

浙江外国语学院文件

浙外院〔2026〕35号

浙江外国语学院关于印发 学校社会服务与合作管理办法的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会议审议通过，现将学校《社会服务与合作管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2026年6月25日

浙江外国语学院社会服务与合作管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校的社会服务与合作工作，提高我校服务社会的能力，充分发挥我校特色资源优势，增强社会满意度，建立适应新时代发展需要的社会服务与合作机制，规范我校服务经济社会发展需要的管理，根据国家有关法规并结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指的社会服务与合作是指利用我校各种有形和无形资源从事和完成与党政机关、国内外院校及科研机构、企事业单位、社会团体、群众组织、个人等开展的服务与合作事项，包括合作办学、培养人才、科学研究、设立实体性机构、社会捐赠、非盈利性公益活动以及经学校批准的其他重大国内外合作事项等的服务与合作。

第三条 社会服务与合作项目（以下简称“社会合作项目”）有关经费的来源应当合法，应当由我校与合作方签订书面合同。

第四条 我校社会服务与合作所取得的所有经费为学校收入，由学校统一管理、集中核算、统筹使用。

第二章 机构和人员

第五条 社会服务与合作处（以下简称“合作处”）是学校负责社会服务与合作的职能部门。

第六条 学校保证必需的专职社会服务与合作人员编制，配备具有专业知识的专职人员，支持和保障内部人员参加各项业务培训。

第三章 职责和权限

第七条 学校成立社会服务与合作工作领导小组，建立健全管理责任制，明确相关职能部门、二级学院（部）及项目负责人在社会合作中的管理职责和权限。

第八条 合作处负责全校社会服务与合作工作的建章立制，项目审核，考核监督及服务各学院（部）。

合作处按照学校整体发展规划，制定年度工作目标、二级学院（部）任期目标，经学校社会服务与合作工作领导小组确认后，报校长办公会议批准，并发布年度工作考核指标。其中重大合作项目的人、财、物等的相关安排事先必须在领导小组充分论证基础上报院长办公会议集体讨论并做出决定。

第九条 各部门、二级学院（部）应协同办公、通力合作，确保社会服务与合作工作的顺利开展。

人事处负责配套绩效额度的审批和划拨；

教务处负责校企合作项目的认定与管理；

科研处负责横向科研项目的认定与管理；

计划财务处具体负责社会合作项目经费的会计核算和日常财务监督等工作，承担相应的财务管理责任。

审计处负责社会合作项目经费的审计，并对规定金额以上的社会合作项目进行结题审签，承担相应的审计责任。

公共事务与资产管理处根据学校及上级采购管理政策的规定，负责对项目经费购买仪器设备等涉及政府采购的事宜进行审核，并按有关规定组织采购，承担相应的管理责任。

国际交流与合作处负责涉外合作项目的认定与管理；负责项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来

内地开展合作等事项的相关手续办理，承担相应的管理责任。

以上部门须向合作处提供相关数据信息，供考核用。

第十条 各二级学院（部）应建立社会服务与合作机制，确定负责领导及工作人员；并积极开拓市场、形成氛围、调动教工参与社会服务与合作的积极性。

第十一条 项目经费由二级学院（部）统筹管理，经费使用以合同为依据，严格执行预算，并自觉接受有关部门的管理和监督，按要求填报社会合作项目经费使用公开信息，并对社会合作项目经费使用的真实性、合法性和相关性承担直接的经济与法律责任。

第四章 工作程序和要求

第十二条 所有社会合作项目须按照项目申报、审批、执行、结项的流程进行。

申报：项目负责人经所在二级学院（部）向合作处递交相关申报材料。

审批：合作处会同法律顾问对项目进行审核；按规定，对需要上会的项目提交校长（或党委）办公会议审议。与私营企业合作的项目，原则上应在合作协议中约定保证金条款。

执行：通过审批的项目须由项目负责人严格按照合同内容履约，二级学院（部）要加强对项目执行的监督。

结项：项目负责人经所在二级学院（部）向合作处递交结项材料，办理结项事宜。结项后，该项目方可纳入学校年度考核体系。

第十三条 建立社会合作项目的监督体系。社会服务与合

作处、计划财务处和审计处各司其职，密切配合，通过合同监管、会计监督、审计监督等方式，加强对社会合作项目经费使用管理监督。

第十四条 项目负责人和相关人员要自觉接受并积极配合有关部门做好对社会合作项目经费使用的监督检查工作。

第十五条 社会合作项目合同是我校和项目合作方权利义务关系的依据。合同必须由学校法定代表人或其授权委托人代表学校签订；未经授权的单位和个人一律无权代表我校签署项目合同。

第十六条 社会合作项目所有合同须参照《浙江外国语学院合同管理办法》执行。

第五章 经费管理

第十七条 项目负责人应当按照有关规定和项目实际需要编制经费预算，必须严格按照预算规定的开支范围和项目进度执行，原则上不得超预算开支费用。如要调整预算，须得到合作双方的书面认可。

第十八条 社会合作项目经费由计财处按照学校财务管理制度核定，二级学院（部）负责相关纠纷的处理。

第六章 考核与奖励

第十九条 学校从绩效工资总额中划拨一定的额度用于社会服务与合作工作的综合调控奖励。

第二十条 社会服务与合作的年度工作目标将纳入学校年度考核，作为绩效考核的依据之一；对于考核特别优秀的

单位，给予社会服务单项奖。

第二十一条 参与社会服务与合作的相关工作人员如有滥用职权、徇私舞弊或玩忽职守等行为发生，将视情节轻重给予纪律处分直至追究法律责任。

第二十二条 学校对超额完成社会捐赠指标的学院（不含实物捐赠），给予一定的绩效额度奖励，奖励额度为进入学校基金会账户超额部分经费的 15%。

第二十三条 学校对超额完成社会服务收入产值指标的学院，给予一定的绩效额度奖励，具体奖励采用分段累计的办法，比例如下：

超额 0 至 100 万元（含 100 万元）的部分，奖励 15%；

超额 100 至 200 万元（含 200 万元）的部分，奖励 17%；

超额 200 至 300 万元（含 300 万元）的部分，奖励 19%；

超额 300 万元以上的部分，奖励 20%。

第二十四条 对社会服务作出突出贡献的个人，学校设立社会服务专项奖，根据相关规定定期评选。

第七章 附 则

第二十五条 如果涉及社会合作项目经费的上级文件有新规定，则以上级有关文件为准。若本办法与学校相关管理办法有不一致之处，以本办法为准。

第二十六条 关于非学历教育办班的管理办法按《浙江外国语学院非学历教育管理办法》和《浙江外国语学院非学历教育办班实施细则》实施。

第二十七条 本管理办法适用于学院（部）、个人与党政

机关、国内外院校及科研机构、企事业单位、社会团体、群众组织、个人等的合作事项。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。本办法由社会服务与合作处负责解释。原《浙江外国语学院社会服务与合作管理办法》（浙外院〔2021〕48号）同时废止。

