

附件：

## **泰州职业技术学院成人教育经费管理办法（试行） 补充规定**

为进一步加强和规范学院成人教育专项经费管理，提高成人教育专项经费使用效益和学院资金的统筹调控能力，充分发挥成人教育在学院各项事业改革和发展中的作用，确保学院成人教育工作健康、持续发展，特对《泰州职业技术学院成人教育经费管理办法（试行）》作如下补充规定：

### **一、成人教育经费财务管理的基本原则**

贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办学的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、集体和个人三者利益之间的关系，学院和各院（系、部）之间的关系。

### **二、成人教育收入分成结算**

#### **（一）成人教育专项经费结算时间**

**学历教育：**每年10月31日为成教专项经费结算截止日，结算时间为上年11月1日至今年10月31日；

**培训：**每月月底为专项经费结算日，成教结算以实际到账资金核算。

#### **（二）成教收入分成办法**

**（1）学历教育分成。**继续教育学院根据联合办学协议及学院规定比例，负责核准成教收入的分成，填写《泰职院

各类成人教育办班收益分配汇总表》，由财务处签字确认实际到帐金额，各院（系、部）党政主要负责人和继续教育学院主要负责人签字并报分管成教工作的院领导签批后，到财务处办理资金分配，财务处据此进行账务处理，将收入经费分别转入学院和各院（系、部）账户。

**（2）各类短期培训及服务项目。**培训或服务项目完成后，由继续教育学院按财务处核准的收费金额及时填写结算表，由各院（系、部）党政主要负责人和继续教育学院主要负责人签字并报分管成教工作的院领导签批后，财务处下发支出预算指标。

### **三、成人教育经费开支原则及方案**

#### **（一）成人教育经费开支原则**

合理编制成人教育预算，对预算执行过程进行控制和管理；科学配置、合理利用成人教育资源，努力节约支出，提高资金使用效益；保证成人教育经济活动的合法性、合规性、合理性。

#### **（二）成人教育经费开支方案**

##### **1. 学院综合管理费**

学院提取的经费，纳入学院财政预算统一管理，主要用于收回办学成本、增加教学投入及拓宽办学渠道等方面的开支；继续教育学院及其他行政部门办班收入全额上缴学院。

##### **2. 外单位提成**

按照联合办学协议需支付给外单位的费用。各院（系、部）与其他高校或单位联合办学，必须以学院名义签订联合办学协议书，报继续教育学院及财务处备案，作为分配及收费标准的依据。协议书应规定合作内容、时间、形式以及双方的权利义务，对收入分配要有明确约定。资金结算要经继续教育学院审核并符合财务规定，必须有对方的合法票据。

### **3. 各院（系、部）成教发展基金**

总额度为各院（系、部）提成经费的20%，此经费的开支必须由分管成教工作院领导签批，财务处审核报销。成教发展基金为主要用于学院调控成教及普教事业发展的专款，可用于各院（系、部）硬件投入，包括各类实验实训设备、设施的建设与维修；普教、成教教学改革事业支出；教师科研、培训等专项支出；远程教育基础建设费用开支；成人教育研究基金等。

### **4. 院内岗位津贴**

按照学院二级管理制度规定由各院（系、部）承担的教职工岗位津贴，由财务处直接从各院（系、部）提成中扣除成教发展基金后的节余资金中扣除。

### **5. 各院（系、部）成教活动资金**

总额度为各院（系、部）提成经费去除成教发展基金和院内岗位津贴的结余，用于各院（系、部）开展成教活动及学院二级管理制度规定的开支等。主要包括：

### **(1) 课时费（占45%）**

包括：教师成教授课酬金，成教教学实验、实习经费，补贴普专超课时费用。

### **(2) 活动费（占15%）**

包括：与成教活动相关的管理支出，用于办公用品、差旅、资料、印刷、零星材料及小型维修费等，可用于补贴日常办公和学生管理的费用。

### **(3) 劳务费（占20%）**

包括：班主任津贴，加班费，监考费，临工及返聘人员工资，教改、科研论文奖励等。

### **(4) 业务费（占20%）**

因成教工作所需要的业务接待支出，开展成教招生宣传所产生的相关费用。

四、原《泰州职业技术学院成人教育经费管理办法（试行）》中与本规定不一致的，以本规定为准。