



广州城建职业学院社会服务管理办法（修订）

（广州城建研〔2014〕 号 2014 年 9 月 20 日）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校社会服务管理，增强学校服务行业和地方经济社会发展的能力，提高学校社会服务水平，调动广大教师投身社会服务的积极性，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所指的社会服务活动，是利用学校资源、品牌、个人智力资本等资源优势，面向政府、行业主管部门和企事业单位等开展的技术开发、技术转让、技术咨询和技术服务等具有经济或社会效益的科技服务活动。主要涵盖以下内容：

（一）技术培训是指受政府、行业主管部门或大型企事业单位委托，以讲学、授课或外派专家的形式提供的技术培训服务。

（二）技术推广是指新工艺、新技术、新设备、新品种等科研成果的推广普及。

（三）技术咨询是指为企事业单位等提供技术指导，撰写可行性论证、专题调查和咨询报告等；或为政府机构提供决策参考。

（四）技术合作是指为企事业单位等提供技术支持，共建研究院所、示范基地等联合研究机构或为其生产开发提供技术指导等服务。

（五）四技服务以及经学校认定的其他社会服务项目。

第三条 上述社会服务项目由学校方投资或收入超过 50 万元，或有可能造成重大社会影响的项目，称为“重大项目”；服务收入超过 5 万元的项目称为“一般项目”；服务收入在 5 万元以下项目为“小型项目”。

第四条 学校鼓励和支持各学院和教职工有组织、规范地开展多种形式的社会服务活动。开展社会服务活动必须遵守国家法律、法规、相关政策及学校规章制度，不影响正常教学、科研工作秩序。





第二章 社会服务管理

第五条 学校对所有社会服务实施项目管理，按照先申报后实施的原则进行，未在科技处立项备案的社会服务项目学校不予以承认。

第六条 学校加强对教职工开展社会服务活动的组织和管理，对科技服务的成效进行评价，对有培养潜力的项目给予支持。

第七条 学校设立社会服务专项基金，对重大社会服务项目进行资助，资金来源为学校专项拨款。

第八条 科技处负责学校社会服务项目的申请受理、立项管理、验收归档。项目申报采取集中申报和临时申报相结合的方式，原则上以学院为单位每年在规定时间内集中申报，由科技处组织专家对项目进行评审，学校根据社会服务的特殊需要，可临时组织安排相关社会服务项目。

(一) 学校社会服务项目申报条件：

1. 项目性质属于上述第二条所列社会服务范畴。
2. 社会服务项目必须明确负责人，服务团队人员不得少于 3 人，不受理个人申报。
3. 项目团队应有较好的合作意识和明显的技术优势，与服务对象有良好的合作基础。
4. 申报项目需提供申报人与服务对象签订的服务合同，要求双方签字盖章。

(模板可参考附件 1)

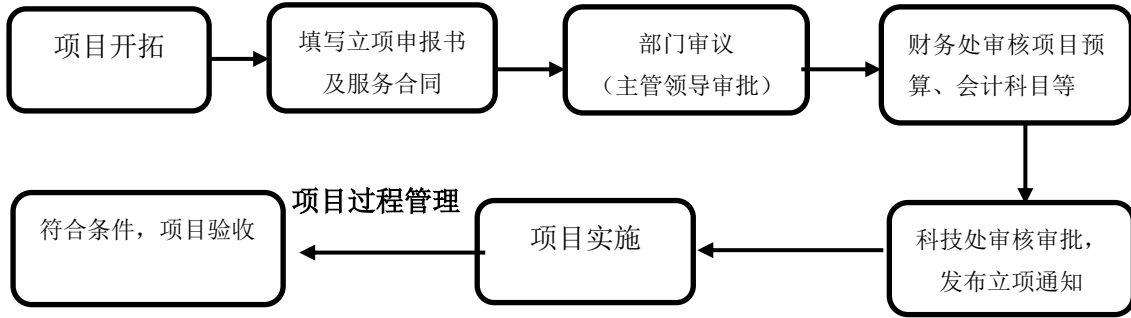
(二) 项目申报程序：

符合申报条件的团队，填写《广州城建职业学院社会服务项目立项申报书》(附件 2)，与服务合同(附件 1)一起提交部门学校组织有关专家进行评审论证后，经学校主管领导批准后立项。

(三) 项目结题验收程序：

项目结束后，进行认定验收，填写《广州城建职业学院社会服务项目验收申报书》(附件 3)，项目团队将项目总结报告、成果、相关证明、媒体报道及社会反响材料等交至科技处，科技处组织专家依据考核指标对项目进行评价和验收。







第三章 财务管理

第九条 学校财务处负责对各类社会服务项目的经费预算、资金用途、费用报销严格审查。

第十条 社会服务收入按照“统一管理、统一核算、分项确定分成比例，谁创收谁使用、以收定支、超支不补、结余留用”的原则，纳入学校财务统一管理，严禁私设二级财务账户和“小金库”。

第十一条 各单位因开展社会服务涉及的收费事项，必须事先报财务处审核，并由财务处按照教育收费的相关规定向政府物价部门报批或备案，无须备案的须经财务处审核，学校领导批准后方可按照核准的收费项目和标准进行收费，严禁私设收费项目、擅自提高收费标准及其他乱收费行为。收费应按照国家及学院财务有关收费票据管理的相关规定开具正规票据。

第十二条 严禁通过使用白条、非正式收据和党、政印章收费，以及不开收据直接向服务对象收取现金等方式隐瞒收入。如违反规定收费的，一经发现，全部收入上交学校，并追究直接责任人以及部门主要负责人的责任。

第十三条 各类有偿社会服务收费的减免必须按学校规定程序报主管财务的校领导批准，严禁相关部门私自进行收费减免。

第十四条 项目开展过程中产生的各类费用由学校财务处统一收取，并统一使用学校财务收讫票据；支出由学校财务处根据收支预算履行相关支出手续。

第十五条 开展经营性社会服务项目使用学校教学资源及其他资源（如水电消耗等）产生的费用，按学校公布的《教学资源管理制度》等有关收费标准计费，并列入项目成本。

第十六条 社会服务项目的综合成本费用包括：

1. 实训室场租、设备折旧等设施、设备使用成本，按学校设备管理部门或实训中心统一规定收取；
2. 人工成本、材料消耗费、水电费、交通费、旅差费等；
3. 因项目产生的其他相关费用。





第十七条 社会服务收入分配：

1. 由学校独立为企事业组织提供的社会服务，在项目结题时应将全部收益转入学校财务专用账户。

2. 由学校、企业共同承担的为第三方组织提供的社会服务项目，应分清责权、明确利益分配方式和分配主体，并形成具有法律效用的协议、合同，项目完成后按照协议将分配收入转入学校财务专用账户。

3. 其它未列明的服务项目经学校确认后，根据实际情况以签署协议约定的分配方式实施。

4. 各单位在对社会服务收益的二次分配时要综合考虑项目人工成本、奖励性收益、项目可持续发展及项目设备所需的维护基金的充分考虑与平衡。处理好项目成员的收益和项目持续发展的问題。

5. 学校应对经营性社会服务项目收取一定的管理费用。利用个人智力资本产生的社会服务项目，按收益的 5%-8%收到管理费用；利用学校资源开展的社会服务项目，按收益的 10%-15%收取管理费用。

第十八条经费报账需严格按照学校财务制度和程序进行。





第四章 考核与奖惩

第十九条 学校社会服务专项基金支持的社会科技服务项目在实施完成后，按照学院教科研综合奖励办法实施奖励。

第二十条 开展社会服务活动均须在学校科技处备案。学校每年对开展社会服务的工作进行考核，业绩作为年度科研考核指标，按照学院绩效考核制度执行。

第二十一条 社会服务项目应严格按照相关要求开展工作。对于项目实施中违反学校规定的，学校将根据情节严重程度，对当事人给予相应处理。

第五章 附则

第二十二条 本办法由科技处负责解释，自公布之日起实施。

