

浙江工商职业技术学院文件

浙工商院〔2023〕20号

关于印发浙江工商职业技术学院 2023 年 二级学院拨款办法的通知

各二级学院、各部门：

经 2023 年第 7 次党委会审议通过，现将《浙江工商职业技术学院 2023 年二级学院拨款办法》印发给你们，请认真学习执行。

附件：各类人员拨款系数

浙江工商职业技术学院
2023 年 4 月 21 日

浙江工商职业技术学院 2023年二级学院拨款办法

为进一步完善“统一领导、集中核算、分级管理”的“校—院”两级管理体制，充分激发二级学院的办学活力和创新性，调动广大教职工工作的积极性和主动性，根据学校《编内人员收入分配指导意见》（浙工商院〔2019〕37号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、适用对象

各二级学院，具体包括经济管理学院、数字商务学院、机电工程学院、国际交流学院、建筑与艺术学院、电子信息学院和明智学院。

二、经费使用与管理原则

- （一）统一领导、集中核算；
- （二）财权下放、权责相适；
- （三）保障基础、引导绩效；
- （四）自主考核、激发活力。

三、二级学院经费的组成及核算方案

二级学院经费是指核拨给各二级学院除在编人员工资、基础性绩效等学校统筹发放部分和劳务派遣人员经费外的其他经费，包括日常公用经费、在编人员经费、兼职教师经费、专项经费。

（一）日常公用经费

1. 日常公用经费的开支范围

日常公用经费主要用于学校补贴二级学院行政开支（如办公费、印刷费、邮寄费、电话费、差旅费）以及学生活动组织管理支出。

二级学院发生的培训费、会议费、专用材料费（如教学资料、教学用品等）、租赁费、咨询费、劳务费、维修费、委托业务费以及教师差旅费等可纳入专项经费管理使用。

2. 日常公用经费的使用管理

日常公用经费的使用实行预算管理，按年申报、使用并结清，不纳入年度预算考核。各二级学院根据本部门工作安排编制当年经费预算收支情况，经党政联席会议审定后报财务部门备案。具体经费项目允许调整预算（年内允许调整一次），预算调整经二级学院党政联席会议审定报财务部门备案。

日常公用经费开支标准参照《商品与服务支出标准表》预算开支使用。二级学院安排专人负责核拨经费的预算、执行，接受财务部门相关业务指导和监督，加强经费的使用管理。

3. 日常公用经费核定标准

（1）日常公用经费按照（30000元+15元*二级学院学生人数）的标准实行总额控制。

（2）经济管理学院、国际交流学院和电子信息学院因承担公共课（创业、英语、计算机信息技术）的教学任务，按20元

每生的标准计算核拨；明智学院按照 30000 元核拨。

(3) 日常公用经费由财务部门负责核拨，当年一次核拨，涉及的学生数信息，以 2022 年 12 月 31 日为准。

(二) 在编人员经费

二级学院在编人员经费由日常绩效和年度奖励性绩效两部分组成。在编人员经费拨款根据当年学校在编人员可执行绩效总额测算框定，涉及绩效增量的，根据学校财力，经学校研究后发放。

1. 日常绩效

(1) 各二级学院日常绩效拨款由系数拨款和人均补贴构成，按教职工年度实际在岗权重核拨。

(2) 二级学院日常绩效拨款=二级学院总拨款系数(见附件)*1600 元*12 月*缴费率(按照计划财务处提供的各二级学院 2023 年 10 月 31 日实际缴费率，明智学院按照全校缴费率)+二级学院教工数*人均补贴 1500 元/年。

2. 年度奖励性绩效

年度奖励性绩效拨款分为创收拨款、挂钩考核得分拨款、挂钩生师比拨款、人均拨款、系数拨款五部分。

(1) 创收拨款

①2023 年，各二级学院须获得不低于 1 万元/人的创收收入，认定截至当年的 11 月 30 日。

②2023 年创收部分的发放根据学校社会服务等相关制度执

行，其中培训结余用于发放人员经费部分由社会服务处审核后报人事部门统一下拨。各二级学院在完成全体教职工人均 2000 元额度后（含净利润以及支付给所有校内编内人员的社会服务培训津贴），可申请用捐赠收入进行抵扣，抵扣额度由学校党委审定。

③在考核合格的前提下，各二级学院创收可以在学校核定的人均 1 万元额度内自行发放（含培训结余经费中用于发放校内人员的津贴）。超过人均 1 万元的创收，经学校人事部门审定同意后发放，同时须按超额发放比例（1:0.5）向学校上缴创收款，结余允许结转下年。二级学院使用超过核定额度的创收收入发放部门人员奖金津贴，应当在当年 11 月 30 日前完成绩效额度申报审批流程（每年申报一次），经人事部门核准后可纳入年终奖励性绩效进行发放。

（2）挂钩考核得分拨款

$$\text{挂钩考核得分拨款} = (\text{挂钩考核得分系数} \times \text{二级学院总系数}) * \frac{\text{二级学院系数}_{a_n} * \text{二级学院考核得分}_{b_n}}{\sum_{n=1}^7 (\text{二级学院系数}_{a_n} * \text{二级学院考核得分}_{b_n})}$$

①各二级学院考核分以学校最终审定为准。

②各二级学院人数、拨款系数等统计的时间截点由学校根据实际情况确定。

③二级学院中层干部的拨款先按照所在学院额度核拨，最终由学校党委结合所在学院和个人考核等级审定后确定发放额度。

④挂钩考核得分拨款额度不低于 2022 年，具体挂钩额度由

学校党委审定。

(3) 挂钩生师比拨款

$$\text{挂钩生师比拨款} = (\text{挂钩生师比1系数额度} * \text{二级学院总系数}) * \frac{\text{二级学院系数 } a_n * \text{二级学院生师比 } b_n}{\sum_{n=1}^6 (\text{二级学院系数 } a_n * \text{二级学院生师比 } b_n)}$$

①挂钩生师比拨款部分为人均 3000-5000 元，具体挂钩额度由学校党委审定。

②生师比中的专任教师数，以当年核算时实际在岗的专任教师为准（含当年辞职的专任教师在内，不包含公共课教师），当年退休和引进人员按在岗权重计算。引进的高层次高技能人才自引进当年起三年内不计入当年专任教师总数。学生数以当年 11 月 30 日为准（不含社招班、休学、入伍的学生）。

③明智学院及各二级学院中公共课教师按挂钩生师比 1 系数额度核拨。

(4) 人均奖励拨款

按二级学院教职工年度实际在岗权重核拨，原则上不低于 2022 年，具体核拨额度由学校党委审定。

(5) 人员系数拨款

其他剩余绩效部分，按二级学院在编教职工年度实际在岗权重的系数核拨。

(三) 兼职教师经费

兼职教师经费根据学校《兼职教师队伍建设管理办法》，每

学期初按教学课时拨款一次，对实际课时有变化的可在下一次拨款中申请结算。

1. 对兼职教师的课酬单独设立账户，专款专用。二级学院若要根据实际情况上下浮动或多聘任兼职教师的，超出兼职教师专项账户额度的部分由二级学院自行解决，账户当年结余部分收归学校统一使用。

2. 每学期末或期初各二级学院根据聘任实际情况申报预算。按聘任文件，二级学院专任教师学年平均周课时不超过 14 节的，学校按照不超过二级学院专任教师授课总课时数的 28% 核拨经费；专任教师学年平均周课时超过 14 节的，学校按照实际聘任总课时数核拨经费。

（四）专项经费

1. “双高校”建设一般津贴

二级学院的全体教职工按实际在岗权重，以 2400 元/人/年的标准核拨“双高校”建设一般津贴。

2. 异地工作津贴

对于在学校本部与宁海校区、慈溪校区两地办学的二级学院核拨异地工津贴。具体标准为：往返一次补贴 80 元/次，其他补贴项目及标准不变，按实际发生额度核拨。

3. 其他专项津贴

社招班、运动会等其他经学校审定的专项人员经费拨款，按照学校相关制度或学校研究决定核拨。

4. 外来经费或其他涉及人员绩效发放总额超过 1 万元的，需在项目立项前在人事系统中完成绩效申请流程后（部门发起、部门负责人审核、业务分管领导审定项目必须性，人事部门审批备案，其中总额超过 10 万的由人事分管领导审批、总额超过 50 万的由校长审批），方可发放。职能部门发放的计入当年度职能部门人员经费预算总额，二级学院发放的计入各二级学院学校核定的人均 1 万元额度内。

四、其他

（一）在编人员经费每年核拨 3 次（1 月、6 月和 12 月初），一般年底清算不可结转。

（二）拨款中涉及教职工进出等情况的按学校《编内人员收入分配指导意见》中相关规定执行。根据学校岗位设置文件，各部门行政人员缺岗的按照每个岗位 2000 元/月核拨，二级学院年度中人员有变动的按实际工作时间权重核拨。因学校招生变动等其他因素造成工作量变化的，由学校研究后另行核拨。

（三）本办法适用于 2023 年，由学校授权人事部门负责解释。

附件

各类人员拨款系数

全校人员分为聘任在专技岗、管理岗和工勤岗三类人员，具体拨款系数如表 1、2、3 所示：

表 1 专技岗拨款系数一览表

岗位等级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级	十一级	十二级
岗位系数	4.5	3.8	3.3	2.5	2.4	2.3	2.1	1.9	1.7	1.4	1.2

表 2 管理岗拨款系数一览表

岗位等级	四级	五级	六级	七级	八级	九级			十级		
岗位系数	4.5	3.0	2.4	2.1	1.9	1.8	1.6	1.5	1.4	1.2	1.0

表 2 相关内容补充如下：

1. 党委委员在五级岗位系数基础上增加 0.4，历任管理五级人员在管理五级岗位系数基础上增加 0.2，主持工作副处在管理六级岗位系数基础上增加 0.2，历任管理六级人员在管理六级岗位系数基础上增加 0.1。

2. 九级岗位中，一般人员系数为 1.5；全日制专科、本科、研究生学历人员，工龄分别满 9、6、3 年的系数为 1.6，工龄分别满 12、9、6 年的系数为 1.8；其他人员工龄满 15 年的系数为 1.8。

3. 十级岗位中，见习期内系数为 1.0（专技岗见习期系数参照执行），见习期满且考核合格的系数为 1.2；全日制专科、本

科、研究生学历人员，工龄分别满 6、5、3 年的系数为 1.4；其他人员工龄满 9 年的系数为 1.4。

4. 九、十级岗位中，工龄计算截止时间为当年 8 月 31 日，每年 8 月份根据工龄调整岗位系数，9 月份按新岗位系数核拨。

表 3 工勤岗拨款系数一览表

岗位等级	一级	二级	三级	四级	五级	普通工
岗位系数	2.3	1.8	1.6	1.5	1.4	1.2

