

贺州学院文件

校财〔2018〕2号

关于印发《贺州学院招生就业专项经费管理办法》（修订）的通知

各部门,各二级单位:

《贺州学院招生就业专项经费管理办法（修订）》经校领导研究同意,现印发给你们,请认真遵照执行。

贺州学院

2018年7月17日

贺州学院招生就业专项经费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步加强招生就业专项经费的管理，规范招生就业专项经费的开支范围，充分发挥招生就业专项资金的使用效益，充分调动各二级学院积极性做好学生就业及指导工作，保证学校招生就业工作的顺利开展，根据学校财务管理的相关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的招生就业专项经费是指学校为保证本科生、高职专科学学生的招生及就业工作的顺利开展而在年度预算安排的专项经费，包括归口招生就业管理部门的招生专项经费、就业专项经费和划拨给各二级学院的就业专项经费。

第三条 招生就业专项经费管理的基本原则：定额预算、专帐核算、严格管理、专款专用。

第四条 教务处、学生工作处具体负责本科学生、高职专科学学生招生及就业管理工作，各二级学院负责协同推进学生就业工作，财务处具体负责招生就业专项经费的管理工作。

第五条 本办法适用于全日制本科学生、高职专科学学生招生就业专项经费的管理。

第二章 预算管理

第六条 招生就业专项经费按照定额预算标准纳入年初预算。

（一）本科学生、高职专科学生的招生专项经费的预算定额标准：180 元/年·生，按当年实际录取人数计算，与年初预算有出入的，根据实际录取人数调整预算。

（二）就业工作专项经费按不低于毕业生在校期间学费总额的 1%核拨，其中 70%下达到就业管理部门，30%下达到各二级学院。

（三）招生就业专项经费预算定额标准的调整，按照学校校长办公会决定执行。

第七条 招生就业专项经费的使用按照公务卡结算的有关规定执行。

第八条 使用招生就业专项经费形成的资产属于国有资产，按照国有资产管理的有关规定进行管理。

第九条 招生就业专项经费应当严格按照年初下达的预算经费执行，一般不予调整。确有必要调整的，按照学校校长办公会的决定执行。

第十条 招生就业专项经费项目，应在年度内开支和报销（跨年度使用和报销经费，视同使用与报销当年的支出），当年未使用完的经费，不予结转下年使用。

第三章 招生专项经费的支出管理

第十一条 招生专项经费的开支范围。

（一）参加招生工作会议、招生期间发生的会务费和差旅费。差旅费按照差旅费报销的有关规定执行。

（二）网站、报刊、报考指南、电视台等新闻媒体上刊登新生招生章程及招生广告费用。

（三）到各中学进行招生宣传发生的交通费、宣传费、会务费。

（四）招生印刷费。含招生简章、报考指南、录取通知书和其他资料等发生的印刷费。

（五）招生邮寄费。含报考指南、招生简章宣传、录取通知书邮寄和提取报到新生纸质档案等发生的邮寄费用。

（六）按照规定标准上交各省（市）的招生录取费和省外招生的网上录取费。

（七）招生期间（不含正常上班时间）的劳务酬金。学生助理按照每天每人 60 元的标准发放。

（八）与上级主管部门联系招生工作发生的咨询费等费用。

（九）其他与招生工作有关的费用。

第四章 就业专项经费的支出管理

第十二条 学生工作处就业专项经费的开支范围

（一）参加就业工作会议；参加市外招聘会、洽谈会、双选会；就业市场开拓、调研、考察期间发生的会务费和差旅费。差旅费按照差旅报销的有关规定执行。

（二）校内举办的招聘会、洽谈会、宣讲会所产生的费用。

（三）网站设计、维护、管理服务费用、新媒体平台采购、管理费等；就业数据收集、报送系统的使用、维护费用。

（四）完成就业质量调查、评估、报告等工作采用第三方机构提供整套服务发生的费用。

（五）购置普通高等学校毕业生就业协议书，调整改派毕业生就业报到证等工本费。

（六）邮寄费用。含邮寄毕业生档案、就业协议书、就业工作证明材料、就业相关文件等发生的邮寄费用等。

（七）《毕业生选聘指南》设计、印制、邮寄等费用。

（八）《高等学校毕业生登记表》、《档案袋》、《就业推荐表》、《用人单位招聘情况统计表》、用人单位邀请函、就业日常工作就业联系函、就业工作文件汇编、就业画册、介绍信等毕业生相关材料制作费印刷费用。

（九）《大学生职业发展与就业指导》课程教师及学生辅助书籍、教学参考资料、教学用具等购置费用。

（十）开展就业政策宣讲、毕业生就业创业教育、就业指导等讲座所产生的费用。

（十一）组织相关教师、学生参加就业创业竞赛活动所产生的参会费和差旅费等。

（十二）选派就业指导教师参加就业、创业相关的培训所产生的培训费和差旅费等。

（十三）跟踪毕业生就业、组织开展回访毕业生就业工作座谈会、参加就业工作相关会议发生的费用和差旅费。

（十四）贫困生、就业困难群体等参加现场招聘会期间产生的差旅费等补贴费用（此项费用从资助办助困经费开支）。

（十五）双选会发生的场地租金、广告宣传材料制作等费用。

（十六）与就业工作有关的办公资料费、材料费等。

（十七）就业先进单位与就业工作先进个人的奖励（划入年初绩效预算）。

（十八）毕业生档案整理、检查、编号等工作，当年毕业生就业跟踪等工作，寒暑假期间就业工作劳务酬金。学生助理按照每天每人 60 元的标准发放。

（十九）毕业生基层就业奖励经费、自主创业奖励经费、毕业生求职补贴。

（二十）就业工作人员培训费、《大学生职业发展与就业指导师资库》师资培训费、差旅费。

（二十一）其他与就业工作有关的费用。

第十三条 各二级学院就业专项经费开支范围

（一）就业指导与宣传费用。指各二级学院开展就业教育、就业指导与宣传工作所支出的费用，包括宣传费、就业讲座课时费等。

（二）开展就业调研、开拓就业市场费用。指各二级学院开展就业调研、开拓就业市场等活动所支出的费用。

（三）开展就业特色活动费用。指各二级学院为了毕业生就业创业开展具有本院特色的教育活动所支出的费用。

（四）就业研究、工作交流等费用。指各二级学院与用人单位、校外兄弟单位交流学习活动所支出的费用。

（五）各二级学院组织举办的各类型招聘会（宣讲会）所支出的费用。

（六）毕业生就业状态跟踪统计工作费用。指各二级学院在毕业生离校后开展后期跟踪统计和调查所支出的费用。

第五章 监督检查

第十四条 部门负责人负责本单位招生就业专项经费使用的管理工作，对招生就业专项经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性负责。

第十五条 财务处在上述经费使用范围内，负责审核原始凭证的合法性、合规性和审批手续的完整性；负责不定期向校领导汇报招生就业专项经费的预算执行情况。

第十六条 纪委、监察处和审计部门不定期对招生就业专项经费使用的合法性、合规性进行监督、检查和审计。

第八章 附则

第十七条 本办法由财务处、教务处、学生工作处负责解释。

第十八条 本办法自 2018 年 7 月 17 日起执行。原有规定与本办法不一致的一律按照本办法规定执行。

贺州学院校长办公室

2018 年 8 月 2 日印发
