

中国矿业大学继续教育学院文件

中矿大继教字〔2021〕23号

中国矿业大学继续教育学院非学历教育项目 立项审批收费管理办法（试行）

为进一步规范和加强我院非学历教育项目立项、审批、收费管理工作，促进学院非学历教育工作规范、有序、健康发展，保障学校、学员及合作单位的合法权益，根据《江苏省培训收费行为规范》（苏价规〔2018〕8号）、《中国矿业大学收费管理办法（暂行）》（中矿大〔2020〕47号）等文件要求及相关法律、法规，结合学院教育培训工作实际，制定本办法。

一、委托培训项目

（一）项目设立审批

1. 受单位委托举办的培训项目，原则上由项目负责人按照规定流程填写立项审批表，按规定经培训管理办公室主任、分管院长、院长分层分级审批后，立项实施；

2. 重大委托项目（单笔合同额超过 80 万的项目、涉及其他重要事项的项目），原则上由培训管理办公室主任按照规定流程填写立项审批表，经学院党政联席会议讨论后，立项实施。

（二）收费管理

1. 收费原则：培训收费实行市场调节价

2. 收费标准：遵循公平、合法、诚信的原则，依据培训成本、办学标准、服务质量和市场供需关系等因素按规定自主确定收费标准。在广泛调研的基础上，结合学院工作实际，学院非学历教育项目原则上参照以下标准收费。

（1）短训班：培训时长不超过 15 天的培训班，收费标准如下：

序号	人数	类别	培训费标准	备注	
1	60 人及以下	短训班	不少于 2.1 万元/班·天	不含食宿	
2	60 人以上	短训班	不少于 350 元/人·天	不含食宿	

（2）中期班：培训时长为 15-30 天的培训班，收费标准如下：

培训费原则上按照每天不低于 1.5 万元的标准收费，依据实际发生教学活动的天数计算；学校提供住宿的，由培训中心按标准收费，统一纳入培训费。

（3）中长期班：培训时长为 1-2 个月的培训班，收费标准如下：

培训费原则上按照每天不低于 1.2 万元的标准收费，依据实际发生教学活动的天数计算；学校提供住宿的，由培训中心按标准收费，统一纳入培训费。

（4）长期班：培训时长在 2 个月以上的培训班，收费标准如下：

培训费：核心课程按照每学时不低于 1000 元的标准收费，讲座、报告等按照每学时不低于 1500 元的标准收费，现场教学、

生产实习等根据实际情况参照执行，具体收费依据实际教学活动安排计算。学校提供住宿的，由培训中心按标准收费，统一纳入培训费。

3. 收费说明：

(1) 按标准核定应收培训费用时，均按照实际发生教学活动的天数或学时数计算；

(2) 参照《中央和国家机关培训费管理办法》规定标准组织开展培训的单位，根据实际参训人数、培训天数等因素综合考虑，原则上按照培训费不少于 2.1 万/天的标准执行。

(3) 中期班、中长期班、长期班原则上每班不超过 60 人，超出部分按人均费用增加收费，住宿费等按执行标准、实际人数收费。

(三) 管理流程

1. 培训收费由项目负责人依据培训方式、培训内容、培训时长、培训人数、学员类别、师资配备等实际情况，参照上述收费标准与委托方进行洽谈。

2. 培训管理办公室主任负责谈判议价过程的监督、指导。

3. 项目负责人应综合考虑成本支出等因素合理报价，每一次报价前向分管领导汇报，经允许后，方可将方案和报价反馈给委托方；

4. 中长期班、长期班采取一班一议的原则，由项目负责人按照不低于收费标准的要求与委托方进行谈判议价，在谈判议价过程中应综合考虑核心课程、讲座报告、现场教学、实习实

践等教学活动的占比情况，同时考虑参训人数、学员类别、师资配备等情况；培训管理办公室主任负责过程监督、指导；最终由项目负责人、培训管理办公室主任、分管副院长与委托方共同议定收费金额；项目负责人做好谈判议价过程的记录，并形成纪要或文字记录；

5. 为了促成培训项目，在综合考虑成本支出的情况下，培训管理办公室主任可以提出下浮收费标准的申请。收费标准下浮 10% 以内的项目，由分管院长审批，下浮 10-20% 的项目，由院长审批，下浮超过 20% 的项目由分管院长提请院党政联席会议讨论决定。

6. 合同金额超过 80 万的单个项目，由分管院长提请院党政联席会议讨论决定。

二、面向社会举办的非学历教育项目

（一）项目设立

1. 面向社会举办的非学历教育项目，原则上由培训管理办公室主任按照规定流程填写立项审批表，由分管院长对招生简章、培训通知、培训内容、授课师资、收费标准、合作单位的资质、项目合作协议等关键内容进行初审；合作协议提交校法律事务办公室审核。

2. 初审后，由分管院长提请上党政联席会议讨论；院党政联席会议讨论决定收费标准、合作方式、收益分配等关键内容后，方可立项、实施。

（二）收费管理

1. 学院独立面向社会开展的非学历教育项目，按照国家规定和相关财务规定收费，实际收费与招生简章或培训通知上公布的一致，且全额、及时汇入学校指定账户；

2. 学院与合作方联合举办的面向社会的非学历教育项目，按照协议约定的分配比例确定收费情况；合作收益分配时严格执行合作协议中约定的分配标准和资金拨付要求；合作方按协议约定及时将费用汇入学校指定账户。

三、校企合作订单式培养项目（学历+培训）

（一）项目设立

1. “学历+培训”项目，原则上由学院对外合作与招生办公室主任按照规定流程填写立项审批表，由分管院长对合作单位的资质、合作协议、生源情况、课程设置、收费标准等关键信息进行初审；合作协议提交学校法律事务办公室审核。

2. 初审后，由分管院长提请上党政联席会议讨论；院党政联席会议讨论决定培训方式、收费标准等关键内容后，方可立项、实施。

（二）收费管理

1. 收费原则及标准：

（1）“学历+培训”项目中“学历”培养部分的收费严格按照国家、江苏省以及学校的收费标准执行，并根据有关要求和实际情况及时变更；

（2）“学历+培训”项目中“培训”部分的收费实行市场调

节价，学院按照公平、合法、诚信的原则，依据培训成本、办学标准、服务质量和市场供需关系等因素确定收费标准；

(3) 原则上“学历+培训”项目单个班次不得少于40人。

“学历+培训”人才培养创新项目原则上参照以下标准收费：

序号	类别	标准	学制	学费合计	培训费	教学辅助费用
1	专科	2090元/人	2.5年	5225元/人	9000元/人	根据实际情况，双方协议约定
2	专升本	2420元/人	2.5年	6050元/人	9000元/人	根据实际情况，双方协议约定

(三) 管理流程

1. “学历+培训”项目采取一事一议的原则，其中培训费用由项目负责人依据课程设置、学员类别、师资配备等情况，参照上述标准与合作方进行洽谈；项目负责人做好谈判议价过程的记录，并形成纪要或文字记录；

2. 对外合作与招生办公室主任负责谈判过程的监督、指导；

3. 根据学校董事会单位、校友单位及长期合作单位的实际需求，对外合作与招生办公室主任在充分考虑成本支出的情况下，可以提出下浮收费标准的申请。收费标准下浮10%以内的项目，由分管院长审批，下浮10-20%的项目，由院长审批，下浮超过20%的项目由分管院长提请院党政联席会议讨论决定。

4. 合同金额超过80万的单个项目，由分管院长提请院党政联席会议讨论决定。

四、票据管理

1. 培训管理办公室指派专人负责培训收费票据的开具、发

放等管理工作；

2. 培训中心带班班主任提供开票信息（票据抬头、金额、备注等信息）；

3. 票据管理人员按要求及时开具票据，由带班班主任发送给合作方；

五、入账管理

1. 培训管理办公室指派专人负责培训费入账工作；

2. 入账管理人员每月对已开具的培训票据进行汇总梳理，查看到账情况，对于没有按期到账的，及时提醒相关人员催促；

3. 入账管理人员定期到校财务处办理培训费入账手续，班主任及时提供支撑材料。

六、收费监管

院领导定期对培训协议签署情况、票据管理情况、收费入账情况进行监管。

七、附则：

本办法经党政联席会议讨论后实施，由学院党政办公室负责解释。

附件：

1. 中国矿业大学继续教育学院非学历教育培训项目立项审批表-委托培训项目

2. 中国矿业大学继续教育学院非学历教育培训项目立项审批表-面向社会的培训项目

3. 中国矿业大学继续教育学院“学历+培训”项目立项审批表

(此页无正文)

中国矿业大学继续教育学院

二〇二一年十月二十二日

中国矿业大学继续教育学院党政办公室

2021年10月22日印发