

泰山学院文件

泰院政发〔2024〕7号

关于印发《泰山学院 社会服务收入管理办法（试行）》的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院社会服务收入管理办法（试行）》印发给你们，望认真抓好贯彻落实。



泰山学院社会服务收入管理办法（试行）

第一条 为进一步深化校院两级财务管理改革，调动校内各二级学院、各部门（以下简称“各单位”）依法依规多渠道筹措办学经费的积极性，根据《山东省高等学校服务性收费和代收费管理办法》《省属本科高校多渠道筹资收入财政配比资金管理办法》《山东省省属高等学校国有资产管理办法》等有关制度规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称社会服务收入是指学校各单位在保证正常工作秩序的前提下，利用学校现有资源，提供各类服务项目取得的收入以及取得合理补偿成本的相关费用。

第三条 社会服务收入管理遵循以下原则：

（一）依法依规原则。按照“谁承接、谁负责”的原则，严格遵守各项规章制度，坚持收费有据可依、先收费后服务。

（二）激励导向原则。鼓励各单位在确保完成常规工作任务的前提下，充分发挥学科、专业和管理优势，主动服务社会，培育服务品牌并取得社会服务收入。

（三）预算管理原则。各单位社会服务收入支出均纳入学校年度预算管理体系，实行“收支两条线”管理，不得挤占学校预算拨付的事业经费。

（四）量入为出原则。各单位社会服务收入要本着量入为出的原则，讲求成本和效益，合理控制成本开支。

第四条 社会服务收入以收入总额作为分配基数，在学校

和单位之间按比例分配，收入类型及分配比例如下：

（一）教学服务类收入

学校分配 10%，单位留存 90%。主要是指非学历教育收入，承办的各类培训班、辅导班、办证班等短训班收入，社会考试考务费收入及其他相关收入。

（二）实验实训室开放服务收入

学校分配 15%，单位留存 85%。主要是指利用学校现有设备、仪器等提供服务取得的收入，包括对外来料加工费、检验费、测试费、试验费、共建经费等收入。大型仪器设备共享收入分配比例按《泰山学院大型仪器设备共享管理办法（修订）》规定执行。

（三）建筑物和室内外场馆社会使用收入

学校分配 30%，单位留存 70%。主要是指教室（含多媒体教室）、图书馆、体育场馆、报告厅（会议室、音乐厅）、学生公寓等室内场馆设施以及运动场、道路、广场等室外场地设施使用费等收入。

（四）其他社会服务收入

学校分配 20%，单位留存 80%。

第五条 学校进行正常学历教育获得的各项收入、成果转化收入、科研服务收入、经营性用房收入、捐赠收入以及学校承接的强制性培训、考试、会议等收入不在本办法范围内。各单位之间用学校预算拨付的事业经费而相互发生的服务费用不属于社会服务收入。

第六条 收费标准。上级主管部门有统一收费标准和学校已公示收费标准（附件1）的，执行收费标准；没有收费标准的，由业务所在单位参照相关高校、科研院所同类业务收费情况，在合理测算成本的基础上，制定收费标准。

第七条 收费备案。各单位在开展活动前须填写《泰山学院社会服务收入备案表》（附件2），经国有资产管理处、计划财务处审批备案后方可实施。部分小额或过于分散的收费项目，有收费标准的只需首次备案。

第八条 各单位开展社会服务应签订服务合同，明确服务内容、双方权利和义务、收费标准或收费金额等。部分小额或过于分散的收费项目，有收费标准的相关单位可直接按收费标准收取。

第九条 实行票据管理制度。依据社会服务签署的合同使用计划财务处提供的各项收入合法票据，不得自行印制或购买票据，由计划财务处代扣代缴各种税款。

第十条 各单位应坚持勤俭节约和公开透明的原则，依法依规使用分配资金。除有明确规定用途的资金外，各单位的分配资金主要用于项目成本支出、事业发展支出和本单位职工绩效奖励。

项目成本支出包括办公费、会议费、培训费、差旅费、市内交通费、资料印刷费、材料费、邮电费、设施设备维护维修费、场地使用费、水电费和校外人员劳务费支出等费用。

事业发展支出包括队伍建设、学科建设、条件改善、购置

仪器设备和图书资料等，以及弥补本单位运行经费等支出。

项目成本支出后的剩余经费用于本单位事业发展支出的比例原则上不低于 20%；发放给校内职工绩效奖励纳入学校绩效工资总量管理，由人事处负责审核备案。

第十一条 各单位主要负责人是本单位社会服务收入管理合法性、合规性和效益性的第一责任人。在开展社会服务过程中出现违反财经纪律行为的，学校将按照有关规定追究有关责任人的责任。

第十二条 本办法由计划财务处负责解释，自印发之日起执行。

- 附件：1. 山东省高等学校服务性收费和代收费项目及标准公示表
2. 泰山学院社会服务收入备案表

附件 1

山东省高等学校服务性收费和代收费项目及标准公示表

| 收费项目 | 服务内容和收费范围 | 收费标准 | 收费依据发文机关、文号 |
|-----------|--|--|-------------------|
| 上机、上网服务费 | 高校按照教学计划规定，在保证学生完成学习任务必需的计算机上机、上网时间外，为学生提供的计算机操作和互联网服务收取的费用。 | 1 元/小时 | 鲁发改成本〔2021〕1125 号 |
| 校园一卡通补办费 | 学生丢失校园卡、需要补办的，高校可按证、卡工本费收取补办费用。高校首次为学生办理校园卡不收费。 | 15 元/卡 | |
| 其余补办证卡工本费 | 学生丢失学生证、图书证、就餐卡、毕业证书等各类证卡需要补办的，高校可按证、卡工本费收取补办费用。高校首次为学生办理上述证、卡不收费。 | 不超过 6 元/证 | |
| 档案查询及翻译费 | 为已毕业学生或校外单位查阅有关档案并提供书面证明的，可适当收取费用。 | 3 项及以下的收费每人次不超过 10 元，4 项及以上的每人次不超过 20 元；电子版防伪加密下载每人次不超过 10 元 | |
| 校医院收费 | 校内医院、医务室提供体检及医疗服务的。 | 按相关规定收取 | |
| 培训费 | 为学生或接受委托对外提供各类培训服务的，可收取培训费。 | 适当收取 | |

| | | | |
|-------------------|-------------------------------------|---|------------------|
| 资料打印（复印）费及其他印务服务费 | 高校为学生或对外提供打（复）印教学、科研、技术资料以及其他印务等服务。 | 普通打（复）印：A4纸 0.3元/张；B5纸 0.2元/张；B4纸 0.4元/张；A3纸 0.6元/张；油印制版 4元/版；油印 8k 0.15元/张；油印 A4厚纸 0.1元/张；油印 A4薄纸 0.08元/张。 | 鲁发改成本〔2021〕1125号 |
| 教室使用及管理费 | 教室、实验室对外使用，可收取服务费用。 | 100座以下每口教室 60元/节；100-150座每口教室 80元/节；150座以上每口教室 100元/节 | |
| 报告厅使用及管理费 | 教室、实验室对外使用，可收取服务费用。 | 1000元/半天 | |
| 体育场馆使用及管理费 | 体育场馆对外使用，可收取服务费用。 | 南北校区田径场 3000元/天，南北校区足球场 1500元/天，北校区网球场 1500元/天/块，南北校区篮球场 500元/天/块，北校区乒乓球馆 3000元/天，北校区羽毛球馆 3000元/天；北校区文体馆：一般比赛 2000元/天，需搭建竞技比赛器械的 6000元/天。南北校田径场：整体租赁运动场举办演唱会、展销会等大型活动，根据规模大小按照每天 1-3万元收费。 | |

| | | | |
|-----------|--|--------------|----------------------|
| 教材费 | 高校按教学大纲或教学计划规定的课程为学生代购教材，高校可按学年或学期预收教材费。 | 成本或定价 | 鲁发改成本 〔2021〕1125号 |
| 军训服装费 | 高校组织新生军训，可以按国家规定统一为学生代购军训服装，并收取服装费用。 | 依据当年招标程序确定价格 | |
| 公寓用品费 | 为方便学生和宿舍管理，高校可在寄发学生录取通知书时，注明可以为新生代为办理的公寓用品的项目与价格，供学生自行选择。 | 依据当年招标程序确定价格 | |
| 超定额水电费 | 在保证学生正常生活和科学计量的前提下，学校可对学生宿舍用电、用水实行定额管理，超过定额的部分按国家规定价格收取费用。具体定额每生每月不低于2.5吨水、5度电，一年按10个月计。 | 按国家规定价格收取 | |
| 学生防疫费 | 防疫部门为学生提供的除第一类疫苗以外的其他疫苗接种等防疫费，由高校代相关部门按规定据实收取。 | 按规定据实收取 | |
| 居民基本医疗保险费 | 学生自愿购买的居民基本医疗保险费，由高校代相关部门按规定据实收取。 | 按规定据实收取 | |

注：按照政府部门政策
规定标准

执收单位：泰山学院

投诉电话：
0538-6715929

附件 2

泰山学院社会服务收入备案表

| | | | | |
|---------------|-----------------------|--|------|--|
| 基本情况 | 申请单位 | | | |
| | 经办人 | | 联系电话 | |
| | 服务项目名称 | | | |
| | 服务单位名称 | | | |
| | 项目情况简介 | | | |
| | 收费标准 | | 收费金额 | |
| 申请单位 意见 | 负责人：（签字） 年 月 日 | | | |
| 国有资产 管理处意见 | 负责人：（签字） 年 月 日 | | | |
| 计划财务处 意见 | 负责人：（签字） 年 月 日 | | | |

泰山学院社会服务收入流程图

