

广东工贸职业技术学院

关于印发《广东工贸职业技术学院社会 培训工作管理与收入分配办法 (2024年修订)》的通知

各部门、各二级学院：

经2025年第2次校长办公会审议、2025年第6次党委会审定通过《广东工贸职业技术学院社会培训工作管理与收入分配办法(2024年修订)》(制度编号：GDGM-WI-JX-02-02)，现印发给你们，请组织学习并认真贯彻执行。



密级	主动公开	制度编号	GDGM-WI-JX-02-02
管理模块	教学管理	制度级别	二级制度

广东工贸职业技术学院
社会培训工作管理与收入分配办法（2024年修订）

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 3月	V2.0	修订	古玥	邹德军	经 2025 年 第 2 次校长 办公会审 议、2025 年 第 6 次党委 会审定	何汉武

广东工贸职业技术学院社会培训工作管理与 收入分配办法（2024年修订）

第一章 总 则

第一条【目的和依据】为进一步贯彻执行《国家职业教育改革实施方案》《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》和教育部等相关部委及广东省政府的相关文件精神，充分利用学校的教育培训资源，充分调动各部门和二级学院积极性和主观能动性，大力开展社会培训服务工作，推动构建和形成学校学历教育与培训并举并重的现代教育体系和良好工作格局，提升社会服务能力、水平和质量，制定本办法。

第二条【适用范围】本制度适用于第三章第十二条所列的项目分类。

第三条【定义】社会培训项目是指利用学校的教育资源及无形资产，开展的不颁发我校普通高等专科教育及继续教育学历证书的对外培训、考试考证、技能鉴定及联合办学等项目。

第四条【原则】社会培训工作管理遵循以下原则：

（一）统筹管理原则。学校对社会培训工作实行统一领导，归口管理。培训与继续教育学院（下称“继教学院”）代表学校行使培训工作管理职能。学校二级学院须指定一名副职分管社会培训工作，安排1名工作人员负责本学院的社会培训工作具体业务。学校相关部门按职能提供相应业务支持。

(二)社会效益与经济效益并重原则。各部门在开展各类社会培训项目工作中，要做到社会效益和经济效益并重，使之成为学校可持续发展经济增长点，改善教职工工作与生活条件，提高学校事业自我发展能力。

(三)教学部门为主体原则。学校开展社会培训工作以二级学院为主体，教辅部门和职能部门积极参与，结合学校专业、人才、场地、设施设备等教育资源优势，踊跃开展各类社会培训，校企合作，产教融合，为企业服务，为区域经济社会服务。

(四)程序规范原则。社会培训业务的开展应在遵循国家法律法规和学校相关管理规定的原则下进行，按程序及标准规范运作，严格履行培训项目的事前方案研制、事中组织实施、事后验收结算等相关工作程序，按本办法的激励原则奖励先进，处罚违规行为。

第二章 组织与职责

第五条【校长办公会】校长办公会承担以下职责：

(一)审议分管领导认为需提交校长办公会决策的社会培训项目；

(二)审议其它需呈交校长办公会审议的培训工作事项。

第六条【继教学院】继教学院是学校授权的培训工作主管部门，负责所有培训项目的统筹管理，协调校内各有关部门为培训项目提供相关支持，指导、监督培训项目从审核备案到实施的全过程，

组织开展重点项目的督导检查和验收评估，总结经验和不足，提供奖惩依据；考核二级学院培训等继续教育业务的年度工作。

第七条【财务部】财务部是学校社会培训收入资金管理的职能部门，负责依据有关法律法规和本规定，单独设置学校和二级部门的培训收入资金管理专门账户，按项目化管理的原则宏观管理社会培训项目的收入资金。

第八条【人力资源部】人力资源部是负责学校社会培训项目校内酬金发放、统筹年度培训绩效发放的职能部门。

第九条【主办部门】主办部门是指社会培训项目实际运作的二级学院、教辅部门、职能部门等二级单位或部门。按“谁主办、谁负责”的原则，主办部门负责社会培训项目的具体管理实施。主办部门依据学校规定具体管理项目培训资金，决定培训成本的支出标准和金额，对培训过程、结果和盈亏负责。

第十条【统筹部门】统筹部门是指负责培训项目统筹、协调的职能部门。当培训项目办班规模大、涉及面广，需要全校多二级学院和多职能部门共同参与时，可由继教学院等职能部门作为统筹部门协调多方力量共同完成，项目结束后由统筹部门统筹项目收入分配、成本核算和项目绩效发放等相关事宜。

第十一条【保障部门】保障部门是指除财务部、人力资源部外为社会培训项目开展提供支持和保障的教务、实训、后勤、保卫、审计等相关职能部门。各保障部门应按职能和管理权责为培训工作和项目运行提供相应支持和保障。

第十二条【项目引进单位】项目引进单位是指引进社会培训项目的二级单位或部门，包括二级学院、教辅部门、职能部门或学校的教职员。项目引进单位的确认需要在项目主办部门办理项目结算时填报，不能事后补充，主办部门须对引进单位的真实性负责。

第三章 社会培训项目分类

第十三条【非学历教育】指学校在学历教育之外面向社会举办的，以提升受教育者专业素质、职业技能、文化水平或者满足个人兴趣等为目的的各类培训、进修、研修、辅导等活动，本制度所适用的非学历教育项目包括：

(一) 技术技能与管理能力素质提升培训项目。是指面向社会并按市场化运作，为各级政府、行业、企事业单位员工及社会人员的技术技能、管理能力或综合素质等的提升而开展的培训项目，如政府机关、行业或企事业单位委托培训、社会人员培训、校企（校）联合培训、职前培训、社区培训等项目。

(二) 国际化培训项目。是指国外（境外）学生参加学校汉语言教育或专业技能培训的项目。

(三) 师资培训项目。是指经国家或广东省相关部门批准办班的师资培训项目或其他学校委托的师资培训项目，如中职骨干教师师资培训、高职骨干教师师资培训、中高衔接教师师资培训等。师资培训项目的管理需遵循上级的有关规定，其中酬金、劳

务费等人员费用发放标准可参照本办法。

(四) 公益性培训项目。是指面对社会、企业、社区的不收取培训费用的各类培训项目。面向本校学生举办的“1+X”考证项目参照公益性培训项目执行。

(五) 其它培训项目。上述项目未含的相关非学历继续教育培训项目。

第十四条【学历教育联合办学项目】是指与其他高校或办学机构合作开展并颁发合作高校学历证书的联合办学项目，含与国外(境外)高校联合办学、不颁发学校普通高等专科学历证书的国际化合作办学项目。根据生源的来源分为“生源为我校在籍学生的学历教育联合办学项目”以及“生源为非我校在籍学生的学历教育联合办学项目”。

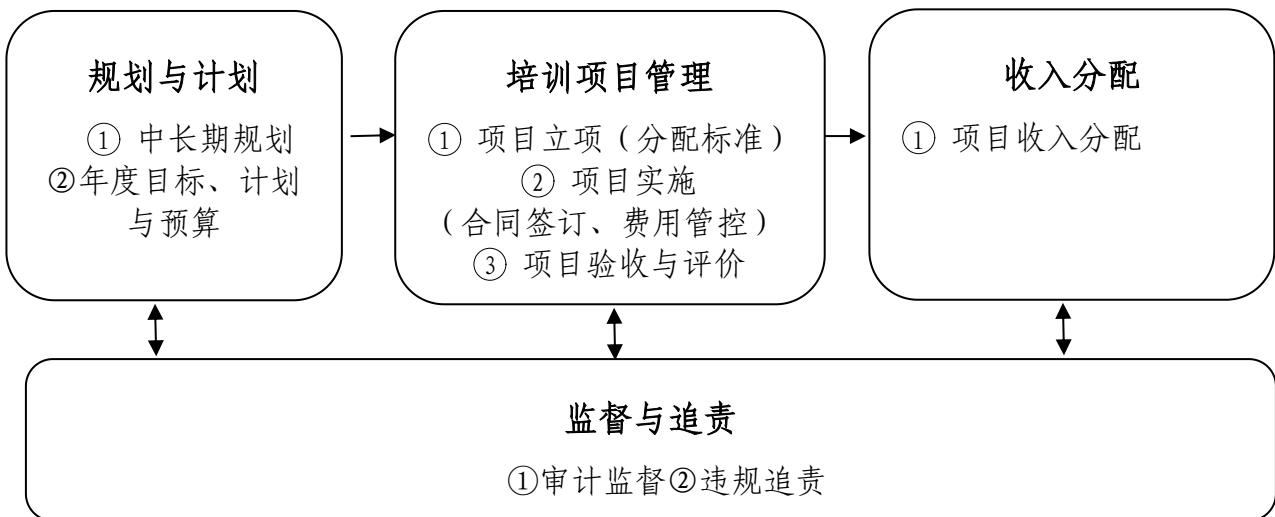
第十五条【考试类项目】考试类项目分为考证与技能鉴定项目和委托考试项目：

(一) 考证与技能鉴定项目是指技能鉴定考证、行业考证。

(二) 委托考试类项目。是指各级政府、行业、企事业单位委托的考试，如公务员考试、国家职业资格考试、招聘考试等。

第四章 管理机制

第十六条【管理机制】



第五章 培训工作规划与计划

第十七条【培训工作规划】培训工作规划是学校发展规划的重要组成部分，继教学院统筹学校培训工作规划，按照学校发展战略和目标，每五年编制一次并纳入学校的总体规划。

第十八条【年度目标和学期计划】继教学院每年年初按照培训工作和学校年度重点工作拟定年度目标并下发到各二级部门。各二级部门须向继教学院提交本学期的社会培训工作计划。每季度第一个月的上旬，各二级部门须按照统计要求，向继教学院提交上一季度的社会培训统计数据。

第十九条【年度预算】继教学院根据学校预算编制安排，组织有培训业务的相关部门细化需求和预算，提报培训工作年度预算。

第六章 培训项目管理

第一节 项目立项与实施

第二十条【培训协议审核与签订】与校外单位联合举办的社會培训项目（以下简称合作举办项目），主办部门按学校合同管理的相关流程办理协议审签手续。培训协议签订后，校办档案室、继教学院、主办部门各存一份。合作协议中的培训费收入分配应遵循以下分配方案：

（一）合作举办项目双方费用分配方案（扣除代收代支费用）：

序号	办学场地资源	办学成本	学校所得 (不低于)	合作方所得 (不高于)
1	学校提供	学校承担	75%	25%
2	学校提供	合作方承担	25%	75%
3	共同提供	学校承担	70%-85%	15%-30%
4	共同提供	合作方承担	15%-30%	70%-85%
5	合作方提供	学校承担	65%	35%
6	合作方提供	合作方承担	10%	90%
备注	(1) 双方所得比例扣除食宿、考证及报名费等代收代支费用后进行测算控制；本表分配方案是基本方案，具体合作项目存在比本表复杂的任务分工和费用承担情况的，应根据项目情况与合作方协商相应的分配方案。 (2) 上表 3、4 可视双方提供办学场地资源的多少在双方分成比例区间浮动，并在协议中约定。 (3) 办学场地资源提供方负责支付办学场地资源成本。 (4) 由合作方支付办学费用的项目，如果由学校收取学费，学校分配比例可下调 3%。			

（二）本规定发布之日仍在协议期的合作项目，按协议约定分配比例执行分配。

第二十一条【项目实施流程】培训项目协议签订并通过审核报备后，主办部门按如下流程实施项目：

(一) 制订《培训项目实施方案》。由主办部门制订，方案一般应包括教学计划、培训日程安排、师资、教学及住宿场地安排、学员管理办法等，还应根据相关文件要求，制定收费标准（与外单位合作项目，须按协议约定的标准收费）、测算分析成本与效益。本办法第三章社会培训项目分类中所述的师资培训类和考试类等有明确操作指引的项目，按相应的指引文件执行。

(二) 培训场地安排。与培训场地管理部门落实培训场地。

(三) 项目实施。由主办部门按照制定的实施方案进行，继教学院对实施过程进行协调和监管。

(四) 证书发放（如有）。培训项目结束后，经考核成绩合格的学员，主办部门应按规定发放结业证书或在其本人继续教育登记册记载学时和学分，给有需要的学员发放专业技术人员继续教育学时证明。

(五) 项目验收备案。项目完成后两个月内，主办部门须办理项目验收备案手续，具体按本章第三节“验收与评价”执行。持续开展的项目，每年办理一次验收备案手续。

(六) 项目费用结算。项目验收备案后一个月内完成，如有项目引进奖励和项目绩效奖励须一并结算。主办部门在 OA 填写《培训项目结算表》，并附到款银行回单和发票、《成本支出明细表》《培训合作协议》《培训项目验收备案表》、主办部门《党

政联席会议纪要》或《部门会议纪要》（如有）和费用发放表格等材料，经主办部门负责人和继教学院负责人审核、培训分管校领导审批后，按财务程序办理项目结算和费用报销。涉及校内人员酬金的按人事程序发放。持续开展的项目，可每年办理一次项目费用复核结算。

需要提交主办部门《党政联席会议纪要》或《部门会议纪要》的情形参看本办法第二十三条、第二十九条和第三十条。

第二十二条【组建项目库】继教学院统筹组建学校典型社会培训项目库、社会培训课程库及社会培训师资库，二级学院应根据本学院专业和社会培训需求情况建立本学院社会培训课程库及师资库，培育典型社会培训项目。

第二十三条【注意事项】培训项目实施还应注意以下事项：

（一）由学校提供办学场地资源或承担办学成本的项目（考试类项目除外），涉及预算分配、人员经费支出及使用校外食宿服务或校外场所等决策的，主办部门须做好评估和风险把控工作，经主办部门党政联席会议或部门会议决议后再按本办法第二十一条执行。

（二）二级单位或部门原则上不能组织与本单位或部门专业或业务无关的社会培训项目，涉及跨专业和跨部门职能的社会培训项目，由继教学院统筹组织实施。为其它部门引进项目的部门或个人，按本办法给予项目引进奖励。

（三）组织培训的工作人员控制在参训人员数量的 10%以

内，最多不超过 10 人。

(四) 培训班人数较多的，应该编成多个班，每个班人数以不多于 50 人为宜（根据教学要求而定）。每个班必须配备班主任，班主任负责该班的教学组织和生活管理。

(五) 涉及校外社会学员进入校区的社会培训，主办部门应在开班前到保卫处备案。

(六) 各二级部门组织开展的社会培训项目，应在不影响教学科研、行政管理及后勤服务工作的正常秩序的前提下进行。

(七) 国际化教育与培训项目应同时按中外合作办学项目管理的相关规定履行相关程序。

(八) 与校外单位联合举办的社会培训项目，合作协议必须明确约定学员管理和安全事故责任等问题。

第二节 费用管控

第二十四条【核算管理】社会培训业务的收入和支出纳入学校统一核算管理，由财务部负责。项目收支严格执行财务管理制度，经费使用要符合国家和学校的财务制度要求及审计要求。

第二十五条【学校收费】由学校独立举办的培训项目和委托培训项目，或由学校负责收费的合作举办项目，由学校财务部统一收取，并开具正规票据。主办部门不得以任何名义用非正规票据收费，不得截留任何收入和坐支资金，严禁设立小金库。

第二十六条【合作方收费】由合作方负责收费的合作举办项目，主办部门应督促合作方在协议约定期限内将学校应分成部分

及时汇至学校账户。

第三节 验收与评价

第二十七条【质评验收】对于上级有质量管理和验收评估要求的培训项目，或学校重点项目，由继教学院组织专家对项目进行培训质量督导检查和验收评估。继教学院根据培训项目的实际情况，参照本办法相关标准给予专家工作酬金。

第二十八条【验收备案】培训项目完结后两个月内，主办部门须向继教学院提交《培训项目验收备案表》及根据项目实际情况提供不限于以下所列的过程性材料：

- (一) 培训项目实施方案；
- (二) 学员名单；
- (三) 选用教材清单；
- (四) 学员照片和授课现场照片；
- (五) 学员评价信息反馈数据分析；
- (六) 考试或考核结果；
- (七) 师资材料；
- (八) 授课课件。

《培训项目验收备案表》由继教学院和主办部门存档。

第七章 收入分配

第一节 分配比例与收支管理

第二十九条【分配比例】

(一) 培训类项目

1. 独立举办的培训项目。按培训费收入总额分配：学校占 20%、主办部门占 80%，特殊情况可以根据实际情况经校长办公会审议后进行动态调整。

2. 合作举办项目

合作举办项目的学校总收入，按下表比例分配。

序号	办学场地资源	办学成本	学校占比	主办部门占比
1	学校提供	学校承担	20%	80%
2	学校提供	合作方承担	45%	55%
3	共同提供	学校承担	18%	82%
4	共同提供	合作方承担	40%	60%
5	合作方提供	学校承担	15%	85%
6	合作方提供	合作方承担	35%	65%
备注	1. 原则上学校收费，按支付合作单位费用后的余额进行分配，如培训项目由合作方收费，主办部门占比下调 3%。 2. 由校方承担的办学成本费用从主办部门收入中支出。			

(二) 考试类项目按收入总额分配：学校占 10%，主办部门占 90%。

(三) 生源为我校在籍学生、且由第三方助学机构提供助学服务的学历教育联合办学项目不参与收入分配，收入全额上缴学校，此类学历教育联合办学项目可按招生人数 200 元/生的标准作为二级学院招生绩效奖励，每个招生季度结束后，由继教学院核算各二级学院的奖励总额，再由各二级学院经党政联席会议决议后造表按人事和财务程序发放。

(四) 培训收入中如有食宿（校外住宿）、考证及报名费等

代收代支费用，则扣除后再进行分配。

(五)由统筹部门统筹协调开展的项目，统筹部门参与收入分配并按本规定进行项目结算。

第三十条【收支管理】

(一)学校收入部分

学校收入部分可按不超过总额 60%的额度根据项目贡献用于相关部门统筹发放年度培训绩效，学校应成立专门的领导小组及工作小组指导及核定年度培训绩效分配。年度培训绩效总额的 40%用于给除主办部门外的各相关协助部门发放奖励，由领导小组及工作小组根据协助部门人员数量核定各协助部门的奖励额度；年度培训绩效总额的 60%用于给统筹和主办部门发放奖励，每年末由继教学院根据年度到款额统计贡献度排名，由领导小组及工作小组根据排名核定各统筹和主办部门的奖励额度。各相关部门根据本部门奖励额度自行分配，经二级学院党政联席会或部门会议讨论通过后，提报人力资源部按学校程序发放。

学校收入部分还可列支提升学校培训基础设施条件建设的开支、需要组织专家进行培训质量督导检查和验收评估的项目的专家费用开支、补偿因学校发展需要而举办的公益性培训等培训项目的亏损部分（详见第三十四条）。

(二)主办部门收入部分

1.项目引进奖励：10%用于给项目引进单位发放项目引入奖励，持续开展的项目，奖励次数累计不超过三次（如累计一年结

算一次的，则不超过一次）。

2.成本开支：用于讲课费、专家费、劳务费、资料费、材料费等培训成本费用开支。

3.项目绩效奖励：除去引进奖励和成本开支后如有结余，结余的 60%可用于发放当次项目绩效奖励，由主办部门党政联席会议或班子讨论确定奖励方案。

4.主办部门发展基金：由财务部在主办部门名下设立发展基金专项，主办部门收入结余的 40%划拨至本部门发展基金，可用于本部门培训业务发展所需的设施设备购置费、咨询费、招待费、广告费、交通费和餐费补助等，以及用于补充教学、办公经费。

项目引进奖励和项目绩效奖励应由主办部门制作奖励发放表，在项目结算时与《培训项目结算表》等相关结算单据一同呈批，在结算完成后一同发放，过期不再申请。

(二)社会培训项目的收支要严格执行财务管理制度，经费使用要符合国家和学校的财务制度要求及审计要求。

第二节 酬金标准

第三十一条【课酬标准】社会培训项目课酬支出的标准，原则上不能超过广东省财政厅印发的《省直党政机关和事业单位培训费管理办法》（粤财行〔2017〕260号）规定的标准。具体如下：

(一)讲课费(校外人员的课酬为税后)：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元，正高级技术职称专业人员每

学时最高不超过 1000 元，院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元；其余为一般人员，一般人员讲课费用每学时不得超过 300 元；助教每学时不得超过 100 元。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。合班授课的，不重复计算讲课费。

(二) 校外专家有职务无职称的，按以下课酬标准：大型企业负责人对应教授级，部门负责人对应副教授级；中小型企业的负责人对应副教授级。其他聘请的授课人员对应一般人员级别。

(三) 授课教师的城市间交通费、住宿费、伙食费、市内交通费按照（粤财行〔2017〕260 号）通知要求执行。

第三十二条【劳务费标准】校内行政及教辅人员利用节假日、寒暑假等非常规工作时间参与社会培训工作的，学校专任教师参与非授课工作以及聘请的校外人员参与社会培训工作的，可按以下标准范围内发放劳务费：

(一) 劳务费标准。正高职称：不超过 1000 元/天；副高职称、二级部门负责人：不超过 800 元/天；一般人员：不超过 600 元/天；勤务人员：不超过 400 元/天。

(二) 班主任酬金标准。常规上班时间承担班主任工作的，班主任的酬金标准不超过一般人员劳务费标准的 30%；非常规工作时间承担班主任工作的，班主任酬金标准不超过一般人员劳务费标准的 50%。培训天数含报到和撤离时间，报到和撤离时间分别不超过 1 天。原则上不得一人同时段担任超过两个培训班的班

主任。班主任在培训开展期间不重复计发劳务费，培训报到之前的准备工作和撤离之后的验收工作可根据实际情况计发劳务费。

(三) 监考费标准。按一场考试需时 90 分钟标准计算，监考费不超过 300 元；一场考试时间每增加或减少 30 分钟，监考费标准相应上调 50 元或下调 50 元。考务工作人员按实际工作量核算，一般不超过实发监考费的 1.5 倍，寒暑假期间不超过实发监考费的 2 倍。

(四) 学生勤工俭学酬金。学生勤工俭学酬金按每小时不超过 30 元的标准发放。

第三十三条【以收定支】上述标准是给培训工作相关人员发放酬金的上限标准，不允许突破。主办部门应综合考虑培训成本核算、项目层次等情况，在“以收定支”原则基础上，确定项目参与人员的实际酬金标准，并按实际工作量进行发放。

第三十四条【公益和面向校内学生项目】公益性社会培训项目和本校学生的技能鉴定考证项目的讲课费及工作人员费用发放标准应控制在上述相关酬金标准的 50% 内。有项目收入的，在主办部门收入支出，无项目收入的，根据以下情形执行：

(一) 如主办部门发展基金有结余的，从主办部门发展基金支出，人员费用发放标准参照本条执行；

(二) 如主办部门发展基金无结余的，从学校收入支出，由主办部门在举办项目前提出申请，经继教学院审核、培训业务分管校领导审批后实施。人员费用发放标准参照《广东工贸职业技

术学院事业编制聘用人员奖励性绩效工资分配办法(修订)》《广东工贸职业技术学院非事业编制聘用人员年薪制管理办法(修订)》执行。

第八章 监督与追责

第三十五条【专项审计】学校可依据实际情况，开展培训业务的专项审计，根据审计情况改进培训工作。

第三十六条【处罚措施】有下列情形之一的，经查实后，由学校视情节轻重给予主办部门通报批评、暂停社会培训项目的办班、收回部门或个人部分或全部收入的处罚：

- (一) 个人承包或转包的；
- (二) 因招生宣传不实事求是、乱承诺等遭到投诉的；
- (三) 使用非法收据收费的；
- (四) 因教学组织管理不力、教学质量差等因素损害学校声誉的。

第三十七条【追究责任】违反本规定或学校相关廉政制度、财务制度及其它制度的，由学校根据情节轻重按照党纪政纪追究相关当事人或部门负责人责任；触犯法律的，移交司法机关追究法律责任。

第九章 附 则

第三十八条【制度管理者】本制度管理者为继教学院负责人，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。

第三十九条【生效日期及解释权主体】本制度由党委会批准生效。本制度自 2025 年 3 月 15 日起实施。此前 2023 年 7 月发布的《广东工贸职业技术学院社会培训工作管理与收入分配办法（修订）》同时作废。本制度由党委会授权继教学院负责解释。