

江苏省海安中等专业学校文件

海专〔2024〕37号

关于印发学校《社会培训管理办法》的通知

各部门、系部：

学校《社会培训管理办法》(2024年10月修订版)经党委会通过，现印发给你们，请认真组织学习并贯彻落实。

特此通知。

- 附件：1.社会培训管理办法
2.培训立项申请表
3.培训项目自主采购申请表
4.培训工作量津贴发放单
5.培训项目组织费发放单



附件 1

江苏省海安中等专业学校 社会培训管理办法

第一章 总则

第一条 培训工作是学校“十四五”办学新格局的重要组成部分，是学校服务全民终身学习的主要抓手和有效载体。为更好促进我市培训事业的规范、高质量发展，进一步激励产教融合、校企合作，提升学校社会服务能力和办学效益，进一步加强工作规范，整合现有资源，创新运行机制，实现重点突破，打造培训品牌，有效提升核心竞争力，特制定本办法。

第二条 学校成立培训工作领导小组。组成成员为学校校级班子成员、相关职能处室负责人，作为学校培训工作的决策机构，负责相关政策制订、学校内部资源调配，负责处置培训业务开展过程中需要“一事一议”的事项，重大事项须经学校党委扩大会研究决定。

第三条 学校培训业务范围主要包括：社会培训、社会考试（大赛）。

第二章 工作职责

第四条 培训处是学校社会培训工作的归口管理部门，其主要职责是：根据学校发展战略规划和社会需求制定培训工作发展规划和年度培训工作计划，确定年度培训目标任务并进行分解；制定学校社会培训的各项管理制度和操作流程；负责培训项目的

立项审核；负责培训过程监管、质量评价和项目资金使用的监控；负责学校对外各种培训数据、台账材料的汇总、收缴、归档；指导培训中心及各专业系部开发社会培训新项目、拓展新业务；牵头负责培训师资队伍建设；负责原有及新增培训资质的维护、申报及日常建设；负责培训服务保障工作协调。

第五条 学校培训中心及专业系部是各类培训项目的实施主体部门。

(1) 培训中心举办应急和住建两类特种作业人员培训考核，承接项目制培训业务，采取团队经营制，由相关人员一起形成经营团队（根据业务需要，人员增减由学校统一调配），学校于年初下达培训年度工作目标，将培训任务的完成情况作为当年度培训中心绩效考核、各类奖励发放的依据。

(2) 专业系部根据自身专业特点积极举办或承接相关培训项目。学校于年初下达各专业系部的培训年度工作目标，将培训任务的完成情况纳入当年度系部考核。原则上各专业系部不组织与本系部专业无关的培训项目业务（可以推介、组织，由学校培训中心统一实施）。专业系部负责组建本系部培训工作组织架构；负责与本系部开设专业相近的培训项目、培训市场的开发；负责提供本系部所开展培训项目的档案台账（含培训视频）及相关数据。

第三章 业务实施

第六条 社会培训运营方式分为三类：培训中心运营、项目负责运营和联合办学。

第七条 培训中心运营

培训中心负责应急和住建两类特种作业人员、安全管理人员的培训考核工作及相关档案台账建设；负责政府职能部门牵头开展的职业技能培训项目运营及相关档案台账建设。

第八条 项目负责运营

（1）除明确由培训中心运营的培训项目外，根据培训项目与学校专业系部所开设专业的关联度，由专业系部或培训中心负责运营。

（2）培训实施主体部门举办或承接项目制培训，先提出立项申请（详见附件2：《项目制培训立项申请表》），报培训处备案。培训实施主体部门应根据业务主管部门提出的具体要求开展培训工作，负责从宣传招生、办班备案、培训教学组织、学员管理、过程性资料收集、档案台账报送、资金结算和后续跟踪服务的全过程管理。其中，由培训中心洽谈接单、专业系部承接的项目制培训，对外的开班备案手续以及培训结束后的培训台账报送、资金结算申报，仍由培训中心负责。

第九条 联合办学

培训中心可选择与企事业单位或具备相关资质、能力、信誉的其他社会培训机构合作，联合拓展新的培训项目，签订相关协议（合同），按各自责、权、利明确分工、各负其责，按协议（合同）商定的比例分享利益。联合办学必须经学校培训分管领导以及主要领导审核同意。

第四章 培训师资

第十条 师资是培训质量的重要保障，学校培训处与教务处、

各专业系部合力打造一支以校内教职工为主体、校外兼职教师(需具备相应职称或持有相应资格证书)为适量补充的相对稳定、素质过硬的培训师资队伍。

第十一条 与学校培训资质紧密相关的师资、考评员及其他证书，由培训处牵头、各专业系部负责具体落实组织有关教师报考，并按规定报销相关费用，培训处需将系部选派教师报考、获取证书的工作完成情况纳入对专业系部的考核。

第十二条 培训中心、专业系部优先从校内专业教师中选聘培训师资，加强对所聘用培训师资的管理，每期培训班结束后对教师进行考核测评，教师参与社会培训的课时除了纳入其本人的日常教学工作量外，另根据教师职称（或技术等级）和培训考核测评结果支付相应的培训讲课讲座费。培训师资有连续两次考核测评不合格者，不再聘用。

第十三条 培训处负责培训师资的统筹、协调，应及时解决培训过程中出现的师资紧缺或授课时间冲突等问题。

第五章 费用收取与支出

第十四条 经费收取

（1）所有培训项目的收费标准严格按照政府有关部门批准的收费许可或签订的协议（合同）执行。

（2）社会培训收入由财务处按部门、按项目单独建账，实行专款专用。

第十五条 社会培训收入按照下列办法在校内进行分配。

培训实施主体	培训项目实施经费		专项奖励	学校发展基金
培训中心	项目成本按需支出， 包含自主用工人员的工资		校领导、培训中心、专业系部及其他人员	培训师资建设和实训设备采购
专业系部	自主招生项目的成本最高不超过学校培训收入的 70%	承接项目的成本最高不超过学校培训收入的 60%		

第十六条 经费支出

(1) 培训中心的项目成本(包含组织费、专家费、教材资料费、学习用品费、材料费、代办费、考试考核费或培训合作企业自主认定所涉及的费用、设施设备使用费、场租费、交通补助费、加班费、确需安排的学员快餐、培训师资讲课讲座费、各类人员津贴以及各种学员奖补等)和培训中心自主用工人员的工资从培训项目实施经费中按需支出；根据经营状况，可发放培训中心自主用工人员的考核奖金，从培训利润中支出。

(2) 专业系部的项目成本(包含组织费、专家费、教材资料费、学习用品费、材料费、考试考核费或培训合作企业自主认定所涉及的费用、设施设备使用费、场租费、交通补助费、确需安排的学员快餐、培训师资讲课讲座费、各类人员津贴以及各种学员奖补等)，从培训项目实施经费中按实支出。

(3) 根据学校培训工作完成情况，校领导、培训中心、专业系部及其他人员的专项奖励从培训利润中支出。

(4) 其他需要支出的费用按学校相关规定、流程办理。

第十七条 物资采购

培训项目所涉及的物资采购，原则上由培训实施主体部门按学校相关规定、流程办理。由于成本核算需要或属于特殊采购、紧急采购的，由培训处从学校办公平台进行特殊事项采购申请，经批准后自主实施。

第十八条 各种劳务支出规定

(1) 依据《关于印发<海安市机关事业单位培训费管理办法>的通知》(海财行〔2018〕5号)精神，确定各类培训相关劳务支出标准。

(2) 培训结束后，由培训实施主体部门按要求填写《培训讲课讲座费、人员津贴发放单》(详见附件3)，依据学校相关规定、流程办理。

(3) 项目制培训授课教师讲课讲座费的发放与本期培训的考核测评得分、考试合格率和班额挂钩(详见附件4:《项目制培训教师考核细则》)。

(4) 培训实施主体部门根据需要聘请培训中心人员从事培训教学任务的，按校内人员同等标准发放讲课费、讲座费(培训中心人员从事两类特种作业人员培训教学的课时不在平时发放，计入其工作量，超课时部分由培训中心在年终绩效考核分配时内部考核发放)。

(5) 培训讲课费、专家讲座费、人员津贴、交通补助费、加班费、组织费以及学员奖补等费用按照下列办法发放。

类别/对象		最高发放标准	备注
培训讲课费	师资为中级技术职称及以下专业人员（或技师）	校内人员：80元/课时 校外人员：100元/课时	①讲座一般指培训对象为管理人员或参培人数超百人的或业务主管部门特指的； ②一课时为45分钟；讲座：一学时为1小时；均按实计算，每半天最多计4个课时（学时）。
	师资为副高级技术职称专业人员（或高级技师）	校内人员：100元/课时 校外人员：150元/课时	
	师资为正高级技术职称专业人员（或特级技师或南通市级专家或业务主管部门指定的）	校内人员：140元/课时 校外人员：250元/课时	
专家讲座费	副高级技术职称人员（副处或高级技师）	校内人员：250元/学时 校外人员：500元/学时	
	正高级技术职称人员（正处或特级技师或省、市级专家或业务主管部门指定的）	校内人员：500元/学时 校外人员：1000元/学时	
	全国知名专家	1500元/学时	
人员津贴	培训管理津贴，发放对象为本次培训班的管理人员、班主任、其他工作人员，工作职责：培训报班、培训过程管理、培训资料收集整理归档、培训费用结算等。	当期培训班的利润率 $\geq 30\%$ ： ①培训课时 ≤ 40 节的，人员津贴发放总额 ≤ 1500 元； ② $40 < \text{培训课时} < 80$ 节的，人员津贴发放总额 ≤ 2500 元； ③培训课时 ≥ 80 节的，人员津贴发放总额 ≤ 3200 元。 本期培训班的利润率 $< 30\%$ ：按	①培训中心举办的特种作业人员培训不享受人员津贴（计入其工作量）； ②培训中心运营的其他培训班或项目运营的培训班，培训中心人员均同等享受人员津贴。

		<p>上述三档最高发放总额标准的一半执行。</p> <p>同时，人员津贴与班额挂钩：</p> <p>班额>50 人的，每增加 10 人，最高发放总额增加 10%，最高增加 0.5。</p>	
	交通补助费	<p>按 1.5 元/公里标准发放</p>	<p>专业系部按照培训项目结算；培训中心按月度据实汇总结算。</p>
加班费	<p>发放对象：因培训需要在正常工作时间以外加班的培训中心人员</p>	<p>与学校行政值班同标准</p>	<p>提前进行书面加班申请，报分管校领导批准，按季度结算。</p>
组织费	<p>发放对象：引进新的培训项目或为某一培训项目招生或组织企业职工培训的人员</p>	<p>最高不超过本期培训班培训收入的 10%</p>	<p>随培训项目发放。</p>
学员奖补	<p>为提高参训率、考试通过率发放给参培学员或根据培训业务主管部门要求发放的</p>	<p>收到相关培训补贴资金后，可发放不超过补贴标准的 15%作为学员个人奖补</p>	<p>随培训项目发放。</p>

(6) 特种作业人员考核、证书费用按照下列办法发放。

类 别	最高发放标准	备 注
实操考评费： 考生人数 20 人以内/场次	校内人员：250 元/场次 校外人员：400 元/场次	①培训中心人员从事特种作业人员考评、安全员、监考、考务工作的，参照校内人员标准发放； ②校外考评员证书奖励费用发放标准根据其本人所持有的证书数量及参与现场考评次数综合确定。
实操考评费： 考生人数 20 人以上/场次	校内人员：300 元/场次 校外人员：500 元/场次	
实操专职安全员津贴	150 元/场次	
理论考试监考费用	50 元/场次	
主考、巡考、考务津贴	50 元/天	
考评员证书奖励费用	3000-5000 元/年 (限校外人员)	
注册安全工程师证书奖励费用	2000 元/年 (限校内人员)	
其他：校外考评员参加上级业务主管部门组织的培训、考试，相关费用按实报销（不享受校内人员的出差补贴）；校内聘请的考评员、培训师资、注册安全工程师经学校同意参加业务培训、考试的，相关费用按规定报销。		

(7) 其他费用按照下列办法发放。

类 别	最高发放标准	备 注
社会考试、社会大赛以及培训合作企业的自主技能等级认定所涉及的主考、巡考、考务、工作人员津贴及制卷费、理论监考	理论制卷费，初、中级工：150 元/场次 高级工、技师：200 元/场次 实操制卷费，初、中级工：250 元/场次 高级工、技师：350 元/场次	

费、实操考评费等（发放对象包含培训中心人员）	理论监考费：100 元/场次 实操考评费，初、中级工：300 元/场次 高级工、技师：400 元/场次 主考、巡考、考务津贴：200 元/场次 工作人员津贴：100 元/场次	
专家费：培训项目或建设项目的论证、方案计划研讨	400 元/人次	提供专家资质证明
培训线上课程制作费（发放给录制课程的主讲教师，发放对象包含培训中心人员）	特种作业人员培训、安全教育培训：200 元/课时； 其他培训：180 元/课时	相关资源的知识版权属学校所有

第六章 绩效奖励

第十九条 学校在年终考核中对培训中心实行任务目标考核。完成学校年初下达的培训目标收入和目标利润（一般为当年度目标收入的 60%以上），采用“实际培训收入/目标收入”的方法计算部门绩效考核系数，最高不超过 1.4；两项目标任务均未完成，部门绩效考核系数为 0.6；其中一项目标任务未完成，部门绩效考核系数为 0.8；按学校同类人员的拨付标准结合部门绩效考核系数测算总额，由培训中心考核发放；另给培训中心管理团队发放不超过年度培训利润的 5%作为市场开拓奖。

第二十条 学校教职工成功引进新的培训项目（需负责该培训项目的协调沟通、培训学员信息与资料的收集）或者积极为某一培训项目招生，在该项培训任务完成后计算培训利润率，若利

润率在 25%以上，由培训实施主体部门填写《培训项目组织费发放单》(详见附件 5)，提取该项培训收入的一定比例作为组织费奖励发放，奖励比例按照下列办法确定，相关手续按学校规定、流程办理。

组织费奖励	利润率 (25%-40%含)	利润率 (40%-50%含)	利润率在 50%以上
奖励比例	培训收入的 6%	培训收入的 8%	培训收入的 10%

第二十一条 学校可根据当年度培训工作完成情况设立校领导、培训中心、专业系部及其他人员的专项奖励，具体实施方案按“一事一议”的规则，由学校研究报政府同意后实施。

第七章 附则

第二十二条 此管理办法自 2024 年 10 月 1 日起实行，原规定办法同时废止。

江苏省海安中等专业学校
二〇二四年十月一日

(同时抄送市教体局、市第九纪监组)

附件 2：《培训立项申请表》

项目制培训立项申请表

培训项目名称及编号：

申请部门		项目性质	自主举办/承接
培训时间		培训对象及人数	
培训班 情况说明			
预算收入 (明细)			
	培训成本：		
预算支出 (明细)			
	预计结余：		

说明：立项申请一班一表，本表一式贰份，一份培训处备案，一份申请部门留存。

项目经办人： 系部负责人：

培训处负责人：

附件 3：《培训讲课讲座费、人员津贴发放单》

培训讲课讲座费、人员津贴发放单

培训项目名称及编号：

序号	姓名	培训工作量说明 及考核测评结果	发放金额 (元)	开户行及卡号
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
合计发放金额 (元)				
发放说明：本期班培训 人，参加考试 人，获证 人，通过率 %； 收入 元，支出成本 元，利润率 %。				

说明：需提供立项申请表、培训教学计划和学员花名册。

项目经办人：

系部负责人：

培训处负责人：

分管培训校领导：

财务处负责人：

分管财务校领导：

附件 4：《项目制培训教师考核细则》

项目制培训教师考核细则

项目 (分值)	考核办法
师德 (10 分)	言行有悖师德、损害教师形象或学校声誉的，扣 5-10 分/次。
纪律执行 (10 分)	教师应提前到达培训课堂，无故迟到或早退的，扣 5-10 分/次。
培训质量 (40 分)	教师应按照培训业务监管的要求组织课堂教学，凡培训课堂中出现学员睡觉、玩手机、随意走动等不符合要求现象的扣 5-10 分/次； 教师授课时，无备课笔记或 PPT 的，扣 5 分/次； 教师未按培训教学计划完成授课进度的，扣 5-10 分/次。
安全 (10 分)	学员需按照操作规程进行实操训练，凡教师不及时进行纠正存在安全隐患的扣 2-5 分/次； 发生安全事故的，视造成损失及教师责任的情况，扣 5-50 分/次，同时追究教师相关责任。
满意度 (30 分)	当期培训班学员满意率低于 90%的，每低 1%（四舍五入）扣 2 分； 当期培训班服务企业或业务主管部门或培训实施主体部门对教师的满意度低于 90%的，每低 1%（四舍五入）扣 2 分。

培训课时津贴发放系数表

考核测评 得分	得分 ≥ 90 考试合格率	90 > 得分 ≥ 85 考试合格率 ≥ 85	85 > 得分 ≥ 80 考试合格率 ≥ 80	80 > 得分 ≥ 75 考试合格率 ≥ 75	其他

	≥90%				
发放系数	1	0.9	0.8	0.7	得分× 考试合 格率
注：培训讲课费同时与班额挂钩，实际发放系数=表中的发放系数×班额系数。 班额<30 人的，班额系数为 0.9；班额>50 人的，每增加 10 人，班额系数增加 0.1，最高增加 0.5。					

附件 5：《培训项目组织费发放单》

培训项目组织费发放单

培训项目名称及编号：

序号	姓名	发放金额	开户行及卡号	备注
1				
2				

发放说明（培训项目收入、支出成本及组织费发放比例等）：

培训实施主体部门项目经办人：

系部负责人：

培训处负责人：

分管培训校领导：

财务处负责人：

分管财务校领导：