

# 广州体育学院

---

广体〔2022〕119号

## 关于印发《广州体育学院非学历教育 项目收费及分配管理暂行办法》的通知

各部门、教学教辅单位：

《广州体育学院非学历教育项目收费及分配管理暂行办法》已经2022年4月26日校长办公会、党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《广州体育学院非学历教育项目收费及分配管理  
暂行办法》



# 南京青奥组委

公开方式：主动公开

校对人：吴荷

# 广州体育学院非学历教育 项目收费及分配管理暂行办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强学校非学历教育项目收费管理，提高学校办学效益和主动服务国家战略与服务社会能力，促进学校非学历教育事业高质量发展。根据《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡校内、外相关单位利用我校有形或无形资源面向社会举办的，以提升教育者专业素质、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、辅导等教育活动均属非学历教育项目收费范围。

第三条 非学历教育项目收费和效益分配应遵循国家法律法规和学校相关管理规定执行。

由中央财政拨款、省财政拨款、各地方财政拨款的非学历教育委托培训项目不在此办法之列。

## 第二章 项目收费

第四条 非学历教育项目所有收入纳入学校预算，统一核算，统一管理，任何单位或个人不得隐瞒、截留、占用、挪用和坐支。任何单位或个人不得代收费，不得以接受捐赠等名义乱收费。严禁

合作方以任何名义收取费用。

第五条 非学历教育项目收费标准按国家及省市主管部门的规定执行。对没有明确政府定价或政府指导价的项目，根据当地经济社会发展水平，结合我校场馆所资源、服务和培养成本等综合因素确定收费标准，并可根据政策进行动态调整。

第六条 收费标准在制订非学历教育项目实施方案中列明，并随同项目申报流程完成审批手续，经相关职能部门和学校领导审批同意后在线上和线下向社会公示和事前告知，并在收费处显著位置详细列出各个项目的收费标准，自觉接受监督。

第七条 财务处设立非学历教育项目账号，统一核算。项目收费严格按照收费标准执行，培训学费直接缴纳进入学校银行账户，由财务处开具收费发票，并登记账目。所有学员均应在参加非学历教育项目活动前，一次性缴清当期费用方可参加项目活动。

第八条 凡涉及收费减免的，应严格履行收费减免审批程序。培训学员报名时填写减免优惠审批表，由办学部门审核，符合以下条件的可享受一定的减免优惠：

（一）本校教职员工直属子女参加本校举办的各类非学历教育项目活动，可享受 6 折优惠；

（二）本校教职员工隔代子女参加本校举办的各类非学历教育项目活动，可享受 8 折优惠；

（三）优惠部分由学校以及教学团队各承担 50%；

（四）个别项目不享受此项减免优惠办法的另行说明。

### 第三章 效益分配

第九条 项目效益分配遵循国家财务管理制度和学校财务管理规定,并按下表中的约定分配比例进行分配。所有的课酬、劳务费等酬金统一由学校财务处据实支付。与第三方合作的非学历教育项目按协议合同执行。

收益分配比例一览表

序号	项目	学校	师资等服务费	场地等服务费	协办奖励分配	备注
1	财政委培、招标项目					按相关管理文件执行。
2	自主办学项目	35%	50%	15%		学校自主招生。
		30%	50%	15%	5%	教学团队自主招生。
3	合作办学项目					按协议/合同为准。
4	理论性培训项目	45%	不超过40%	不少于15%		为一般分配约数,按实际支出或协议为准。
5	特殊类项目					协商确定分配比例

第十条 师资等服务费占比不得超出项目收入的50%,主要用于教学团队的师资服务费,结余部分由学校统筹。承办赛事和理论性培训项目除外。

第十一条 场地等服务费占比为校内培训年度总收入的15%,含场地服务费、非学历教育管理办公室服务费、办学部门服务费,各占5%。承办赛事和理论性培训项目除外。

场地服务费主要用于场馆、教学楼管理人员劳务费等。如合理支出超出预算,相关单位需提出申请,经非学历教育管理办公室

审核、分管校领导审批，在学校占比部分给予解决。如合理支出有剩余，剩余部分由学校统筹。

非学历教育管理办公室服务费主要用于项目日常运营，如招生宣传费、论证费、督导费、绩效评估费、教学资源费、平台建设费以及相关职能部门人员服务费等。

办学部门服务费主要用于项目宣传费、教学资源费、论证费和团队绩效奖励等。绩效奖励方案由办学部门根据有关规定自定。

第十二条 协办奖励分配主要为办学部门/教学团队自主招生的，奖励占比不超过5%；合作办学项目根据协议/合同执行。

第十三条 学校每年根据创收方式、项目规模、成本收支等变化情况，适时调整相关分配比例，以保证本办法的适用性、有效性。

第十四条 结算报账。项目完成验收后，项目团队提供教学定位表、讲师考勤登记、酬金发放方案等材料，填写项目分配申报表和课酬发放表，提交非学历教育办公室审核，完成审核后提请分管校领导审批，手续完成后由财务处按规定审核发放。持续开展的项目，可综合多期一次办理项目结算报账。

非学历教育管理办公室、办学部门、场馆管理中心/教务处以分配额度结合实际进行结算报账。校外合作单位以协议/合同内容完成结算报账。

第十五条 非学历教育项目师资课酬参照如下标准执行：院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元（含税），正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元（含税），副高

技术职称及其他人员每学时最高不超过 500 元（含税）。各项目可根据收益情况进行相应调整，发放标准以上述标准为上限，发放总额不得超过项目分配总额。

参照国家政策和学校相关文件，工作人员劳务费按 6 分/天（50 元/1 分）标准（含税）标准执行。场地工人、学生助理等临聘人员按有关规定执行。具体按实际工作量发放。

#### **第四章 监督管理**

第十六条 坚持“公开、透明、遵章”的原则。做到应收尽收，并按财务管理规定收支使用。

第十七条 建立监督检查机制，形成非学历教育项目经费审查制度。由非学历教育管理办公室会同纪检、审计、财务及相关职能部门对非学历教育项目收支情况进行事前、事中、事后全过程监督和年度审计检查。发现违纪行为严肃处理，依法追究法律责任。

#### **第五章 附则**

第十八条 本办法自发布之日起施行，各单位可根据本办法制定本单位实施细则。

第十九条 本办法由学校非学历教育管理办公室负责解释。