



13. 项目推进保障机制

学校为加强对高水平专业群建设的全面支持和保障，坚持制度先行，强化制度体系与规范运行，先后出台了相关管理制度 20 余项，完善机制体制，为项目建设保驾护航。

表 1 学校高水平专业群项目推进机制及经费管理主要制度

序号	文件名	文号/发文时间
1	关于印发《揭阳职业技术学院专业群建设管理办法》的通知	揭职院〔2014〕89号
2	关于成立揭阳职业技术学院高水平专业群建设领导小组的通知	揭职院〔2021〕80号
3	关于印发《揭阳职业技术学院高水平专业群建设实施方案》的通知	2021.6.2
4	关于印发《揭阳职业技术学院“优化专业结构、密切对接揭阳产业打造高水平专业群”实施方案》的通知	2021.6.2
5	关于印发《揭阳职业技术学院专业指导委员会章程(试行)》的通知	揭职院〔2014〕88号
6	关于印发《揭阳职业技术学院专业设置与管理办法》的通知	揭职院〔2019〕67号
7	关于印发《揭阳职业技术学院“订单班”管理办法》的通知	揭职院〔2025〕55号
8	关于印发《揭阳职业技术学院高职扩招专项计划教育教学管理实施办法》的通知	揭职院〔2022〕56号
9	关于印发《揭阳职业技术学院关于推进产教融合人才培养模式改革的实施意见(试行)》的通知	揭职院〔2023〕67号
10	关于印发《揭阳职业技术学院外聘兼职教师管理办法(试行)》的通知	揭职院〔2024〕75号



11	关于印发《揭阳职业技术学院建设项目内部控制制度》的通知	揭职院〔2022〕5号
12	关于印发《揭阳职业技术学院专项资金管理办法》的通知	揭职院〔2013〕141号
13	关于印发《揭阳职业技术学院预算管理办法》等制度文件的通知	揭职院〔2021〕144号
14	关于印发《揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法》(2024年修订)的通知	揭职院〔2025〕8号
15	关于印发《揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法》的通知	揭职院〔2023〕150号
16	关于印发《揭阳职业技术学院经费支出审批规定》的通知	揭职院〔2023〕153号
17	关于印发《揭阳职业技术学院经费报销规定》的通知	揭职院〔2023〕154号
18	转发《关于印发市直党政机关和事业单位会议费管理办法的通知》等五个文件的通知	揭职院〔2019〕63号
19	关于印发《关于进一步加强和规范财务管理若干问题的规定》的通知	揭职院〔2019〕179号
20	关于印发《揭阳职业技术学院货币资金管理内部控制规范》的通知	揭职院〔2019〕180号
21	关于印发《揭阳职业技术学院招标采购管理办法(修订)》的通知	揭职院〔2024〕41号

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2014〕89号

关于印发《揭阳职业技术学院 专业群建设管理办法》的通知

各系（部）、各部门：

现将《揭阳职业技术学院专业群建设管理办法》印发给你们，
请认真贯彻执行。



抄送：学院党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2014年7月4日印发

揭阳职业技术学院 专业群建设管理办法(试 行)

第一章 总则

第一条 为适应学院提出的创建示范性高职院校的要求，进一步加强专业建设，按照优势突出、特色鲜明、新兴交叉、社会急需的原则，从优选择和重点建设一批专业群，优化专业结构，加强专业改造、丰富专业内涵、提升专业整体水平，提高人才培养质量、效益和国内外竞争力，特制定本办法。

第二条 本办法适用于揭阳职业技术学院专业群建设项目，省级及以上专业群建设项目按照上级有关文件实施。

第二章 专业群的申报与立项

第三条 专业群申报立项的条件

1. 对人才需求进行深入的市场调查和论证，对本专业在省内外独特性和优越性有科学准确的定位。

2. 具有较高水平的专业建设带头人和业务素质好、实操能力强的专业教学团队。专业带头人具有较高的教学科研水平和学术知名度，专业教学团队具有良好的科研、专业技术背景和丰富的行业企业实践经验，有相对稳定的专业课外聘教师队伍，整个专业教师队伍（含外聘）职称结构、学历结构、学缘结构合理。

3. 专业群建设目标明确，尤其在人才培养规格上有明显特色。课程设置和人才培养方法具有显著的特色。专业群建

设方案具有先进的教育教学理念、明确的建设目标、清晰的改革思路和科学的考核指标。人才培养目标符合社会发展需要和学生可持续发展的需求，注重知识、能力、素质协调发展，注重创新精神、实践能力和创业能力的培养，主要专业课由双师型教师或校外能工巧匠及具有双师经历的教师主讲。培养方案具有创新性、科学性、可操作性，实践教学时数占总教学时间的 50%以上。

4. 办学条件较好，有良好的学术研究氛围，能开展教学做一体化教学，具备工学结合的条件及制度保障。具备较为丰富的专业图书资料和现代化教学仪器设备，校内外的实验、实习、实训条件能够较好地满足实践教学的要求，与对口的政府主管部门、行业和企业有比较密切的联系和实质性的有效合作，培养的学生质量较高，具有较好的综合素质和创新精神。

5. 能保证项目建设经费投入教学工作，能够对学生提高学习质量和效率产生明显的影响。专业建设的经费计划，经过仔细的论证，在实施过程中能够产生明显的物化成果，并取得显著的效益。

6. 能够按照新形势下国家和地方高素质人才培养要求，不断深化教学改革，优化课程体系，加强教材建设，更新教学内容，充分利用现代化教学手段，建设资源共享库，探索

一体化教学，构建立体化教学平台，切实加强实验、实践教学环节，教学改革领先，获院级三等以上教学成果奖。

7. 学生的岗位适应能力和可持续发展能力较强，就业率在 90%以上。

第四条 申报程序

1. 填报专业群建设方案

由专业群建设负责人填写《揭阳职业技术学院专业群建设方案》，由所在系（部）主任签字并盖章后上报教务处审核。

2. 学院评审

教务处组织专家组对系（部）推荐的专业进行评审，确定拟建院级专业群名单并经学院批准后正式立项。省级及以上专业群申报应在院级专业群中遴选推荐。

第三章 专业群建设与管理

第五条 专业群立项每两年一次，建设期一般为 3 年，实行中期淘汰和差额增补机制。

第六条 专业群的建设实行项目负责人制度。项目负责人负责对专业群建设项目的申报、建设方案的制定、建设任务的组织与落实、经费预算、经费支出审核及日常管理等工作，每学期向教务处上报专业群建设进展情况。

第七条 专业群建设所在系（部）兼负配套支持和监督检查的职责。各系（部）应加强对专业群建设的指导、支持和

督促，及时制定相关政策。在专业群建设期间，系部应定期组织自评和督促检查，对专业群建设中发现的问题要及时提出，并进行整改，确保建设质量。

第八条 专业群建设实行项目管理，按项目协议书，分段检查，按期验收。

第九条 专业群建设经费的使用与管理

1. 学院设立专业群建设专项基金，对获准立项的院级专业群建设项目学院将拨付五万元的建设经费（主要用于内涵建设），在3年建设周期内分批投入建设资金。对获得省级、国家级立项的专业群，学院将按照院级专业群建设经费的50%和100%追加经费投入。

2. 专业群建设项目审批获准后，要根据学院和系（部）投入的建设经费总额，编制和执行经费总预算和年度预算。若确需调整预算项目，需经系（部）提出书面申请，报教务处审批备案。

3. 专业群建设专项基金由学院财务处和教务处统一管理，专款专用，分阶段划拨，获准立项后划拨启动经费30%，一年期满检查合格后划拨25%，第二年期满检查合格后再划拨余款的25%，剩余的20%在第三年期满通过验收后拨付。经费开支报账手续按学院财务制度执行。

4. 经费使用范围：

(1) 建设专业群的调研、论证等业务费支出；

(2) 教师短期培训费，比例不超过总经费的 15%；

(3) 专业群的专业建设规划、培养方案、课程与教材建设、管理等相关文件的制定等印刷费；

(4) 专业教学建设与改革、数字化教学资源开发以及购置专业教学参考书、资料等必要开支等。

(5) 项目验收和鉴定所需费用（不超过项目经费的 5%）。

第四章 检查与验收

第十条 专业群负责人须于每年 12 月底前填写《揭阳职业技术学院专业群建设年度检查表》，连同当年经费使用与下一年度经费预算表报教务处，教务处组织专家组实地检查建设进展情况，并根据检查结果划拨、缓拨或取消以后批次的建设经费。

第十一条 专业群建设期满后，由专业群所在系部提出评审申请，填写《揭阳职业技术学院专业群验收评审表》，并根据“揭阳职业技术学院专业群评估指标体系”撰写自评报告、验收书面申请上交教务处。

第十二条 学院组织专家组通过实地考察、材料审核、现场答辩等方式进行验收。达标者由学院授予“揭阳职业技术学院 XX 专业群”称号；不达标者，限期整改，仍不达标者，取消建设项目，同时取消所在系（部）下一年度申报院级专业群资格。

第十三条 专业群称号有效期为 5 年。对授予“揭阳职业技术学院 XX 专业群”称号的专业，学院每年组织检查一次。检查不合格的专业，取消“揭阳职业技术学院 XX 专业群”荣誉称号，保留其一年内申请复查的资格。对经复查仍不合格的专业群，取消其重新申报院级专业群的资格，同时取消该专业所在系（部）在下一年申报专业群的资格。

第五章 附则

第十四条 本办法由教务处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起执行。

附件：《揭阳职业技术学院专业群建设方案》

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2021〕80号

关于成立揭阳职业技术学院高水平专业群建设领导小组的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

为进一步明确高水平专业群的建设目标、任务，统筹协调、监督指导学校高水平专业群建设项目的顺利开展，学校决定成立高水平专业群项目建设领导小组，具体名单如下：

组长：罗恢远

副组长：李桂鑫 刘瑞叶 张汉良

成员：邢南亮、黄英铭、陈海波、黄新鹏、杨培新、陈磊、李镇伟、陈文涛、洪曼丽、李汉潮、刘少明、邱瑞君、孙培明、向亚林、王旭惠、江英志、林汉顺、张秋潮

领导小组下设办公室，挂靠教务处，办公室主任由黄英铭同志兼任。



揭阳职业技术学院
2021年6月11日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2021年6月11日印发

揭阳职业技术学院文件

关于印发《揭阳职业技术学院高水平专业群建设实施方案》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院高水平专业群建设实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2021年6月2日印发

揭阳职业技术学院高水平专业群建设实施方案

高水平专业群是高职院校提高教学水平、体现办学特色、增强生存和发展能力的重要基础。为加快我校专业发展步伐，彰显高水平专业群优势，带动学校整体专业建设水平的不断提高，认真贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》，根据《教育部 财政部关于实施中国特色高水平高职学校和专业建设计划的意见》（教职成〔2019〕5号）和《中国特色高水平高职学校和专业建设计划遴选管理办法（试行）》、《广东省教育厅关于组织开展广东省高职院校高水平专业群建设工作的通知》（粤教职函〔2019〕135号）等文件精神，结合学校实际，特制订本方案。

一、指导思想

全面贯彻落实党的教育方针、全国职业教育工作会议精神为指导，全面落实立德树人根本任务，大力提升人才培养能力，以服务揭阳优势特色产业、战略性新兴产业及支柱产业的发展需求为导向，以改革创新为动力，坚持提质培优，优化专业结构，以深度产教融合、政校行企合作办学为主线，以培养高层次应用型职能技术人才、提升专业服务产业能力为根本任务，紧密依照学校“十四五”专业建设规划，建设一批校级、省级高水平专业群，为地方经济社会发展提供强

有力的智力支撑和人才保障。本方案试行周期为 2021-2025 年。

二、基本原则

（一）服务需求。立足揭阳，辐射全省，助力我市产业结构转型升级、支撑经济高质量发展，紧紧围绕我市战略性新兴产业、先进制造业、现代农业和现代服务业等我省经济建设急需、社会民生领域紧缺的专业领域，适应新技术、新产业、新业态、新模式对技术技能人才培养的新要求，找准人才培养和行业企业需求的结合点，着力打造一批校级、省级高水平专业群建设项目。

（二）示范引领。充分发挥学校高水平专业群建设项目的示范引领作用，实现每个系（院）都有高水平专业群，推动学校健全“对接产业、动态调整、自我完善”的专业群建设发展机制，加强高水平专业群建设，建设开放共享的专业群课程教学资源和实践教学基地，深化教师教材教法“三教”改革，推动课堂革命。

（三）持续推进。接轨省厅建设规划，从 2021 年开始，每五年一个建设周期，按周期、分阶段推进建设，实行动态管理、过程监测、有进有出、优胜劣汰，持续立项建设一批校级、省级高水平专业群建设项目，深化教育教学改革、打造高水平育人平台、培养高水平职业技能型人才。

三、建设目标

（一）总体目标

学校高水平专业群建设的总体目标是打造技术技能人才培养高地，具体包括以下六方面：

1. 落实立德树人根本任务，将社会主义核心价值观贯穿技术技能人才培养全过程。

2. 坚持工学结合、知行合一，加强学生认知能力、合作能力、创新能力和职业能力培养。

3. 加强劳动教育，以劳树德、以劳增智、以劳强体、以劳育美。

4. 培育和传承工匠精神，引导学生养成严谨专注、敬业专业、精益求精和追求卓越的品质。

5. 深化复合型技术技能人才培养培训模式改革，开展“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点。

6. 在全面提高质量的基础上，着力培养一批产业急需、技艺高超的高素质技术技能人才、能工巧匠。

（二）建设计划

从2021年起到2025年，用五年时间，建设6个左右的校级高水平专业群，建设3-4个省级高水平专业群，并充分发挥其示范引领作用，带动全校专业建设水平的整体提升，为学校创建高水平高职学校提供坚实基础。

四、建设内容

学校各高水平专业群建设项目必须严格按照粤教职函

(2019) 135 号和《揭阳职业技术学院专业群建设管理办法》(揭职院〔2014〕89号),开展高水平专业群项目建设。

(一) 专业群人才培养模式创新

以专业群为统领,统筹群内各专业人才培养模式的设计、创新与资源配置,凸显亮点和特色,努力探索有利于高素质技术技能人才目标达成的人才培养途径。

不断调整优化专业结构,推进适应产业优化升级的专业动态调整机制,提升人才培养的应用性和针对性。重点加强专业群中的核心专业建设,使核心专业在教学水平、师资队伍建设、产教融合、人才培养质量等方面发挥核心引领作用。

深入对接现代学徒制、“1+X”证书制度、学分制改革及高职扩招等制度和政策,开展现代学徒制、“双元制”、订单班等多种模式培养,建立健全德技并修、工学结合的育人机制,协同推进专业群多样化人才培养模式改革,积极探索内涵相通、做法各异的人才培养模式,为学生个性化发展、多路径成才、终身发展开辟新的通道。积极探索引进第三方评价,优化人才培养方案,把劳模精神、工匠精神和劳动教育融入教学标准,推进职业技能和职业精神培养高度融合。开展专业群内专业标准和课程标准建设。

深化校企合作体制机制建设。按照“人才共育、过程共管、成果共享”的要求,创新专业群校企共建机制。完善专业共建、教师下企业实践、顶岗实习管理等校企合作制度。

通过创新共建机制，推动校企共同开发人才培养方案、课程标准，共建师资队伍、实习实训基地，共同开展应用技术研究、推广、咨询和社会培训。

（二）课程教学资源建设

紧扣区域和行业发展，传递产业逻辑，精准对接区域和行业人才需求，围绕专业群培养目标，构建“底层共享、中层渗透、上层互选”的“平台+模块”的专业群融合型课程体系。校企共同研制科学规范的人才培养方案和课程标准，根据产业重组、内涵升级、流程再造、职业变迁等，将产业逻辑传导到专业群，对专业群的课程内容进行充实、更新和调整，及时将新技术、新工艺、新规范等产业先进元素纳入教学标准和教学内容。加强课程教学资源建设，以“国家资源+自建补充”的模式，建设和使用好专业群课程教学资源，实现信息化教学资源在专业群内的广泛共享。

全面推进数字化教学资源建设。按照群内专业课程资源共建共享原则，建设数字化教学资源。依据专业教学标准和岗位标准，建设包括案例、素材在内的专业教学资源库。强化数字化教学资源应用，建立健全一线教师应用数字化教学资源进行教学的机制。

（三）教材与教法改革

深化教材与教法改革，推动课堂革命。倡导使用新型活页式、工作手册式教材并配套开发立体化、可视化、动态化、

交互式的信息化资源。制订专业核心课程标准，校企合作开发建设一批校本信息化教材，建设出版一批“十四五”国家职业教育规划教材。普及推广项目教学、案例教学、情景教学、工作过程导向教学等，推广混合式教学、理实一体教学、模块化教学等新型教学模式。适应“互联网+职业教育”发展需求，建设线上教学资源平台，运用线上线下相结合等现代信息技术改进教学方式方法。

（四）教师教学创新团队

依据专业群教学需要，整合教师资源，完善跨专业的教师团队合作机制，使不同专业特长、专业背景的教师之间优势互补，提升专业群教师团队的教学能力与协同创新能力。加强专业群带头人、专业带头人、骨干教师、专任教师梯队建设，打造结构化教师教学创新团队。

1. 注重团队分工协作和结构化构成，对接专业集群，促进教学过程、教学内容、教学模式改革创新，实施团队合作的教学组织新方式、行动导向的模块化教学新模式。加强团队教师能力建设，建立健全教师职前培养、入职培训和在职研修体系。制订落实专任教师下企业实践锻炼要求，提升教师实习实训指导能力和技术技能积累创新能力。

2. 以核心专业带头人为引领、群内其他专业带头人为骨干，建设一支高水平、专业优势互补的专业群带头人队伍。

着力把核心专业带头人培养成熟悉产业（行业）发展趋

势、能驾驭专业群建设、具有较强综合能力的专业群带头人。实行“双专业带头人”制，专业群和群内各专业应有1名掌握前沿技术和关键技术、具有行业影响的企业行业专家作为专业带头人。

3. 骨干教师队伍建设。采取培养、引进、外聘等多种方式，建设一支在专业群建设中发挥中坚作用、满足教学需要、相对稳定、资源共享的专业骨干教师队伍。

4. 青年教师培养。充分发挥专业带头人和骨干教师作用，每名专业带头人和骨干教师传帮带作用。专业带头人和骨干教师队伍建设带动专业群教师队伍水平整体提升，双师型教师比例达到50%以上。

5. 兼职教师队伍建设。聘用有实践经验的行业专家、企业工程技术人员、高技能人才和社会能工巧匠担任兼职教师，建设一支以企业（行业）技术人员为主体、相对稳定、动态更新的兼职教师队伍。加强兼职教师教学能力培训，提高兼职教师教育教学水平。建立校企人员“互聘、互兼”、双向流动机制和“嵌入式”教学，探索校企“双带头人制”。

（五）实践教学基地建设

1. 校内实践教学基地建设

以专业群为整体，规划设计实践教学体系，统筹基本技能培养、专项技能培养、综合技能培养、创新能力培养、职业能力培养等实践教学环节，最大限度地整合校内外实习实

训资源。采用“共享中心+共享平台+单元模块”的模式，共建共享一批“教、学、做、训、创、研、赛”衔接融通的实习实训平台、创新创业平台和产教融合实训基地，形成整体功能凸显的实践教学体系，保证实践教学时间达到专业总课时的50%以上。建设一批AR、VR虚拟仿真实训室，提高基地的信息化水平。

2. 校外实践基地建设。按照群内专业发展需求，深入开展产教整合、校企合作，把大数据、物联网等先进信息技术融入基地建设，建设相对稳定的校外实训基地，推动基地的开放共享和管理，实现资源共建共享，服务人才培养。

（六）技术技能平台

以科技成果推广转化、产品研发、技术创新、工艺改进、生产技术服务、科技咨询、技能大师培养等为主要内容，建设应用技术研发平台、科技成果转化平台、文化与技艺传承平台与公共服务平台，深度参与地方企业特别是中小微企业的技术改造与产品升级。提升地方民族传统工艺的高保真传承和高水平创新能力，为行业企业创造新的效益增长点。

（七）社会服务

服务乡村振兴战略和产业革命，广泛开展面向农业农村的职业教育和培训。面向区域经济社会发展急需紧缺领域，大力开展高技能人才培训。积极主动开展职业继续教育，拓展社区教育和终身学习服务。

（八）国际交流与合作

参与“一带一路”建设和国际产能合作，培养国际化技术技能人才；形成与企业 and 产品“走出去”相配套的发展模式，开展国（境）外办学或培训，与“走出去”企业共建培养培训基地，面向当地社会企业员工开展技术技能培训和学历职业教育。

（九）可持续发展保障机制

依托优势特色专业，合理规划专业群建设。健全对接产业、动态调整、共建共享、自我完善的专业群建设发展机制，不断优化专业群结构布局，促进专业资源整合和结构优化，增强专业群服务产业能力。开展基于专业群的教学诊断与改进工作，提高专业群人才培养目标与企业岗位需求的吻合度，学生、家长、社会等对教学质量的满意度。

建立适应专业群建设的组织架构和管理运行模式，主动推进行业企业参与专业群建设与管理，建立健全专业群建设的各项制度和项目管理制度，加强建设的组织和领导，投入足够的建设经费，完善建设保障措施，确保项目建设的顺利推进。

五、项目实施

1. 高水平专业群项目的建设实行项目负责人制度。项目负责人负责专业群建设项目的申报、建设方案的制定、建设任务的组织与落实、经费预算、经费支出审核及日常管理等等

工作；

2. 教务处定期主持召开专业群项目建设情况交流推进会议，协调处理项目承担单位在项目建设过程中存在的问题；项目承担单位定期填报《高水平专业群项目建设实施情况表》，报教务处备案。

3. 已立项的高水平专业群项目，承担单位必须进一步论证制订专业群项目建设实施方案，并严格落实执行。

4. 教务处牵头定期开展对学校高水平专业群建设项目的督查，按建设计划开展年度、中期及验收检查，对检查不合格的问题及时落实整改措施，承担单位应按期整改推进完成。

六、保障措施

（一）机构保障

1. 学校成立高水平专业群项目建设领导小组，统筹协调、监督指导学校高水平专业群项目的建设。组长由学校院长担任，副组长由分管教学副院长担任。

成员：教务处及其他职能部门、相关系院负责人

领导小组下设办公室，挂靠教务处。

2. 承担高水平专业群建设的系（院）成立部门项目建设领导小组，负责管理、实施建设。系（院）负责人为领导小组组长，副组长为项目负责人，成员为项目组成员。

（二）制度保障

1. 高水平专业群的立项、建设过程管理等要求按照广东省高水平专业建设有关文件及《揭阳职业技术学院专业群建设管理办法(试行)》执行；

2. 学校出台高水平专业群项目建设激励机制，鼓励项目建设团队积极开展项目建设，在科研、教研立项和项目条件建设（包括平台建设）等方面给予优先支持。

（三）经费保障

1. 学校优先规划配套高水平专业群建设专项经费，确保项目建设的顺利开展。经费的使用范围遵照学校财务管理制度，按项目建设方案严格执行。

2. 获批校级、省级专业群立项建设的所在系（院），学校给予一定的绩效奖励。

揭阳职业技术学院文件

关于印发《揭阳职业技术学院“优化专业结构、密切对接揭阳产业打造高水平专业群”实施方案》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院“优化专业结构、密切对接揭阳产业打造高水平专业群”实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2021年6月2日印发

揭阳职业技术学院“优化专业结构、密切对接揭阳产业打造高水平专业群”实施方案

近年来，揭阳职业技术学院深入按照《国家职业教育改革实施方案》工作要求和《揭阳市国民经济和社会发展第十三个五年规划纲要》精神，主动对接产业发展，按照“行业紧密、领域相关、要素共享”和“龙头引领”的原则，以重点和品牌专业为主干打造高水平专业集群，积极服务揭阳经济社会高质量发展。

2020年12月，中共揭阳市委出台了《关于打造产业强市的行动方案（2020-2022年）》，提出要加快建设现代化产业体系，形成先进制造业、现代服务业、文化旅游业和现代农业协调发展的现代产业体系，推动我市产业高质量发展。2021年4月，张科市长来校调研，提出学校的专业建设要做好与本市产业发展的衔接。

为进一步贯彻落实国家职业教育改革战略方针，服务揭阳产业发展，特制定本方案。

一、基本目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立新发展理念，服务我市建设现代化经济体系和更高质量更充分就业需要，立足揭阳，辐射广东，强力推进产教融合、校企合作，密切对接揭阳现代化产业体系，全面优化专业结

构，打造一批凸显地方特色的省级、校级高水平专业群，为地方产业高质量发展培养高素质专业人才，为地方经济发展做出贡献。

二、基本任务

1. 对接地方产业发展目标，制订专业、专业群建设方案。

2. 建立专业群协同发展机制，发挥聚集效应。学校对接产业岗位能力要求，重构“基础共享、核心分界、拓展互选”专业群课程体系，开发模块化课程，组建结构化教学团队，开展基于教师、教材、教法“三教”改革，建设开放型实训基地，实现专业课程资源、师资、实训基地共建共享，统一群内专业发展方向、目标和步调。整合各方资源打造智慧商业技术技能服务平台，实现群内专业协同发展，提升群内专业服务创新能力。

3. 建立专业动态调整机制，优化专业和专业群结构。学校主动调研揭阳及周边区域乃至全省的现代产业发展态势，构建产业发展状态指标模型为专业调整提供数据支撑，搜集研判产业发展最新信息，提取人才培养需求变化，并及时反馈至专业群结构、人才培养规模、人才培养质量、教学内容等方面。综合专业群结构、人才培养规模、高质量就业率、师资结构、教学标准、共建共享资源等数据建立专业群状态指标模型，设置专业群对接产业“契合度”预警阈值矩阵，对触发阈值的专业群按照标准及时调整。

4. 以群建系（院），打造专业群品牌文化。学校积极探索二级系（院）综合改革，逐步实施二级管理机制，出台激励和约束机制，激发二级系（院）创建高水平专业群的积极性、主动性。二级系（院）结合产业文化、行业文化、企业文化，在专业群课程体系、结构化师资教学团队、共享教学资源 and 实训基地建设过程中融入专业群文化，营造多层次的专业群文化氛围。

三、对接的区域产业

1. 《揭阳市国民经济和社会发展第十三个五年规划纲要》提出：要大力发展智能装备、新能源、电子信息及食品加工产业。以纺织服装、金属、食品饮料、医药、玩具等传统产业为重点，提高制造业智能化水平。大力培育和发展石化产业、新能源、节能环保、健康养老、生物医药、现代中药、医疗器械、新材料、新型电子信息等新兴产业。

2. 中共揭阳市委、揭阳市人民政府《关于打造产业强市的行动方案（2020-2022年）》中提出五大任务：一是重点发展先进制造业；二是大力发展现代服务业；三是着力发展文化旅游业；四是扶持做大现代农业；五是大力发展战略性新兴产业。

3. 《中共揭阳市委关于制定揭阳市国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》提出：深化落实广东省“1+1+9”工作部署和构建“一核一带一区”

区域发展格局要求，“打造沿海经济带上的产业强市”发展定位；打造先进制造业、现代服务业、文化旅游业、现代农业协同发展的产业体系，积极发展战略性新兴产业。

以上规划纲要明确了未来我市的产业发展趋势，是我们规划做好专业优化，推进专业群建设的重要依据。

四、专业对接产业结构调整优化

专业是高职院校人才培养的载体，是高职院校与社会需求的结合点，是体现学校办学内涵、办学特色、人才培养工作水平的标志，也是高职院校师资队伍建设、软硬件设施建设和实训基地建设的基本依据。适用社会需求，切实做好专业结构调整优化，是提高教育教学质量和办学效益、谋求学校发展、形成办学特色和优势的一项系统工程。专业建设成效，是直接影响学校招生、学生就业、学校能否较好地服务社会、可持续发展的重要因素之一，事关学校的生存与发展。

（一）学校专业现状

（略）

（二）专业对接产业调整优化方案

严格按照国家和广东省各级部门对专业建设的纲领性文件要求，紧密结合《中共揭阳市委关于制定揭阳市国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》和我校“十四五”专业发展规划、创新强校工程建设规划，主动适应揭阳经济社会发展和产业结构调整对人才培

养提出的新要求，立足揭阳，辐射粤东，面向广东，坚持就业导向，科学整合优化。

1. 合理调整专业结构

(1) 重点发展“先进制造业”所需的新一代电子信息、绿色石化、智能装备、医药健康、新能源新材料等相关专业。在现有的机电一体化、电气自动化等专业基础上进一步整合资源，调整优化。

(2) 大力发展“现代服务业”所需的新一代物流商贸、信息技术、交通运输、养老服务等相关专业。在物联网应用技术、移动商务等专业基础上进一步整合资源，调整优化。

(3) 加快发展“文化旅游业”所需的康养休闲、文化艺术、旅游服务等相关专业。在旅游管理、室内艺术设计等专业基础上进一步整合资源，凝练专业特色。

(4) 扶持发展“现代农业”所需的现代果蔬种植、现代农艺技术、农产品加工制作、水产养殖等相关专业。在园林技术、食品生物技术等专业基础上进一步整合资源，调整优化。

2. 新建与产业紧密对接的专业

(1) 根据揭阳产业转型升级需求，以应对新兴行业产业需求，新建智能机器人、机场电工、VR技术、5G、智能交通、智慧物流、互联网金融等新专业。

(2) 围绕宝玉石鉴定与加工、模具设计与制造等重点

建设专业，新建人工智能、工业机器人等专业，服务地方产业升级和高端制造业的需求。

3. 做强做大特色专业。对照高职教育特色专业建设项目指标和条件，分析行业产业现状及发展趋势，积极构建国家级、省级、校级三级梯次的特色专业。

(1) 突出宝玉石鉴定与加工等省级重点专业效应，未来力争建设成为国家级特色专业。对接地方制造产业，重点发展产业建设模具设计与制造专业。

(2) 加快药学、电子商务等 2 个省级立项特色专业的内涵建设力度，对标对表着力打造 2-5 名专业教学名师、技能大师和专业领军人才，产出 4-8 个校级以上教学成果奖、精品在线开放课程、教学改革和科研项目，开展校企合作创建 1~3 个省级实训基地、国家级公共实训中心。

(3) 围绕普宁市、揭西县、粤东新城等区域经济发展特点，在生物医药与健康产业、现代轻工纺织、滨海旅游、民宿运营、健康养老、观光农业等方面着力打造 5 个校级特色专业。

五、对接地方产业打造地方特色高水平专业群

(一) 基本原则

专业是实现高职院校五大职能的载体，高职院校的内涵发展，应该以高水平专业群作为“抓手”和“灵魂”。学校办学实力如何，有没有特色，主要体现在专业及专业群的建设

设水平上。专业对接的是具体的岗位，而专业群对接的是岗位群或产业链。因此专业办得好不好，一定要从专业与产业的关系的视角找原因。一流专业群与产业链的关系，可以从“对接、服务、助推、引领”这四个层次得到体现，即：

1. 专业群是否对接产业链，是高职院校办出特色的重要保证。

2. 专业群为行业提供服务，是高职院校可持续发展的必要条件。

3. 专业群助推产业技术发展，是体现专业建设实力的重要方面。

4. 专业教师参与行业标准制定，是促进专业引领产业的现实路径。

（二）具体要求

1. 根据《中国特色高水平高职学校和专业建设计划项目遴选管理办法（试行）》教职成〔2019〕8号精神，专业群建设须遵循以下规则：定位准确，对接国家和区域主导产业、支柱产业和战略性新兴产业重点领域。专业群组建逻辑清晰，群内专业教学资源共享度、就业相关度较高，形成优势互补、协同发展的建设机制。专业特色鲜明，行业优势明显，有较强社会影响力。

2. 学校打造高水平专业群，应考虑以具备以下条件：

（1）有高水平专业带头人和教学创新团队，校外兼职

教师素质优良。实践教学基地设施先进、管理规范，基地建设与实践教学项目设计相适应、相配套。校企共同设计科学规范的专业群课程体系，反映行业领域的新技术、新工艺、新规范，信息技术深度融入教育教学，线上线下课程资源丰富。

(2) 专业群生源质量好，保持一定办学规模。建立毕业生就业跟踪调查机制，学生就业对口率、用人单位满意度、学生就业满意度高。与行业企业深入合作开展科技研发应用，科研项目、专利数量多。

(三) 专业群对接产业调整优化方案

1. 在现有重点专业、品牌特色专业的基础上，整合学校教学资源，对接地方产业发展，建设适应需求、特色鲜明、效益显著的专业群。

(1) 重点打造以学前教育专业为核心的省级高水平专业群，服务地方幼教产业；

(2) 对接地方产业发展打造物联网应用技术、现代物流管理、商务英语和应用化工技术等专业为龙头的高水平专业群；

(3) 积极申报第二批广东省高水平高专业群建设项目，争取 1-2 项获省厅立项建设；

(4) 力争到 2022 年建成能够发挥引领辐射作用的 5 个具有粤东特色的校级专业群、2 个以上省级专业群，带动专

业建设水平整体提升。

2. 结合专业调整优化工作，整合、新建一批专业，以学校重点专业、品牌专业为核心，逐步推行‘以群建系’，‘以群建专业’，推动师资、实训、教学等资源共建共享，带动弱小、分散的专业逐步成长，实现专业群整体发展壮大。下一步，学校在现有的学前教育、现代物流技术、物联网应用技术、商务英语、应用化工技术等5个专业群的基础上，继续立项建设电子商务、模具设计与制造、旅游管理、药学、艺术设计等高水平专业群。具体如下表：

专业群对接产业建设计划（2021-2025年）

序号	专业群名称	核心专业	群内专业	对接产业	备注
1	学前教育	学前教育	小学教育、小学语文教育、小学数学教育	地方教育	省级立项
2	商务英语	商务英语	移动商务、小学英语教育、现代文秘	商务服务	校级立项，申报省级
3	应用化工技术	应用化工技术	食品检验检测技术、化妆品技术、分析检验技术	沿海石化产业	校级立项，申报省级
4	物联网应用技术	物联网应用技术	计算机应用技术、电子信息工程技术、数字媒体技术、移动应用开发	智能装备，互联网、大数据、人工智能	校级立项，申报省级
5	现代物流管理	现代物流管理	电子商务、市场营销、工商企业管理	现代物流、现代服务业	校级立项，申报省级
6	模具设计与制造	模具设计与制造	机电一体化技术、电气自动化技术	智能装备	待立项
7	药学	药学	新增（中药学等）	生物医药	待立项
8	艺术设计	艺术设计	服装与服饰设计、宝玉石鉴定与加工、园林技术	文化创意和设计服务	待立项
9	旅游管理	旅游管理	新增（酒店管理等）	文化旅游，旅游服务	待立项
10	体育教育	体育教育	新增（社会体育等）	体育服务	待立项
11	其他专业群				待立项

六、专业整合优化必须解决的问题

（一）系（部、院）设置调整

根据高水平专业群建设规划和专业调整优化方案，部分

专业建设管理需重新归口调整。学校须出台系（部、院）调整配套方案，以适应专业调整优化工作的推进落实。

（二）配套完善系（部、院）二级管理机制体制，推进专业（群）建设。

（三）出台人员调整分流工作方案

学校将根据学校专业（群）发展规划，对现有部分专业教师进行转岗培训、分流安排。

七、保障措施

为推进学校专业调整优化工作，做好高水平专业群建设，学校将成立专项工作领导小组，指导推进本项工作顺利进行。学校层面要做好顶层设计，高瞻远瞩，全校专业调整优化一盘棋，稳步推进；各系（部、院）要着眼大局，深入学习研究工作方案，结合本单位实际，全力参与和配合学校高水平专业群建设；各有关教辅职能部门要通力配合，做好相关配套工作。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2014〕88号

关于印发《揭阳职业技术学院 专业指导委员会章程（试行）》的通知

各系（部）、各部门：

现将《揭阳职业技术学院专业指导委员会章程（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。



抄送：学院党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2014年7月4日印发

揭阳职业技术学院 专业指导委员会章程（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学院专业建设，促进专业教学过程中产学研的密切结合，体现高等职业技术教育的办学特色，培养与地方经济和社会发展紧密结合的生产、建设、管理和服务一线的高素质应用型人才，学院成立各专业指导委员会。

第二条 专业指导委员会的成立由学院批准。专业指导委员会的委员必须是校内外在本专业领域有一定成就和较大影响的专家学者或行业知名人士。

第三条 专业指导委员会是学院各专业建设的决策咨询机构，在审定专业培养目标、专业知识结构和能力结构，审定专业人才培养方案、搞好课程设计和实习实训基地建设、推动专业改革等专业建设工作上提供决策建议与意见。

第四条 专业指导委员会应遵循高职人才培养的客观规律，博采众长，按照地方经济和社会发展要求，群策群力，为专业的建设和发展出谋献策，促使该专业为区域社会经济发展提供高质量的应用型人才。

第五条 专业指导委员会通过定期或不定期活动、专题研讨会或个人建议、书面报告等方式参与专业教学活动，履行自身职能。专业指导委员会原则上每学期召开一次全体会议，各种形式

的专题会议根据需要确定。根据实际需要可临时召开专题工作会议。

第二章 委员会职责

第六条 根据区域经济和社会发展需求，确定专业人才培养目标，制定招生计划。

第七条 根据职业技术岗位要求，确定专业人才培养规格和人才的知识、能力、素质结构。

第八条 根据专业教学基本要求和专业特色，审定专业人才培养方案，审定专业各主干课程的课程标准和实践教学指导书。

第九条 根据专业人才培养规格，审定专业知识和技能考核的标准及方法。

第十条 研究专业教学中出现的重大问题，并给予及时指导，提出解决办法。

第十一条 协调管理专业的校内教学和校外实习、实训，引导校企共建实践教学基地。

第十二条 协调、支持或参与专业的科研活动，根据企事业单位需要参与市场行情分析、发展规划、产品开发、人员培训、技术攻关等方案的制订和实施，为专业科技开发活动提供帮助，努力实现产学研的结合。

第十三条 指导本专业学生的毕业设计（论文），参与毕业设计（论文）答辩工作和毕业资格审查，保证人才培养质量。

第十四条 指导、推荐本专业毕业生就业。

第十五条 及时研究了解本专业发展趋势并收集来自本专业生产一线的最新动态，以促进教学改革，使专业建设紧贴市场需求

第三章 委员资格

第十六条 热心高职教育事业，热爱本专业，具有良好的职业道德；积极进取，能正确掌握和预见本专业发展趋势。

第十七条 在本专业领域内具有较高的业务水平和丰富实际工作经验、较强的技术应用能力和科研能力。

第十八条 具有本专业中级以上技术职称，在本专业领域有一定的影响。

第四章 委员会组成与委员任期

第十九条 每个专业指导委员会的成员应尽可能涵盖本专业涉及到的各个专门领域，如政府职能部门领导、行业专家、行业协会负责人、企业负责人、学院专业负责人与专业教师代表等。

第二十条 每一专业指导委员会设主任委员1名，副主任委员1~2名，委员若干名。原则上主任委员由校外专业知名人士担任，学院专业教研室主任（专业带头人）担任副主任委员。各专业指派一名专业教师任委员会秘书，处理日常事务。

第二十一条 专业指导委员会委员每届任期三年，委员可以连聘连任。根据工作需要，经学院批准，必要时可增补、调整部分委员。

第五章 校外委员的权利

第二十二条 学院为受聘的校外委员从事专业管理工作提供便利条件。

第二十三条 委员平时所从事的专业建设等有关工作属于义务性质，但付出较大或做出特殊贡献者，经学院批准可以发给一定津贴或奖励金。

第二十四条 受聘委员所在单位可优先参与学院组织的产学研合作活动，优先转让学院科研成果，优先挑选学院优秀毕业生到受聘委员所在单位就业。

第二十五条 经协商同意，受聘委员或所在单位可利用学院的教学资源。

第六章 附 则

第二十六条 学院保证各专业指导委员会的活动经费，在年度预算中单列，专款专用，并接受外界的各类捐赠。

第二十七条 专业指导委员会的日常管理机构设在教务处。

第二十八条 本章程自发布之日起施行，由教务处负责解释。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2019〕67号

关于印发《揭阳职业技术学院专业设置 与管理办法》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

现将《揭阳职业技术学院专业设置与管理办法》印发给你们，
请认真贯彻执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年4月25日印发

揭阳职业技术学院专业设置与管理办法

第一章 总 则

第一条 专业设置与调整优化是高职教育教学工作与社会需求紧密结合的纽带。为了加强对学校专业设置与调整优化的管理，规范专业设置、调整工作，进一步优化专业结构，以适应社会市场的需求，适应社会主义现代化建设的需要，促进学校办学规模、结构、质量、效益的协调发展，加强对学校专业的建设和管理，根据教育部《普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置管理办法》和《广东省普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置实施细则》等文件精神，结合学校自主设置调整优化专业试点工作的实际，特制定本办法。

第二条 专业设置与管理，应有利于提高教育质量和办学效益，有利于形成合理的专业结构。要以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，遵循职业教育规律和技术技能人才成长规律，走产学研相结合的道路，着力充实内涵，坚定不移地为区域社会发展和经济建设服务，正确处理数量与质量、当前与长远、局部与整体关系的专业建设原则。

第三条 学校的专业建设要按专业人才培养模式，准确定位人才培养目标，依托行业、企业和产业建立专业主动适应社会的协同互动机制，建立健全专业动态调整和预警、退出机制，优化调整专业结构和布局，提升专业建设水平和人才培养质量，依照

相关规定自主设置和调整优化专业。

第二章 专业设置和调整

第四条 专业设置原则

（一）前瞻性。专业设置应建立在科学技术的发展、经济水平的提高对人才的需求趋势进行合理科学的分析之上，依此设置的专业才具有良好的发展前景和旺盛的生命力，才有较强的市场竞争力。

（二）就业导向性。专业设置应瞄准国际、国内就业市场，适应国家和地方产业结构的调整及科技进步的要求，这样设置的专业一则易就业，二则可以满足社会用人单位的需要，以实现双赢。

（三）特色性。专业设置应坚持充分挖掘自身潜力，发挥自身办学优势，能够顺应区域经济发展，体现学校办学特色，并在人才培养方案、培养模式等方面有创新之处。鼓励和支持优先设置以下专业：

（1）对接区域经济社会发展需要的战略性新兴产业、先进制造业、现代服务业、支柱产业等重点发展领域相关专业；

（2）符合学校办学定位、彰显学校办学特色，特别是具有显著特色和不可替代性的专业；

（3）填补广东高等职业教育（专科）专业设置空白的专业。

（四）现实性。专业设置应该在学校的办学条件许可的前提下

下进行。不能因为社会急需，而脱离学校现有的基本办学条件（如师资力量、实验实训条件等）而盲目地设置专业。限制设置以下专业：

（1）不符合学校办学定位、学校发展规划和专业建设规划的专业；

（2）社会需求不大、就业前景不好的专业；

（3）现有办学条件不足的专业；

（4）全省布点过多的专业。

第五条 专业设置的基本条件

（一）符合学校、系（部、院）专业设置与建设规划，有一定的建设基础；

（二）有完整的专业建设规划，专业设置的可行性研究报告（内容一般包括：人才需求分析和预测、专业建设基础等），并提供人才社会需求调查报告、申报论证报告等相关佐证材料；

（三）有科学、规范、完整的专业人才培养方案和相关教学文件，有体现职业岗位能力要求及对接职业标准的课程体系，有满足专业人才培养需要的校内实训基地、校外实习基地，符合国家和广东省公布的高等职业院校专业教学标准和《职业学校学生实习管理规定》等相关文件要求；

（四）具备开办专业所必需的经费和校舍、仪器设备、实习实训场所、图书资料等办学条件；

（五）有完成专业人才培养所必需的教师队伍和教学辅助人

员，且“双师型”教师应具有一定比例；

（六）有保障开设本专业可持续发展的规划和相关制度。

第六条 专业设置的基本要求

（一）必须符合学校办学指导思想与学校的发展规划，科学制定本专业建设规划，专业建设规划一般包括：办学定位、办学特色、现有专业结构分析、规划期内拟新设和调整的专业、对新设专业建设的支持措施等。专业建设规划一般跟学校5年发展规划同步制定。有稳定的人才社会需求，招生规模原则上每年不少于60人，艺术类等特殊专业视具体情况而定；

（二）必须参照教育部发布的《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（2015年）》及增补专业（以下简称专业目录）为基本依据设置与调整专业。可根据教育部规定对专业目录增补专业提出建议；

（三）学校每年新增专业一般不超过3个；

（四）除国家控制的高职专业以外，各系（部、院）可根据专业培养实际，自行设置专业方向，报学校备案审批；但专业方向的内涵应与本专业密切相关，确属该专业研究方向和服务面向的合理延伸，专业方向名称不能与专业目录中已有专业名称相同，不能涉及国家控制专业对应的相关行业，原则上不得跨专业类设置专业方向。未经教育部批准不得在医学类专业名称前、后加注专业方向。招生录取和人才培养一致的专业方向可在学历证书中注明。

第七条 专业设置工作程序

为了确保专业设置工作有序进行，学校专业设置工作按以下程序执行：

（一）调研论证（每年5月上旬完成）

1. 系（部、院）主要以产业、行业对接为切入点进行专业的社会调研，并形成专业设置市场需求和就业前景的可行性分析报告；交叉学科的边缘专业的调研，可由相关部门牵头进行，并形成专业设置市场需求和就业前景的可行性分析报告。

2. 系（部、院）组织召开专业建设工作会议、专业指导委员会会议，讨论修改系（部、院）专业设置报告，对新增专业进行自评和论证，评审须经不少于5人的专家组论证，其中校外具有高级职称的同行专家应不少于2人，并形成专业设置的论证报告。

3. 上报材料（每年5月底前完成）

系（部、院）应提交拟招生专业设置情况表（一式一份，盖本单位公章）、正常新增专业申报表（一式六份）、正常新增专业备案表（一式三份）；新（设）专业申请表（用于增设目录中没有的专业）（一式六份）。同时提交相应的电子文档资料。

（二）初审（每年6月上旬）

教务处对系（部、院）专业设置相关上报材料进行初审。

（三）学校教学工作委员会评审（每年6月底前）

教务处向学校教学工作委员会提交专业设置报告，由学校教

学工作委员会及有关部门（必要时邀请校外具有高级职称的 1 至 2 名行业专家），对专业设置报告及有关材料进行讨论，并形成专家意见。

（四）校长办公会审定（每年 9 月）

在学校教学工作委员会专家评审通过的基础上，由教务处提交校长办公会审定。

（五）上报审批（每年 10 月）

教务处根据校长办公会审定的专业设置意见，形成专业设置报告，按规定程序上报省教育厅备案（审批），并在教育部专业设置申报平台上按要求填写完成相关数据，按教育部批准设置的专业进行建设。

第八条 专业调整优化

专业调整优化（包括专业方向）按照上述专业设置原则、基本条件、基本要求和工作进行。

系（部、院）每年要及时主动适应区域、行业经济和社会发展的需要，以市场需求和就业为导向，灵活调整优化专业，严格按照广东省品牌、特色专业遴选方案的指标体系与遴选等级标准的有关要求，以及《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（2015 年）》及增补专业标准，对原有专业进行合理的调整优化，重点培育有广阔发展前景的专业，提高专业的市场需求和竞争力。在推进品牌专业设置、特色专业建设和国家、省、市重点扶持专业建设中要有明确的长远目标、短期计划、分阶段推进实

施方案。专业调整优化的主要内容包括：

- （一）改革专业人才培养模式；
- （二）改善实践教学条件；
- （三）加强校企合作和产教融合；
- （四）加强对专业群建设及专兼结合的专业教学团队建设；
- （五）努力建设工学结合的项目课程、资源共享的精品课程和教改项目，扩大专业就业力、影响力与品牌效应。

系（部、院）的专业调整优化（包括专业方向），必须通过行业产业进行专业的社会调研，形成专业设置市场需求和就业前景的可行性分析报告，经系（部、院）专业指导委员会研讨论证，形成专业调整优化（包括专业方向）的论证报告并报送教务处审核。

第九条 连续3年不招生的专业点，系（部、院）应及时撤销。再次招生，按新设专业办理。

第十条 新设高职医学及相关类、药学类、公安与司法类、教育类专业，应取得省卫计委、省中医药局、省公安厅、省司法厅、省教育厅等相关行业主管部门同意。

第十一条 学校设置、调整专业目录外的专业

设置、调整专业目录外的专业，或设置、调整国控专业，应持十分慎重的态度，根据教育部《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（2015年）》及增补专业标准申报，经充分论证后报教务处。专业目录外专业的论证按教育部要求的程序进行。

其论证报告中应该着重说明：专业人才需求分析、人才培养目标和培养规格定位、设置该专业的必要性和可行性。论证主要内容如下：（一）拟设专业人才需求的分析；（二）拟设专业对应的职业岗位的发展趋势分析；（三）拟设专业的特色与优势；（四）拟设专业的培养目标、业务范围（主要指知识、能力、素质结构）；（五）拟设专业的培养方案；（六）拟设专业的教学计划；（七）拟设专业的办学条件；（八）其它需要说明的情况（含专业设置存在问题及解决措施等等）。

第三章 专业建设的内容

第十二条 专业建设应主动适应行业和地方经济发展，以人才市场需求和提高学校竞争力的需要为出发点，依托“行业组织、行业研究会”和校、企专家组成的专业指导委员会，遵循专业发展的规律，坚持以服务为宗旨，以就业为导向，走产学研结合的道路，以人才培养模式改革为核心，加强重点专业建设，积极发展人才紧缺专业，努力创建品牌特色专业，科学制定建设规划，加大投入，实施重点建设、分层建设和特色建设，充分发挥品牌特色专业的示范作用，带动学校专业水平的整体提升，把专业建设成为产教融合、精准育人，校企合作、精准对接的人才培养高地。

第十三条 专业建设的目的在于不断健全和完善为培养适应社会发展需要的高级应用型人才所需的必要条件。专业建设要

重在充实内涵，深化教育教学改革，推动学校办学质量和效益的提高，充分发挥优势，努力形成特色。

专业建设的内容包括专业师资队伍建设、专业课程体系与教材建设、专业教学条件建设、专业实践教学体系建设和专业职业能力测评体系建设等。

第十四条 师资队伍建设和专业建设中居于核心地位。要通过体制改革，建立人员精干、素质优良、结构合理、双师型、理论型、技能型兼备的相对稳定的教学梯队，各系（部、院）均要制订教师队伍建设规划，层层负责，抓好落实。要提高教师的整体素质，以在职为主，在职与脱产培训结合；重点抓好中青年骨干教师的培养提高；注重选拔培养专业带头人和骨干教师；注重加强教师的实践锻炼；发挥学术造诣深、教学经验丰富的老教师的传帮带作用，培养优秀青年教师充实教学第一线。

第十五条 课程建设在专业建设中位居重要基础地位。课程建设要进行理论研究，明确总体目标、任务、指导思想和原则；要制订建设规划，进行有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设；要以建设精品课程为中心，按构建三级教学平台的要求，深化教学内容、课程体系的改革；要重视课程资源建设，改革专业的课程结构体系。要把重点课程建设和精品课程评选作为一项整体工作，坚持评建结合，以建为主。

第十六条 教材是专业知识和能力素质培养的重要物质载体之一。要制订切实可行的教材建设规划，加强文字教材、实物

教材和数字化教材建设的规划工作。鼓励选用国家高职优秀教材，并结合教学内容改革与课程建设，依据教学大纲抓好讲义或自编教材建设。要做好教材质量评估和优秀教材评审，不断提高教材质量。

第十七条 实践教学体系建设。实践教学在教学计划中应占有较大比重，要及时吸收科学技术和社会发展的最新成果，改革实验教学内容，减少演示性、验证性实验，增加工艺性、设计性、综合性实验，加强学生能力训练，逐步形成基本实践能力与操作技能、专业技术应用能力与专业技能、综合实践能力与综合技能有机结合的实践教学体系。实践教学中应当注重以下两个方面：

（一）围绕能力培养的目标，建立科学、完整的实践教学体系

主要包括实践教学环节设置、实践教学过程的组织实施、实践指导书的编制、实践教学管理、实践教学评价等方面。通过建立与完善实践教学体系，使实践教学不流于形式，促进和推动实践教学的规范化，真正发挥实践教学在能力培养方面的重要作用，实现实践教学的目的。

（二）注重实验、实训基地建设

实验、实训基地建设是专业建设的突破口，也是专业实践教学的重要物质基础。在实验、实训基地建设中，应当充分体现专业的特色和水平，满足教学需要，注重其先进性和实用性。要坚持校内外结合，做好全面规划。实验室建设一定要与专业建设、

课程建设相匹配，防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复的低效益建设方式，注意集中力量建设好公共基础性实验室；校内实训基地要成为具有职业仿真性、可进行综合职业能力训练的示范性实训基地。要建设相对稳定的校外实训（习）基地，努力把实训（习）与承担实训（习）单位的实际工作任务结合起来，做到互利互惠，以取得校外实训（习）单位的支持。不断扩充实训（习）基地，改善实训（习）条件，建立示范性校外实训（习）基地。

第十八条 产学研结合。职业教育是与区域经济建设联系密切的一种特殊类型的教育，加强专业建设的宗旨是提高职业院校服务地方经济和社会发展的能力，学校专业建设的水平也必须通过社会加以检验。因此，产学研结合是专业建设的根本途径，是专业建设的出发点和归宿。实施产学研结合，要从观念以及体制、机制等制度层面变革。树立正确的高等职业教育人才培养观、质量观。建立行之有效、互惠互利的产学研合作良性运行机制，在巩固双方“合作链”上下工夫，走内涵发展之路，增加对企业的吸引力，提高对企业发展的技术贡献率，为产学研合作教育积极创造条件，形成产教融合、精准育人，校企合作、精准对接的局面。不同专业应结合专业特点形成不同的合作模式，如“工学交替”、“项目化教学”、“订单式培养”等，推进专业建设的发展，并使之与经济社会发展同步甚至超前，体现出专业建设的针对性与前瞻性。

第十九条 专业职业能力测评体系建设。建立以职业能力为导向、科学的社会化的人才评价机制是专业建设的内在要求，也是专业建设工作是否符合职业教育宗旨和满足社会需要的重要指标。在现有考核模式上，要突出实际操作能力和解决生产难题的考核要求，并增加新技术和新知识的要求。逐步建立和健全以工作业绩为重点、注重职业道德和职业知识水平的技术技能型人才评价体系。评价体系的建立与完善，有助于检验专业建设的成果，并可从中总结经验、发现不足、发挥优势，从而进一步推动专业建设。

第四章 专业建设管理

第二十条 专业建设是各系（部、院）的中心任务之一，以系（部、院）为基础，学校统筹规划。各系（部、院）应根据学校专业建设规划和专业设置管理办法，制定本系（部、院）现设专业的整体建设计划、拟设专业的筹建计划并组织实施。

第二十一条 各系（部、院）的专业建设负责人由专业所在系（部、院）负责人担任。其基本职责是：制定现设专业建设计划，全面组织实施现设专业的建设；提出专业方向的调整建议；拟定拟设（调）专业的筹建计划，经批准后组织实施，并配合学校有关部门进行申报工作。

第二十二条 专业建设项目实行项目负责人制。专业建设项目负责人由系（部、院）推选确定，一般由承担专业主干课程的

副高级及以上的教师担任，项目负责人对系（部、院）领导负责。

第二十三条 教务处是学校专业建设的职能部门，其主要职责是：对学校专业建设规划提出建议；拟定学校现设专业的整体建设计划并组织实施；对各专业建设情况进行检查、督促；提出增设或调整专业的建议，经学校批准后组织开展增设或调整专业的申报工作。

第二十四条 各系（部、院）要充分发挥专业指导委员会及行业企业专家的作用，有计划地开展行业人才需求调研；根据人才市场需求的现状与变化，提出专业设置与调整的可行性报告；合作进行高职人才培养目标和规格的研究；共同制定和修订人才培养方案和教学计划、课程教学大纲、技能训练大纲、知识与技能的考核标准与方法；合作编写高职专业教材和聘任兼职教师；合作进行技术应用项目的开发；协助学校落实企业实习、实训基地建设，指导毕业设计，保证高职教育的实践性教学环节顺利进行；合作进行学生就业指导 and 聘用工作；合作开展职业继续教育等。形成专业建设主动适应、自我调节的机制。

第二十五条 学校教学工作委员会根据国家、部门和地方的人才需求、现有专业设置情况、学校发展需要，对学校拟申报设置或调整的专业以及专业建设中的重大事项进行评议，为学校提供决策、咨询意见。

第二十六条 各系（部、院）应加强对所开设专业的评估、监督和信息公开，出现下列情形之一的应调减该专业招生计划或

停止招生：

- （一）办学条件严重不足、教学管理混乱、教学质量低下；
- （二）连续 2 年招生投档数不足，报到率低于 60%；
- （三）人才培养明显不适应社会需求，就业率连续 2 年低于 60%、对口就业率连续 2 年低于 50%；
- （四）须参加准入类职业资格考试的，应届毕业生考试通过率连续 3 年低于全国平均水平。

第二十七条 各系（部、院）应建立和完善高职专业建设质量保障机制，开展专业诊断与改进工作。鼓励引入第三方组织对专业办学水平和质量进行评价。

第二十八条 各系（部、院）新增、新设专业必须组织开展自查工作，并接受省教育厅专业检查或抽查。组织开展办学质量评价，评价结论作为专业继续招生、暂停招生和调整专业招生计划的依据。

第二十九条 未经教育部备案或审批同意设置的专业，不得进行招生宣传和招生。对违反本规定擅自设置专业或经查实申请材料弄虚作假的，予以公开通报批评并追究责任。

第五章 附 则

第三十条 本办法适用于学校各类专业的设置、调整和建设。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2025〕55号

关于印发《揭阳职业技术学院“订单班” 管理办法》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院“订单班”管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



揭阳职业技术学院
2025年6月11日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2025年6月11日印发

揭阳职业技术学院“订单班”管理办法

第一章 总则

第一条 为保证学校顺利开展“订单班”项目，加强管理力度，提高订单班人才培养质量，满足合作培养用人单位的需求，不断提升办学特色和水平，特制定本办法。

第二条 “订单班”教育是指用人单位根据岗位需求与学校签订用人协议后，由校企双方共同参与选拔学生、组织教学、考核上岗等一系列教育、教学和管理活动的校企合作办学方式。

第三条 本办法适用于揭阳职业技术学院与各企业开展的所有“订单式”人才培养模式。

第二章 “订单班”组建管理

第四条 “订单班”组建的基本要求：

（一）举办“订单班”的用人单位应是其所属行业实力雄厚、较有影响力的具有独立法人资质的企事业单位，可以是一个单位，也可以是业务相同或相近的多个联合单位。

（二）“订单班”组建形式一般为全日制班，在每年新生入学后、学籍注册前完成组建。

（三）“订单班”人数必须与用人单位需求岗位数匹配。

需要重新制订教学计划的“订单班”，一个班的学生人数原则上不少于 30 人，只需在原教学计划之外进行必要岗前培训的“订单班”原则上不少于 15 人。

（四）订单培养的时间根据用人单位的需要确定，但应符合国家及上级文件规定的精神。订单培养的内容在满足用人单位需要的基础上结合我校相关专业人才培养方案综合确定并形成专门的订单培养方案。

第五条 “订单班”的组建程序：

（一）教务处负责全校“订单班”组建的审核、协调、组织和管理工作。“订单班”由各系（部、院）负责提出开发与组建，教务处、学生处等相关部门按各自工作职责参与开发与组建的相关工作。

（二）组建“订单班”应采取公告、宣讲等形式让学生充分了解用人单位情况及其所提供的工作岗位、工作地域、薪酬待遇等事项，以及本办法相关要求和规定，以便于学生进行选择。

（三）用人单位和各系（部、院）共同确定“订单班”学生名单。在学生、家长、各系（部、院）、企业四方一致同意后，确定订单班成员名单，并报教务处备案。

（四）“订单班”工作方案应由拟举办订单培养的系（部、院）提出，经教务处审核后报主管院领导审批。

(五) 已批准举办的“订单班”，应由举办的系（部、院）发起，经学校与用人单位签订订单培养协议。

(六) “订单班”命名由双方共同确定，原则上以用人单位名称或体现用人单位特征的关键词冠名，并要求规范使用“订单班”名称，不得随意修改。

第六条 各系（部、院）组建“订单班”后，应将“订单班”学生名单与学校合作举办订单培养的用人单位名称及相关信息，报教务处和学生处等相关部门，“订单班”协议报教务处。

第三章 “订单班”学生管理

第七条 “订单班”学生受学校和企业双重管理。学校管理职责主要由系（部、院）承担，系（部、院）必须安排专人负责班级管理，并做好与用人单位的协调沟通工作。班主任津贴按学校班主任津贴执行。

第八条 “订单班”组建后，系（部、院）可安排专门地点作为“订单班”集中学习点。

第九条 对参加“订单班”学生的基本要求：

(一) 符合用人单位规定的各项条件。

(二) 充分了解用人单位情况和自己所关心的事项，郑重进行订单学习和对将来就业单位的选择。

(三) 一个学生不得同时参加两个“订单班”的学习，一旦被选入一个“订单班”学习，不得随意和擅自退出，影响用人单位的培养和用人计划。如有正当理由且在一年之内，可以书面提出退出“订单班”的申请，如实说明退出理由，经学校批准后方可退出“订单班”终止订单培养，转入普通班级学习。如没有相同专业普通班的，转入相近专业普通班学习。

(四) 本办法所指正当理由，指进入“订单班”学习后，遇到了不可抗拒或者事先无法预见的情况，或发现了合作单位存在有与其事先介绍的情况及承诺的事项不相符等现象。

第十条 “订单班”学生权利：

- (一) 了解开展“订单班”合作企业的情况及具体要求。
- (二) 参加“订单班”制定的理论及实践教学。
- (三) 参加企业安排的福利性活动安排。
- (四) 享受合作单位提供的奖学金、企业学习用品等。

第十一条 “订单班”学生义务：

(一) 遵守学校及所在系（部、院）制定的规章制度，认真学习，完成“订单班”的学习任务并接受学校和合作单位的考核。

(二) “订单班”学生必须接受合作单位的工作安排，服从合作单位的生产、经营管理。

(三) “订单班”学生必须按要求到所在企业进行岗位实习。岗位实习鉴定计入实习考核学分。

(四) 订单培养结束后, 由企业与学生进行双向选择, 确定是否签订正式劳动合同, 转为就业。

第四章 “订单班” 教学管理

第十二条 订单培养方案的制订与执行:

(一) “订单班”人才培养方案由负责组建“订单班”的系(部、院), 与合作单位共同制订。订单培养方案应参照学校人才培养方案制订指导意见, 以合作单位的需求为主, 并与我校相关专业人才培养方案相衔接。

(二) 订单培养方案的执行按我校现行管理办法办理, 涉及到合作单位的事项, 得到该合作单位同意后办理。

第十三条 “订单班”工作方案和人才培养方案经教务处审核, 按学校流程审批后, 由学校发文并执行。

第十四条 “订单班”纳入学校正常教学管理。

第十五条 “订单班”实施过程中如遇变化影响教学或就业安置, 校企双方应以书面方式通知对方。如未告知且产生后果的, 由责任方负责。

第十六条 为鼓励和吸引学生积极参加“订单班”, 合作企业可根据企业意愿, 选择设立企业奖学金。合作企业与学校共

同组建奖学金评定委员会，负责学生奖学金评定的指导和审核工作，具体奖励办法由校企双方另行商议确定。

第十七条 校企合作“订单班”根据校企双方签订协议执行，如遇突发需要项目变更与终止的情况，按已签订的协议履行校企双方责任。

第五章 附则

第十八条 本办法未尽事宜，参照国家及学校有关规定执行。

第十九条 本办法自公布之日起试行，由学校教务处负责解释。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2022〕56号

关于印发《揭阳职业技术学院高职扩招专项 计划教育教学管理实施办法》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院高职扩招专项计划教育教学管理实施办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2022年6月24日印发

揭阳职业技术学院

高职扩招专项计划教育教学管理实施办法

为主动适应高职扩招后生源多元化、发展需求多样化对教育教学的新要求，保障质量型扩招，以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领，全面贯彻党的教育方针，全面落实立德树人根本任务，全面提高扩招学生人才培养质量，加快培养经济社会发展急需的各类技术技能人才。根据《教育部办公厅关于做好扩招后高职教育教学管理工作的指导意见》（教职成厅函〔2019〕20号）和《广东省教育厅关于组织高职院校面向社会人员做好普通高等职业教育人才培养工作的通知》（粤教职函〔2019〕137号）要求，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一章 学籍管理

一、学制

（一）高职扩招学生实行弹性学习年限，学制一般为3年，休学学籍可延长1~3年；学生入学后不得转学，不得转专业，不得转入其他专项试点班或非试点班，其他专业学生或试点专业非试点班学生均不能转入试点班学习。

（二）高职扩招学生参军入伍，学校按照有关规定予以保留入学资格或保留学籍，允许其退出现役后二年内入学或复学，参军时间不计入学习年限。

(三) 学生不能在正常学制(3年)内达到毕业要求者,可以申请延长学习年限1~3年,最长不超过6年。申请延长学习年限者,应在学校规定的期限内提出书面申请,由教学点及相关系(院)审查后报我校教务处批准。

二、学习形式

我校高职扩招学生学习形式分为全日制弹性学习和全日制脱产学习两种类型。其中高职扩招体育教育专业学生为全日制脱产学习类型,其它高职扩招专业学生为全日制弹性学习类型。

三、报到注册

(一) 凡被我校正式录取的高职扩招新生,须持《录取通知书》和有关证件,按照学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校申请延期报到(延期一般不得超过两周)。未请假或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

(二) 每学年开学,高职扩招学生必须按照学校规定办理注册手续。不能如期注册的,应履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的,不予注册。

四、入学资格审查及复查

(一) 新生入学报到时,由我校教务处、招生就业处牵头组织新生入学报到资格审查,对新生录取通知书、居民身份证、户口迁移证、高考加分资格证明、中高考准考证等材料与考生纸质档案、录取考生名册、报名和录取数据进行逐

一核查。

（二）我校教务处负责组织采集报到新生入学照片，招生就业处负责将照片与新生高考录取照片、居民身份证照片等进行人像比对。

（三）审查合格的新生方可办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，有弄虚作假或其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

（四）新生入学3个月内，教学点及相关系（院）按照国家招生规定进行全面复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可根据实际情况保留入学资格或更改学习形式。

（五）我校教务处联合招生就业处将新生入学资格复核结果报校长办公会议审定，对拟通过入学资格复核的学生名单予以公示3个工作日，公示结束后，我校发文公布通过入学资格复核学生名单。

五、学籍异动及信息变更

（一）高职扩招学生入学后不得申请转学和转专业。

（二）高职扩招学生学籍异动，如休学、保留学籍、复学、退学等，按照学校《学生学籍管理实施细则》的规定办理。其中全日制弹性学习的扩招学生中途放弃学业的，由学生所属教学点及相关系（院）督促学生本人及时来校办理相

关手续，如学生拒不办理，根据有关规定由教学点及相关关系（院）上报学校按退学程序处理。

（三）高职扩招学生在校期间变更姓名或出生日期等信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，经学校审查后上报广东省教育厅处理。

第二章 人才培养

六、人才培养方案的制定

（一）结合高职扩招学生生源的差异性，依据生源学情分析，按照《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）要求，教学点及相关关系（院）分别制订各扩招专业人才培养方案，确保扩招学生人才培养总学时不低于 2500 学时，其中集中面授学习不得低于总学时的 40%；公共基础课程学时数应当不少于总学时数的 1/4，实践性教学学时原则上占总学时数 50% 以上，总学分原则上不低于 140 学分。

（二）教学点及相关关系（院）严格落实《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》，开齐开足思想政治理论课。高度重视扩招学生的思想政治教育、传统美德教育、职业道德教育，将其贯穿于人才培养方案制订和实施的各个领域和环节，切实做到“三全”育人。

（三）高职扩招生源教育教学，教学点及相关关系（院）坚持标准不降、模式多元、学制灵活，坚持因材施教、按需施教，坚持宽进严出，严把毕业关口。以学情分析为基础，

以培养方案为关键，以教师主导为重点，以管理创新为突破，以信息技术应用为手段，确保“教好”“学好”“管好”，实现高质量就业。

七、教学组织

（一）全日制脱产学习的高职扩招学生，与统一录取学生编班学习，执行当年统一录取招生专业人才培养方案，按全日制在校学生的教学要求组织教学、考核评价和教育管理。

（二）全日制弹性学习的高职扩招学生，单独编班，实施分层教学，执行当年高职扩招录取招生专业人才培养方案。

（三）全日制弹性学习的高职扩招学生采用线上教学与线下教学相结合、集中教学与分散教学相结合、校内教学与校外教学相结合等灵活多样的方式开展教学。

1. 对在岗职工可采用线上线下教学相结合的教学模式，工作日通过有关网络平台和教学资源线上学习，周末、节假日或晚间到学校或具备条件的企业教学场所集中面授和辅导，合理利用职业教育专业教学资源库。

2. 对退役军人、下岗失业人员、农民工等，可根据行业企业生产规律，实施“旺工淡学”的错峰教学，“旺”季以企业实践为主，“淡”季以学校教学为主。

（四）我校教务处负责在线教学平台运行与维护；负责学生学习数据和教学质量监控；负责将学生名单导入制定网络平台和教学资源；负责教学点及相关系（院）线上教学工

作量的汇总和统计审核等。

（五）各教学点及相关系（院）要落实好教学任务，选派责任心强、教学水平高的教师担任高职扩招学生的任课教师，并做好各项教学材料的留存工作。

1. 各教学点要按照人才培养方案要求，有机组建教学团队，分工协作进行模块化教学，优先挑选专业带头人、课程负责人，开展高质量课程教学。要坚持“先培训、后上岗”原则，按照全日制高职教育人才培养要求，对拟作授课教师的校外人员开展培训。要组织教学团队针对高职扩招开展教育教学改革研究与实践，定期举行教研活动，尽可能集中研讨和集体备课。要大力培养“双师型”队伍，提高教师队伍教学能力。要推动教师转变观念、创新模式、改革方法与手段，增强适应和解决教学、管理、服务过程中的新情况、新要求能力。对聘请的校外师资按照兼职教师队伍管理的要求和程序规范聘用管理。

2. 任课教师要坚持分类施教、因材施教，精选教学内容，认真备课，积极进行项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式改革，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广混合式教学、理实一体教学等教学模式，促进自主泛在个性化学习。

3. 任课教师线上理论教学要做好线上授课、线上作业、线上答疑、线上互动等教学活动，不断增强线上线下教育教学水平。

（六）教学点及相关系（院）要坚持因材施教，突出技

能培养，全面落实人才培养方案；要实行灵活多元教学模式，探索学分制管理改革，推行现代学徒制、订单培养等“校企精准对接、精准育人”模式；校企合作开发新型活页式、工作手册式等教材或讲义，建设优质数字化教学资源，广泛开展线上线下混合教学，促进自主泛在个性化学习；开展以学习者为中心的教法改革，普及推广项目教学、案例教学、情境教学、工作过程导向教学；创新考核评价方式方法，提高过程考核比重，严格考试纪律。

组织教师加快建设符合项目式、模块化教学需要的网络教学资源，积极推动教师教育理念、教学内容、教学方法以及教学评价等方面的变革。根据不同类型生源的学习需求，确保课程不少、学时不减、标准不降、质量不低。

八、线上教学管理

（一）教学点及相关系（院）根据学校扩招专业人才培养方案，全日制弹性学习的高职扩招学生每学期开设的公共基础课、专业理论课和公共选修课，在明确职责分工的基础上通过指定网络平台和教学资源线上进行。

（二）教学点及相关系（院）做好高职扩招学生教育教学工作，对全日制弹性学习的扩招学生实行教学工作动态报送制度。各教学点及相关系（院）要提高认识，安排专人负责，定期将学情报告上报教务处。报告中要明确组织实施、存在问题和意见建议等情况。

九、实践教学管理

（一）根据学校高职扩招生专业人才培养方案，全日制

弹性学习的扩招学生各专业针对不同生源特点，灵活多样开展实践教学，各教学点及相关系（院）利用好晚间、周末、节假日等时间，提高教室、实训设施设备等教学场所资源使用效率，保证实践教学的足量开出。

（二）校外实践教学必须落实八部委《职业学校学生实习管理规定》和《揭阳职业技术学院学生实习管理办法》，结合我校学生实习安全及突发事件应急预案要求维护正常实习教学秩序。校企共同制订实习方案，灵活运用实习管理方式，具体实习有计划有安排，采取集中安排实习和学生自主实习相结合。各教学点及相关系（院）应当选择符合上述文件条件的企（事）业单位作为实习单位，自主实习、跨省跨国（境）实习、中途变更实习单位及法定监护人（或家长）知情同意书须按程序规定报备，学生在实习单位的岗位实习时间一般为6个月。

1. 实习前各教学点为高职扩招学生投保实习责任保险，各教学点及相关系（院）组织扩招学生按规定签订实习三方协议，未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习，实习协议应明确各方的责任、权利和义务，实习的实习协议内容还应当包括实习报酬及支付方式。

2. 高职扩招学生实习前各教学点及相关系（院）要按照要求做好实习信息备案，落实实习单位及实习指导教师，结合专业特性可适当提高自主实习学生比例。

3. 高职扩招学生实习期间，各教学点及相关系（院）要加强学生实习过程管理，严格落实实习安排“一严禁”、“27

不得”等规定，依法保障实习学生基本权利；保持与实习单位的联系，掌握实习学生的实时动态；和实习单位相配合，建立学生实习信息通报制度，在学生实习全过程中，加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。

4. 高职扩招实习学生应牢记“安全第一”，必须遵守岗位安全管理规定，遵守交通规则，注意人身和财产安全，避免安全事故发生。遵守学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，按时完成规定的实习任务，撰写实习周志，并在实习结束时提交实习报告。

5. 高职扩招学生在实习期间接受学校和实习单位的双重管理，实习结束后以实习单位为主、学校为辅的考核制度，双方共同完成对学生的考核与评价，具体考核方式和标准由教学点及相关系（院）会同实习单位根据学生实习岗位职责要求制定。

十、教材管理

教材管理工作是教学管理工作的重要内容，是提高教学水平，确保教学质量的重要措施，严格把好教材的政策关和质量关，为我校人才培养和教育教学工作提供可靠的教材保障。

（一）教材选用

1. 必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

2. 思想政治类课程必须使用国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

3. 适宜教学。优先选用符合本校人才培养方案与课程标准要求，符合职业教育教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣的教材。

4. 专业核心课程和公共基础课程原则上从国家和省级规划教材目录中选用教材。

5. 不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

6. 凡选必审。选用的教材必须是通过审核的版本，擅自更改内容的教材不得选用，未经审核的教材不得选用。

7. 不得选用盗版教材或盗印的教材。

（二）教材管理

1. 未经报批及审核的教材，一律不得进课堂、不得擅自发放和提供给学生使用。否则由此造成的责任，按照“谁选用，谁负责”原则，由选用教材的教学点和相关选用教师负责。

2. 各教学点成立由本单位负责人任组长的教材选用工作小组，对教材选用工作进行全程管理、审核。教材选用工作小组对教材选用负相关责任。

3. 教材选用书目由我校统一管理，各教学点建立教材选用管理台账，报送我校相关系（院），由系（院）汇总后报教务处备案。

4. 所有教材均需按正规合法渠道征订。

第三章 考核评价

十一、建立定期检查、及时反馈的质量监控机制

建立教学巡查制度，加强教学常规管理。各教学点要做好人才培养状态数据信息采集，制定教学诊断与改进办法，通过采集、处理和利用各种教学反馈信息，对教学效果进行检测、鉴定和评价，并做出改进决策。各教学点要与学校各高职扩招试点专业的系（院）共同制订以育人为目标的学生考核评价标准，结合课程特点和实际条件组织课程考核、竞赛活动、技能抽查、综合素质评价等多种评价考核方式，把实现高质量就业创业作为检验人才培养质量的重要标准，做好毕业生的就业质量跟踪调查，严把毕业出关口，不得以任何原因、任何形式降低要求，严禁实施“清考”。

十二、课程考核

全日制脱产学习的高职扩招学生，根据当年统一录取招生专业人才培养方案要求，参加每学期开设课程的考核。考核不合格者，按学校规定参加补考。补考未通过者，须在学习年限内重修未通过课程。

全日制弹性学习的高职扩招学生，各教学点及相关系（院）应根据当年扩招录取招生专业人才培养方案，多元教学，灵活考核。具体如下：

（一）对于不同生源的学生，考虑到其实际情况，课程考核要综合运用考试、综合素质评价和技能测试等方式对学生的学习成效进行全面、客观的评价。

（二）退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民在其所学专业如有已积累的学习成果，包括基础技能、创

新创业等方面的成果，由开课教学点及相关系（院）测评后可折算成相应课程学分，由教务处对相关教学内容或学时安排进行调整。其中退役军人根据《退役士兵安置条例》（国务院令 第 608 号）第二十八条，可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。

（三）课程考核要把学生的职业道德、职业素养、技术技能水平和创新创业能力作为重要衡量指标，将学生平时表现、学习讨论、作业情况等纳入考核体系，加大技能考核权重。课程考核采用过程性考核和期末考核相结合的形式，二者成绩占比由开课教学点及相关系（院）根据实际情况统一设置，过程性考核占比原则上不低于 60%，具体赋分项目由授课教师设定。

（四）思想政治理论课考核要严格按照相关规定进行，同时在公共基础课程、专业课程的教学与考核中融入思政教育，注重“课程思政”，提高学生的思想政治素养和职业道德。

（五）对于考查类课程，由任课教师按照每学期教学课程表安排，灵活、多样化地进行课程考查，应根据学生实际情况设置考核形式和时间段。对于考试类课程，采用统一时间、集中考试（线上或线下）的方式进行，不能以任何原因和形式降低考试难度。授课教师按实际教学情况合理编制题库，题型应具有多样性和实用性，要做到主客观题型结合。

（六）高职扩招学生所在教学点及相关系（院）应及时通知、督促学生参加考试，不在规定时间参加考试的学生如

未办理缓考手续，按缺考对待。考核不合格者，按学校规定参加补考。补考未通过者，须在学习年限内重修未通过课程。

（七）各教学点及相关系（院）要加强教学常规管理，完备教学管理资料。各教学点及相关系（院）要严格进行学生学习和纪律管理，如实记录学生学习和日常表现并作为考核评价依据，同时要根据学生学习情况和学习进度，安排专人及时进行督促、了解，对于学习困难，缺少学习条件等情况特殊的学生，应有相应的关怀和帮助。

第四章 学生管理

十三、我校学生工作处要根据国家和省相关规定，会同各教学点及相关系（院），做好学生思想政治教育、党团建设、奖助学等学生管理和服务工作；各教学点要建立学生管理队伍，按照专职辅导员数与全日制在校生数的比例不低于1:200的要求，选聘专职辅导员，并为每个教学班配备1名专职班主任，一名班主任所管理班级原则上不超过2个、学生人数不得超过150人。辅导员队伍、专职班主任配备情况于开学第一周报送我校学生处。

第五章 毕业(结、肄)及学历管理

十四、高职扩招学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，发给毕业证书。成绩不合格者、超过学习年限且

仍未达到学校毕业要求的，由教学点及相关系（院）审议并报教务处，经校长办公会审议通过后，学校发给结（肄）业证书。

十五、结业后两年内申请一次结业转毕业补考（补作），申请时间为每年9月份。教务处统一于每年11月至12月集中安排一次结业转毕业补考（补作）。补考全部通过、补交材料经教学点及相关系（院）审核通过后，由学校统一换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书按发证日期填写。

十六、对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学校将依法予以撤销。

第六章 附 则

十七、本规定在试行中，未尽事宜参考我校《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》《揭阳职业技术学院新生入学复核长效机制实施细则（试行）》《揭阳职业技术学院教材选用管理办法》《揭阳职业技术学院境外原版教材选用管理办法》《揭阳职业技术学院学生考试违规处理办法》《揭阳职业技术学院课堂教学管理实施细则》《揭阳职业技术学院学生实习管理办法》《揭阳职业技术学院毕业设计(论文)暂行规定(修订)》等文件执行。若有与国家有关法律、法规、规章或各部委的规范性文件冲突之处，以国家法律、法规、规章和各部委的规范性文件为准。

教育部办公厅

教职成厅函〔2019〕20号

教育部办公厅关于做好扩招后高职教育 教学管理工作的指导意见

各省、自治区、直辖市教育厅(教委),各计划单列市教育局,新疆生产建设兵团教育局:

为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》及教育部等六部门印发的《高职扩招专项工作实施方案》,主动适应高职扩招后生源多元化、发展需求多样化对教育教学的新要求,保障质量型扩招,全面提高人才培养质量,现就做好扩招后高职教育教学管理工作提出以下意见。

一、激活改革发展新动力。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的教育方针,解放思想,实事求是,抓住发展机遇,主动应对挑战,把高职扩招作为深化职业教育改革发展、提升教育教学质量的新动力,推动管理水平、学生综合素质、人才培养质量持续提升。针对退役军人、下岗失业人员、农民工、高素质农民、在职职工及应(往)届毕业生等高职扩招生源(以下简

称扩招生源)教育教学,坚持标准不降、模式多元、学制灵活,坚持因材施教、按需施教,坚持宽进严出,严把毕业关口。以学情分析为基础,以培养方案为关键,以教师主导为重点,以管理创新为突破,以信息技术应用为手段,确保“教好”“学好”“管好”,实现高质量就业。

二、系统开展学情分析。各高职院校要充分考虑不同生源在成长背景、从业经历、学习基础、年龄阶段、认知特点、发展愿景等方面的差异性,通过问卷调查、座谈、访谈等形式,对学生学业水平、技术技能基础、信息技术应用能力、学习目的和心理预期等深入调研,开展有关测评,形成学情分析报告,提出有针对性的培养策略,充分挖掘扩招生源特长潜质,实施扬长教育,同时补齐短板。各省级教育行政部门要加强对高职院校的指导,及时收集汇总,掌握高职院校学情,形成本区域学情分析报告,为做好扩招后教育教学管理工作提供依据。

三、强化思想政治工作。加强思想政治教育和价值引领,贯彻中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》,严格落实《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》,开齐开足思想政治理论课。充分发挥课堂教学主渠道作用,确保各类课程都要与思想政治理论课同向同行,形成协同效应。

结合扩招生源的经历特点,创新课程思政教学模式,积极开展实践教学,立足实际开设有关选修课程,确保思想政治教育取得实

效。统筹推进针对各类生源的“三全育人”综合改革,强化职业素养养成和技术技能积累,将专业精神、职业精神和工匠精神融入人才培养全过程。悉心关注扩招生源的思想动态,深入细致做好引导和服务。

四、分类制订人才培养方案。各高职院校要认真落实《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》有关要求,依据学情分析报告,结合实际,分类制订专业人才培养方案,科学合理确定人才培养目标、人才规格、课程设置、学时安排、教学进程、考核方式和毕业要求等,统筹配置师资队伍、设施设备和教学资源。专业人才培养方案应按程序审定通过后发布执行,报省级教育行政部门备案,并通过学校网站等主动向社会公开。

针对扩招生源,鼓励实施灵活多元的教学模式,可实施弹性学习,最长不超过6年。确保总学时不低于2500,其中集中学习不得低于总学时的40%。与企业及其他院校合作培养的,专业人才培养方案由学生学籍注册学校负责牵头组织制订、审定。

五、打造适应扩招新要求的教师队伍。要针对扩招后教育教学新要求,加大教师培训力度,完善省级、地(市)级、校级教师培训体系,打造能够胜任面向不同生源实施教学和管理工作的教师队伍。推动教师转变观念、创新模式、改革方法与手段,增强适应和解决教学、管理、服务过程中的新情况、新要求的能力。

要引导高职院校组建由学校教师与行业企业专家组成的教师

教学创新团队,积极应变、主动求变,分工协作开展模块化教学,建立导师制、师徒制,强化个性化教学。支持团队针对高职扩招开展教育教学研究与实践,定期开展教研活动,研究解决教学组织运行、课程结构内容、学生管理与考核评价等方面的新情况、新问题,关注扩招生源对教学内容、培养方式等方面的意见建议。

六、创新教学组织形式。要采取集中教学与分散教学相结合、校内教学与校外教学相结合、线上教学与线下教学相结合等方式,对非应届毕业生尤其是退役军人、下岗失业人员和农民工等应尽量单独编班或实施分层教学。指导高职院校实行学分制管理。鼓励校企联合开展培养,推行现代学徒制等培养模式。

对在岗职工可采用线上线下教学相结合的教学模式,工作日通过有关网络平台和教学资源线上学习,周末、节假日或晚间到学校或具备条件的企业教学场所集中面授和辅导,用好职业教育专业教学资源库等;对退役军人、下岗失业人员、农民工等,可根据行业企业生产规律,实施“旺工淡学”的错峰教学,“旺”季以企业实践为主,“淡”季以学校教学为主;对高素质农民、村“两委”委员、相对集中的在岗职工等,应积极做好“送教下乡”“送教上门”,根据实际情况设立“社区学区”“企业学区”,就近实施集中教学。

七、探索学习成果认定、积累和转换。鼓励高职院校开展1+X证书制度试点,按规定兑换学分,免修相应课程或模块。指导高职院校积极参与职业教育国家学分银行试点,为各类生源的学习成果认定、积累和转换提供便利。

扩招生源已有工作经历、相关培训经历、技术技能达到一定水平及在相关领域获得一定级别的奖项或荣誉称号的,经学校认定后可折算成相应学分或免修相应课程,并可调整有关教学内容或学时安排。有关高职院校应研究制订认定、转换规则和实施办法,经学校党委会议或校长办公会审定后发布实施,并通过学校网站等向社会公开。不得随意把未列入人才培养方案的企业工作内容、时间等折算抵扣学时学分。

八、严格教育教学管理。各省级教育行政部门要指导高职院校适应生源、教学组织形式、资源利用方式的新变化,优化资源配置,创新管理机制,健全管理制度,提高学校管理的信息化水平。要会同省级退役军人事务管理部门,加强退役军人生源的协同培养。充分发挥退役军人政治素质、意志品质、能力作风等优势,聘用符合条件的退役军人学生担任兼职辅导员,或参与校园安全管理、军训等工作。

各高职院校要根据《普通高等学校学生管理规定》,结合不同生源特点和培养模式要求,制订有针对性的学生管理办法,并报省级教育行政部门备案。坚持严格管理与精心指导相结合,为不同生源群体配备有一定阅历和工作经验的辅导员或班主任。在落实《职业学校学生实习管理规定》有关要求基础上,针对不同生源特点,灵活多样开展实践教学,集中安排实习和学生自主实习相结合,校企共同制订实习方案,创新实习管理方式,为学生投保实习责任保险。

九、建立健全质量评价体系。各高职院校要主动适应技术技能人才多样化培养需要,针对不同生源、不同学习时间、不同学习方式,改革学生学业考核评价方式方法,实行多元评价。结合课程特点和实际条件组织实施竞赛活动、技能抽查、学业水平测试、综合素质评价和毕业生质量跟踪调查等。不断完善内部质量保证体系和运行机制,做好各类生源学生的学习状态数据采集,根据反馈实时诊断、及时改进。

要全面考察学生的职业道德、职业素养、技术技能水平、创新创业能力,并把实现高质量就业作为检验人才培养质量的重要标准,做好毕业生的就业质量跟踪调查。严把毕业出口关,不得以任何原因、任何形式降低毕业要求,严禁实施“清考”。

十、加强组织领导和监督保障。各省级教育行政部门要加强对高职院校分类教育教学、管理服务的过程性监管,对专业人才培养方案制订、教育资源配置、信息公开、教学实施等情况,特别是对课堂教育教学过程开展检查,公布检查结果,并纳入有关考核评价。支持高职院校在教学场所、实训基地等方面做好条件保障,利用好晚间、周末、节假日等时间,提高教室、实训设施设备等资源使用效率。组织设立教改专项,加强教研科研课题研究,促进经验交流,及时总结经验,形成可复制、可推广的工作机制和模式。

各高职院校要将教育教学管理作为学校“一把手”工程,学校党委切实履行主体责任、院(校)长是第一责任人,学校有关部门和院系按职责分工,承担相应的管理责任。

请各地推荐不少于 5 所本地院校的典型经验做法、专业人才培养方案,于 2020 年 1 月 20 日前报送我部职业教育与成人教育司,并将电子版发送至 jxjc@moe.edu.cn。



广东省教育厅
广东省发展和改革委员会
广东省财政厅
广东省人力资源和社会保障厅
广东省农业农村厅
广东省退役军人事务厅
广东省总工会

文件

粤教职〔2019〕34号

广东省教育厅等七部门（单位）关于印发
《广东省高职扩招专项工作实施方案》的通知

各地级以上市人民政府，省有关单位，各高等职业院校，有关本科高校：

《广东省高职扩招专项工作实施方案》已经省人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。实施过程中遇到的问题，

请径向省教育厅反映。



2019年10月23日

揭阳市教育局文件

特急

揭市教〔2019〕464号

转发《广东省关于做好2019年幼儿园教师学历提升计划专项招生工作的通知》的通知

各有关县（市、区）教育局、市属中职学校：

现将《广东省关于做好2019年幼儿园教师学历提升计划专项招生工作的通知》转发给你们，请认真发动宣传，做好幼儿园教师学历提升计划专项招生的各项工作。

- 附件：1. 《广东省关于做好2019年幼儿园教师学历提升计划专项招生工作的通知》
2. 揭阳市2019年第二期高职扩招幼儿园教师学历提升计划招生试点一览表



2019年9月23日

公开方式：主动公开

揭阳市教育局办公室

2019年9月23日印发

校对：王湧平

(共印 6 份)

广东省教育厅

广东省教育厅关于做好 2019 年幼儿园教师 学历提升计划专项招生工作的通知

各地级以上市教育局，有关高职院校、省属中等职业学校：

根据《广东省教育厅关于做好 2019 年幼儿园教师学历提升计划专项招生申报工作的通知》等要求，为做好 2019 年幼儿园教师学历提升计划专项招生工作，现就有关事宜通知如下：

一、试点院校和试点专业

经各地申报、省教育厅审核，同意 20 所高职院校在学前教育专业开展试点。具体招生院校和计划见附件。后续，如部分高职院校报考人数较多，学校可申请增加招生计划。

二、招生对象

幼儿园教师学历提升计划招生对象为符合第二期高职扩招专项行动高考补报名条件我省幼儿园在职教师。幼儿园在职教师原则上仅能报考目前工作所在地市的教学点。2019 年已被高校录取的考生，不得报名参加幼儿园教师学历提升计划专项招生。

三、考试招生

(一)专项招生采用“文化素质+职业技能”的考试招生办法，

以职业技能考核(含职业适应性测试)为主。报考考生幼儿园教师身份由各地级以上市教育局组织审核,符合高考补报名条件且资格审核通过的考生参加试点高职院校组织开展的测试,由试点高职院校择优录取。高职院校自主确定测试方式和内容要求并在招生简章中予以公布,自主组织实施考试招生。高考补报名和志愿填报时间初定为9月底,考试时间初定为10月,具体事宜另行通知。

(二)曾获得省级以上职业院校技能大赛相关奖项的中职学校毕业生报考,经高职院校核实资格并公示后,可由有关高职院校免试录取。

四、收费和资助政策

(一)试点班学生应按规定交纳学费,具体标准执行物价部门相关规定。鼓励和支持各地出台政策,对相关学生给予学费资助。有条件的高职院校应根据人才培养模式改革情况等对试点班学生给予学费优惠。符合条件的毕业生,可申请享受高校毕业生到农村从教上岗退费政策。

(二)符合条件的学生,可按《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办 法〉的通知》(财科教〔2019〕19号)等文件精神申请资助。

五、人才培养和毕业证书

(一)幼儿园教师学历提升计划采用在岗培养与学校培养相

结合的学徒制人才培养模式。试点高职院校要与市县教育行政部门、幼儿园深度合作，创新教学组织，实行工学交替等弹性学习形式，采取适合在职人员、方便就学、灵活多元的教学模式，探索学分制管理改革。鼓励和支持高职院校开展“走读”教学，学生平时在岗学习，工作日晚上或者节假日在教学地点集中上课。

(二)试点高职院校是实施幼儿园教师学历提升计划的责任主体，要按照“标准不降、模式多元、学制灵活”原则，单独编班，单独培养，制定和实施针对性、适应性和实效性强的人才培养方案。学制为3年。

(三)学籍管理、毕业证书等由试点高职院校负责。试点班学生，入学后不得转学，不得转专业，不得转入试点专业其他专项试点班或非试点班。其他专业学生或试点专业非试点班学生均不能转入试点班学习。

(四)试点班学生在2020年春季入学。符合试点高职院校毕业条件和要求的，可获得试点高职院校有关专业普通专科毕业证书。毕业生在落实就业、参加机关事业单位招聘、职称评审、职级晋升等方面与普通高校毕业生享受同等待遇。

六、工作要求

(一)各地级以上市教育局应提高政治站位，高度重视，采取有力措施，深入发动组织符合条件的幼儿园在职教师积极报考，确保完成招生任务；要按照省教育厅第二期高职扩招专项行动考试招生通知等文件要求，做好高考补报名组织和报考考生身

份审核工作。

(二) 试点高职院校要严格执行考试招生政策，规范考试招生行为，诚信招生，阳光招生，不以虚假宣传和欺骗手段进行招生，杜绝有偿招生、举办招生培训班等违规违纪现象。

联系人：易弦，电话：(020) 37627176。

附件：2019年幼儿园教师学历提升计划试点名单



附件

2019 年幼儿园教师学历提升计划试点名单

序号	地市	试点高职院校	合作中职学校	招生计划 (人)	备注
1	潮州市	广东女子职业技术学院	饶平县贡天职业技术学校	400	
2	东莞市	东莞职业技术学院		400	独立开展试点
3	东莞市	东莞职业技术学院	东莞市商业学校(东莞市幼儿师范学校)	400	
4	佛山市	广东女子职业技术学院		400	独立开展试点
5	佛山市	广东江门幼儿师范高等专科学校	佛山市顺德区陈村职业技术学校	400	
6	佛山市	江门职业技术学院	佛山市顺德区胡锦涛超职业技术学校	317	
7	佛山市	广东女子职业技术学院	佛山市华材职业技术学校	300	
8	佛山市	湛江幼儿师范专科学校	佛山市南海区第一职业技术学校	200	
9	佛山市	广东江门幼儿师范高等专科学校	佛山市南海区第一职业技术学校	200	
10	佛山市	广东女子职业技术学院	广东省财经职业技术学校	100	
11	广州市	广东女子职业技术学院	番禺区工商职业技术学校	400	
12	广州市	广东省外语艺术职业学院	番禺区工商职业技术学校	400	
13	广州市	广东省外语艺术职业学院	广州市幼儿师范学校	50	
14	广州市	广东女子职业技术学院	广州市幼儿师范学校	50	
15	广州市	广东女子职业技术学院	广东省旅游职业技术学校	50	
16	河源市	河源职业技术学院		310	独立开展试点
17	河源市	河源职业技术学院	龙川县职业技术学校	120	
18	河源市	河源职业技术学院	和平县职业技术学校	110	
19	河源市	河源职业技术学院	紫金县职业技术学校	70	
20	河源市	河源职业技术学院	连平县职业技术学校	40	
21	惠州市	惠州城市职业学院		400	独立开展试点

序号	地市	试点高职院校	合作中职学校	招生计划 (人)	备注
22	江门市	广东江门幼儿师范高等专科学校	江门市新会机电职业技术学校	400	
23	江门市	江门职业技术学院	鹤山市职业技术学校	350	
24	江门市	广东江门幼儿师范高等专科学校	江门幼儿师范学校	300	
25	江门市	广东江门幼儿师范高等专科学校	恩平市中等职业技术学校	300	
26	江门市	广东江门幼儿师范高等专科学校		300	独立开展试点
27	江门市	江门职业技术学院	台山市培英职业技术学校	200	
28	江门市	广东江门幼儿师范高等专科学校	开平市吴汉良理工学校	150	
29	江门市	江门职业技术学院		100	独立开展试点
30	揭阳市	揭阳职业技术学院	揭阳市综合中等专业学校	400	
31	茂名市	广东茂名幼儿师范专科学校	高州市第一职业技术学校	400	
32	茂名市	广东茂名幼儿师范专科学校	信宜市职业技术学校	380	
33	茂名市	广东茂名幼儿师范专科学校	茂名市第一职业技术学校	315	
34	茂名市	广东茂名幼儿师范专科学校	广东茂名农林科技职业学院	300	
35	茂名市	广东茂名幼儿师范专科学校	化州市职业技术学校	280	
36	茂名市	广东茂名幼儿师范专科学校		188	独立开展试点
37	梅州市	广东省外语艺术职业学院	梅州城西职业技术学校	400	
38	清远市	清远职业技术学院		400	独立开展试点
39	清远市	清远职业技术学院	清远工贸职业技术学校	100	
40	清远市	清远职业技术学院	清新区职业技术学校	100	
41	清远市	清远职业技术学院	阳山县职业技术学校	100	
42	清远市	清远职业技术学院	英德市职业技术学校	50	
43	清远市	清远职业技术学院	英德华粤艺术学校	50	
44	汕头市	汕头职业技术学院	汕头市幼儿师范学校	400	
45	汕头市	汕头职业技术学院	汕头市澄海职业技术学校	400	
46	汕头市	汕头职业技术学院	汕头市潮南区职业技术学校	380	
47	汕尾市	汕尾职业技术学院	陆丰市第二职业技术学校	200	

序号	地市	试点高职院校	合作中职学校	招生计划 (人)	备注
48	汕尾市	汕尾职业技术学院		180	独立开展试点
49	汕尾市	汕尾职业技术学院	海丰县中等职业技术学校	150	
50	汕尾市	汕尾职业技术学院	陆河县职业技术学校	100	
51	韶关市	韶关学院	韶关学院韶州师范分院	400	
52	深圳市	深圳信息职业技术学院	深圳市第一职业技术学校	300	
53	深圳市	深圳信息职业技术学院	深圳市龙岗职业技术学校	300	
54	深圳市	深圳职业技术学院	深圳市博伦职业技术学校	300	
55	深圳市	深圳职业技术学院	深圳市福田区华强职业技术学校	200	
56	深圳市	深圳职业技术学院	深圳市第二职业技术学校	100	
57	阳江市	阳江职业技术学院		400	独立开展试点
58	阳江市	阳江职业技术学院	阳春市中等职业技术学校	270	
59	阳江市	阳江职业技术学院	阳西县中等职业技术学校	120	
60	云浮市	罗定职业技术学院	云浮市中等专业学校	400	
61	云浮市	罗定职业技术学院	罗定市中等职业技术学校	377	
62	云浮市	罗定职业技术学院	郁南县职业技术学校	148	
63	云浮市	罗定职业技术学院	新兴理工学校	60	
64	湛江市	湛江幼儿师范专科学校		400	独立开展试点
65	湛江市	湛江幼儿师范专科学校	湛江市艺术学校	300	
66	湛江市	湛江幼儿师范专科学校	广东省农工商职业技术学校	300	
67	湛江市	湛江幼儿师范专科学校	雷州市职业高级中学	300	
68	湛江市	湛江幼儿师范专科学校	湛江市旅游职业技术学校	300	
69	湛江市	湛江幼儿师范专科学校	湛江市财经职业技术学校	300	
70	肇庆市	广东省外语艺术职业学院	肇庆市工程技术中等职业学校 (肇庆市农业学校)	400	
71	中山市	中山职业技术学院		400	独立开展试点
72	中山市	中山职业技术学院	中山市中等专业学校	300	
73	中山市	中山职业技术学院	中山市建斌中等职业技术学校	200	

序号	地市	试点高职院校	合作中职学校	招生计划 (人)	备注
74	中山市	中山职业技术学院	中山市三乡镇理工学校	200	
75	珠海市	珠海城市职业技术学院		288	独立开展试点
合计	75个专业点	20所高职	59所中职	19553	

公开方式：主动公开

校对人：张坚雄

附件2

揭阳市2019年第二期高职扩招幼儿园教师学历提升计划招生试点一览表

序号	院校代码	试点高职院校	合作中职学校	专业代码	专业名称	招生计划 (人)	学制	备注	教学地点所 在地市
1	12956	揭阳职业技术学院	揭阳捷和职业技术学校	001	学前教育	250	3年		揭阳市
2	12956	揭阳职业技术学院	揭东区现代职业技术学校	002	学前教育	250	3年		揭阳市
3	12956	揭阳职业技术学院	揭西县第一职业技术学校	003	学前教育	200	3年		揭阳市
4	12956	揭阳职业技术学院	普宁市中博职业技术学校	004	学前教育	300	3年		揭阳市
5	12956	揭阳职业技术学院	惠来县教师进修学校	005	学前教育	300	3年		揭阳市
6	12956	揭阳职业技术学院	揭阳市综合中等专业学校	006	学前教育	400	3年		揭阳市

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2023〕67号

关于印发《揭阳职业技术学院关于推进产教融合人才培养模式改革的实施意见（试行）》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院关于推进产教融合人才培养模式改革的实施意见（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

揭阳职业技术学院
2023年5月29日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2023年5月29日印发

揭阳职业技术学院关于推进 产教融合人才培养模式改革的实施意见 (试行)

为进一步推进学校产教融合及人才培养改革创新,促进学校教育链、人才链与产业链、创新链有机衔接,全面提升学校产教融合工作实施成效,根据《职业教育法》、《国家职业教育改革实施方案》、《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》、《关于深化现代职业教育体系建设改革的意见》、《职业学校学生实习管理规定》和《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》等精神,结合学校实际,特制定本实施意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻落实国家、广东省和揭阳市关于职业教育产教融合工作部署,以教促产、以产助教、产教融合、产学合作,推动学校产教融合创新实践,建立全校共同推进产教融合的工作机制,支撑学校高素质技术技能人才培养,为区域产业经济高质量发展提供智力和人才支撑。

二、目标和思路

(一) 总体目标

围绕高水平有特色职业院校建设目标,加强顶层设计,深

化学校产教融合、校企合作、育训结合工作，建立健全多元化办学格局，优化和创新产教融合人才培养模式，推动企业深度参与人才共育，通过与企业构建“人才共育、专业共建、师资共融、资源共享、发展共赢”运行机制，提高人才培养质量，打造学校产教融合人才培养特色，探索产教融合新路径，构建形成产教共同体。

（二）基本思路

1. 产教融合、协同育人。

在学校的三年制专业(专本协同班除外)开展“2+0.5+0.5”的产教融合人才培养模式改革。学生前两年在学校进行专业技术学习，掌握职业岗位必备的专业理论、基本技能，培养较扎实的专业理论和职业素质，各专业结合课程实际，通过“请进来”和“走出去”等形式开展嵌入式课堂教学；第三年的第一学期将课堂转移到企业校区，实行产教融合、校企协同育人的人才培养模式，在企业校区的真实环境中开展“厂中校”模式的职业岗位能力学习和实训，第二学期在企业进行岗位实习，实现校企合作精准对接、精准育人。

2. 因地制宜、注重实效。

学校立足服务地方经济社会发展，紧扣行业企业人才素质及能力要求，找准专业发展和企业需求的切入点，推动专业设置与地方重点产业需求对接，课程内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接，推进学校教育链与区域产业链无缝对

接；以产教融合人才培养模式改革，推进构建与行业、企业共同研究与规划专业发展方向、共同制定人才培养方案、共同开发专业课程与教材、共同实施“双进双挂”工程、共同搭建“企业+实验室”实践平台、共同开展学生学业能力评价的“六共同”协同育人机制，打造育人为本、就业导向、注重实效的产教融合、协同育人的人才培养特色，强化办学特色，增强办学活力，提升学校的核心竞争力和社会服务能力。

三、任务分工

产教融合人才培养模式改革工作是学校教学改革的重点工作，是关系学校未来稳步发展的重大举措，相关职能部门要密切配合做好统筹工作和提供保障机制，教学单位是承担人才培养的责任主体，要认真落实国家职教改革政策要求，科学合理做好专业课程规划，积极开展本单位产教融合人才培养模式改革。

（一）组织人事处

健全师资队伍建设，根据学校产教融合人才培养模式改革需求修订完善有关师资队伍建设，完善相关工作绩效考核，为教师到企业开展教学科研等工作提供制度保障。

（二）教务处

统筹做好全校产教融合人才培养模式改革工作，协调学校有关部门共同推进产教融合协同育人工作，研究制订学校产教融合协同育人教学工作实施方案，统筹指导开展产教融合企业

校区建设，统筹做好产教融合协同育人的教学运行管理，指导各教学部门做好企业校区实践教学的课程开设与实施情况的过程管理。

（三）科技与设备处

健全产教融合、校企合作协同开展教（科）研制度，为开展校企协同教（科）研工作提供支持和制度保障。

（四）招生就业处

健全招生和就业有关制度，为各系（院）产教融合校企合作共同推进就业创业服务等工作提供支持和制度保障。

（五）学生工作处

健全企业校区学生管理制度，统筹做好企业校区学生管理工作，统筹指导各教学部门做好参加企业校区实践教学的学生思想政治教育与政策宣讲工作，统筹做好学生的舆情言论引导与管理工作，掌握企业校区学生的思想、心理情况，畅通沟通渠道，指导各教学部门及时处理学生管理的各种异常突发情况。

（六）财务处

做好工作经费预算划拨工作，为各专业人才培养模式改革提供经费保障。

（七）实训与信息中心

完善校外实践教学基地（实训基地）有关制度建设，支持各专业建设产教融合型校外实践教学基地（实训基地）。

（八）各系（院）

各系（院）是本部门产教融合协同育人工作的责任主体，负责本部门教学组织及学生管理工作的实施，积极引导本部门师生的教育思想和教育观念转变与创新。制订符合专业实际的产教融合协同育人工作实施方案。全面优化调整各专业人才培养方案，根据专业实际制定适合岗位需要的职业与企业公共能力、岗位实践课程的课程标准和授课计划，遴选符合专业实践教学需求的企业校区，为学生创设适宜的学习环境与实践环境，构建起本部门“以实践教学为基础，以能力培养为中心”的教学模式；建立由学校教师和企业技术管理骨干组成的双导师团队，全程跟踪学生的学习实践，关注学生思想动态，做好思想工作，确保学生“下得去”“学得好”“留得住”。

四、保障机制

（一）组织保障

学校成立产教融合人才培养模式改革工作领导小组，负责统筹、协调和推进改革工作。

组长：学校校长

副组长：分管人事、教学、学生工作的校领导

成员：教务处、科技与设备处、招生就业处、学生工作处、财务处、实训与信息中心负责人、各系（院）党政负责人

领导小组下设教学运行工作小组和学生管理工作组。

教学运行工作小组设在教务处，主要职责是统筹研究制订学

校产教融合协同育人教学工作实施方案,指导开展产教融合企业校区建设,做好产教融合协同育人的教学运行管理,指导各教学部门做好企业校区实践教学的课程开设与实施情况的过程管理。

学生管理工作组设在学生工作处,主要职责是统筹做好企业校区学生管理工作,统筹指导各系(院)做好参加企业校区实践教学的学生政策宣讲、舆情言论引导与思想政治教育工作,掌握企业校区学生的思想、心理情况,畅通沟通渠道,指导各系(院)及时处理学生管理的异常突发情况。

各系(院)成立以部门负责人为组长、由相关领导、教研室主任和骨干教师组成的专项工作小组,负责本部门此项工作的组织和实施,包括修订人才培养方案、制订工作进度表、教学运行管理、学生实训实习管理、学生安全管理等。

(二) 制度保障

各职能部门按工作分工任务,结合各系(院)推进产教融合工作存在的问题及要求,及时制订完善相关配套制度,为产教融合工作提供制度保障。

(三) 经费保障

学校每年做好专项经费预算,为产教融合协同育人人才培养改革提供经费保障。

(四) 安全保障

产教融合协同育人工作分级落实,相互配合,责任到人。

各系（院）要通过动员会、主题班会、安全生产教育培训等形式进行安全警示教育；辅导员和指导老师要增强安全防范意识，结合学情和班情对学生开展日常安全教育和职业安全教育，加强与企业、学生的沟通联系，随时掌握学生动态；各部门要加强日常安全管理，经常开展实践环节的安全教育、检查工作，及时进行人身安全和设备安全隐患排查整改，协同强化学生管理和安全保障工作，制订安全应急预案，与企业共同完善安全保护措施，防止危及学生人身安全事故发生。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2024〕75号

关于印发《揭阳职业技术学院外聘兼职教师管理办法（试行）》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

《揭阳职业技术学院外聘兼职教师管理办法（试行）》已经校长办公会、党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2024年6月12日印发

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2022〕5号

关于印发《揭阳职业技术学院建设项目内部控制制度》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院建设项目内部控制制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

揭阳职业技术学院

2022年1月13日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2022年1月13日印发

揭阳职业技术学院建设项目内部控制制度

第一章 总 则

第一条 为规范学校建设项目决策和管理行为，加强对建设项目实施过程监督，防范化解风险，减少损失，提高项目建设效益及质量，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国建筑法》《工程建设施工招标投标管理办法》等有关规定，结合学校实际情况，制定本制度。

第二条 学校建设项目是指学校作为建设单位，自行或委托其他单位进行的建造、安装活动。建造活动主要是指各种建筑的新建、改建、扩建及修缮活动，安装主要是设备的安装工程。

第三条 建设项目控应当注意下列风险：

(一) 违规或超标建设楼堂馆所，导致资金极大浪费或者单位违纪，影响单位的形象。

(二) 立项缺乏可行性研究或者可行性研究流于形式、决策不当、盲目上马，可能导致建设项目难以实现预期经济或者社会效益，甚至导致项目失败。

(三) 设计方案不合理，设计深度不足，导致建设项目质量存在隐患；工程造价信息不对称，概预算脱离实际，技术方案未能有效落实，设计变更频繁，导致投资失控。

(四)项目招标暗箱操作;分解工程项目致使招标项目不完整,或逃避公开招标;招标代理机构对投标人的资格审核不严;开标不公开、不透明;评标流于形式;导致中标人实质上难以承担工程项目,损害招标人利益。

(五)不按有关规定办理施工许可即开工:工程施工不符合设计要求、施工技术标准和合同约定:工程物资质次价高,工程监理不到位,施工现场控制不当:项目变更审核不严格,工程变更频繁。

(六)价款结算管理不严格,项目资金不落实:导致工程质量低劣、投资失控、费用超支、进度延误或中断。

(七)竣工验收不规范、最终把关不严,导致工程交付使用后存在重大隐患。

(八)虚报项目投资完成额、虚列建设成本或者隐匿结余资金,未经独立竣工财务决算审计,导致竣工决算失真。

(九)建设项目未及时办理资产及档案移交,资产未及时结转入账,导致存在账外资产。

第四条 建设项目应当由学校领导班子在相关专家论证的基础上集体进行决策,项目较多或金额较大的应成立建设项目领导小组负责项目决策等重大事项。成员由学校领导班子、基建、审计、财会、资产、工会等相关部门或岗位人员组成。其主要职责包括:

(一)审定学校的建设项目管理制度。

(二) 研究决定学校建设项目立项、建设方案等重大事项。

(三) 审查有关部门报批的项目建议书、可行性研究报告设计方案和概预算草案。

(四) 审批建设项目招标方案、建设项目合同。

(五) 审批工程价款支付和施工变更报告。

(六) 监督检建设项目施工建设的全过程。

(七) 组织进行工程项目竣工验收。

(八) 负责权限范围内的其他审批事限。

第五条 学校应当单独设置或指定建设项目管理部门或岗位，负责建设项目的管理，未经授权的部门或工作人员不得办理或干涉建设项目业务。其主要职责包括：

(一) 拟定学校的建设项目管理制度。

(二) 组织开展建设项目的可行性和论证，拟订建设方案。

(三) 组织编制项目建议书、概预算。

(四) 组织或委托建设项目招标，组织合同谈判。

(五) 办理工程开工手续，组织建设项目施工，进行现场管理。

(六) 办理工程价款结算、组织工程竣工验收和资产移交。

(七) 建设项目的其他工作。

第六条 学校财会部门在建设项目管理中的职责：

(一) 参与建设项目的可研论证与评估、决算事项。

(二) 进行建设项目财务核算，办理工程价款支付。

(三) 参与工程概预算、结算审核和审计。

(四) 参与工程建设监督。

第七条 学校应当加强对建设项目的监督检查，明确内部审计部门监督检查的职责权限，内部审计部门应当独立行使监督检查权，对建设项目进行全过程监督。其主要职责包括：

(一) 对工程项目立项、招投标、建设进度、工程质量、资金使用各环节进行监督。

(二) 依据审计需要，开展建设项目专项审计工作。

(三) 参与建设项目竣工决算审计。

第八条 学校应当合理设置建设项目管理岗位，建立岗位责任制，明确职责权限，确保不相容岗位相互分离，相互制约。不得由同一部门或一人办理建设项目业务全过程。不相容岗位一般包括：

(一) 项目建议、可行性研究与项目决策分离。

(二) 概预算编制与审核分离。

(三) 项目决策与项目实施分离。

(四) 项目实施与价款支付分离。

(五) 项目实施与项目验收分离。

(六) 竣工决算与竣工算审计分离。

第九条 学校要明确经办和核算建设项目业务人员的素质要求，根据建设项目的特点，配备合格的人员办理建设

项目业务。办理建设项目业务的人员应具备良好的业务素质 and 职业道德，并符合学校规定的岗位规范要求。

第二章 建设项目立项

第十条 学校应当对建设项目立项进行可行性研究，根据实际工作及发展需要，进行前期调研和评估，自行组织或委托有资质的机构编制项目建议书及可行性研究报告。

《项目建议书》的主要内容包括：项目的必要性和依据、拟建规模、建设地点、投资估算、资金筹措、项目进度安排、经济效果和社会效益的估计、环境影响的初步评价等。

《项目可行性研究报告》的内容包括：项目概况、项目建设的必要性、项目建设选址及建设条件论证、建设规模和建设内容、项目外部配套设施建设、环境保护、消防、节能、社会风险评估、资金来源、经济效益、社会效益、项目建设周期及安排、招投标法规定的相关内容等。

第十一条 学校应当建立建设项目评审制度，组织工程、技术财会等部门专业人员、有关专家，或根据规定委托具有相应资质的咨询机构，对项目建议书和可行性研究报告进行评审，出具评审意见。项目建议书和可行性研究报告的编制人员或机构不应参与项目评审。

第十二条 学校应当建立建设项目立项相关的决策机

制，重大建设项目立项应当由学校领导班子或建设项目领导小组集体进行决策，严禁任何个人单独决策或者擅自改变集体决策意见，决策过程及各方面意见应当形成书面文件，与相关资料一同归档，妥善保管。

第十三条 建设项目立项经集体研究确定后，应当按有关规定将项目可行性研究报告、立项申请等报主管部门、发改部门及其他有关部门备案、审核、审批。

第十四条 学校应当依据批复意见，委托具备相应资质的机构编制项目初步设计及概预算，并组织内部相关部门、有关专家或根据规定委托具有相应资质的中介机构进行审核，出具评审意见。项目初步设计通过评审后，按规定报有关部门审批。

第十五条 建设项目立项通过后，学校建设项目管理部门应当按有关规定办理建设项目的报建手续，在正式施工前取得建设用地城市规划、环境保护、安全消防、施工等方面的行政许可。

第三章 建设项目招标

第十六条 学校应当按照国家有关规定，结合学校实际情况，制定建设项目招标管理办法。根据项目的性质和标的金额，明确招标范围和要求，规范招标程序。

第十七条 学校应当依法通过招标方式，将达到招标规模标准的建设项目勘察、设计、施工、监理和工程造价咨询等业务发包(委托)给具有相应资质等级的相关单位。

第十八条 学校应当对纳入预算与工程建设有关的服务设备、材料等的采购以及装饰、拆除、修缮等工程项目(其中装饰、拆除、修缮等工程项目预算经审核后)，根据政府集中采购目录和采购资金限额标准，进行政府采购

第十九条 学校一般应委托具有相应资质的招标代理机构进行招标。经相关部门批准可自行招标的，应确保单位具有编制招标文件和组织评标的能力，相关证明资料应一同报批。

第二十条 学校应当委托具有相应资质的招标代理机构或工程造价咨询单位编制工程量清单和招标控制价(标底)等文件，并由财会、审计等部门或委托其他具有资质的单位进行审核。标底预算须先经财政部门审核，或征得财政部门同意后委托中介机构审核，再进行公开招标。

第二十一条 学校应当依据国家有关规定组织建设项目的招标工作，招标活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，并接受有关部门的监督，招标结果应当按规定进行公示。

第二十二条 学校应采取签订保密协议、限制接触等必要措施，确保在开标前，标底、投标文件、评标委员会成员

名单等重要信息不被泄露，保证评标在严格保密的情况下进行。杜绝单位和个人非法干预、影响评标的过程和结果。

第二十三条 严禁同属集团下的单位或有隶属关系的单位在同一项目中承担项目管理、工程咨询、工程招标代理、勘察、设计、施工、监理、设备材料供应等工作。

第四章 财务管理及价款结算

第二十四条 学校财会部门应当根据有关会计制度规定，对建设项目资金进行核算和管理，建立健全建设项目财务管理制度，明确建设项目资金支付流程和审批权限，对支付条件、方式作出明确规定。

第二十五条 学校应当按照审批单位下达的投资计划和预算对建设项目资金实行专款专用，按规定标准开支，严禁截留、挪用和超批复内容使用资金。

第二十六条 学校财会部门应当加强与建设项目管理部门及承建单位的沟通，准确掌握建设项目进度，按照《建设工程价款结算暂行办法》规定，加强价款支付审核，严格按照计划、合同、进度办理价款结算。实行国库集中支付的建设项目，按照国库支付规定支付资金。

第二十七条 因建设项目变更原因造成价款支付方式

及金额发生变动的，施工单位及建设项目管理部门应当提供完整的书面文件和其他相关资料，报有关部门审核后，严格履行资金支付环节的各项手续。

第二十八条 学校财会部门应当加强工程竣工结算的审核，按规定办理结算、预留质保金。质保金到期支付应当履行审批手续，质保金不得提前支付

第五章 建设项目施工

第二十九条 学校应当加强建设项目施工现场管理，建立健全施工管理制度，明确岗位职责，建立岗位责任制，对施工进度、造价、工期以及施工单位等参建方进行监督和管理。

第三十条 学校建设项目应当按有关规定，依法委托有资质的监理公司对建设项目的施工质量、工期、进度、安全和资金使用等方面实施监督。

第三十一条 学校应加强对建设项目变更的管理，任何单位或者个人不得擅自变更建设项目，工程洽商和设计变更应当按照有关规定履行相应的审批程序。经批准的投资概算是工程投资的最高限额，如有调整，应当按照有关规定报原审批部门批准。

第六章 建设项目竣工决算

第三十二条 学校应当加强竣工验收的组织管理，建设项目竣工后，应当按照规定的时限及时办理竣工验收，编制竣工决算。

第三十三条 学校应制定合理的验收方案，对符合竣工验收要求的工程，应组织勘察、设计、施工、监理等单位组成验收组，对于重大工程和技术复杂工程，可邀请有关专家参加验收。根据有关规定需要进行专项验收的，应配合相关部门做好专项验收工作。

第三十四条 学校应当建立建设项目审计制度，由单位委托审计部门或具有相应资质的中介机构对建设项目实施审计，未经竣工决算审计、财政批复的建设项目，不得办理资产验收和移交手续。按规定应由有关部门对竣工决算进行审计或财政批复的，应按规定审计或报批。

第三十五条 单位应根据批复的竣工决算和有关规定办理建设项目资产移交工作。建设项目已实际投入使用但超时限未办理竣工决算的，单位应当根据对建设项目的实际投资暂估入账，转作相关资产管理。

第三十六条 学校应建立建设项目档案管理制度，及时收集整理建设项目各环节的文件、资料，并分类归档。在建

设项目竣工验收前，应组织建设项目档案专项验收，并及时向相关单位、部门移交建设项目档案。

第三十七条 审计部门对建设项目内部控制制度执行情况进行监督检查。对检查中发现的问题，应要求单位及相关部门及时纠正与整改，发现重大问题要写出书面报告，向有关领导和部门汇报，以便及时采取措施，纠正和完善。

第三十八条 学校建设项目业务应当接受财政、发改、建设、国土、审计、监察等部门以及社会的监督。任何单位和个人有权对建设项目中的违法行为进行控告和检举。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2013〕141号

关于印发《揭阳职业技术学院 专项资金管理办法》的通知

各系（部）、各部门：

《揭阳职业技术学院专项资金管理办法》已经院长办公会研究同意，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



抄送：学院党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2013年11月5日印发

揭阳职业技术学院专项资金管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对我院专项资金的规范管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》、《财政违法行为处罚处分条例》、《广东省高等职业教育专项资金管理暂行办法》等有关法律法规，结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 专项资金主要来源为中央专项资金、省级专项资金、地方专项资金、自筹资金、行业企业捐赠资金及其它投入资金。主要用于改善学院教学实验实训条件及仪器设备购置、培养专业带头人和骨干教师、改革课程体系和建设共享型专业教学资源库等创建示范性专业等。

第二章 管理原则与管理体制

第三条 专项资金坚持“集中使用，突出重点；总体规划，分年实施；项目管理，绩效考评”的管理原则，实行“学院统一规划、分类分项预算、年度收支平衡”和“项目单位根据建设内容及预算额度提出申请、学院组织论证审定、项目单位按规定组织实施”的管理办法。

第四条 学院成立专项资金管理领导小组（以下简称领导小组）。领导小组履行以下职责：

- (一) 负责制定学院专项资金总体建设目标。
- (二) 负责审核学院专项资金的项目申请计划。
- (三) 负责审核学院专项资金预算。
- (四) 负责审核学院专项资金预算调整方案。
- (五) 负责审核学院专项资金决算。

第五条 财务处负责专项资金的财务管理。

(一) 严格按照教育厅、财政厅批复下达的专项资金预算进行总体和项目控制，保证专项资金专款专用，实行会计事前、事中、事后监督。

(二) 配备专人专岗进行会计核算，对专项资金各子项目采取集中核算管理形式，保证专项资金会计资料的真实、完整。

(三) 严格按照省级有关财经法规和本实施细则规定，审核专项资金开支的合理合法性，保证专项资金发挥最大效益。

(四) 按时编制财务季报和年终决算，并形成建设项目资金使用财务报告，上报主管部门。

第三章 专项资金预算管理

第六条 为保证项目专项资金的合理使用，学院对各专业各项目预算资金按照建设项目使用，实行统一管理、合理分配，保证重点、兼顾全局。要保证各专业各项目建设资金足额到位。

第七条 专项资金预算必须遵循公开、公正、科学的原则，经过项目申报、评审、确立、预算资金核定等系列程序，逐级建

立严格、规范的评审机制，并按照上级主管部门的规定和要求，制定预算方案。

第八条 学院财务处根据批准的建设计划预算按子项目下达预算控制数。子项目单位限期启动项目建设、限期按规定使用资金、限期办理结算手续。项目按批准的计划建设完毕后如有资金结余，一律收归学院领导小组按规定程序处理。

第九条 各子项目负责人必须严格按照批准的项目建设内容和预算控制数执行，一律不得超预算控制数使用资金；经批准确定的年度项目建设计划及资金预算一般不得调整。如因客观原因造成建设内容变动确需调整的，需按管理程序报领导小组和相应主管部门审批后，方可执行。所有的调整项目都必须符合专项资金开支范围和相关财务法规制度的规定。

第四章 专项资金支出

第十条 专项资金支出主要包括：

（一）教学实验实训条件建设项目

1. 仪器设备及软件的论证、采购、运输、安装、调试等费用。
2. 新建、改建、扩建校内实验实训基地所需要的基本建设、配套设施论证、采购、运输、安装、调试和搬迁等费用。
3. 校外实训基地建设所发生的费用。
4. 实训项目开发、校内外实训基地运行管理所需的费用。
5. 实训制度、规程、环境建设发生的费用。

6. 中央专项资金用于实验实训设备购置部分的经费一般不超过中央专项资金总额的 50%。

(二) 课程体系与教学内容改革建设项目

1. 与课程相关的调研、会议差旅费。差旅费指为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、住宿费及其它费用。

2. 购买课程建设需要的图书资料、教学软件、声像资料。

3. 课程视频资料制作和网页制作费用。

4. 课程考核与试题库开发相关费用。

5. 编制教学参考资料与辅助资料所需费用。

6. 添置必要的小型教学仪器、用品（没有达到固定资产管理的物品）。

7. 课程建设所需支出的劳务费和外协费。

8. 与企业合作开发课程的合作费。

9. 其他与课程建设相关的费用。

(三) 师资队伍建设项目

1. 校内培养“高层次专业带头人”和“双师型骨干教师”的科研（技术开发）启动费（或资助费），参加国内、外学习费用（含学术性会议），培训费，差旅费，购置专业图书（软件），证书费，参加专业团体的会员费、会费等。

2. 教师下企业实习的交通费、培训费，考试费，证书费等。

3. 聘请企业兼职教师的课酬费，专家讲座（咨询）费等。

4. 出国进修费用，包括国外培训费，差旅费，生活补贴，签证费等。

5. 中央专项资金用于师资队伍建设部分的经费一般不超过中央专项资金总额的 15%，其中 1/3 可用于聘用上述类型兼职教师。

（四）项目管理费

1. 主要用于示范建设办公室统一组织的项目论证、评审、考核、验收所需的会议费、差旅费、办公费、交通费、专家劳务费等。

2. 经过学院认定可以在学院专项资金中列支的费用。

（五）其他支出使用规定

1. 餐饮费等招待费用由院办统筹安排，可从学院自筹资金项目中开支，中央财政资金和省财政资金严禁开支招待费。

2. 中央财政专项资金不能用于专职人员引进及校内专业带头人或双师骨干教师的福利性补贴。

3. 不属于项目建设的办公经费、教学经费、工资奖金、差旅费、交通费及其他费用不能使用项目资金。

4. 未经申请批准的超出项目专项资金预算或定额的费用不能开支。

第十一条 专项资金的开支范围和开支标准必须按照国家有关规定执行。凡纳入政府采购的支出项目，必须按照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定执行招投标程序进行。

第五章 决算管理

第十二条 学院需将专项资金收支情况纳入年度决算统一编报。

第十三条 学院在上报决算时应对专项资金使用情况进行必要的文字说明。文字说明的主要内容包括：预算执行情况、资金使用效益情况、资金管理情况、存在的问题和建议等。

第六章 监督检查与绩效考评

第十四条 所有与高职专项资金有关的各级领导、项目负责人和财会人员，都应自觉维护国家财经纪律，同时接受有关领导机关、财政、审计、银行等部门的监督和检查，发现问题及时纠正。

第十五条 学院将组织专门人员依照有关法规和政策，对专项资金的使用进行审计监督，对投入效益进行审计分析及绩效考评，根据绩效考评结果，对建设成效突出的部门给予必要的奖励。如发现有截留、挤占、挪用专项资金的行为，以及因管理不善导致资金浪费、资产毁损、效益低下的，暂停其后续拨款。限期整改后并经核查确已纠正的，可恢复或适当调整拨款，否则将取消项目并终止拨款，对情节严重的责任人员，将按照国家有关规定追究其行政或法律责任。

第七章 附则

第十六条 本办法由财务处、科研设备处负责解释。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2021〕144号

关于印发《揭阳职业技术学院预算管理办法》 等制度文件的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

《揭阳职业技术学院预算管理办法》等两项制度、两个岗位职责说明书和三个相关流程图（见附件）已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请组织学习并从发文之日起执行。

- 附件：
1. 揭阳职业技术学院预算管理办法
 2. 揭阳职业技术学院收入管理办法
 3. 预算业务管理岗位职责说明书
 4. 预算业务管理流程图
 5. 国有资产业务总账岗位说明书
 6. 国有资产业务管理流程图

7. 收支业务管理流程图



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2021年12月14日印发

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2025〕8号

关于印发《揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法》（2024年修订）的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

新修订的《揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法》已经在党委会审议通过，现印发给你们，请认真组织学习并从发文之日起执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2025年1月14日印发

揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法

(2024年修订)

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《广东省科技创新条例》、《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）和《广东省科学技术厅科技计划项目科研诚信管理办法》（粤科规范字〔2024〕2号）等文件精神，进一步加强和规范学校的科研项目经费管理，调动科研人员的积极性，强化激励机制，促进科研工作的健康发展，现结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指项目是指学校科研人员以学校名义承担的科研项目，包含以下三类：1. 从国家、省、市政府相关主管部门申请的纵向研究项目；2. 从各级政府职能部门、企事业单位、社会团体等获得的委托或合作研究的项目，包括理论与实践研究、技术开发、技术转让、技术服务及技术咨询等，即横向研究项目；3. 由学校下达的各类校级研究项目、科研平台和科研团队等。

第三条 实行项目负责人负责制。经费使用以项目计划任务书或项目合同为依据，严格执行项目收支预算；项目负责人应当自觉接受各有关部门的管理和监督，并对项目经费

使用的真实性、合规合法性和有效性承担直接的经济与法律责任。

第二章 经费收入和支出管理

第四条 经费到账后，项目负责人须凭科技与设备处备案到财务处办理经费入账手续。横向项目委托（合作）方在银行汇款时，须在备注中注明横向项目名称。

第五条 对于纵向项目，上级文件有明确经费配套要求的，由学校科研管理主管部门根据学校实际情况提出经费配套方案，报校长办公会审批。上级文件没有明确要求的，学校为第一承担单位的项目，可根据项目级别、类别及项目实际需要予以配套经费（详见下表）；学校为非第一承担单位的项目原则上不予经费配套。

项目级别	具体项目类别	配套比例/金额	配套上限金额
国家级	973、863 计划项目，国家自然科学基金/社会科学基金重点项目及国家教育科研规划项目	40% (其中青年项目类配套比例为 30%)	10 万元
省（部）级	含科技厅重大专项项目、杰出青年项目，自然科学基金项目、科技计划项目、哲学社科规划项目(重点、一般	30%	5 万元

	项目), 省哲学社科规划项目等		
	各类省级立项不资助项目(含省教育厅认定类项目)	1 万元	

第六条 纵向项目的下达经费、横向项目的到位经费, 在获得批准文件或签订相关合同书后, 自经费汇入学院账户起, 一次性拨付给项目使用; 与外单位合作的项目经费, 按学校与该单位签订的合同或协议规定执行。学校为第一完成单位的项目, 外拨经费不得超过经费总额的 60%。

第七条 纵向项目经费的开支范围主要包括直接经费和间接经费。具体开支范围如下:

(一) 直接经费

包括: 设备费、业务费、直接人力资源成本费三大类。
其中:

设备费: 与科研项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具, 及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等支出均可在设备费科目列支

业务费: 项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用, 发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用, 以及其他相关支出。

直接人力资源成本费：项目负责人及项目成员外参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，含专家咨询费、讲课费等。

直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

（二）间接经费

间接费用是指项目依托学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用以及激励科研人员的绩效支出等。绩效支出单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。纵向项目学校提取总经费 5% 作为科研管理费，用于补偿学校水电、由学校负责组织评审的项目评审费用等成本支出。

间接费用实行总额控制，按照不超过直接费用扣除设备费后的 30% 核定，对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例不超过 60%，可全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

第八条 校级项目经费的使用参照纵向科研项目经费的使用执行。校级项目在未结题前，项目经费使用不得超过总经费的 70%。

第九条 横向项目经费由项目组按照委托（合作）方或合同约定自主支配使用，各类开支比例不作硬性要求，项目负责人应科学、合理、真实地编制项目经费预算。横向项目提取 3%作为科研管理费，用于补偿学校水电、由学校负责组织评审的项目评审费用等成本支出。项目组在保证完成所有项目任务的前提下，结余经费可用于奖励项目组成员，原则上最高额度不得超出项目总经费的 45%，给予科技人员的报酬和奖励支出在核定的单位绩效工资总量外单列。

第十条 项目经费的使用应符合国家、省、市相关法律法规及学校相关规章制度，在科研经费正式投入使用之前，项目负责人须签署《揭阳职业技术学院科研诚信承诺书》（附件 1），并严格按项目计划任务书或项目合同书开支预算执行，原则上不得随意调整。如遇特殊情况确需调整的，由项目负责人填写《揭阳职业技术学院科研项目经费预算调整申请表》（附件 2），并符合项目国家和地方有关规定调整范围，经科技与设备处、财务处审核同意后，报下达单位批准后执行。校级项目实施全过程管理，中期检查前可申请调整预算一次，之后不再予以调整。横向项目经费调整，须经项目委托（合作）方同意后方可变更。

第三章 项目的决算和结账

第十一条 科研项目经费报销，根据财务管理规定执行。科研项目绩效需项目结题后方可报销。

第十二条 在研项目负责人调离学院后，可变更项目承担单位，变更后，剩余配套经费予以回收。若不变更项目承担单位，应变更为我校在职人员作为项目负责人，原负责人可以继续参与项目研究，变更后配套经费可以继续使用。

第十三条 科研人员在承担科研项目后，未能按时结题或撤项的，不能作为职称评审、岗位聘用、年度考核和考核评价的业绩成果并追回已使用的经费；因不可抗力等原因，达不到预期目标而失败的，不予追究科研人员责任，但要提供详细的过程资料，研究报告并通过立项及成果评定委员会的审查，并回收剩余及配套资金。

第四章 附则

第十四条 本办法与国家、省厅等上级文件相冲突的，以上级文件为准；学校其他科研项目经费管理制度与本办法相冲突的，按本办法执行。

第十五条 本办法自颁布之日起执行，由科技与设备处、财务处根据职责权限负责解释。

附件 1：揭阳职业技术学院科研诚信承诺书

附件 2：揭阳职业技术学院科研项目经费预算调整申请表

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2023〕150号

关于印发《揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

新修订的《揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法》已经在校长办公会通过，现印发给你们，请认真组织学习并从发文之日起执行。

揭阳职业技术学院
2023年12月18日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2023年12月18日印发

揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《广东省财政厅 广东省审计厅关于省级财政科研项目资金的管理监督办法》（粤财〔2019〕5号）和《广东省人民政府印发关于进一步促进科技创新若干政策措施的通知》（粤府〔2019〕1号）等文件精神，进一步加强和规范学校的科研项目经费管理，调动科研人员的积极性，强化激励机制，促进科研工作的健康发展，现结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指项目是指学校科研人员以学校名义承担的科研项目，包含以下三类：1. 从国家、省、市政府相关主管部门申请的纵向研究项目；2. 从各类企、事业单位获得的委托或合作研究的项目，包括理论与实践研究、技术开发、技术转让、技术服务及技术咨询等，即横向研究项目；3. 由学校下达的各类校级研究项目、科研平台和科研团队等。

第三条 实行项目负责人负责制。经费使用以合同为依据，严格执行项目收支预算；项目负责人应当自觉接受各有关部门的管理和监督，并对项目经费使用的真实性、合规合法性和有效性承担直接的经济与法律责任。

第二章 经费收入和支出管理

第四条 经费到账后，项目负责人须到财务处办理经费入账手续并到科技与设备处备案。横向项目委托（合作）方在银行汇款时，须在备注中注明横向课题名称。

第五条 对于纵向项目，上级文件有明确经费配套要求的，由学校科研管理主管部门根据学校实际情况提出经费配套方案，报校长办公会审批。上级文件没有明确要求的，学校为第一承担单位的项目，可根据项目级别、类别及项目实际需要予以配套经费（详见下表）；学校为非第一承担单位的项目原则上不予经费配套。

项目级别	具体项目类别	配套比例/金额	配套上限 金额
国家级	973、863 计划项目，国家自然科学基金/社会科学基金重点项目及国家教育科研规划项目	40% (其中青年项目类配套比例为 30%)	10 万元
省（部） 级	含科技厅重大专项项目、杰出青年项目，自然科学基金项目、科技计划项目、哲学社科规划项目(重点、一般项目)，省哲学社科规划项目等	30%	5 万元
	各类省级立项不资助项目	1 万元	

第六条 纵向项目的下达经费、横向项目的到位经费，在签订相关合同书后，自经费汇入学院财务账户起，一次性拨付给项目使用；与外单位合作的项目经费，按学校与该单位签订的合同或协议规定执行。学校为第一完成单位的项目，外拨经费不得超过经费总额的 60%。

第七条 纵向项目经费的开支范围主要包括直接经费和间接经费。具体开支范围如下：

（一）直接经费

包括：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/ 信息传播/知识产权事务费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、设备费等。其中：

材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、

文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

会议费/差旅费/国际合作与交流费：指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。

劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的承担单位编制外的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费科目列支。劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制，原则上不得超出项目总经费的 20%，支出标准按照有关规定执行。

设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

其他：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支

出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接经费

间接费用是指项目依托学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用以及激励科研人员的绩效支出等。绩效支出单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。纵向课题学校提取总经费 5%作为科研管理费，横向课题提取 3%作为科研管理费。

间接费用按照不超过项目支出总额的一定比例核定。科技研发类项目的间接经费不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例：500 万及以下部分为 20%，超过 500 万至 1000 万部分为 15%，超过 1000 万部分为 13%；哲学社科类项目的间接费用一般按照不超过项目支出总额的一定比例核定，具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。

第八条 校级项目经费的使用参照纵向科研项目经费的使用执行。校级项目在未结题前，项目经费使用不得超过总经费的 70%。

第九条 横向项目经费由项目组按照委托（合作）方或合同约定自主支配使用，各类开支比例不作硬性要求，项目

负责人应科学、合理、真实地做好项目经费预算。课题组在保证完成所有项目任务的前提下，结余经费可用于奖励项目组成员，原则上最高额度不得超出项目总经费的 45%，给予科技人员的报酬和奖励支出在核定的单位绩效工资总量外单列。

第十条 项目经费的使用应符合国家、省、市及学校相关法律法规，并严格按项目计划任务书或项目合同书开支预算执行，原则上不得随意调整。如遇特殊情况确需调整的，由项目负责人提出预算调整方案，并符合项目国家和地方有关规定调整范围经科技与设备处、财务处审核同意后，报下达单位批准后执行。横向项目经费调整，须经项目委托（合作）方同意后方可变更。

第三章 项目的决算和结账

第十一条 项目在研期间，年度结转资金可以在下一年度继续使用。项目完成后经费如有节余，结余经费中的下拨经费按照经费下达单位的相关规定执行，学校配套经费一般可结转 1 年，用于项目的后续研究，结转 1 年后仍未使用完的经费予以回收。

第十二条 科研项目经费报销，根据财务管理规定执行。科研项目绩效需项目结题后方可报销。

第十三条 在研项目负责人调离学院后，可变更项目承

担单位，变更后，剩余配套经费予以回收。若不变更项目承担单位，应变更为我校在职人员作为项目负责人，原负责人可以继续参与项目研究，变更后配套经费可以继续使用。

第十四条 科研人员在承担科研项目后，未能按时结题或撤项的，不能作为职称评审、岗位聘用、年度考核和考核评价的业绩成果并追回已使用的经费；因不可抗力等原因，达不到预期目标而失败的，不予追究科研人员责任，但要提供详细的过程资料，研究报告并通过立项及成果评定委员会的审查，并回收剩余及配套资金。

第四章 附则

第十五条 本办法与国家、省厅等上级文件相冲突的，以上级文件为准；学校其他科研项目经费管理制度与本办法相冲突的，按本办法执行。

第十六条 本办法自颁布之日起执行，由科技与设备处、财务处根据职责权限负责解释。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2023〕153号

关于印发《揭阳职业技术学院经费支出审批规定》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院经费支出审批规定》印发给你们，
请认真贯彻执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2023年12月29日印发

揭阳职业技术学院经费支出审批规定

为进一步加强学校经费管理，明确经费支出审批权限和责任，提高资金使用效率，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》以及《政府会计制度》等相关法律、法规和规章制度，结合学校实际，制定本规定。

第一条 经费支出概念

本规定所指的经费支出是指学校财务处负责核算和管理的经费，包括教育事业经费、科研事业经费、行政管理经费、后勤保障经费、退休经费、基本建设经费、代管经费等各项经费支出。

第二条 经费支出原则

1. 责任管理原则。学校实行校长领导下的分类管理、分级审批、责任到人原则。各系（部、院）及行政教辅部门（下称单位）应确定一至两名报账员负责本单位公用经费报账等财务相关工作。单位（项目）负责人和经费使用人对经费使用的真实性、合理性、合规性、相关性承担经济和法律責任。

2. 预算控制原则。学校各项经费须严格按预算进行归口管理和控制，未经预算调整程序，学校任何单位或个人不得改变经费使用用途或超预算审批。

3. 合理授权原则。各单位主要负责人因工作学习离开学校期间，可以授权委托本单位其他负责人代管本单位财务工

作，同时行使经费使用审批权，并出具授权委托书，经分管财务校领导批准后，报财务处备案；校领导因工作学习或其他特殊情况离开学校期间，由校长或校长授权委托其他校领导审批；校长因工作学习或其他特殊情况离开学校期间，由校长授权委托其他校领导审批。

4. 审批回避原则。单位发放的非统一人员经费中（例如差旅费、科研课题绩效等），发放对象含有单位（项目）负责人的应回避，由归口单位负责人审批（没归口单位由分管（联系）领导审批）；发放对象含有归口单位负责人的，由分管（联系）领导审批；以此类推。

第三条 行政与教辅部门、继续教育部日常经费支出审批程序

日常经费包括单位预算中的综合包干经费（含办公费）、水电费、印刷费、差旅费、零星维修、公车运行费、培训费、出国出境费等日常运行费用。

1. 单项经济业务 1 万元以内，由单位负责人审批，财务处审核。

2. 单项经济业务 1-5 万元（含 1 万元），由单位负责人、财务负责人审核，分管（联系）校领导审批。

3. 单项经济业务 5-20 万元（含 5 万元），由单位负责人、财务负责人、分管（联系）校领导审核，分管财务校领导审批。

4. 单项经济业务 20 万元以上（含 20 万元），单位负责人、财务负责人、分管（联系）校领导、分管财务校领导审核，校长审批。

5. 科技节、技能大赛项目按科研经费支出审批流程执行。

第四条 各系（部、院）党建经费、综合包干经费中的办公费、教师活动费支出审批程序

1. 单项经济业务 1 万元以内，由单位负责人审批，财务处审核。

2. 单项经济业务 1-20 万元（含 1 万元），由单位负责人、财务负责人审核，分管财务校领导审批。

3. 单项经济业务 20 万元以上（含 20 万元），单位负责人、财务负责人、分管财务校领导审核，校长审批。

各系（部、院）项目经费、综合包干经费中的学生活动费、科研学术交流费、实训基地建设费、实习经费支出审批程序

1. 单项经济业务 1 万元以内，由单位负责人审批，财务处审核。

2. 单项经济业务 1-5 万元（含 1 万元），由单位负责人、财务负责人审核，分管业务校领导审批。

3. 单项经济业务 5-20 万元（含 5 万元），由单位负责人、财务负责人、分管业务校领导审核，分管财务校领导审批。

4. 单项经济业务 20 万元以上（含 20 万元），单位负责人、财务负责人、分管业务校领导、分管财务校领导审核，校长审批。

学生活动费、迎新经费由分管学生业务校领导审批；

综合包干经费-科研学术交流费由分管科研校领导审批；

就业指导课建设费、就业经费由分管创新创业与就业校领导审批；

综合包干经费-实习经费、思政专款、专业建设费、专业群建设费、省级品牌专业建设专项由分管教学校领导审批；

综合包干经费-实训基地建设费、实验实训耗材由分管实验实训校领导审批；

其余项目经费由分管财务领导审批。

系（部、院）经费审批权限一览表（金额单位：元）

审批权限	单位负责人	分管业务校领导	联系校领导	分管财务校领导	校长
综合包干经费-办公费、教师活动费、党建经费	1 万元以下	——	——	1 万（含）至 20 万	20 万（含）以上
综合包干经费-学生活动费、实习经费、科研学术交流费、实训基地建设费	1 万元以下	1 万（含）至 5 万	——	5 万（含）至 20 万	20 万（含）以上
就业指导课建设费、就业经费、思政专款、专业建设费、专业群建设费、省级品牌专业建设专项、实验实训耗材、迎新经费	1 万元以下	1 万（含）至 5 万	——	5 万（含）至 20 万	20 万（含）以上
其余项目经费	1 万元以下	——	——	1 万（含）至 20 万	20 万（含）以上

第五条 科研经费（含课题、教研、创新强校、质量工程等）支出审批程序

1. 单项经济业务 1 万元以内，由科研项目负责人、财务处审核，归口单位负责人审批。

2. 单项经济业务 1-5 万元（含 1 万元），由科研项目负责人、归口单位负责人、财务处负责人审核，归口单位分管校领导审批。

3. 单项经济业务 5-30 万元（含 5 万元），由科研项目负责人、归口单位负责人、财务处负责人、归口单位分管校领导审核，分管财务校领导审批。

4. 单项经济业务开支 30 万元以上（含 30 万元），由科研项目负责人、归口单位负责人、财务负责人、归口单位分管校领导、分管财务校领导审核，校长审批。

第六条 人员经费支出审批程序

学校人员工资、津贴、绩效、科研奖励等有关经费，需严格按照国家、省市和学校相关标准发放，由组织实施单位负责人、财务负责人、分管校领导审核，分管财务校领导审批。

劳务费支出按照行政与教辅部门日常经费审批规定执行。

第七条 学生奖助学金支出审批程序学生的各类奖助

学金（含奖助贷补），由学生工作处、财务处按照国家及学校相关规定办理，审批额度按照日常经费审批程序执行。

第八条 政府采购及基本建设经费支出审批程序

政府采购款支付执行政府采购有关制度，专款专用。基本建设工程款，须按照年度投资计划和基建合同规定的工程进度拨付，并按照下列程序审批。

1 万元以内，由单位负责人审批，财务处审核；1-10 万元（含 1 万元），单位负责人、财务负责人审核，分管（联系）校领导审批；10-20 万元（含 10 万元），单位负责人、财务负责人、分管（联系）校领导审核，分管财务校领导审批；20 万元以上（含 20 万元），单位负责人、财务负责人、分管（联系）校领导、分管财务校领导审核，校长审批。

工程建设中，涉及超合同或预算、工程变更（含功能变更和设计变更）的工程，须严格按照基本建设管理程序的相关规定完成确认和审批手续，才能提出款项支付申请，审批程序按照上述规定执行。

第九条 代管经费（党费、团费）支出审批程序

1 万元以内，由单位负责人审批，财务处审核；1-10 万元（含 1 万元），由单位负责人、财务负责人审核，分管校领导审批；10-20 万元（含 10 万元），由单位负责人、财务处负责人、分管校领导审核，分管财务校领导审批；20 万元

以上（含 20 万元），由单位负责人、财务负责人、分管校领导、分管财务校领导审核，校长审批。

第十条 涉及人员费用按要求追加以下审批环节：

“党建经费”支出的费用，党（总）支负责人为证明人，党（总）支负责人个人费用，由一名总支委证明，单位负责人审批；单位负责人出差，由分管（联系）校领导审批；学院领导副职出差，校长审批；书记、校长出差，分管财务副校长审批。

第十一条 学校招待费由学校党政办公室负责人、财务处负责人、分管财务校领导审核、校长审批。

第十二条 规范财务收支行为，明确资金审批程序、范围和权限，落实经济责任制，财务处将严格按照国家和学校的相关财经管理规定，对经办人相关票据的合法性、真实性、正确性和完整性进行审核，并据此进行会计核算。

第十三条 本规定所指单位负责人是指学校直属各二级单位正职或主持工作的副职。

第十四条 本规定由财务处负责解释，从 2024 年 1 月 1 日起执行，《关于印发〈揭阳职业技术学院经费支出审批规定〉的通知》（揭职院〔2021〕49 号）同时废止。过去有关规定或制度与本规定不符的，以本规定为准。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2023〕154号

关于印发《揭阳职业技术学院经费报销规定》 的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院经费报销规定》印发给你们，请认真贯彻执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2023年12月29日印发

揭阳职业技术学院经费报销规定

为加强学校财务管理，防范财务风险，规范经费报销行为，根据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》等有关法律法规和规定，结合我校实际，特制定本规定。

第一条 学校各系（部、院）及行政教辅部门（以下简称单位）办理报销业务，必须执行本规定。

第二条 日常经费报销

1. 办理报销业务，须将原始凭证按类别整齐有序地粘贴，原始凭证的内容，包括日期、抬头（揭阳职业技术学院）、纳税人识别号（12445200723813013Y）、经济业务的具体内容、金额大小写、所购货物（或劳务）的单位和数量、单位发票专用章（不能盖公章或其他印章，否则无效）等各项都要填写完整，并保证字迹清晰明了，通过网报系统办理报销。

2. 原始凭证金额的大小写必须相符，购买实物的原始凭证须办理验收入库手续，由经办人、验收人、单位（项目）负责人签名，写明领用单位及用途，并附领用凭据。在日常办公、教学、科研、竞赛等活动中购买租赁、视频录制、图像处理、论文校对编辑等服务的，需附验收报告（包括验收时间、验收具体内容、验收结论、验收小组成员、项目负责人签名、部门公章）。

3. 原始凭证不得有涂改、挖补等现象，如有错误，应当

由出具单位重开。

4. 从外单位取得的原始凭证，无税务或财政部门监制章的发票和收据，一律不予报销。原始凭证取得后原则上必须在当年度报销，在年末取得来不及报销的，必须在次年6月底前报销，逾期不予办理。差旅费报销必须在出差返校后15个工作日内完成。

用公务卡支付取得的发票，发票销售方须与公务卡支付记录中收款方一致；若收款方显示为“网银在线”“财付通”等收款平台无法判断收款方名称时，则发票销售方须与店铺经营者名称一致（即营业执照上的公司名称）；不一致的不予报销。

5. 购买办公用品、零星图书、其他用品必须有明细或附购物清单，且清单必须是税控系统打印出来的。开展各项活动购买的用品、奖品，报销时须附用品、奖品签领表。

6. 教学、行政业务邮资的报销必须凭邮政局开具的邮资发票，严禁以各种邮资证明单等不合格单据报销。

7. 严格执行公务卡制度和现金管理规定。公务卡的使用按照《关于印发〈揭阳职业技术学院公务卡使用管理暂行办法（试行）的通知〉》（揭职院〔2012〕92号）执行。工商企业或个体经营户开出的发票，一次性开支在1000元（含）以上的，必须通过银行转账或公务卡结算支付，不得支付现金。通过银行转账支付的，发票开具抬头、收款单位、合同

必须一致，不接受第三方发票。

8. 基建、维修、设备安装等支付工程款(含预付进度款)，必须凭正式发票，并附招投标有关资料、工程合同(协议)、工程结算或进度表、监理报告、财政部门审核后后方可办理。

9. 物资采购需附物资验收表方可报账。单项价值在规定标准以上(一般设备 1000 元，专用设备 1500 元)，使用年限在一年以上的，须按固定资产入账。单项价值未达到上述标准但耐用时间在一年以上的大批同类物品(如图书设备散件等)，也按固定资产入账，附固定资产验收单和领用单。未达到上述标准的家具用具用品等需办理低值易耗品入库单。

10. 凡遗失飞机票、车船票，须由当事人书面报告说明情况，并提供订票资料，单位领导签批意见、加盖本单位公章，并经分管校领导批准后，可将报告代作原始凭证报销，金额一律按实际票面金额的 90% 报销。

11. 因个人责任造成的各种罚款，不予报销。

12. 各单位负责人必须严格遵守学校支出审批额度规定，对同一经济事项不能以“化整为零”的方式拆分办理支出报销手续，逃避审批、审查和财务监督。

13. 凡是发放讲座酬金以及学生的各种奖学金、困难补助、勤工助学金等费用，一律不发现金，直接发放至银行卡中。

14. 缴纳各种协会等会费的，需经党政办公室办文方可报销。

15. 涉及公务卡消费记录较多的，需填制公务卡刷卡支付记录汇总表（附件 8）方可报销。

第三条 关于差旅费的报销

1. 工作人员因公出差（含会议、培训、课题研究、实习巡视等，下同）须履行审批手续（附表 1）。

2. 处级及以下人员不得乘坐火车（含高铁、动车）软席或一等座，未按规定乘坐的，超支部分自理。科级及以下人员原则上不得乘坐飞机，因出差旅途较远或出差任务紧急乘坐飞机要从严控制，需经分管（联系）领导批准方可乘坐飞机。学生外出参加比赛等一律不得乘坐飞机。

3. 工作人员因公出差给予伙食补助，按出差自然天数，市内（普宁市、惠来县、揭西县、粤东新城、大南海石化工业区）每人每天 60 元（榕城区、揭东区、高新技术产业开发区、产业转移工业园不发补助），市外每人每天 100 元，会议，培训有安排食宿的，只补助往返两天；市内交通费实行定额包干，按往返两天计发交通费补助，市内每人每天 40 元，市外每人每天 80 元。乘坐出租车、滴滴等专车票据一律不得报销。

4. 工作人员选择乘坐非公共交通工具出差的，实行定额包干（附表 2），定额包干是指从学校到目的地之间的往返城

市间交通费用，不包含目的地市内交通补助，市内交通补助按前款 3 执行。

5. 工作人员出差住宿标准如下（附表 3）。

6. 关于工作人员出差实际发生住宿而无住宿发票的处理。工作人员出差，如果住在自己或亲朋家里，无住宿发票的，由出差人员说明情况并经所在单位领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。工作人员出差参加中央、省机关单位、市委市政府及有关单位统一组织的活动，实际发生住宿而无住宿发票的，参照前项执行。

7. 工作人员出差所发生的住宿费、会议费及机票全部通过公务卡消费。如果出差人员及费用项目较多的须填写出差费用计算表（附表 4）。

8. 所有出差的工作人员都必须在报销单“出发人”栏内签名，报销时所计发的伙食补助及市内交通补助分别转入每个出发人银行卡中。

9. 工作人员要增加规矩意识和纪律意识，因公出差原则上实行事前审批，否则不予报销差旅费。若因时间关系来不及办理事前审批手续的，需先请示领导同意，外出返回后三天内办妥外出审批手续。参加会议、培训（含科研项目）等必须先将会议培训文件交给学校党政办公室办文，否则不予报销。出差审批原则上实行“一出一审”，即出差一次，审批一次。

第四条 关于专家劳务费及讲座（培训）酬金等的报销

1. 专家劳务费是指参加我校项目评审、论证等校外专家所获取的劳务报酬，支付标准按国家、省市有关标准执行，并填制项目评审、论证专家劳务费发放表（附表 5、附评审、论证结果），按规定程序审批后通过银行付款。

2. 讲座酬金是指应邀或受上级指派来我校开设学术讲座所支付的劳务报酬，按现有规定执行，标准由科技与设备处掌握，主办单位需填制学术讲座酬金发放表（附表 5）按规定程序审批后通过银行付款。

3. 培训课酬由主办单位填制培训酬金发放表（附表 5）按规定程序审批后通过银行付款。

4. 校内专家不发放劳务费及讲座酬金。

5. 学校临时用工（如搬运课桌椅、杂物等）按每小时 10 元，每天不超过 100 元计发。工作完成后填写临时劳务用工表按规定审批后发放至银行卡中（附表 6）。

第五条 关于职工探亲费的报销

根据《国务院关于职工探亲待遇的规定》，凡在我校工作满一年的正式编制教职员工，与配偶不住在一起，又不能在公休假日团聚的，可享受探望配偶的待遇；与父亲、母亲都不住在一起，又不能在公休日团聚的，可享受本规定探望父母待遇。但是，职工与父亲或与母亲一方能在公休假日团聚的，不能享受本规定探父母的待遇。

1. 未婚职工探父母的，已婚职工探配偶的，每年给假一次，所需费用由学校报销。

2. 已婚职工探父母的每四年给假一次，费用在本人月标准工资 30%以内的（标准工资以组织人事处提供数字为准），由本人自理，超过部分由学校报销。

3. 教职工探亲必须在寒暑假（特殊情况，不能在寒暑假探亲的，经领导批准），不能乘坐飞机，乘坐火车的不分职级一律按硬座票报销。

4. 乘轮船的按三等舱或四等舱位票报销。

5. 乘坐出租车、顺风车、快车等费用自理。

6. 教职工探亲不计发市内交通补助和伙食补助，不报销住宿费。

第六条 关于科研经费的报销

科研经费的报销须取得合法有效的票据，按项目完成进度报销，项目所发生的办公耗材、资料费、外出调研课题研讨费、论文版面费等应各占一定比例（具体以项目任务书的资金计划表为准），以发表论文形成成果的，须报销版面费，版面费的报销可选择由学校对公转账汇款或由本人先行用公务卡垫付，选择由学校对公转账汇款的，需提供论文录用通知书等有关资料。

科研项目的绩效发放必须是已结题或具备结题条件的项目。

科研项目须先到归口管理部门进行登记，报销时报销内容用途须与预算申报书一致，否则不予报销。

科研项目结题后，除发放绩效及结题时间前取得的未报销发票外，其余费用不予报销。

第七条 其他规定

1. 各单位必须严格执行各项财经法律法规，不得以业务或工作需要为名，虚开代开发票，套取财政资金，违者一经发现，按有关规定论处，一切后果自负。报销时必须在发票背面写上“发票无假”、“业务真实”字样，并由单位（项目）负责人和经办人、证明人签名确认，否则不予报销。

2. 各单位在发票审批手续完毕后请根据需要自行复印留存，今后财务处除复印银行汇款单或流水单外，其他一律不予复印。

3. 各单位报销经费须提供有关单据或资料并粘贴整齐（附表7）。

4. 所有电子发票按“报销单号+部门名称+经办人”命名格式发送至财务处指定负责人处。

第八条 本规定由财务处负责解释，从2024年1月1日起执行，学校有关规定与本规定不符的，以本规定为准。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2019〕63号

转发《关于印发〈市直党政机关和事业单位会议费管理办法〉的通知》等五个文件的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

现将揭阳市财政局《关于印发〈市直党政机关和事业单位会议费管理办法〉的通知》（揭市财文〔2014〕157号）、《关于印发〈市直党政机关和事业单位差旅费管理办法〉的通知》（揭市财文〔2014〕159号）、《关于市直党政机关和事业单位差旅费管理问题的补充通知》（揭市财文〔2016〕116号）、《关于印发〈市直机关和事业单位省内乘用非公共交通工具出差定额包干管理办法〉的通知》（揭市财文〔2019〕17号）、《转发财政部中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（揭市财文〔2015〕252号）等五个文件再次转发给你们，结合我校实际，

作出如下补充规定，请组织认真学习并遵照执行。

一、各系（部）、各部门、电商学院行政负责人是本单位教职工因公出差、学习、培训等的第一责任人，对其真实性、合法性负责。

二、教职工因公出差（含会议、培训、课题研究、实习巡视等，下同）须履行审批手续（附件 6），其中领导干部直接填写《领导干部外出请示报告单》（附件 7）。不参加要求食宿费用自理的会议或培训，法律法规有明文规定或经有关部门批复同意的强制性培训项目的除外。

三、教职工因公出差产生的市内交通费实行定额包干，按往返两天（指头尾两天）计发交通费补助。乘坐出租车、滴滴等专车票据一律不得报销。

四、城市间交通费在规定乘坐交通工具的等级内凭据报销，未按规定等级乘坐交通工具，超支部分由个人自理。科级及以下人员原则上不乘坐飞机，因出差旅途较远或出差任务紧急需乘坐飞机的，需经事前批准（附件 8），方可办理报销手续。

五、教职工选择乘用非公共交通工具出差的，须事前申请并经批准（附件 9），方可办理报销手续。

六、教职工外出从事课题研究、实习巡视等，还需填写确认表（附件 10），方可办理报销手续。

七、培训费、住宿费、会议费等一律使用公务卡结算。飞机票须按揭市财文〔2015〕252 号文要求在指定网站购买并用公务

卡结算。

八、教职工因公出差一律不得借支公款。

- 附件：1. 关于印发《市直党政机关和事业单位会议费管理办法》的通知（揭市财文〔2014〕157号）
2. 关于印发《市直党政机关和事业单位差旅费管理办法》的通知（揭市财文〔2014〕159号）
3. 关于市直党政机关和事业单位差旅费管理问题的补充通知（揭市财文〔2016〕116号）
4. 关于印发《市直机关和事业单位省内乘用非公共交通工具出差定额包干管理办法》的通知（揭市财文〔2019〕17号）
5. 转发财政部中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知（揭市财文〔2015〕252号）
6. 教职工因公出差（含会议、培训、课题研究、实习巡视等）审批表
7. 领导干部外出请示报告单
8. 教职工乘坐飞机出差审批表
9. 教职工省内乘用非公共交通工具出差审批表
10. 教职工课题研究、实习巡视（或指导工作）等确认表

(此页正文空白)



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年4月22日印发

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2019〕179号

关于印发《关于进一步加强和规范财务管理若干问题的规定》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

《关于进一步加强和规范财务管理若干问题的规定》已经校长办公会、党委会通过，现印发给你们，请组织学习并从发文之日起执行。

揭阳职业技术学院

2019年12月25日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年12月31日印发

关于进一步加强和规范财务管理若干问题的规定

为进一步规范财务管理，加强财务监督，防患财务风险，提高资金使用效益，根据国家、省、市有关规定，结合我校实际，现规定如下：

一、加强预算管理，严格预算约束

各项支出的发生必须以经批准的预算为依据，未列入预算的一律不得开支。年度预算一般年初下达，预算执行中，对个别特殊情况确需开支的，结合财力状况，轻重缓急，于年底按有关程序调整追加。凡拟上会的议题，涉及资金的经办部门须写明资金的来源和金额。

二、加强资金管理，严格控制现金支出

积极推行无现金结算业务，教职工一律不准借支现金。

三、加强报销管理

办理报销业务，必须将原始凭证按类别整齐粘贴有序，取得的发票，抬头应为“揭阳职业技术学院”，纳税人识别号：12445200723813013Y，并加盖发票专用章（不得用公章或其他印章），不得用简称或其他代称，除签证费、快递费、劳务费、教职工津补贴、学生奖助学金的发放等可用于现金或转卡外，购置物品或接受劳务所发生的开支都必须通过公务卡消费或对公转账办理，公务卡消费的金额必须与发票填

（四）工作人员选择乘坐非公共交通工具出差的，实行定额包干（附表2），定额包干是指从学校到目的地之间的往返城市间交通费用，不包含目的地市内交通补助，市内交通补助按前款（三）执行。

（五）工作人员出差住宿标准如下（附表3）。

（六）工作人员外出从事课题研究、实习巡视等，还需填写确认表（附表4），方可办理报销手续。

（七）关于工作人员出差实际发生住宿而无住宿发票的处理。

1. 工作人员出差，如果住在自己或亲朋家里，无住宿发票的，由出差人员说明情况并经所在部门领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

2. 工作人员出差参加中央、省机关单位、市委市政府及有关单位统一组织的活动，实际发生住宿而无住宿发票的，参照前项执行。

（八）工作人员出差所发生的住宿费、会议费及机票全部通过公务卡消费，否则不予报销。

（九）所有出差的工作人员都必须在报销单“出发人”栏内签名，报销时所计发的伙食补助及市内交通补助分别转入每个出发人银行卡中。

（十）工作人员要增加规矩意识和纪律意识，因公出差一定要实行事前审批，严禁先斩后奏，否则不予报销差旅费。

作满一年的正式编制教职员工，与配偶不住在一起，又不能
在公休假日团聚的，可享受探望配偶的待遇；与父亲、母亲
都不住在一起，又不能公休假日团聚的，可享受本规定探望
父母待遇。但是，职工与父亲或与母亲一方能在公休假日团
聚的，不能享受本规定探父母的待遇。

（一）未婚职工探父母的，已婚职工探配偶的，每年给
假一次，所需费用由学校报销。

（二）已婚职工探父母的每四年给假一次，费用在本人
月标准工资 30%以内的（标准工资以人事处提供数字为准），
由本人自理，超过部分由学校报销。

（三）教职工探亲必须在寒暑假（特殊情况，不能在寒
暑假探亲的，经领导批准），不能乘坐飞机，乘坐火车的不
分职级一律按硬座票报销。

（四）乘轮船的按三等舱或四等舱位票报销。

（五）乘坐出租车、顺风车、快车等费用自理。

（六）教职工探亲不计发市内交通补助和伙食补助，不
报销住宿费。

七、加强科研经费的报销管理

科研经费的报销须取得合法有效的票据，按项目完成进
度报销，项目所发生的办公耗材、资料费、外出调研课题研
讨费、论文版面费等应各占一定比例（具体以项目任务书的
资金计划表为准），以发表论文形成成果的，须报销版面费，

版面费的报销可选择由学校对公转账汇款或由本人先行垫付，选择由学校对公转账汇款的，需提供论文录用通知书等有关资料。

八、本规定自发文之日起执行，学校有关规定与本规定不符的，以本规定为准，由财务处负责解释。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2019〕180号

关于印发《揭阳职业技术学院货币资金管理内部控制规范》的通知

各系（部）、各部门、电商创业学院：

《揭阳职业技术学院货币资金管理内部控制规范》已经校长办公会、党委会通过，现印发给你们，请组织学习并从发文之日起执行。

揭阳职业技术学院
2019年12月25日

抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2019年12月31日印发

揭阳职业技术学院货币资金管理 内部控制规范

第一章 总 则

第一条 为加强学校货币资金管理，堵塞漏洞，消除隐患，确保货币资金的安全和完整，根据财政部《内部会计控制规范—货币资金（试行）》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《现金管理暂行条例》等文件精神，结合学校实际，特制定本规范。

第二条 本规范所称货币资金是指学校所拥有的库存现金、银行存款和其他货币资金。

第三条 财务处是学校的一级财务机构，负责全校的货币资金管理制度的制定与实施，按照国家有关规定开立银行账户，办理资金结算业务。

第四条 本规范在全校范围内适用。

第二章 岗位分工及授权批准

第五条 学校相关职能部门须建立货币资金业务的岗位责任制，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

出纳和会计职责属于不相容职务，必须严格分开。出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

第六条 办理货币资金业务的财务人员应当具备良好的

职业道德，不断提高会计业务素质和职业道德水平。根据学校的情况，原则上出纳岗位应按三年为期限进行岗位轮换。

第七条 应按照规定程序办理货币资金支付业务。

（一）支付申请。有关部门或个人用款时，应当提前填制“揭阳职业技术学院网上报销确认单”，明确款项的用途、金额、预算、支付方式等内容，并附有效经济合同或相关证明。

（二）支付审核审批。审批人根据其职责、权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的货币资金支付申请，审批人应当拒绝批准。

（三）支付复核。复核人应当对批准后的报销单进行复核，复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否妥当等。复核无误后，交由出纳人员办理支付手续。

（四）办理支付。出纳人员应当根据复核无误的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时登记现金和银行存款日记账。

第八条 学校对于重要或者大额资金支付业务，应当实行集体决策和审批，按《揭阳职业技术学院关于贯彻落实“三重一大”决策制度的暂行实施办法》。

第九条 学校货币资金的收取规定按《揭阳职业技术学院收费管理制度》执行。

严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

第三章 现金的管理

第十条 学校现金管理应严格执行《现金管理暂行条例》的规定，结合学校实际情况可通过现金（此处为广义现金，包括转入教职工个人银行卡业务）的开支。具体范围如下：

（一）教职工工资、各种补贴和津贴，借调人员工资，临时工工资，外聘教师兼课酬金等；

（二）离休、退休、退职人员薪金、补贴及生活费用；

（三）各种劳务报酬，包括稿酬、课酬、科研酬金及其他专门工作报酬；

（四）支付给个人的各种奖金，包括按国家规定发给个人的各种科学技术、文化艺术、教育教学、体育竞赛等奖金；

（五）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其它现金支出，包括保健津贴、抚恤金、丧葬费、探亲费、困难补助等；

（六）出差人员伙食补助及市内交通补助；

（七）支付给学生的各种奖助学金、贷学金、勤工助学酬金、国家助学贷款、临时困难补助、生活补贴；

（八）其他不能刷公务卡及银行转账的零星开支；

（九）确实需要现金的其他支出。例如因突发意外事件、抗洪、抢险救灾等。

不属于现金开支范围的应当通过银行办理转账结算或

刷公务卡，否则财务人员有权拒绝支付现金。

第十一条 出纳应按照规定程序办理现金收付款业务。出纳收取现金时，必须使用验钞机检验钞票的真伪，防止收取假币，交款人应等待出纳点验完毕后再离开柜台；出纳支付现金时，应提醒领款人在柜台前当面点验清楚。大额现金的支付，应凭领款人单位介绍信，并查验其有效身份证件后再付款，防止冒领现金。

第十二条 学校财务处须指定专人对库存现金采取定期和不定期盘点，定期盘点为每月一次，时间为月末最后一个工作日，不定期盘点为随机突击盘点。

第十三条 现金收入应当及时存入银行，不得用于直接支付其他业务支出

第十四条 取得的货币资金收入必须及时入账，不得私设“小金库”，不得账外设账，严禁收款不入账。

第四章 银行存款的管理

第十五条 严格按照国家规定办理银行账户的开立、变更、销户手续，按照规定的用途使用银行账户并定期检查各银行账户使用情况。

第十六条 不得签发无资金保证的空头支票、不得签发远期支票。不得出借银行账户，不得签发、取得和转让没有实际交易的票据。

第十七条 出纳人员应按照工作程序审核办理各种银行结算业务。

第十八条 经办人提供的收款人名称与财务管理信息系统中的记载不一致时，出纳人员有权拒绝办理。收款人名称变更须按规定程序处理。

第十九条 加强对支票的管理，设置支票签收使用登记表。坚持检验复核制度，严格执行支票使用规定，防止丢失、受骗。

第二十条 因经办人员或银行出纳工作疏忽造成学校货币资金损失的，应由经办人员或银行出纳人员负责追回、赔偿。

第二十一条 学校财务处应当严格按照国家有关规定，加强对银行账户及银行对账的管理。

第二十二条 学校财务处应加强对货币资金相关的票据及财务印章的管理。

第五章 财务保险柜管理

第二十三条 保险柜是学校临时存放货币资金和有关印鉴的重要存储柜，应确保其安全、清洁、专人保管。

第二十四条 保险柜不得放置私人物品。

第二十五条 不准泄露保险柜密码，不得随意乱放保险柜钥匙。未经批准，不得将保险柜钥匙交他人保管。如发生保险柜打不开或丢失钥匙等情况，应立即报告并及时采取补救措施。

第二十六条 因岗位变动涉及保险柜钥匙的交接时，应办理交接手续，登记备案，并及时更换密码。

第六章 监督检查

第二十七条 学校财务处负责对货币资金业务进行风险评估及风险防控工作，依规对货币资金实行定期和不定期的监督检查工作。

第二十八条 货币资金监督检查的内容主要包括：

（一）货币资金业务相关岗位及人员的设置情况。重点检查是否存在货币资金业务不相容职务混岗的现象。

（二）货币资金授权批准制度的执行情况。重点检查货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为。

（三）货币资金保管与盘点清查是否相分离，清查与实物保管数额是否一致。

（四）支付款项印章的保管情况。重点检查是否存在办理付款业务所需的全部印章交由一人保管的现象。

（五）票据的保管情况。重点检查票据的购买、领用、保管手续是否健全，票据保管是否存在漏洞。

第二十九条 对监督检查过程中发现的货币资金内部控制薄弱环节，应当及时采取措施，加以纠正和完善。

第七章 附 则

第三十条 本规范由学校财务处负责解释。

第三十一条 本规范自发布之日起施行。原规定与本规范不符的，以此规范为准。

揭阳职业技术学院文件

揭职院〔2024〕41号

关于印发《揭阳职业技术学院招标采购管理办法（修订）》的通知

各系（部、院）及行政教辅部门：

现将《揭阳职业技术学院招标采购管理办法（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。



抄送：学校党政领导。

揭阳职业技术学院党政办公室

2024年4月18日印发

揭阳职业技术学院招标采购管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校招标采购行为，提高采购资金的使用效益，维护国家、学校和广大师生员工的利益，保护学校的合法权益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》等法律法规和有关政策，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 使用纳入学校预算管理的资金进行的招标和采购活动，租赁、委托、雇用、工程、物资和设备、服务等需进行采购或招标的项目，适用本办法。

第三条 学校招标采购活动应当遵循公开透明、公平竞争、公正合法、诚实信用、注重效益、维护学校利益的原则。

第四条 学校招标采购廉政风险防控遵循“程序合法、权力制衡、全程留痕”的原则。应当招标的项目与资金，任何部门和个人均不得采取化整为零、拆解拆分或以其它不当方式，有意规避招标管理程序。

第二章 机构职能与岗位职责

第五条 学校招标采购工作按照决策、执行、监督三分离的要求，实行监督管理职能与操作执行职能相分离的招标采购管理体制，明确具体负责招标采购项目决策、执行、监督的机构，防范招标采购廉政风险。学校采购与招标投标活动及其参与人应当接受法律的监督，依法依规开展采购与招标投标活动。

第六条 学校招标采购过程实行办事环节“谁组织谁负责”的职权与责任相挂钩的可追溯管理体制，成立相关的工作机构。

第七条 学校设立招标采购领导小组，对学校的采购和招标工作实行领导、管理和监督。组长由分管招标采购工作的校领导担任，成员由财务处（招标采购中心）、后勤服务处、科技与设备处、审计科、使用（建设）部门及相关归口管理部门负责人组成。执行和管理机构是招标采购中心（下称“采购中心”），监督部门是财务部门和审计部门。

第八条 学校招标采购领导小组是学校政府采购和招标的决策机构，主要职责是：

- （一）贯彻执行上级有关招标采购管理的政策、法规和制度；
- （二）审定学校招标采购管理的具体办法；
- （三）审定学校招标采购管理的工作规划；
- （四）对学校招标采购项目质疑与投诉进行决策；
- （五）对学校招标采购管理工作重大事项进行决策。

第九条 采购中心是学校集中采购活动和招投标采购工作的办事机构，主要负责如下工作：

(一) 负责拟订学校招标采购工作制度、实施细则和工作流程；

(二) 负责招标活动的组织、协调及日常管理工作。具体负责政府集中采购目录内、部门集中采购目录限额标准以上、政府集中采购目录外且达到政府采购限额标准以及学校招标采购限额标准的采购项目的采购工作的组织和实施；

(三) 负责审核、接收采购申请表、招标文件等招标相关材料；

(四) 负责与政府集中采购机构及代理机构采购招标工作的协调；政府采购平台的信息录入、下载交换及校外评标项目文件资料交接；

(五) 负责发布校内招标公告，接受投标报名，接收投标文件；

(六) 负责报送办理采购相关部门报备、审批手续；

(七) 负责组织招标文件论证（20万元以上项目）和审批报送；

(八) 确定业主评委；

(九) 督促签订合同和项目验收；

(十) 负责学校招标采购评审专家库的建设和管理；

(十一) 协助监督部门处理投诉和质疑；

(十二) 负责做好招标采购资料的整理和立卷归档工作，项目归口管理部门、使用（建设）部门配合；

(十三) 完成招标领导小组交办的其他相关事项。

第十条 学校项目建设实施归口管理，具体划分范围如下：

（一）党政办公室：复印纸；律师顾问费；公务用车维修维护保养等；

（二）教务处：数字化教学资源等教学资源建设；教材建设及出版；教材供应服务；毕业证书及学生证；考试用品及文印耗材等；

（三）后勤服务处：教学、科研、办公、生活等用房及配套基础设施（道路、消防及水、电、气等）的新建、改建、扩建；已使用建筑物和基础设施的拆除、维修、装修及园林绿化、卫生等项目；基建修缮工程项目的勘察、设计、监理服务；基建修缮工程项目有关的重要设备、材料等的采购；消防设备设施（建设工程已含设备除外）、安防监控、安保设备及耗材、劳保用品，办公家电、电器、办公用品、家具（政府集中采购目录或预算单件1000元及以上）、教师、学生宿舍用品、食堂大宗消耗物资，燃油，药品、其他易耗品等采购；教职工接送校车的维修维护保养、学生医疗（含意外）保险、租赁，宿舍管理、保安服务、家具门窗等维修维护外包服务及其他服务项目采购等；

（四）科技与设备处：教学设备、科研设备、办公设备、实训实验设备及材料、计算机成品软件以及上述设备的维修维护采购；纵向与横向科研、技术服务、成果转让、专著出版、专利代理服务；

（五）实训与信息中心：竞赛用货物、公共信息化基础设施

(设备)、信息化项目服务(含运维、咨询设计、监理、测评等)、互联网接入服务、软件开发服务等;

(六) 图书馆: 图书、数字文献资源等;

(七) 工会: 节日慰问品及工会活动用品、工会活动服务等。

上述未包含项目的招标, 其归口管理单位由校长办公会(党委会)确定。如果同一个预算项目其建设内容涉及多个归口管理单位, 则以预算资金比例最多的内容来确定项目归口管理单位, 其他单位协助。没有相关归口管理部门的项目由使用(建设)部门完成。

第十一条 学校上述相关归口管理部门其主要职责为:

- (一) 受理使用(建设)部门采购项目立项, 审核采购计划;
- (二) 受理并审核使用(建设)部门采购申请;
- (三) 呈报校长办公会(党委会)审议, 办理校内采购报批手续;
- (四) 向采购中心提交招标申请表等相关材料(附件1);
- (五) 采购项目中标后合同的审核、签订及合同管理;
- (六) 建设内容实施;
- (七) 组织验收;
- (八) 根据需要组织招标答疑会;
- (九) 根据需要组织对潜在投标人进行实地考察、资质审验, 向学校招标采购领导小组报告实地考察、审验结果(附件2)
- (十) 完成领导交办的其他与建设项目相关的工作。

第十二条 招标项目使用（建设）部门主要职责：

（一）有归口管理部门部分

1.1 负责项目立项申请、预算申报和市场调研（询价、采购需求等）；

1.2 拟定招标建设项目参数及用户需求书等资料；

1.3 负责建设方案的编制和论证（针对项目立项的必要性、可行性等进行充分论证，并按要求提交立项论证（建设）报告书。项目立项论证时，要对货物配置、技术指标、商务要求及预算的合理性进行评价。工程项目应充分考虑工程招标需要的时间、勘察实施时间、设计周期、施工前手续的办理时间，以及项目执行需要的时间等客观因素，有计划地满足学校发展需要。（附件1-4）；

1.4 对100万元以上采购项目，负责组织对招标文件中采购需求和采购实施计划进行一般性审查（具体审查内容见附件1-6），审查组成员包括本归口管理部门、使用（建设）部门、采购、财务、审计等部门人员。在审查过程中，如项目技术特别复杂、专业性特别强、出现争议等导致工作无法推进的，经分管采购招标校领导同意后，可邀请专家或第三方机构参与核查工作；

1.5 向归口管理单位提交项目建设申请表及相关材料（附件1）；

1.6 负责招标文件审核；

1.7 负责招标公告与用户需求、合同条款与中标文件一致性的审核；

1.8 负责监督项目的实施及预验收；

1.9 配合归口管理部门开展项目验收和绩效考核及履约情况反馈等工作；

1.10 配合归口管理单位做好招标答疑会及对潜在投标人的实地考察、资质审验；

1.11 完成与建设项目相关的其他事宜。

（二）没有归口管理部门部分

2.1 负责项目立项申请、预算申报和市场调研（询价、采购需求等）；

2.2 拟定招标建设项目参数及用户需求书等资料；

2.3 负责建设方案的编制和论证（针对项目立项的必要性、可行性等进行充分论证，并按要求提交立项论证（建设）报告书。项目立项论证时，要对货物配置、技术指标、商务要求及预算的合理性进行评价；

2.4 对 100 万元以上采购项目，负责组织对招标文件中采购需求和采购实施计划进行一般性审查（具体审查内容见附件 1-6），审查组成员包括采购、财务、审计等部门人员。在审查过程中，如项目技术特别复杂、专业性特别强、出现争议等导致工作无法推进的，经分管采购招标校领导同意后，可邀请专家或第三方机构参与核查工作；

- 2.5 呈报校长办公会（党委会）审议，办理采购报批手续；
- 2.6 向采购中心提交招标申请表以及相关资料（附件1）；
- 2.7 负责招标文件审核；
- 2.8 负责招标公告与用户需求、合同条款与中标文件（货物内容部分）一致性的审核（附件3）；
- 2.9 根据需要组织招标答疑会；
- 2.10 采购项目中标后合同的审核、签订及合同管理；
- 2.11 建设内容实施；
- 2.12 组织验收；
- 2.13 根据需要组织对潜在投标人进行实地考察、资质审验，向学校招标采购领导小组报告实地考察、审验结果；
- 2.14 负责监督项目的实施及预验收；
- 2.15 开展项目验收和绩效考核及履约情况反馈等工作；
- 2.16 完成与建设项目相关的其他事宜。

第十三条 财务处主要职责：

- 1.1 作为招标采购领导小组成员单位，履行成员单位相关工作；
- 1.2 审核项目预算金额、资金来源构成、支付方式、款项支付等财务相关事宜，审核原始凭证的合法性。

第十四条 审计部门主要负责：

- 1.1 作为招标采购领导小组成员单位，履行成员单位相关工作；

1.2 履行招标采购活动监督工作。

第三章 招标采购范围、限额标准及采购方式

第十五条 招标采购项目必须是使用学校资金、经学校批准立项、资金已落实、具备招标采购条件的项目。

第十六条 学校招标采购活动包括政府采购和校内自主采购。政府采购和限额标准以上的校内采购项目由采购中心统一组织实施；校内自主采购分为采购中心集中组织实施和归口管理部门、使用（建设）部门自行组织采购。

（一）政府采购范围和采购限额标准

政府采购：指政府依法制定的集中采购目录、部门集中采购目录限额标准以上及集中采购目录外达到采购限额标准以上的货物、工程、服务类项目。政府采购分为货物类、服务类、工程类三类项目，具体实施方式如下：

1.货物类、服务类政府采购项目

1.1 集中采购机构采购项目（《广东省政府集中采购目录及标准》，详见附件11-1）按广东政府采购智慧云平台电子卖场流程或集中采购代理机构组织实施采购。

1.2 分散类项目预算金额在政府采购限额标准以上的项目，由采购中心根据项目实际情况提出具体采购方式报学校分管领导后实施。

2.工程类政府采购项目

工程项目采购按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规规定执行。

2.1 国家发改委颁布实施的《必须招标的工程项目规定》的工程项目（施工单项合同估算价在 400万元以上；重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在200万元以上；勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100万元以上），基建工程类项目（包括建筑物、构筑物新建、改建、扩建）预算金额在政府采购限额标准以上的，由项目归口管理部门按程序向政府投资主管部门申报立项及核准招标方式后，履行校内审批手续后由采购中心组织实施，相关归口管理部门协助。

2.2 修缮工程、装修工程项目（与建筑物、构筑物新建、改建、扩建无关的单独的修缮、装修工程），由归口管理部门送揭阳市财政局投资审核中心审核（如揭阳市财政局投资审核中心不审核的，交由与学校签订服务协议的有资质的第三方审核，具体单位由学校统一采购签订协议）后，履行校内审批手续后由采购中心按揭阳市财政局相关文件要求实施采购。

政府采购项目达到公开招标数额标准的（广东省现统一为 400万元，详见附件11-2），应当采用公开招标方式进行采购，不得将应当以公开招标方式进行采购的项目化整为零或者以其他任何形式规避公开招标。在一个预算年度内，采用公开招标以外方式重复采购相同货物或者服务两次以上，资金总额超过公开招标限额标准的，视为化整为零规避公开招标采购。

属性	采购范围及 限额标准	采购类别	实施依据	实施机构	备注
政府 采购	政府采购目 录内品目和 目录外品目 达到政府采 购限额标准 (100万元, 含本数)以上	货物类	《广东省政府集中采购 目录及标准》等	采购中心或委托 招标代理机构	
		服务类		采购中心或委托 招标代理机构	
		工程类	修缮工程、装修工程按 《广东省政府集中采购 目录及标准》、《关于市 级单位政府采购流程有 关事项的通知》执行,其 它工程项目按国家《政府 采购法》《招标投标法》 等执行	预算金额 400 万 元以下的修缮工 程、装修工程由 采购中心实施定 点采购;其它工 程项目由归口管 理部门向有关主 管部门申请立项 后,履行校内审 批手续后采购中 心组织实施	修缮工 程、装 修工 程指 与建 筑物 、 构 筑 物 新 建 、 改 建 、 扩 建 无 关 的 单 独 的 修 缮 、 装 修 工 程

(二) 校内自主采购范围、限额标准和审批程序

校内自主采购：指未纳入政府集中采购目录、部门集中采购目录限额标准以内、集中采购目录外且政府采购限额标准以下的货物、工程、服务类项目，限额标准及实施方式如下：

1. 货物类、服务类校内自主采购项目

1.1 预算金额单件在 3 万元（不含 3 万元）以下、批量在 5 万元（不含 5 万元）以下的货物类、服务类采购项目，由使用（建设）部门自行组织议价采购。

其中 1 万元（含 1 万元）以上的货物和服务由使用（建设）部门报分管（联系）领导审批同意，组成不少于 3 人的采购小组，择优选择供应商自行组织议价购置（附件 4），1 万元以上的采购项目必须签订书面采购合同。采购记录由使用（建设）部门自

行存档。

1.2 预算金额单件 3 万元（含 3 万元）、批量 5 万元（含 5 万元）以上，由采购中心实施采购。

2.工程类校内自主采购项目

2.1 工程类项目按程序立项审批后，履行校内审批手续后由归口管理部门，采购中心按《政府采购法》《招标投标法》有关规定，协助需求部门组织实施；

2.2 抢险工程、其它紧急工程项目，按照资金审批权限经校领导或校长办公会（党委会）审议同意后，由管理部门（使用部门）自行组织实施。

属性	采购范围及限额标准		采购类别	实施依据	实施机构	备注
校内 自主 采购	政府采购目 录外品目、 未达到政府 采购限额标 准（100 万 元，不含本 数）	预算金额单件在 3 万元(不含 3 万元) 以下、批量在 5 万 元（不含 5 万元） 以下	货物类 服务类	自主采购	使用(建设) 部门自行组 织实施	按学校经费 开支管理有 关规定组织 实施。
		预算金额单件 3 万 元(含 3 万元)以 上、批量 5 万元(含 5 万元)以上	货物类 服务类	国家招标 采购法律 法规	采购中心实 施	学校党委会、 校长办公会 议审议后，按 照规范程序 组织实施。

第十七条 招标采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价、批量集中采购、网上竞价、电商直购、定点采购、自主采购等。

第四章 招标采购计划

第十八条 项目使用（建设）部门在申报招标采购计划时分别按以下规定时间申报。

（一）校内预算资金采购计划的编报。项目使用（建设）部门应于每年资金预算下达后1个月内编制项目采购计划（含项目名称、资金预算、资金来源、项目计划完成时间等）报归口管理部门（附件6）。

（二）专项预算内资金采购计划的编报由归口管理部门汇总报采购中心。没有归口管理部门的项目，由使用（建设）部门报送采购中心。项目使用（建设）部门2个月内编制采购方案报归口管理部门。

（三）政府集中采购计划的申报。项目使用（建设）部门在每学期期末编制台式计算机、便携式计算机、空调等批量集中采购计划报归口管理部门，由采购中心根据政府采购要求实施。其它类目的在招标采购限额以上由采购中心根据政府采购要求实施（附件5或6）。

对政府招标采购项目，项目归口管理部门按照政府采购管理部门的要求，汇集采购计划（附件1-1、1-2、1-3、1-4），报校长办公会（党委会）审议同意后送采购中心，采购中心根据省、市财政部门的有关要求提前做好政府采购意向公开与公示工作，并按规定实施招标采购。

第五章 招标采购工作的实施

第十九条 招标采购项目必须是学校已列入招标采购实施计划的项目。

第二十条 政府招标采购项目的招标采购需求材料由项目使用（建设）部门向采购中心提供资金预算、立项材料（建设方案论证材料）、用户需求（项目的技术、服务、采购数量、采购金额等）。未达到校长办公会（党委会）议事范围的，按审批权限经相关归口管理部门、分管招标采购工作的院领导审批后进入采购流程（附件1-5）。

纳入政府集中采购目录或未纳入政府集中采购目录，且预算金额单件3万元（含3万元）、批量5万元（含5万元）以上，由采购中心实施采购的。采购金额达到单件3万元（含3万元）、批量5万元（含5万元）以上货物、工程、服务类项目，需按相关规定报送相关部门审核，不符合审核条件或无审核部门的交由第三方进行项目审核或价格咨询。

第二十一条 政府招标采购项目招标采购代理单位的委托。

（一）根据《招投标法》及《招投标法实施条例》的规定，招标人有权自行选择招标代理机构，委托其办理招标事宜。

（二）政府招标采购程序有规定的从其规定委托招标代理机构。无规定的由采购中心组织相关部门随机抽取的方式产生招标代理机构。

第二十二条 学校应当根据国家采购法的有关规定，与被委托的招标代理机构签订书面委托合同，明确双方的权利、义务和

责任。

第二十三条 项目招标采购文件由招标代理机构编制并提交采购中心，由采购中心对招标采购文件进行初审，提出意见后组织项目工作小组成员审核、修改。招标代理机构应根据学校的意见完善招标采购文件，确保合法合规、符合相关政策规定。

第六章 特殊规定

第二十四条 涉及国家秘密的采购项目，经学校保密归口管理部门认定后，归口管理部门（使用部门）按照国家相关涉密采购规定自行组织或委托符合要求的采购机构采购。

第二十五条 政府采购目录外且未达到政府采购限额标准的货物或服务项目，确因特殊原因不宜对外发布采购公告的，按照资金审批权限经校长办公会或党委会审议同意后，由归口管理部门（使用部门）自行组织实施，相关资料交采购中心备案。

第二十六条 对使用国际组织或外国政府贷款、援助资金的项目，贷款方或资金提供方对招标采购的具体条件和操作程序有不同规定的，可以适用其规定，但不得违背国家法律法规和损害学校利益。

第七章 合同的签订和管理

第二十七条 招标采购项目在完成招标采购工作后，按《揭阳职业技术学院合同管理办法》的有关规定办理审签。政府采购

合同由采购中心按要求在广东政府采购智慧云平台公告。

第二十八条 对于涉及学校重大经济权益的合同，项目归口管理部门必须及时跟踪合同执行情况，要求对方严格履约，确保学校权益不受损害。因故意或重大过失造成学校损失的，需承担相应行政、法律或经济责任。

第二十九条 招标采购项目必须在中标通知书发出之日起30个日历天内(中小微企业20个日历天内)完成合同的签订工作，招标文件有特殊规定应在该文件规定的时间内完成。

第三十条 若项目有归口部门管理的，归口管理部门负责管理、跟进项目合同的完成进展情况，并协同使用（建设）部门做好施工（安装）、培训记录。实验实训室、机房建设项目等涉及隐蔽工程，且没有施工监理单位的，由归口管理部门负责施工监理，项目使用（建设）部门配合。

若项目没有归口部门管理的，由使用（建设）部门负责管理、跟进项目合同的完成进展情况，做好施工（安装）、培训记录。

第三十一条 中标人的履约情况纳入政府、学校供应商评价体系。

第三十二条 合同事项履行完毕后，归口管理部门、使用（建设）部门将合同及有关资料移送采购中心存档。

第八章 合同的履约验收

第三十三条 合同履行验收程序

（一）成立验收工作组

合同履行完成后，由中标（成交）供应商向项目建设实施部门提出验收申请，项目使用（建设）部门协助。项目验收工作组一般由归口管理部门、财务处、采购中心、项目使用部门（含专业技术人员）等人员组成，视项目规模增减，人数一般不少于5人。验收组长一般为使用（建设）部门负责人或项目负责人。

（二）组织验收

项目建设实施部门应当在中标（成交）成交供应商提出验收申请并初验收后（附件7），7个工作日内组织验收。项目验收工作组在对招标采购申请文件、招投标文件、审核审批手续、合同、提出验收申请等文件资料（由采购中心提供）进行审核的基础上，重点对供应商提供的货物、服务或工程是否按照合同或者招标采购文件进行核对、验收。其中，对货物的验收，应对货物的数量、规格、型号进行查验，并通过运行货物检测其各项技术指标；对工程、实验实训室、机房等建设项目的验收，应注意隐蔽工程的验收工作，隐蔽工程隐蔽前必须验收。

工程类项目的验收等工作按国家、省、市的有关规定执行。

（二）出具验收报告

项目验收工作组出具验收报告。项目验收工作组和相关参加验收人员分别在验收报告签字。验收报告是申请资金支付的必备文件（附件8或9）。

（三）资料备案、存档

政府招标采购项目验收报告和相关资料须报政府采购监管部门备案。

学校所有招标采购资料均需送党政办公室归档。采购中心牵头、项目归口管理部门、使用（建设）部门、财务处配合根据工作需要妥善做好相关招标采购资料的存档保管工作。

第九章 资金支付

第三十四条 项目资金支付按照学校经费开支有关规定执行。使用建设部门、项目归口管理部门协同财务处跟进所属项目资金支付工作。

第三十五条 验收通过后，由归口管理部门按照规定办理固定资产登记手续。

第三十六条 对使用（建设）部门组织验收的项目支付，在资金支付手续完备（包含固定资产录入）的招标采购项目，办理固定资产（无形资产）或低值易耗品入库单及领用手续后，由使用部门办理报销手续，财务处按学校财务制度给予支付。政府采购资金实行国库集中支付。

第三十七条 对归口管理部门组织验收项目支付。在资金支付手续完备（包含固定资产录入）的招标采购项目，办理固定资产（无形资产）或低值易耗品入库单及领用手续后，由项目归口管理部门完成报账工作，财务处按学校财务制度给予支付。政府采购资金实行国库集中支付。

第十章 招标采购信用管理

第三十八条 要加强对供应商的信用评价,加强信用评价数据在选择供应商的运用。

(一) 信用记录查询渠道

通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体信用记录,并采取必要方式做好信用信息查询记录和证据留存,信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

(二) 信用记录的使用

1.在采购文件中要明确信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容。采购中心或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,应当拒绝其参与政府采购活动。

2.两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

第三十九条 招标采购项目参与人员要严格遵守招标采购有关法规,始终遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正合法原

则和诚实信用原则。

（一）参与招标采购项目相关工作的人员是投标人主要负责人的近亲属，或者与投标人有直接经济利益关系的，应当主动申请回避。不主动提出回避的，一经发现，立即中止招标采购项目的执行，已完成评标活动，评标结果无效。

（二）业主代表应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守而影响评标工作的正常进行。

第十一章 监督检查与责任追究

第四十条 按照招标投标采购“谁组织谁负责”权责一致原则，使用（建设）部门、归口管理部门和监督机构应当依法履行招标投标采购监督管理职责。

第四十一条 负责招标采购项目决策、管理、执行和监督的人员在招标采购活动中违反招标采购相关法律法规，滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊的，依照政府采购法、招标投标法、《中华人民共和国监察法》《事业单位工作人员处分暂行规定》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

第四十二条 下列情形之一的，追究直接责任人的责任。

（一）必须进行招标采购的项目未经批准擅自实施的。

（二）不按照经核准的招标方式进行招标的。

（三）限制或者排斥具备资质的法人或者其他组织参加投标的；

(四) 非法指定招标代理机构和强制委托招标代理机构办理招标事宜的；

(五) 非法干涉招标投标活动的。

第十二章 附 则

第四十三条 本办法限额标准（预算金额）中“以下”不含本数，“以上”含本数。

第四十四条 本办法由学校招标采购中心负责解释。

第四十五条 本办法自印发之日起执行，学校其他制度文件中涉及采购规定与本办法相抵触的，按本办法规定执行。如国家法律法规、省市颁布新规定的，按新规定执行。

附件：1. 揭阳职业技术学院采购申请表及相关材料

1-1 揭阳职业技术学院招标采购申请表

1-2 揭阳职业技术学院采购项目申报项目建设方案

1-3 揭阳职业技术学院采购项目实施方案

1-4 揭阳职业技术学院项目立项论证（建设）报告书

1-5 揭阳职业技术学院集中采购类电子平台采购申请表

1-6 揭阳职业技术学院政府采购项目采购需求与采购实施计划一般性审查指引文本

2. 揭阳职业技术学院招标采购项目考察记录表

3. 揭阳职业技术学院政府采购项目招标文件审核表

4. 揭阳职业技术学院自主采购项目询价表
5. 揭阳职业技术学院月份采购计划表
6. 揭阳职业技术学院年度采购计划表
7. 揭阳职业技术学院建设项目初验报告
8. 揭阳市政府采购项目验收报告单
9. 揭阳职业技术学院自主采购项目验收报告单
10. 揭阳职业技术学院政府、自主采购流程图
11. 揭阳市财政局相关文件
 - 11-1 转发广东省财政厅关于印发《广东省政府集中采购目录及标准（2020年版）》（揭市财采〔2020〕18号）
 - 11-2 转发广东省财政厅关于调整广东省政府采购公开招标数额标准的通知（揭市财采〔2020〕2号）
 - 11-3 转发广东省财政厅关于开展政府采购意向公开有关事项的通知（揭市财采〔2020〕10号）
 - 11-4 转发广东省财政厅关于调整2020年度批量集中采购有关事项的通知（揭市财采〔2020〕20号）
 - 11-5 揭阳市财政局关于做好政府采购合同资金支付有关事项的通知