面，具体考核办法另行制定。

第二十二条【绩效评价】校企合作年度考核纳入学校年度绩效体系。每年对校企合作工作作出突出贡献的单位和个人予以表彰、奖励。个人参与校企合作取得的成果将按职称评审相关规定，纳入职称评审业绩成果统计范围。

第二十三条【责任与奖惩】任何个人不得擅自以学校名义私下与企业进行合作，如有违反，学校将追究相关学院（部门）和个人的责任并视情况给予相应处分。在校企合作过程中出现严重失误导致学校重大损失或严重影响学校声誉的单位和个人，学校将依法依规追究责任，由此产生的经济与法律后果由责任人自行承担。

第九章 监督管理

第二十四条【项目监督管理】对外交流合作部定期组织各部门对校企合作项目管理情况进行监督、评价，总结管理中存在的问题和不足，制定优化方案，提升管理质量。

第二十五条【项目审计管理】审计工作部负责对综合项目执行情况进行评价，对评价结果进行分析总结、整理并制定相应防范措施。学校可依据实际情况，聘请第三方开展校企合作

项目专项审计，根据审计情况改进校企合作管理。

第十章 附 则

第二十六条【制度管理者】 本办法管理者为对外交流合作部负责人，由其负责本文件的拟订与优化、使用培训与解释，以及牵头落地执行。

第二十七条【生效日期及解释权主体】 本制度由党委会批准生效，自发布之日起施行。2024年5月发布的《广东工贸职业技术学院校企合作管理办法（试行）》（GDGM-WI-JX-02-08）同时废止，此前文件如与本制度不相符的，按本制度执行。本制度由党委会授权对外交流合作部负责解释。

第二十八条【其他事项】 本《办法》中涉及的制度或上级主管部门管理文件如若变更，执行最新的制度或管理文件规定。学校与地方政府、国内行业协会和社会团体等组织开展合作，参照本办法执行。

- 附件：1.广东工贸职业技术学院校企合作综合项目立项申请与论证报告
2.广东工贸职业技术学院校企合作项目信息变更申请表

附件1

广东工贸职业技术学院 校企合作综合项目立项申请与论证报告

项 目 名 称：_____

项目负责人：（签名）_____

项目申报单位：（盖章）_____

申 报 日 期：_____年_____月_____日

项目基本情况

项目名称						
项目类别	校企结合共建校内培训基地/					
合作企业				合作期限		
申报单位				合作场地 /面积		
项目实施计划						
姓名	性别	职称/职务	专业领域	项目任务分工	手机	
项目负责人						
项目组成员						
项目合作主要内容						
<p>（项目合作主要内容概要）</p> <p>合作项目目的意义、原则：</p> <p>学校的权利与义务：</p> <p>企业的权利与义务：</p> <p>合作期限：</p> <p>涉及到的场地、资产资金：</p>						

一、项目论证分析

项目合作的必要性可行性分析	主要包括：1、合作背景；2、必要性分析；3、可行性分析。（页数不限）
---------------	------------------------------------

二、预期成效及存在风险分析

项目的预期效益分析	学生受益	
	教师受益	
	专业受益	
	企业受益	
	其他效益	
合作项目风险分析	可能产生的问题	具体风险情况及预处理措施
	国有资产	
	安全	
	噪声	
	固体液体气体废弃物	
	其他风险问题	

三、合作项目经费及来源

1、项目预算（校方）

序号	分项名称	金额（元）	经费来源
1			
2			
3			
合 计			

2、项目预算（企业）

序号	分项名称	金额（元）	备注
1			
2			
3			
合 计			

四、申报单位审核

项目 申报 单位 党政 联席 会议 意见		
	部门负责人（签字）：	单位公章 年 月 日

五、相关主管部门意见

管理部门审核意见	总务后勤部（涉及场地改造、水电安装项目）	负责人：（盖章） 年 月 日
	教务部（占用教学场地资源项目）	负责人：（盖章） 年 月 日
	实训中心（占用实训室场地资源项目）	负责人：（盖章） 年 月 日
	人力资源部（师资管理）	负责人：（盖章） 年 月 日
	科学技术部（技术服务项目管理）	负责人：（盖章） 年 月 日
	培训与继续教育学院（校企合作类培训）	负责人：（盖章） 年 月 日

	其他管理部门 (占用校内其他 类型场地资源项 目)	负责人: (盖章) 年 月 日
	财务部意见 (涉 及资金项目)	负责人: (盖章) 年 月 日
	招标采购及资产 管理中心 (涉及 资产项目)	负责人: (盖章) 年 月 日

附件 2

广东工贸职业技术学院校企合作项目信息变更申请表

项目基本信息			
项目类型		项目编号	
项目名称			
项目负责人及联系电话		项目所属学院（部门）	
批准立项时间		填表时间	
变更信息			
信息变更类型（勾选）	<input type="checkbox"/> 变更项目负责人 <input type="checkbox"/> 变更项目组成员（包括：增减成员、成员排序调整） <input type="checkbox"/> 终止研究，申请撤销项目立项		
变更前负责人（签名）： 变更前成员（按顺序签名）：		变更后负责人（签名）： 变更后成员（按顺序签名）：	
变更事由：			
本人对以上内容的真实性负责，如有虚假呈报，将承担由此带来的相关责任。			
新项目负责人签名： 年 月 日			
所在学院（部门） 审核意见	以上变更情况属实，并已告知全体项目组成员且无异议，同意变更申请。 <div>（盖章） 日期： 年 月 日</div>		
学校项目管理部 门意见	 <div>（盖章） 日期： 年 月 日</div>		

注：1. 变更项目负责人的，如原项目负责人仍在学校，需要取得原项目负责人签字同意；如原项目负责人过世或退休或调离学校，项目管理部门予以说明即可。

2. 将该申请表作为项目验收佐证材料与验收材料一并提交，须同时提交Word电子版与PDF扫描件。