

# 广东省一流高职院校建设计划验收

## 广东省一类品牌专业建设项目

### 电子商务专业佐证材料

#### 关键任务完成情况佐证

#### 4.社会服务

中山火炬职业技术学院

2022年4月

## 社会服务关键任务完成佐证

### 目录

4.1 社会服务激励机制 .....	2
4.1.1 建立社会服务长效机制 .....	2
4.1.1-1 社会服务系列管理文件 .....	2
附件 1 《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法》 .....	2
附件 2 《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼（“深海探珠”）管理办法》 .....	21
附件 3 《管理工程系教师社会服务激励制度》 .....	29
4.1.1-2 社会服务组织机构 .....	36
附件 1 《华南职业教育产学研合作实验基共建协议》中列有组织架构 .....	37
附件 2 《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法》中列有组织架构 .....	41

## 4.1 社会服务激励机制

### 4.1.1 建立社会服务长效机制

#### 4.1.1-1 社会服务系列管理文件

附件 1 《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法》

附件 2 《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼（“深海探珠”）管理办法》

附件 3 《管理工程系教师社会服务激励制度》

附件 1 《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法》



# 中山火炬职业技术学院文件

中炬职院发〔2020〕2号

---

## 关于印发《中山火炬职业技术学院横向科研项目 目管理办法》的通知（试行）

校内各单位：

《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法（试行）》经2020年第1次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法（试行）

中山火炬职业技术学院

2020年1月12日

- 1 -

附件

## 中山火炬职业技术学院横向科研项目管理

### 办法(试行)

#### 第一章 总 则

**第一条** 为全面领会和深入贯彻党的教育方针政策，加强党对高校科研工作的领导以及落实教育部等五部门联合印发的《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、广东省教育厅等五部门联合印发的《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人〔2017〕5号）、科技部等6部门印发《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）等文件精神，进一步规范学校横向（委托）科研项目及技术服务项目（以下简称“横向项目”）的管理，切实提升学校教教职工开展产学研合作工作的主动性，提升学校服务地方经济社会发展的能力，结合相关法律法规和学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法中横向项目，是指学校教教职工以“中山火炬职业技术学院”名义从事委托研究、联合研究、科技攻关、科技咨询、技术服务、科技开发、技术培训等项目。不是以“中

山火炬职业技术学院”名义申报的各级各类科研项目，其承担单位以子项目或协作项目形式转拨到我校的，若有到账经费，也按照横向项目方式管理。

**第三条** 横向项目实施合同管理制。项目的实施、结题、经费使用和绩效分配等按合同规定执行。横向项目实行项目负责人负责制。项目负责人依照国家法律法规和学校的相关管理制度，履行项目合同书中的约定条款，接受上级部门和学校的监督、审计等。对项目实施的合法性、规范性、违约责任等负责。

## 第二章 合同管理

**第四条** 横向项目合同（以下简称为“合同”）是指我校与项目委托单位签订的合同。

**第五条** 为规范合同的管理，委托单位没有特定（指定）项目合同书的合同文本应按照本办法中的《中山火炬职业技术学院技术服务合同书》（附件1）的要求编制；合同的审查、签订按学校合同签订程序执行。

**第六条** 横向项目遵循合同管理制，在合同中要明确知识产权归属权、经费总额、经费使用明细、委托任务、验收要求等。合同中未明确知识产权归属权的所有知识产权归属学校。

**第七条** 合同履行过程中的补充协议、会议纪要、书面签证、往来信函、文书、通讯记录、传真、合同履行记录及索赔报告

等均为合同档案的组成部分。项目负责人应及时、妥善处理、收集、整理、保存上述资料。

### 第三章 过程及结题管理

**第八条** 横向项目在第一期经费到账后，由科研管理部门予以立项并出具立项通知。财务部门根据立项通知对项目经费进行入账和分配项目号。项目正式立项，项目组实施项目研究。项目所在部门为项目的实施提供条件保障，做好项目的督促检查、结题以及技术资料及有关必要文件的归档管理等工作。

**第九条** 项目负责人因工作调动（或退休、离职）离校的，项目负责人应与项目委托方沟通协商做好项目负责人的变更或项目终止事宜，并签订好项目负责人变更补充协议或项目终止协议，并将相关协议报科研管理部门备案，科研管理部门协调做好后续相关事宜。

**第十条** 横向项目应按合同约定时间结题，由委托方开出结题证明，并依据结题证明填写《中山火炬职业技术学院横向项目验收备案表》（附件2）。因故不能按时结题的，项目负责人应与项目委托方协商并签订延期结题补充协议，并报科研管理部门备案。

### 第四章 经费管理



**第十一条** 横向科研经费纳入学校财务统一管理，专款专用。经费到校后，财务处依据科研管理部门出具的立项通知进行项目经费入账并发放项目号，并出具发票并按国家税法规定代扣相关税费。

**第十二条** 横向科研经费的使用管理实行项目负责人制。所有经费开支由项目负责人签字报销。横向科研项目经费必须按合同约定开支，因违规使用造成的合同纠纷或其它责任，由项目负责人承担，项目负责人有义务接受上级有关部门和学校对经费使用情况的监督、审计。

**第十三条** 学校给予横向项目的配套经费只能作为项目直接经费支出使用，具体参照《中山火炬职业技术学院纵向科研项目管理办法》执行。

**第十四条** 横向科研项目经费开支范围主要有：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、车辆使用费、绩效等有关费用。

(一)设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

(二)材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。



(三)测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位(包括项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验及加工等费用。

(四)燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

(五)差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、市内交通费用等。

(六)会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询、检查、项目验收或鉴定等活动而发生的会议费用。

(七)出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、通信费、入网费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(八)劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组聘用人员等的劳务性费用，除合同中有明确规定之外，不设比例限制，由项目负责人据实申报，符合纳税条件的，由财务处按国家税法规定代扣代缴个人所得税。

(九)车辆使用费：是指项目研究过程中使用自备车辆或租车所发生的费用。根据项目计划，项目负责人提交自驾车或租车产生的汽油费、过路费、停车费等费用凭证和《私车公用备

案表》(见附件 3)即可直接报销,报销标准按照学校财务相关制度执行。

(十)绩效:合同中有经费使用范围约定的按合同执行,无明确经费使用约定的在完成合同任务并经委托方结题验收的,横向项目经费结余部分可用于成员奖励或后续科研支出。

(十一)与委托方协商后的经学校批准的不违反本办法的其他类型经费。

注:对科研急需的设备和耗材,经学校负责人批准,采用特事特办、随到随办的采购机制,可不进行招投标程序,缩短采购周期。对于独家代理或生产的仪器设备,可按规定程序确定采取单一来源采购等方式。

**第十五条** 加强科研经费转拨管理。我校作为项目牵头单位,拨付给合作单位的科研经费,必须事先有与合作单位签订的项目合同,外拨款的总额度原则上不超过项目实际到账总额度的 50%。

## 第五章 附 则

**第十六条** 项目研究成果和知识产权按学校相关管理办法管理。

**第十七条** 本办法自发布之日起执行,原《中山火炬职业技术学院横向科研项目及经费管理办法》中炬职院发〔2018〕63号同时废止。

**第十八条** 此办法由产学研合作中心负责解释。



附件 1

合同编号：

## 中山火炬职业技术学院 技术服务合同

项目名称： \_\_\_\_\_

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

签订时间： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_

有效期限：20XX 年 X 月 X 日至 20XX 年 X 月 X 日

中山火炬职业技术学院印制

## 填写说明

一、本合同根据中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同范本制定。

二、本合同书适用于学校以技术知识为政府、企事业单位（委托方）就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由签约双方附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。



## 技术服务合同

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

本合同甲方委托乙方就\_\_\_\_\_项目进行的技术服务，并支付服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条：乙方进行技术服务的内容、要求和方式：

\_\_\_\_\_。

第二条：乙方应按下列要求完成技术服务工作：

\_\_\_\_\_。

第三条：为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

\_\_\_\_\_。

第四条：甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1. 技术服务报酬总额为：\_\_\_\_\_万元。
2. 技术服务报酬由甲方\_\_\_\_\_（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

自合同签订之日起 XX 日内，通过银行转账方式支付到乙方指定账户。

乙方入账方式：

乙方属于中山市公办教育事业单位，遵守中山市国库集中支付政策。甲方支付给乙方的服务报酬，由乙方开具合法票据，甲方将横向课题经费转入以下对公账户。户名：中山火炬职业技术学院，账号：44050178050200001180。

第五条：双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

(保密内容、涉密人员范围、保密期限、泄密责任等)

乙方:

(保密内容、涉密人员范围、保密期限、泄密责任等)

第六条: 本合同的变更必须由双方协商一致, 并以书面形式确定。但有下列情形之一的, 一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求, 另一方应当在 XX 日内予以答复; 逾期未予答复的, 视为同意:

1. \_\_\_\_\_

第七条: 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收:

(乙方完成技术服务工作成果的形式、技术服务工作成果的验收标准、技术服务工作成果的验收方法、验收的时间和地点等)

第八条: 双方确定, 按以下约定承担各自的违约责任:

1. 甲方违反本合同第 五 条约定, 应当 由甲方向乙方支付违约金 XX 万元。

2. 乙方违反本合同第 五 条约定, 应当 由乙方向甲方支付违约金 XX 万元。

第九条: 双方确定, 甲方按照乙方符合本合同约定标准和方式完成的技术服务工作成果做出决策并予以实施所造成的损失, 按以下 第      种方式处理:

1. 乙方不承担责任。
2. 乙方承担部分责任。具体承担方式为\_\_\_\_\_。
3. 乙方承担全部责任。

第十条: 双方确定:

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（乙、双）方所有。

第十一条：双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目负责人及联系人。项目联系人承担以下责任：

1. 联系并落实所在方有关本合同签订、变更事宜；
2. 联系并落实所在方本合同服务报酬支付及监督使用事宜；
3. 联系并落实所在方本合同项目开展及验收事宜；

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条：乙方技术服务团队成员及分工：

序号	姓名	职称	部门（单位）	工作内容	签字
1					
2					

第十三条：乙方对技术服务费支出预算：

序号	经费开支科目	金额(万元)	用途说明
1			
2			

合计		
----	--	--

甲方同意乙方项目负责人根据项目实际需要调配（增减）支出科目及额度，调整范围为该科目的\_\_\_%。

第十四条：双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力；
2. 双方协商同意解除合同的；
3. 因出现现有技术水平和条件下难以克服的技术困难，导致项目目标无法研究完成的。

第十五条：双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第\_\_\_\_\_种方式处理：

1. 提交\_\_\_\_\_ XXXX \_\_\_\_\_ 仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

第十六条：双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. \_\_\_\_\_。

第十七条：与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后，为本合同的组成部分：

（技术背景资料、可行性论证报告、技术评价报告、技术标准和规范、原始设计和工艺文件等）

第十八条：双方约定本合同其他相关事项为：



本合同未尽事宜，双方友好协商另行签订补充协议约定。补充协议与本合同具有同等法律效力。双方确认，于本合同首部提供的通讯方式视为各方合法有效的联络信息，如有变更，变更方须于变更之日起三日内书面告知对方，否则视为原地址有效。因变更方提供的地址不准确，送达地址变更未及时告知对方或者指定接收人拒绝签收等原因，导致通知或相关法律文书未能被对方实际接收的，文书退回之日视为送达之日。

第十九条：本合同一式叁份，具有同等法律效力，甲方执一份，乙方执贰份。本合同如有附件的，则与本合同具有同等法律效力。

第二十条：本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日

附件 2

中山火炬职业技术学院横向项目验收备案表

项目名称		项目编号	
项目类别	<input type="checkbox"/> 技术开发 <input type="checkbox"/> 技术转让 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 其他		
项目负责人		成员	
项目委托单位		单位联系人及电话	
合同经费 (万元)		到校经费 (万元)	
项目起止年限		实际完成时间	
<b>项目 完成 情况</b>	项目成果简介:		
	是否完成预期目标: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	项目负责人签字: _____ 年    月    日		
项目委托单位验收意见:			
签章: 时间:			
学校科研管理部门意见:			
签章: 时间:			

附件 3

中山火炬职业技术学院科研项目私车公用备案表

所在部门:

年 月 日

出行人员		
项目名称及 出行事由		
出行目的地		
出行时间		
项目负责人	<p style="text-align: center;">签名 <span style="float: right;">年 月 日</span></p>	
备注		

私车公用出行费用支出定额包干表

到达地区	定额标准
中山市火炬开发区	35
中山市市区	50
中山市其它镇区	80
江门市	180
珠海市	180
佛山市	280
广州市	320
东莞市	320
深圳市	420
肇庆市	520
惠州市	560
清远市	580
云浮市	700
阳江市	800
河源市	940
汕尾市	960
韶关市	1120
茂名市	1240
湛江市	1420
梅州市	1540
揭阳市	1540
汕头市	1560
潮州市	1640

备注：表中的定额标准包含往返程，按城市间政府所在地距离（1.8元/公里）测算，与《中山火炬职业技术学院私家车公务出行费用支出管理暂行办法》中标准一致。

## 附件 2 《中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼（“深海探珠”）管理办法》

### 中山火炬职业技术学院教师企业实践锻炼 （“深海探珠”）管理办法

为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》以及《教育部关于进一步完善职业教育教师培养培训制度的意见》（教职成[2011]16号）的有关精神，适应建设一支具备“双师结构”的教师队伍，提高专业教师的实践技能和社会服务能力的需要，学院制定了鼓励教师深入生产、建设、管理、服务第一线，获取岗位知识、能力要求以及技术规范，并将成果运用于专业、课程建设和改革，以提高人才培养质量的教师下企业锻炼的“深海探珠”项目计划。为了更好地实施“深海探珠”计划，鼓励教师积极下企业（行业）锻炼，结合学院实际，特制定本办法。

#### 一、企业（行业）锻炼目标

教师通过深入企业（行业）一线，熟悉实践领域的流程、环节、工艺，获取最新的技术信息和行业信息，及时将实践领域的“新观念、新技术、新工艺”引入教学和人才培养过程，提高教师自身的专业实践能力和社会服务能力，推动学院专业建设和课程改革，提高技能型人才培养质量，增强职业教育的实效性和市场适应性。

#### 二、企业（行业）锻炼要求

学院 45 岁以下专业教师每 5 年须累计至少有 2 年企业（行业）一线实践锻炼经历，鼓励公共课教师到与学院开设专业有关的企业调研、实践。

### 三、企业（行业）锻炼形式

主要包括脱产锻炼和非脱产锻炼两种形式。

**脱产锻炼：**指每年集中 6 个月，深入到专业对应的企业、行业一线，结合课程、专业建设与改革，以挂职、顶岗、合作研发等多种形式，系统地掌握整个业务技术流程，强化实践技能的企业（行业）锻炼形式。

**非脱产锻炼：**指每年年初，由教务处组织各系（部）设计实践锻炼项目，教师或团队通过申请获得项目资助，利用寒暑假或课余时间，深入企业（行业）一线完成项目内容的企业（行业）锻炼形式。教师每完成一个项目视同有 6 个月企业（行业）锻炼经历。

### 四、企业（行业）锻炼的审批与考核。

#### （一）计划和审批

##### 1、脱产锻炼

各系（部）根据专业、课程建设的需要和师资情况，制定本部门教师企业（行业）锻炼计划。教师企业（行业）锻炼单位的选择原则上在中山地区，同时应优先考虑火炬开发区企业（行业）。教师参加实践锻炼，应填写《中山火炬职业技术学院教师企业（行业）脱产锻炼申请表》，要求目标明确、任务具体、时间合理。各系（部）负责审查把关，并提前一个月报教务处、组织人事处。教务处、组织人事处提出审核意见，学院审批后实施，教务处、组织人事处备案。

##### 2、非脱产锻炼

每年年初，教务处组织各系（部）设计企业（行业）锻炼项目，

教师应填写《中山火炬职业技术学院教师企业（行业）非脱产锻炼项目申请书》。各系（部）负责审查把关，教务处负责组织项目申报工作，学院审批后实施。提倡教师以团队方式申请非脱产锻炼项目。教务处在每学期末，填写《中山火炬职业技术学院教师企业（行业）锻炼情况统计表》，提供教师非脱产锻炼的资料，信息，教务处、组织人事处备案。

## （二）考核

教师企业（行业）锻炼结束后，应填写《中山火炬职业技术学院教师企业（行业）锻炼成果验收表》（附锻炼成果或项目成果材料，工作日志等）。教务处组织考核、认定，教务处、组织人事处备案。考核等次作为教学工作量计算、年终考核、职称评审、“双师素质”教师资格认定的依据之一。

## 五、企业（行业）锻炼过程管理

各系（部）负责对脱产下企业（行业）锻炼教师的过程管理工作。要求定期对教师进行检查，每个月不少于4次，同时做好记录。人事部门对教师进行不定期抽查，共同确保锻炼的效果和实践任务目标的完成。

## 六、有关待遇

1、脱产锻炼。参加脱产锻炼的教师，脱产期间，视同完成额定教学工作量，考核合格后，工资、绩效等待遇正常发放。对于未按要求完成实践锻炼任务的教师，依任务完成的比例发放相应比例的奖励性绩效工资（以实践锻炼期间应发奖励性绩效工资为基数）。

2、非脱产锻炼。教务处组织各系（部）每年设计一定数量的企业实践锻炼项目，由学院配套相应的项目经费。参加非脱产锻炼的教师通过项目申请取得经费，实行经费包干，同时工资、绩效等待遇正常发放。对于未按要求完成实践锻炼任务的教师，依任务完成的比例扣除相应比例的项目经费。

### 七、纪律要求

1、对脱产锻炼的教师，系（部）和学院人事部门对其进行定期和不定期检查和抽查。一经查实缺岗，按旷工处理，具体处理办法按学院相关规定执行。确因有事、病请假的，须经企业、系（部）同意报人事部门备案后，方能生效。请假制度参照学院相关规定执行。

2、锻炼期间，教师应严格要求自己，认真遵守国家法律及锻炼单位有关规章制度和纪律。教师应按企业（行业）锻炼任务要求从事相关的企业生产、经营、管理和服务活动，除此之外的其他活动均属教师个人行为，由个人承担法律责任。未经学院授权，不得从事利用学院名义开展的业务活动。

八、本办法从颁布之日起执行，组织实施部门为教务处，解释权在组织人事处。

附件：

- 1、《中山火炬职业技术学院教师企业（行业）脱产锻炼申请表》
- 2、《中山火炬职业技术学院教师企业（行业）非脱产锻炼项目申请书》
- 3、《中山火炬职业技术学院教师企业（行业）锻炼成果鉴定表》

中山火炬职业技术学院

附件 1:

《中山火炬职业技术学院教师企业（行业）脱产锻炼申请表》

教师信息				
姓名		学历/学位		职称
所学专业		现从事专业		联系电话
企业基本信息				
企业名称				
企业地址				
企业联系人		企业办公电话		
企业简介				
锻炼形式				
锻炼任务				



<p>锻炼 预期成果</p>			
<p>实践单位 意见</p>	<p>同意接受该同志来我单位实践锻炼，拟安排工作岗位或从事工作项目</p> <p>为：</p> <p style="text-align: center;">企业（相关部门）（盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		
<p>系（部） 意见</p>	<p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		
<p>教务部门审核意见：</p> <p style="text-align: center;">负责人签字： （盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p>人事部门审核意见：</p> <p style="text-align: center;">负责人签字： （盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p>分管领导审批意见：</p> <p style="text-align: center;">签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	
<p>备注</p>			

本申请表一式四份，本人、系（部）、教务处、组织人事处各执一份。此表正反面打印。

附件 2:

**中山火炬职业技术学院教师企业（行业）非脱产锻炼  
项目申请表**

教师信息					
姓名		学历/学位		职称	
部门		现从事专业		联系电话	
实践形式					
项目名称 及内容					

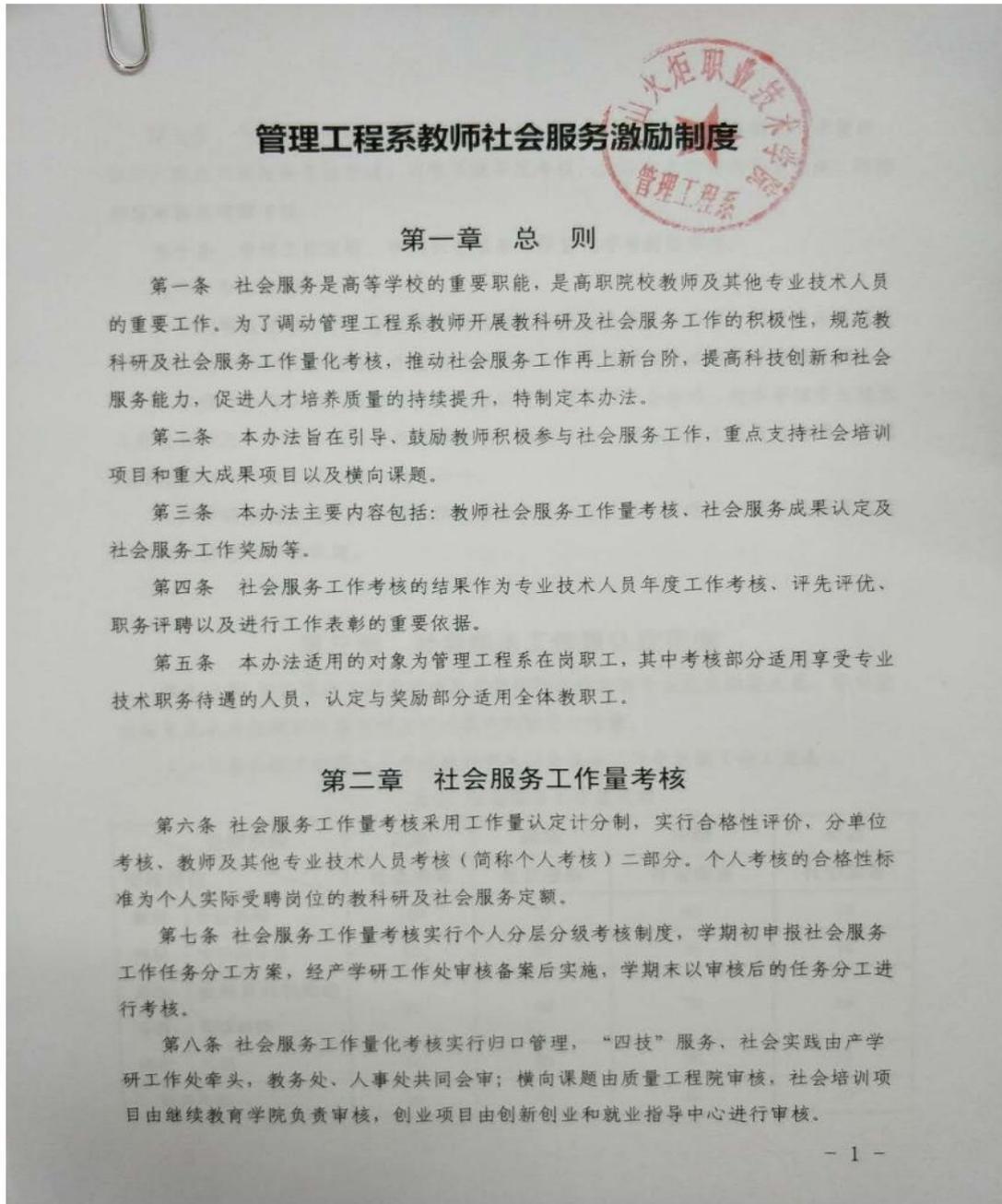


预期成果		
实践单位 意见	<p>同意接受该项目组同志来我单位实践锻炼，拟安排工作岗位或从事工作项目为：</p> <p style="text-align: center;">企业（相关部门）（盖章）</p> <p style="text-align: center;">年      月      日</p>	
系（部） 意见	<p style="text-align: center;">负责人签字（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年      月      日</p>	
<p>教务部门意见：</p> <p style="text-align: center;">负责人签字： （盖章）</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p>	<p>人事部门审核意见：</p> <p style="text-align: center;">负责人签字： （盖章）</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p>	<p>分管领导意见：</p> <p style="text-align: center;">签字：</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p>

本申请表一式四份，本人、系（部）、教务处、组织人事处各执一份。此表正反面打印。



### 附件 3 《管理工程系教师社会服务激励制度》





第九条 个人因在研或服务项目需在一年以上完成而未完成当年额定工作量的，由本人提出书面延期考核申请，可暂不做年度考核，允许在本聘期内补充完成，待聘期结束再做聘期考核。

第十条 考核工作流程。申报社会服务工作量化考核的程序为：

(一) 个人考核

1. 个人申报登录。个人分类填写教科研成果及社会服务工作量，同时将教科研成果原件、复印件和社会服务工作量有效证明材料交所在单位（或部门）审核汇总。

2. 单位计分与认定。系部参照本办法认定与考核的计分标准，对本单位专业技术人员教科研及社会服务成果进行原件审核、统计计分，经公示后汇总计分结果。学院机关处室由产学研工作处统一进行计分。

3. 产学研审核认定。产学研工作处对各单位专业技术人员教科研及社会服务汇总成果及计分进行审核认定。

### 第三章 社会服务工作量认定范围

第十一条 社会服务工作量定额是指教师和其他系列专业技术职务人员，学年度内应完成本岗位规定的教科研及社会服务的额定工作量。

(一) 专业技术职务人员年度教科研及社会服务工作量定额（分）见表1。

表1：社会服务工作量定额

受聘职称 受聘岗位		正高	副高	中级	初级
		社会服务	社会服务	社会服务	社会服务
教师 岗位	专任教师	100	70	40	20
	专职辅导员	50	35	20	10
其他 专技 岗位	教师系列职称的 兼课教师	80	56	32	16
	其他	70	50	30	15
两类岗位		50	35	20	10



单位定额	单位（部门）中所有专业技术职称工作人员工作量定额之和，分教科研、社会服务工作量两类考核，不合并计算。
------	--

**说明：**

1. 上述表中关于教师岗位是指教学科研并重型教师的额定工作量，其他类型教师工作量按照学院《教师岗位分类管理实施意见（试行）》执行。

2. 专职辅导员采用统一标准。

3. 其他专业技术岗位：指高职院校非教师系列的专业技术岗位，包括实验、医疗卫生、经济、会计、图书、档案、工程等岗位。附属医院非教师系列的专业技术人员教科研额定工作量按两类岗位人员确定。

4. 兼课教师：指在其他专业技术岗位（含两类岗位）上工作的具有高职院校教师序列职称并承担教学任务的人员。

5. 两类岗位：指受聘在院领导以及教务、产学研、评建办、质量办、学工处等中层副职及以上管理岗位（含教学单位正科级及以上职员），具有副教授及以上职称且享受专业技术待遇的人员。

6. 单位定额中社会服务工作量分别为专任教师中专业课和专业基础课教师工作总量的50%。

7. 副高级及以上职称的专业专任教师（公共课教师除外）社会服务的置换比例不超过50%，其余人员置换比例100%。

**第十二条** 社会服务工作量认定的范围包括：“四技”服务、社会培训、社会实践（含行业企业调研、企业顶岗实践）、技能竞赛获奖、学生创新创业指导、横向项目、科研机构（团队）建设等七大类。

（一）“四技”服务。本办法所指“四技”服务包括技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务四种形式。

1. 技术开发：指受企事业单位或有项目委托资格的项目负责人委托，进行新技术、新产品、新工艺、新材料及其系统的研究开发，教学实训设备的研制。

2. 技术转让：包括专利申请权转让、专利所有权转让、专利实施许可、非专利技术转让等类型。



3. 技术咨询：主要包括被企事业单位采纳应用，并获得绩效的政策咨询、管理决策咨询、专业咨询、信息咨询等。

4. 技术服务：主要包括新技术推广培训，面向社会、行业企业所做的关于新知识、新技术、新成果的学术报告，以及面向中等职业教育的教育教学服务、教育培训服务等。

（二）社会培训。指受企、事业单位委托开展的定向、专项培训或学院安排的面向社会公众个人开展的单项培训，以有收益的培训为主，兼顾公益性社会培训。

（三）社会实践。是教师按照履行岗位职责要求到企事业单位（农村、社区等）完成一定专业工作任务的过程，分行业企业调研、学习性社会实践。

1. 行业企业调研：是指根据人才培养需要或受县级及以上政府、地（市）级及以上政府部门、行业组织的邀约，有计划、有组织开展的关于专业人才需求数量、规格和毕业生信息、区域产业技术发展等方面的社会调研活动，所撰写的调研报告被学院、县级政府、地（市）级及以上政府的部门、行业组织采纳。

2. 企业顶岗实践：是指教师受学院统一安排到指定的企事业单位定岗定责完成一定专业工作学习任务，包括企业顶岗实践、挂职服务、驻点带教等教师本人从事的服务企业实践活动。

（四）技能竞赛获奖。是指教师本人参加省级及以上技能竞赛或指导学生参加并且获奖的创作与设计成果（成绩），包括各种技能竞赛成绩和获奖作品（成绩）。

（五）学生创新创业指导。通过学院及社会各级创新创业平台指导学生创新创业活动，含各级学生创新创业大赛指导、大学生科技创新活动指导、大学生创客活动指导、学生创业孵化与指导等。

（六）横向课题。指通过调研申报，成功获得学院及以上管理部门立项的教育教学建设、科研平台建设、服务机构建设等建设项目。

第十三条 “四技”服务工作量计分标准。

（一）有经济收益的“四技”服务项目。其工作量根据实际进入学院财务的资金情况，按以下标准分别计分。资金分年度进入学院财务，则按当年实际进入经费（收入）额计算。



表 2: “四技”服务项目工作量计分标准

项目类别	项目经费(收入)折算分值	备注
技术开发、技术咨询、技术服务	金额(万元)×20分	由项目主持人分配, 技术服务收入不含各类培训收入
技术转让	金额(万元)×30分	

说明:

(1) 技术开发与服务取得理论研究成果(含专著、论文、研究报告等), 按成果类型计教科研工作量;

(2) 为鼓励技术服务工作的广泛开展, 在完成各项规定工作量的前提下, 属个人行为完成的技术服务收益, 到学院财务帐后计社会服务工作量及奖励。

(二) 争取的教科研项目经费。教科研争取项目经费工作量计分以进入学院财务的经费额为准, 经费分年度进入学院财务, 则按当年实际进入经费额计算(见表2)。

#### 第四章 社会服务工作量认定结果计算

第十四条 社会服务量化考核结果百分制换算。教科研及社会服务量化分值在应用过程中采用百分制, 以量化结果为依据, 分为基础分和绩效分两部分。

##### (一) 基础分计分办法(满分80分)

凡达到本人相应职称额定工作量的均按80分计算。低于额定工作量的按照实际完成工作量比例计算得分, 计算公式如下:

未完成额定工作量的基本分=80×(量化实际分值÷本人额定工作量)

##### (二) 绩效分计分办法(满分为20分)

绩效分按同等类型同级职称的标志性成果计算。标志性成果按照前款规定的该项目实际量化分值的4%、8%、20%、50%分别给正高、副高、中级、初级(上述含申报级别)专业技术人员计算加分, 计满不再计算。计算公式:

标志性成果加分=标志性成果量化计分×权重(4%、8%、20%、50%)

以上二项得分相加即为本人教科研及社会服务量化分数。



第十五条 教科研及社会服务工作量化考核结果的运用。

个人年度量化考核结果作为评选先进、年度考核、晋职晋级、评聘专业技术职务和校内绩效工资发放的重要依据。当年教科研及社会服务工作考核不合格的专业技术人员（含未考核人员），在年度考核评比中不能评优，当年不能评聘高一级技术职务（称）。

## 第五章 社会服务工作奖励

第十六条 教科研及社会服务工作奖励包括教科研项目立项奖、标志性科研和社会服务成果奖、教科研和社会服务工作先进奖、优秀研究机构（团队）等。

第十七条 教科研项目立项奖是指学院对教职工取得的国家级、省部级相关重点研究的纵向项目给予申报团队立项经费奖励。具体办法按学院《教科研经费管理办法》执行。

第十八条 标志性教科研和社会服务成果奖，是指对教职工取得的优秀成果（含获奖成果）的奖励。主要包括：应用类成果奖、学术著作奖、学术论文奖、“四技”服务成效奖、获奖成果奖。

1. 所有获奖人员均需先扣除本人额定工作量，再计算奖励数额。
2. 同一个成果如获得多项奖励，按最高奖励计，不重复奖。
3. 学院已经以其他形式奖励的教科研与社会服务成果，不再奖励。
4. 学院已经资助的教科研与社会服务项目，不再奖励，如成果获奖，按获奖成果给予奖励。

5. 获奖教科研成果必须以中山火炬职业技术学院为第一署名单位，或以本院职工为成果主持人，与外单位合作（中山火炬职业技术学院为合作单位）共同获得的省部级及以上奖励按同级标准的50-80%执行（排2-5名）。

6. 获奖论文只奖励学院统一组织参加的省级及以上学术组织、教育、科技等政府部门学术交流会议、年会、成果评比中获奖的论文。

7. 学术著作（含国家规划教材）只奖励通过学院学术委员会审批或备案，并公开出版的专著、主编教材；论文只奖励第一作者。

标志性教科研及社会服务成果奖励标准，按10元/分标准执行。



第十九条 教科研及社会服务工作先进奖励，是对年度教科研与社会服务工作中表现特别突出的单位及个人给予的奖励，分为教科研及社会服务工作先进单位、教科研及社会服务十佳个人两类。

(一) 社会服务优秀个人

在符合基本条件的基础上，按考核人数的 2%推荐，学院学术委员会综合评审确定。教科研及社会服务工作先进个人每年奖励 10 名。

社会服务工作先进个人的基本条件是：

1. 个人超工作量分值达到同职级额定工作量 2 倍以上；
2. 个人工作量总分值一般应在单位考核结果 10 名之内；
3. 有作为第一完成人的标志性成果或者有获得市级以上政府奖励的教科研成果。

获得市级及以上科学技术奖、社会科学成果奖、教学成果奖、教育科学研究成果奖的主要完成人优先考虑。

(二) 社会服务工作先进组织

教科研及社会服务工作先进单位按学院对各单位的教科研及社会服务考核超额完成额定任务的比例排序确定，一般取前 2 名作为先进单位。考核合格的单位才能参与先进单位评选。

第二十条 本制度自公布之日起生效。

管理工程系

二〇一六年九月二十日

#### 4.1.1-2 社会服务组织机构

附件 1 《华南职业教育产学研合作实验基共建协议》中列有组织架构

附件 2 《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法》中列有组织机构

附件 1 《华南职业教育产学研合作实验基共建协议》中列有组织架构

教育部职业技术教育中心研究所  
广东省教育厅  
中山市人民政府

华南职业教育产学研合作实验基地共建协议

为深入贯彻《中共中央 国务院关于深化体制机制改革 加快实施创新驱动发展战略的若干意见》、《广东省高校服务创新驱动发展战略实施方案》和中山市《关于实施创新驱动发展战略推动新一轮发展的意见》等文件精神，教育部职业技术教育中心研究所、广东省教育厅、中山市人民政府共建华南职业教育产学研合作实验基地（以下简称“基地”），并就基地建设事宜达成如下协议。

一、建设目标

聚合产业发展、职业教育和技术开发资源，服务区域经济社会发展，促进创新驱动发展战略的实施，总结推广产学研经验，探索新时期职业教育产学研合作规律，突破职业教育产教融合的体制机制障碍，为促进华南地区现代职业教育产学研合作，提高职业教育质量和支撑能力，创造可以推广的有效模式。

## 二、组织架构

(一) 成员单位。教育部职业技术教育中心研究所、广东省教育厅、中山市人民政府、中山火炬职业技术学院（主要参与单位）。

(二) 管理架构。设立理事会，成员由基地成员单位推荐，负责决策基地重大事项。制订理事会章程，并按章程约定开展工作。

理事会下设办公室，设主任 1 名，常务副主任 1 名，副主任若干名，委员若干名。常务副主任、副主任和委员由主任聘任。

办公室主任必须是熟悉相关法律和制度创设的专门人才，具备完成岗位任务能力（引进合同另约定），由教育部职业技术教育中心研究所、广东省教育厅、中山市人民政府共同协商推荐、聘任。

理事会可根据基地的发展需要，下设若干专门委员会或其他机构，开展相应工作。

## 三、各方职责

(一) 教育部职业技术教育中心研究所

- 1、指导基地建设和发展。
- 2、协调职业院校、科（教）研究资源。
- 3、主持产学研合作理论研究，打造华南职业教育产学研合作平台，推广研究成果。

## （二）广东省教育厅

- 1、指导基地建设和发展，及人才培养工作；
- 2、支持符合区域经济社会发展需要的项目落地中山市；
- 3、指导基地开展产学研理论研究和实践探索。

## （三）中山市人民政府

1、提供基地建设的启动和运转资金、场地。在第一个合作期内，每年安排 60 万元专项资金，作为教育部职教中心研究所咨询与指导费。另外安排专项资金用于基地日常运转和项目开展。

2、协调全市的科技、教育、人社、财政等部门，制订激励措施，遴选符合中山经济社会发展需要的项目落户，促进科技企业成长，服务中山创新驱动发展。

3、支持中山火炬职业技术学院整合资源参与基地建设，并从正式编制中拨出若干岗位（其中二级教授岗位 2 个，专用于基地管理办公室主任岗位聘请），选聘专职人员从事日常工作，必要时可向社会招聘人员。

## 四、成果归属

基地人员的学术成果，以“完成人所属单位、基地”的顺序署名。

成果所产生的经济效益，由成果完成人所属单位、基地成员单位和基地按一定比例分配。

## 五、附则

(一) 本协议书一式六份，约束能力相同。三方各执两份。

(二) 本协议未尽事宜，在共建过程中三方将继续友好协商、共同完善。

(三) 协议有效期 5 年（2016-2020 年），合作三方单位签字盖章后生效。协议期满后，是否继续，视项目执行情况和实际需要而定。

教育部职业技术教育中心研究所

代表（签名）：

日期：

  
2016年2月5日

广东省教育厅

代表（签名）：

日期：

  
2016.2.5

中山市人民政府

代表（签名）：

日期：

  
2016.2.5

附件 2 《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法》中列有组织架构

# 中山火炬职业技术学院文件

中炬职院发〔2020〕2号

---

## 关于印发《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法》的通知（试行）

校内各单位：

《中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法（试行）》经 2020 年第 1 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中山火炬职业技术学院横向科研项目管理办法（试行）

中山火炬职业技术学院

2020 年 1 月 12 日

- 1 -

附件

## 中山火炬职业技术学院横向科研项目管理

### 办法(试行)

#### 第一章 总 则

**第一条** 为全面领会和深入贯彻党的教育方针政策，加强党对高校科研工作的领导以及落实教育部等五部门联合印发的《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、广东省教育厅等五部门联合印发的《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人〔2017〕5号）、科技部等6部门印发《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）等文件精神，进一步规范学校横向（委托）科研项目及技术服务项目（以下简称“横向项目”）的管理，切实提升学校教职员工开展产学研合作工作的主动性，提升学校服务地方经济社会发展的能力，结合相关法律法规和学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法中横向项目，是指学校教职员以“中山火炬职业技术学院”名义从事委托研究、联合研究、科技攻关、科技咨询、技术服务、科技开发、技术培训等项目。不是以“中

山火炬职业技术学院”名义申报的各级各类科研项目，其承担单位以子项目或协作项目形式转拨到我校的，若有到账经费，也按照横向项目方式管理。

**第三条** 横向项目实施合同管理制。项目的实施、结题、经费使用和绩效分配等按合同规定执行。横向项目实行项目负责人负责制。项目负责人依照国家法律法规和学校的相关管理制度，履行项目合同书中的约定条款，接受上级部门和学校的监督、审计等。对项目实施的合法性、规范性、违约责任等负责。

## 第二章 合同管理

**第四条** 横向项目合同（以下简称为“合同”）是指我校与项目委托单位签订的合同。

**第五条** 为规范合同的管理，委托单位没有特定（指定）项目合同书的合同文本应按照本办法中的《中山火炬职业技术学院技术服务合同书》（附件1）的要求编制；合同的审查、签订按学校合同签订程序执行。

**第六条** 横向项目遵循合同管理制，在合同中要明确知识产权归属权、经费总额、经费使用明细、委托任务、验收要求等。合同中未明确知识产权归属权的所有知识产权归属学校。

**第七条** 合同履行过程中的补充协议、会议纪要、书面签证、往来信函、文书、通讯记录、传真、合同履行记录及索赔报告

等均为合同档案的组成部分。项目负责人应及时、妥善处理、收集、整理、保存上述资料。

### 第三章 过程及结题管理

**第八条** 横向项目在第一期经费到账后，由科研管理部门予以立项并出具立项通知。财务部门根据立项通知对项目经费进行入账和分配项目号。项目正式立项，项目组实施项目研究。项目所在部门为项目的实施提供条件保障，做好项目的督促检查、结题以及技术资料及有关必要文件的归档管理等工作。

**第九条** 项目负责人因工作调动（或退休、离职）离校的，项目负责人应与项目委托方沟通协商做好项目负责人的变更或项目终止事宜，并签订好项目负责人变更补充协议或项目终止协议，并将相关协议报科研管理部门备案，科研管理部门协调做好后续相关事宜。

**第十条** 横向项目应按合同约定时间结题，由委托方开出结题证明，并依据结题证明填写《中山火炬职业技术学院横向项目验收备案表》（附件2）。因故不能按时结题的，项目负责人应与项目委托方协商并签订延期结题补充协议，并报科研管理部门备案。

### 第四章 经费管理

**第十一条** 横向科研经费纳入学校财务统一管理，专款专用。经费到校后，财务处依据科研管理部门出具的立项通知进行项目经费入账并发放项目号，并出具发票并按国家税法规定代扣相关税费。

**第十二条** 横向科研经费的使用管理实行项目负责人制。所有经费开支由项目负责人签字报销。横向科研项目经费必须按合同约定开支，因违规使用造成的合同纠纷或其它责任，由项目负责人承担，项目负责人有义务接受上级有关部门和学校对经费使用情况的监督、审计。

**第十三条** 学校给予横向项目的配套经费只能作为项目直接经费支出使用，具体参照《中山火炬职业技术学院纵向科研项目管理办法》执行。

**第十四条** 横向科研项目经费开支范围主要有：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、车辆使用费、绩效等有关费用。

(一)设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

(二)材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三) 测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位(包括项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验及加工等费用。

(四) 燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

(五) 差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、市内交通费用等。

(六) 会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询、检查、项目验收或鉴定等活动而发生的会议费用。

(七) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、通信费、入网费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(八) 劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组聘用人员等的劳务性费用，除合同中有明确规定之外，不设比例限制，由项目负责人据实申报，符合纳税条件的，由财务处按国家税法规定代扣代缴个人所得税。

(九) 车辆使用费：是指项目研究过程中使用自备车辆或租车所发生的费用。根据项目计划，项目负责人提交自驾车或租车产生的汽油费、过路费、停车费等费用凭证和《私车公用备

案表》(见附件3)即可直接报销,报销标准按照学校财务相关制度执行。

(十)绩效:合同中有经费使用范围约定的按合同执行,无明确经费使用约定的在完成合同任务并经委托方结题验收的,横向项目经费结余部分可用于成员奖励或后续科研支出。

(十一)与委托方协商后的经学校批准的不违反本办法的其他类型经费。

注:对科研急需的设备和耗材,经学校负责人批准,采用特事特办、随到随办的采购机制,可不进行招投标程序,缩短采购周期。对于独家代理或生产的仪器设备,可按规定程序确定采取单一来源采购等方式。

**第十五条** 加强科研经费转拨管理。我校作为项目牵头单位,拨付给合作单位的科研经费,必须事先有与合作单位签订的项目合同,外拨款的总额度原则上不超过项目实际到账总额度的50%。

## 第五章 附 则

**第十六条** 项目研究成果和知识产权按学校相关管理办法管理。

**第十七条** 本办法自发布之日起执行,原《中山火炬职业技术学院横向科研项目及经费管理办法》中炬职院发〔2018〕63号同时废止。

**第十八条** 此办法由产学研合作中心负责解释。