**沙洲职业工学院对外服务收入经费使用管理办法**

第一条 为进一步规范和加强各系（部）对外服务收入经费管理，提高资金使用效益，根据《沙洲职业工学院项目资金管理暂行办法》，结合各系部工作实际，制定本办法。

第二条 经费来源

各系（部）对外服务收入经费是指各系（部）使用学校资源和条件，结合各系(部)教学科研能力，经学院同意开展的对外服务活动扣除相应成本后取得的收入。包括成教处管理的专接本、社会培训收入，教务处管理的技能培训、考证等收入和其他同类收入。为鼓励各系部发挥优势，服务地方经济社会发展，学校将此类收入按一定比例分成结算至承担的系部，相应计入该系部的“发展基金项”和“创收经费项”。

第三条　分成结算比例和结算由学校相关职能部门按规定执行。

第四条 经费的使用范围和标准

系（部）发展基金项资金主要用于系（部）发展所需的教学科研仪器设备购置、专业建设、课程建设、项目配套等。购置教学科研设备（含软件类）的，须遵守并执行学院采购管理办法。

系（部）创收经费项资金主要用于该系（部）办公支出、学生集体活动及学生资助支出、聘请的校外人员劳务支出、人员的超工作量支出、用于设备购置及维修改造等的改善性支出、用于专业建设等的内涵建设支出。各项支出的开支范围应符合财务和各类资金使用管理规定，人员的超工作量支出按照学院相关规定计算并不得超过当年系（部）创收经费的40%。

第五条 经费的报支流程

业务经办人

系部领导集体研究并签字

学院业务分管领导

财务预算审核

学院领导

财务报销

第六条 绩效评估

每年末，由各系部自行对经费使用情况进行绩效评估，将评估结果提交给学院相关职能部门备案并对全系（部）人员公开，不断提高资金使用效益。

第七条 本办法自公布之日起起执行。