

浙江外国语学院文件

浙外办〔2026〕44号

浙江外国语学院办公室关于印发 非学历教育管理办法（修订）、非学历教育办班 实施细则（修订）的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议通过，现将《浙江外国语学院非学历教育管理办法（修订）》《浙江外国语学院非学历教育办班实施细则（修订）》印发给你们，请遵照执行。

附件：1.浙江外国语学院浙江外国语学院非学历教育办班审批表

- 2.浙江外国语学院非学历教育培训班项目方案书
- 3.浙江外国语学院非学历教育办班财务结算表

浙江外国语学院办公室

2026年7月1日

浙江外国语学院非学历教育管理办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校非学历教育办学管理，提高办学水平，促进非学历教育健康、有序发展，根据教育部办公厅《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》（教职成厅函〔2021〕23号）和《省教育厅办公室关于贯彻落实〈普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）〉的通知》（浙教办职成〔2021〕64号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称非学历教育是指学校在学历教育之外面向社会举办的，以提升受教育者专业素质、职业技能、文化水平或者满足个人兴趣等为目的的各类培训、进修、研修、辅导等教育活动。以获得高等教育自学考试毕业证书为目的的自学考试辅导不在本办法的适用范围内。

第三条 非学历教育必须全面贯彻党的教育方针，主动适应我国经济社会发展需要，必须坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务；强化公益属性，发挥市场机制作用，主动服务国家战略、经济社会发展和人的全面发展；依托学科专业优势和特色，与学校发展定位相一致、与学校办学能力相适应；坚持依法依规治理，规范办学行为，提升人才培养质量。

第四条 学校举办非学历教育应当以保证完成国家下达的学历教育事业计划为前提，原则上以自招、自办、自管为主。

第二章 管理体制和职责

第五条 学校按照“管办分离”的原则，明确非学历教育归口管理部门为社会服务与合作处，负责学校非学历教育的统筹协调和规范管理，拟订非学历教育发展规划和管理制度，建立风险防控机制；对非学历教育进行立项审批；对非学历教育的项目简介、广告宣传等进行审核；对非学历教育合同事务进行管理；对非学历教育进行过程指导、质量监督和绩效管理；审核发放非学历教育证书等。学校计划财务处、公共事务与资产管理处、安全保卫部等其他相关部门依照各自业务职责协同管理相关工作。涉外的非学历教育统一由国际交流与合作处、港澳台事务办公室（合署）归口管理并严格按照规定开展。

第六条 继续教育学院为非学历教育办学的实施主体，各二级学院（部）也可依托专业优势申请作为具体项目的实施主体，双方依托各自优势，按照相关职能开展非学历教育。

第七条 校内非实体性质的单位、职能部门、群团组织、教职工个人以及学校独资、挂靠、参股、合作举办（混合所有制）的独立法人单位，不得以学校名义举办非学历教育；法人名称中带有学校全称或简称的，如举办非学历教育应纳入学校统一管理。

第三章 立项与招生

第八条 非学历教育需由继续教育学院及二级学院（部）向社会服务与合作处提出立项申请，经审批同意后方可开展。除保密情形外，经审批通过的项目要依法依规进行信息公开。

第九条 不得以“专升本”“研究生”“硕士、博士学位”等名义举办课程进修班。面向社会举办的非学历教育不得冠以“领导干部”“总裁”“精英”“领袖”“国际”“留学”等名义，不得出现招收领导干部的宣传。

第十条 非学历教育的招生工作由继续教育学院及二级学院（部）自行组织开展，不得以任何形式转移、下放、出让招生权，严禁委托校外机构进行代理招生。招生宣传内容必须真实、明晰、准确。

第十一条 技能培训项目原则上应在人社部门技能等级证书中开展，且不得与学历教育挂钩宣传，不取得相应技术技能等级证书的不得列为技能人才培养项目。

第四章 合作办学

第十二条 继续教育学院及二级学院（部）应严格控制非学历教育合作办学，确需与校外机构开展课程设计、教学实施等方面合作办学的，应对合作方背景、资质进行严格审查。如合作方涉及学校教职员工及其特定关系人的，应在立项申报时主动申明。

第十三条 合作办学坚持学校主体地位，严禁转移、下放、出让学校的管理权、办学权、招生权和教学权，严禁项目整体外包。脱产学习超过一个月的非学历教育、受委托的领导干部培训项目，一律不得委托给社会培训机构，或与社会培训机构联合举办。

第十四条 继续教育学院及二级学院（部）要严格执行学校合同管理有关规定，合同须经社会服务与合作处统一审批并由学校法定代表人或授权代理人签字，加盖学校公章。要重点对合同

中合作模式、校名校誉使用、合作期限、权利义务、收益分配、违约责任等条款进行审核。

第五章 教学管理

第十五条 继续教育学院及二级学院（部）应建立健全非学历教育教学管理制度和质量保障机制，加强项目设计、课程研发、教学组织、效果评价等方面管理，明确教学目标和计划安排，严格学习纪律和考勤考核，加强学员管理。

第十六条 非学历教育可采取脱产、业余形式，并积极创新教学模式，开展基于互联网的信息化教学和线上线下混合教学。

第十七条 继续教育学院及二级学院（部）要加强非学历教育教学资源建设，健全开发使用标准、程序和审核评价机制。鼓励优秀师资开发高水平非学历教育教学资源。

第十八条 学校规范非学历教育结业证书管理工作。非学历教育结业证书应分类连续编号，与学历教育证书明显区别，载明修业时段和学业内容。社会服务与合作处负责制定结业证书模板，规范证书编号，做好结业申请材料的收集与归档工作。继续教育学院及二级学院（部）根据要求做好结业证书申领与颁发工作。

第六章 财务管理

第十九条 继续教育学院及二级学院（部）自行组织举办的非学历教育要严格按照政府有关规定确定收费标准，政府没有明确定价或指导价的项目，学校根据当地经济社会发展水平，按照成本补偿和非营利原则合理确定收费标准。面向社会公开招生的项目，收费标准应向社会公示，自觉接受监督。

第二十条 非学历教育所有收入纳入学校预算，统一核算，统一管理，任何单位或个人不得隐瞒、截留、占用、挪用和坐支。继续教育学院及二级学院(部)不得授权任何单位或个人代收费，不得以接受捐赠等名义乱收费。严禁合作方以任何名义收取费用。

第二十一条 非学历教育经费支出严格执行国家、省、市和学校有关规定。属于政府采购范围的，严格执行政府采购相关规定。使用校内资源的，由学校公共事务与资产管理处按照相关规定执行。非学历教育的课酬、劳务费等酬金统一由学校计划财务处据实支付。

第七章 条件保障

第二十二条 继续教育学院及二级学院(部)要加强非学历教育师资和管理队伍建设，强化师德师风建设，选聘、培育优秀人才参与非学历教育工作；要设定授课师资准入条件，建立非学历教育师资库并实行动态调整，完善非学历教育绩效管理制度。聘用外籍人员需符合国家有关规定。

第二十三条 学校公共事务与资产管理处、安全保卫部、后勤服务中心、信息化建设与管理处等相关职能部门应协同继续教育学院及二级学院(部)，落实场地、消防、食品、卫生、网络信息等方面的安全要求，建立健全安全管理和应急预案处理机制，防范各类安全责任事故发生。

第八章 监督与处理

第二十四条 继续教育学院及二级学院(部)应建立非学历教育质量管理体系，覆盖办学项目风险评估、立项、研发、招生、收费、教学、评价、发证等各环节，实现办学过程受监控、可追溯。

第二十五条 继续教育学院及二级学院（部）不得采用转包和个人承包形式办学。学校非学历教育全日制班原则上集中举办，统一管理。非学历教育项目负责人原则上应是我校在册在岗工作人员。

第二十六条 建立以学校办公室、纪检监察室、计划财务处、审计处、公共事务与资产管理处、安全保卫部、社会服务与合作处等部门联动的监督检查机制，将非学历教育监督检查纳入日常工作。通过日常监管、专项检查等多种方式强化监督制约，维护财经纪律，保障教学秩序，防范腐败风险。

第二十七条 凡违反本办法规定的，对继续教育学院及二级学院（部）责令作出书面整改报告；给学校造成严重不良影响的，按照学校有关规定追究相应责任。

第九章 附 则

第二十八条 本办法由校长办公会负责解释，具体解释工作由社会服务与合作处承担。

第二十九条 本办法自公布之日起执行。原《浙江外国语学院非学历教育管理办法》（浙外院办〔2024〕16号）同时废止。

浙江外国语学院非学历教育办学实施细则（修订）

第一条 为进一步规范非学历教育班级管理，促进学校非学历教育的健康发展，根据上级有关文件精神，结合《浙江外国语学院非学历教育管理办法》，特制定本细则。

第二条 本细则所指非学历教育办学指学校除学历教育和外籍人员培训以外的，面向社会举办的，以提升受教育者专业素质、职业技能、文化水平或者满足个人兴趣等为目的的各类培训班、进修班、研修班、辅导班等。以获得高等教育自学考试毕业证书为目的的自学考试辅导班不在本办法的适用范围内。

第三条 学校按照“管办分离”的原则，明确非学历教育办学归口管理部门为社会服务与合作处，负责对非学历教育办学的审批协调和质量监控等有关管理工作。

第四条 继续教育学院为非学历教育办学的实施主体，各二级学院（部）也可依托专业优势申请作为具体项目的实施主体，双方依托各自优势，按照相关职能开展非学历教育办学。

第五条 非学历教育办学项目负责人原则上应是我校在册在岗工作人员，二级学院（部）在册在岗工作人员原则上在本学院（部）担任项目负责人。

第六条 进一步加强质量监控和过程管理。建立以学校办公室、纪检监察室、计划财务处、审计处、公共事务与资产管理处、安全保卫部、社会服务与合作处等部门联动的监督检查机制，并由社会服务与合作处牵头组建专家委员会进行质量监控、反馈评价等，将非学历教育办学监督检查纳入日常工作。通过日常监管、

专项检查等多种方式强化监督制约，维护财经纪律，保障教学秩序，防范腐败风险。

第七条 举办非学历教育各类培训班，包括独立办班和与外单位合作办学要坚持“先审批、后举办”的原则。继续教育学院及二级学院（部）应严格遵循“一班一报”原则，不得一次审批重复开班。如涉及多个班次的系列培训，需在报审材料中详细注明有关情况。各类合同必须严格按照《浙江外国语学院合同管理办法》，提前签订、报备后执行。

1.上级部门下达的培训项目，先由继续教育学院及二级学院（部）根据项目下达的申报文件精神进行申报和论证，经社会服务与合作处组织专家评审后，报上级审批。自主培训项目，继续教育学院及二级学院（部）原则上须提前两周向社会服务与合作处申报，并填写《浙江外国语学院非学历教育办班审批表》，同时提交项目方案（中小学教师专业发展培训平台项目通过平台递交），经批准后方可开展。

2.经审核批准的项目，在开展前必须落实好培训方案、内容、师资和场地等前期准备工作。凡使用学校场地举办的项目，场地使用按照相关规定执行。

3.项目收费应遵守学校有关财务规定，继续教育学院及二级学院（部）原则上须提前五个工作日凭《浙江外国语学院非学历教育办班审批表》到计划财务处申领相关票据。

4.继续教育学院及二级学院（部）原则上应在开班前一周将培训班有关情况向安全保卫部通报。继续教育学院及二级学院（部）应制定项目开展期间的突发事件应急预案，配备值班人员，

共同做好校园安全工作。学员车辆进出应遵守学校停车的管理规定。

第八条 经费分配与结算

（一）经费分配

1.一般非学历教育办班，由学校代扣培训收费产生的增值税，并以扣除增值税后的培训费总收入的 15% 上交学校，2% 作为发展基金，83% 为创收收入。

2.与外单位联合办班，以联合办班协议书我方经费分成比例作计提依据。由我方支付教学费用的培训班，我方分成比例原则上不低于培训费总收入的 60%，上交学校经费为我方分成总额的 15%。由合作单位支付培训班教学费用的班，我方分成比例原则上不低于培训费总收入的 30%，上交学校经费为我方分成总额的 30%。

（二）经费结算

根据《浙江外国语学院非学历教育办班财务结算表》的具体规定内容进行。

1.非学历教育办班要有明确的经费预算方案和决算方案。项目决算须经继续教育学院及二级学院（部）财务一支笔审批同意方可进行。财务结算原则上须在项目结束后一个月内完成。财务结算前需提交项目档案资料。项目档案资料包括非学历教育办班审批表、项目合同、项目方案书、财务结算表、课表、学员名单、签到表、培训日志、总结及其他相关材料。

2.继续教育学院及二级学院（部）制订的非学历教育办班经费分配办法必须经二级教代会通过，并报社会服务与合作处备案。

3.项目负责人若违反学校财务管理制度，财务支出弄虚作假，学校将严肃查处，视情节轻重追究项目负责人、继续教育学院及二级学院（部）负责人的责任。

第九条 继续教育学院及二级学院（部）若严重违反承诺、培训质量低下，将视其情节轻重给予责令限期整改、暂停或取消培训项目申报的处理。

第十条 本办法由校长办公会负责解释，具体解释工作由社会服务与合作处承担。

第十一条 本办法自公布之日起执行。原《浙江外国语学院非学历教育办班实施细则》（浙外院办〔2024〕17号）同时废止。

附件 1

浙江外国语学院非学历教育办班审批表

填表日期: 年 月 日

办班名称				
项目负责人			联系方式	
项目总金额				
项目联系人			联系方式	
办班情况 简要说明	时 间			
	校内合作 情况及分 成比例			
	培训场地 (酒店)			
	培训对象		人 数	
所在学院 (部) 意见	主办学院 (部) 签字 (盖章): _____ 协办学院 (部) 签字 (盖章): _____ 年 月 日			
社会服务 与合作处 意见	签字 (盖章): _____ 年 月 日			

注：

1. 本表由项目负责人负责填写，连同办班协议提交社会服务与合作处进行审核；
2. 本表一式四/五份，所在学院（部）、合作处各留存一份，计财处留存两份。

附件 2

浙江外国语学院非学历教育培训班项目方案书

一、项目基本信息					
项目名称			面向对象		
所在学院 (部)			合作单位		
起止时间			培训天数		
培训人数			收费标准 (元)		
培训地点	(注明详细地址)				
项目负责人		专业特长		技术 职称	
办公电话		手机号码		电子 邮箱	
专职班主任		手机号码		电子 邮箱	
二、项目设计方案					
(一) 项目定位					
(二) 具体目标					
1.					
2.					
3.					
(三) 设计思路					

(四) 课程总表			
培训课程	授课老师	培训形式	理论/实践
(五) 师资课程说明			
培训师资		培训课程	
姓名	基本情况	课程名称	内容简介

（六）项目实施条件 (请分段阐明项目负责人及其所在学校或单位在实施本项目时在专业、师资、设备等方面的有利条件)			
（七）结业考核标准			
三、培训经费预算			
序号	支出科目	科目内容	人均标准 (单位: 元)
1	住宿费		
2	讲课费		
3	培训资料费		
4	其他	除上述费用以外与培训业务相关的必要支出(交通、场租、文印等)	
合计			
四、各级意见			
所在学院(部) 意见	主办学院(部)签字(盖章): 协办学院(部)签字(盖章): 年 月 日		
社会服务与合作 处审核意见	签字(盖章): 年 月 日		

附件 3

浙江外国语学院非学历教育办班财务结算表

主办学院（部）（公章）： 负责人（签名）： 承办人（签名）：
 协办学院（部）（公章）： 负责人（签名）： 承办人（签名）：

项目名称				
所在学院（部）				
项目负责人		联系方式		
收费金额				
办班时间				
一、收入合计				
1.培训班人数（人）				
2.收费标准（元/人）				
二、收入分配		比例	金额（元）	项目代码
上缴学校管理费（15%）		15%		/
发展基金 （2%）	主办学院（部）	%		
	协办学院（部）	%		
学院（部）入 账（83%）	主办学院（部）	%		
	协办学院（部）	%		

注：本表一式三/四份，所在学院（部）、合作处、计财处各留一份。

收费室经办人签名：

主管部门负责人签名：

预算管理人员签名：

20 年 月 日

20 年 月 日

