

湖南科技大学文件

科大政发〔2025〕54号

关于印发《湖南科技大学服务性收入分配管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学服务性收入分配管理办法》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。



湖南科技大学服务性收入分配管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校各类服务活动管理,激发学校办学活力,提升学校社会影响力,根据《中华人民共和国会计法》《高等学校财务制度》《政府会计制度》等国家有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称服务性收入是指各二级单位在完成正常教学、科研和管理服务工作的前提下,经学校与上级主管部门批准,利用学校资产(含无形资产)和资源,面向社会开展各类有偿服务所取得的合法收入。

学校取得的财政补助收入、科研项目收入(含纵向、横向科研项目)以及按国家计划招生的全日制在校生(中外合作办学项目除外)学费和住宿费收入不纳入本办法管理。

第三条 本办法所称单位是指党政管理机构、群团组织、教辅机构、教学科研机构等二级单位。

第四条 各二级单位利用学校资产和资源对外开展有偿服务,必须严格遵守国家法律法规、财经纪律与学校相关规定,确保学校正常运转与资产安全,防止国有资产流失,各类收入的取得应兼顾社会效益和经济效益,维护学校声誉和利益。针对学校在校生的服务项目必须严格执行上级主管部门相关收费政策,切实遵守学生自愿和非营利原则,并公示收费标准。

第五条 按照“收支两条线”的规定,各二级单位取得的所有服务性收入须全部上缴学校财务,遵循“统一领导、统一核算、

比例分配、规范使用”的管理原则，各二级单位取得收入前不得预支，取得收入后不得坐支和超支，不得截留和私分，严禁任何私设“小金库”“坐收坐支”等违纪违法行为。

第二章 服务性收入管理

第六条 学校成立服务性收入领导小组，统一领导服务性收费项目的收费工作。组长由分管财务校领导担任，小组成员由本科生院，人事处，研究生院，计划财务处，国有资产与实验室管理处，基建后勤处，审计处，纪委、监察专员办公室等部门组成，领导小组办公室设在计划财务处。

（一）学校党委负责审议学校重大收入分配政策。

（二）计划财务处负责组织听证、审批学校各类服务性收费项目及其收费标准，学校各类服务性收入的管理、核算及分配，同时对资金使用、资金安全进行管理和监督。

（三）人事处负责对各二级单位开展服务活动发放的学校在职员工绩效工资（包含课时酬金和社会服务绩效）进行审核、备案管理。

（四）国有资产与实验室管理处负责对各二级单位开展服务活动涉及使用的国有资产进行管理和监督。

（五）基建后勤处负责对各二级单位开展服务活动涉及使用的水电支出进行审批、管理和监督，据实收取水电费。

（六）学校服务性收入业务实行归口管理，各二级单位在开展服务活动前，应按规定履行审批手续，未经批准，不得私自开展服务活动。

（七）各二级单位作为服务性收入执收主体，必须依据上级主管部门和学校规定的收费项目及标准进行收费，并及时向计划财务处递交相关收入确认材料，确保及时完成各项收入预算。

（八）审计处、纪委、监察专员办公室负责对各二级单位服务活动的开展、服务性收入的收支情况进行专项审计和监督问责。

第七条 学校服务性收入的类型和涉及分配的范围包括：

（一）教育服务类收入，是指依托学校教育资源进行的教学及其辅助活动取得的收入。涉及分配的包括：非全日制研究生学费、同等学力申硕培养费、高等学历继续教育学费、非学历教育培训费、辅修专业学费、微专业学费、中外合作办学项目学费、自费来华留学生学费等。

（二）科研服务类收入，是指依托学校科研资源提供科研服务取得的收入。涉及分配的包括：以各二级单位提供技术咨询和服务（即不作为横向项目管理）的收入；实验中心、测试中心、大仪共享平台、高性能计算平台等提供检验检测服务取得的收入等。

（三）资产使用类收入，是指利用学校房屋建筑物、场馆场地等资产资源提供有偿服务取得的收入。涉及分配的包括：教室、会议场馆、报告厅、体育场馆、游泳馆、音乐厅等学校授权二级单位管理的场馆和设施有偿使用收入；学校科研用房、科研基地有偿使用收入；学校停车场对外开放取得的收入等。

各二级单位场馆、设施应优先满足本单位和学校的日常使用需求，在成本补偿和非营利原则下对外使用的，应按规定进行审批备案。

（四）其他服务类收入，是指依托学校资产（资源）提供其他服务取得的收入。涉及分配的包括：版面费；资料复印刻录费、

自助打印费、扫描费；档案资料翻译费、查证费；社会人员的上机考试费等。

第八条 各二级单位组织开展服务活动前，须按照规定向学校提交《湖南科技大学服务性收入项目申报表》（见附件1），明确收费项目、收费标准，并附交合同协议、收费依据、成本效益分析等材料，履行报备报批手续。

第九条 各二级单位取得的服务性收入必须及时入账，在办理收入入账手续时，应及时且完整地提交政府部门批文（非涉密）、收入合同或协议、拨款通知单等有关支撑材料。计划财务处将审核后的材料作为账务处理依据，确保各项服务性收入应收尽收。

第十条 各项服务性收入应通过对公转账、网上缴费等方式直接上缴学校财务，任何单位和个人不得将单位的资金以个人名义开立账户进行存储。各二级单位必须统一使用计划财务处提供的合法票据，不得自行印制、购买或借用外单位票据。属于财政非税收入的，应及时上缴财政专户，待返还后确认收入。

第十一条 各二级单位开展服务活动的收入合同，应按照《湖南科技大学合同管理办法》执行，合同原件须送计划财务处备案。

第三章 服务性收入分配

第十二条 各二级单位开展服务活动取得的收入，主要用于学校事业发展，其分配既要确保学校基本利益，又要兼顾学院和师生权益，充分调动各方面的积极性。基本原则主要有：

- （一）国有资产保值增值原则；
- （二）资源占用补偿与成本配比原则；

(三) 兼顾学校整体利益与调动各二级单位积极性原则;

(四) 兼顾资源有效利用与学校长远发展原则。

第十三条 各二级单位职责范围内的服务工作不得列入有偿服务分配范围。

第十四条 学校提留部分是对学校资产(资源)使用的补偿,由学校统筹使用。

第十五条 二级单位分配部分是对二级单位积极创造服务性收入的反馈,由二级学院按规定使用。

教学科研单位的分配部分主要是用于直接成本支出、事业发展经费补充和一定比例的社会服务绩效。

非教学科研单位原则上不参与分配,学校从年初预算中统筹考虑经费安排,其可以用于本单位的运行经费补充和临聘人员的劳务费,不得用于本单位职工的绩效补充。

继续教育办公室、后勤保障服务中心、信息化工作办公室负责管理的服务性收入,较上年保持增长且实收应收比超过90%时,其单位年度考核绩效可按一定比例上浮,上浮额度由学校研究决定。

第十六条 国家及相关政府部门、学校专项拨款或指定性的非学历教育培训费(如国培、省培项目)收入按照“专款专用”原则,会议费(含会议赞助费)收入按照“以会养会”原则,各类报名、考试考务费(含复试费、自费留学生报名费)收入按照“以考养考”原则,学校不进行提留。

第十七条 捐赠收入按照捐赠协议相关约定及学校相关管理办法进行分配,针对现金捐赠收入给予5%的配套资金。

第十八条 《湖南科技大学服务性收入分配比例表》(见附件1)中未明确的其他服务活动项目,学校有规定的按规定执行,

无规定的按程序履行“一事一批”后分配。

第四章 服务性收入使用

第十九条 服务性收入由学校统收统支，各二级单位分配部分主要用于项目直接成本支出。尚有结余时，优先补充本单位人才队伍建设、学科建设、办学条件改善等事业发展经费的不足，适度考虑在职员工社会服务绩效。

开支范围主要包括：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、公务接待费、加班工作餐、设备购置及维护费、场地使用费、水电费、课时酬金、专家咨询费、非职务性劳务费、临聘工作人员劳务费、长期聘用人员工资、本二级单位职工的社会服务绩效等。

第二十条 各二级单位开展服务活动发生的直接成本须在相应项目收入中开支，不得在学校安排的其他预算经费中列支。

涉及分配的教育服务类项目，其教学课时酬金、专家讲座酬金等均从各二级单位的分配部分中列支，学校一律不再承担。发放的教学课时酬金标准原则上不超过 300 元/学时；发放的专家讲座酬金标准按照《中央和国家机关培训费管理办法》规定执行。

第二十一条 涉税收入按税后收入进行分配，税费由各二级单位承担，由计划财务处代扣代缴。

第二十二条 参与分配项目存在结余资金时，可逐年累积转入本单位提留经费中统一使用。

第二十三条 各二级单位须严格执行国家和学校相关规定，针对重要开支须严格履行集体决策程序，不得违规发放津补贴、奖酬金、福利费等。

教学科研单位年底发放的社会服务绩效，发放额度和分配原则须经人事处备案、审定后执行。

第五章 监督检查

第二十四条 按照“谁主办、谁负责”的原则，各二级单位是本单位服务活动的责任主体，单位主要负责人是本单位服务活动的第一责任人。各二级单位须完善内部控制制度，做好收费公示，使用合法票据，对收支情况的合法性、真实性、合理性负责，对本单位各项服务性收入应收尽收等情况进行监督。

第二十五条 计划财务处对各二级单位服务活动的立项、收费等情况进行审核、备案；计划财务处、审计处、纪检监察机构对学校服务性收入管理进行监督检查，发现问题及时纠正并查处。

第六章 附 则

第二十六条 本办法由计划财务处负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起施行，原《湖南科技大学服务性收费管理办法》（科大政发〔2021〕77号）同时废止。如国家和上级主管部门另有规定的，按国家和上级规定执行。

- 附件：1. 湖南科技大学服务性收入分配比例表
2. 湖南科技大学服务性收入项目申报表
3. 湖南科技大学社会服务绩效发放审批表

附件 1

湖南科技大学服务性收入分配比例表

序号	收入类别	收 入 项 目		学校	二级单位	备 注
1	教育服务类	非全日制研究生（含硕士、博士）学费		55%	45%	
2		同等学力学位课程学习阶段培养费		50%	50%	
3		同等学力申请学位阶段培养费		40%	60%	
4		高等学历继续教育学费		30%	70%	
5		非学历教育培训费（社会培训）	校外场所	5%	95%	非学历教育培训项目原则上不作为个人横向项目
			校内场所	8%	92%	
6		辅修专业、微专业学费		10%	90%	
7		中外合作办学项目学费（中方部分）		50%	50%	
8		自费来华留学生汉语培训费		20%	80%	
9		自费来华留学生学费		80%	20%	
10	科研服务类	科研设备、平台测试使用费	校管	70%	30%	
			院管	20%	80%	
11		单位开展的技术咨询和服务收入（不作为个人横向项目）		5%	95%	
12	资产使用类	学校授权二级单位管理的场馆和设施有偿使用收入		30%	70%	
13		学校科研用房、科研基地有偿使用收入		50%	50%	
14	其他服务类	版面费		15%	85%	
15		资料复印刻录费、自助打印费、扫描费		30%	70%	
16		档案资料翻译费、查证费		30%	70%	
17		上机考试费（社会人员）		20%	80%	
18		审计费		70%	30%	

说明：上述收入分配比例如涉及上级政策调整、文件规定冲突，则按上级政策文件执行。

附件 2

湖南科技大学服务性收入项目申报表

二级单位（公章）： 填表日期 年 月 日

项目名称			
二级单位名称			
收费标准			
收费依据			
开票类别	<input type="checkbox"/> 非税票据 <input type="checkbox"/> 税务发票		
附件材料	<input type="checkbox"/> 协议/合同复印件 <input type="checkbox"/> 收费依据文件 <input type="checkbox"/> 其他_____		
收入分配类型	<input type="checkbox"/> 参与分配 <input type="checkbox"/> 不参与分配		
收入分配比例	学 校	二 级 单 位	
经办人		联系电话	
二级单位 主要负责人意见	签章： 年 月 日		
归口管理部门 负责人意见	签章： 年 月 日		
计划财务处 负责人意见	签章： 年 月 日		

注：本科生院负责本科生教育相关业务；研究生院负责研究生教育相关业务；国际交流处负责涉外教育相关业务；继续教育办负责高等学历继续教育、非学历教育相关业务；国资处负责国有资产相关业务；科技处、社科处负责科研服务相关业务；基建后勤处负责水电、基建相关业务。

附件 3

湖南科技大学社会服务绩效发放审批表

二级单位（公章）:

填表日期

年

月

日

二级单位名称			
分配标准			
分配总额			
经办人		联系电话	
二级单位 主要负责人意见	签章：年 月 日		
人事处 负责人意见	签章：年 月 日		
计划财务处 负责人意见	签章：年 月 日		