

# 华南师范大学文件

华师〔2016〕53号

---

## 关于印发《华南师范大学非全日制办学（班） 管理暂行办法》的通知

各学院、各部处、各单位：

《华南师范大学非全日制办学（班）管理暂行办法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

华南师范大学

2016年4月13日

# 华南师范大学非全日制办学（班） 管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为更好地适应教育开放性、多样性和灵活性的需求，强化学校的社会服务功能，切实加强对于使用学校名义、场所组织的非全日制办学（班）活动监管，实现学校非全日制办学（班）的规范化，根据国家法律和教育行政主管部门相关文件，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称非全日制办学（班）指学校及下属单位单独举办或参与、协助举办（以下统称举办）的，在校内、校外进行的非全日制学历（国家招生计划除外）教育与非学历教育活动。

**第三条** 举办非全日制办学（班）首要考虑社会教育发展需要和学校品牌形象，以有利于维护学校正常教学秩序和保证培养质量、树立学校良好的社会声誉为原则。

**第四条** 学校下属各单位举办非全日制办学（班）活动须具备相应的师资、管理水平和资源调配能力，合理控制办学、办班规模，严格质量管理。

**第五条** 举办非全日制办学（班）的单位要坚持集体领导与个人分工负责相结合，并实行项目负责人制度，做到“谁申办、谁负责”，责任到人、落实到岗。

**第六条** 监察处、审计处、宣传部、财务处、资产管理处、保卫处等相关部门要积极配合对非全日制办学（班）过程中出现的违反党纪政纪、财务管理制度、校产房舍使用制度和校园管理秩序等行为进行查处。

## **第二章 非全日制办学（班）的分类和管理**

**第七条** 本办法所指非全日制办学（班）具体有以下形式：

（一）研究生教育非全日制办学。主要包括在职人员以同等学力申请硕士学位课程、随堂进修研究生课程、各类研究生专业高级研修班以及其他研究生层次办学形式。

（二）成人学历教育。主要包括函授、业余等形式。

（三）与高等教育自学考试相关的各类非全日制办班。主要包括自学考试社会大考、自学考试独立办班、自学考试与高职高专相沟通办学、自学考试第二学历等形式。

（四）远程（网络）教育。主要包括高中起点专科和专科起点本科等层次的教育；以及利用网络资源开展的其他非学历教育培训。

（五）基础教育职后培训、与专业发展相关的培训办班。主要包括教育行政领导干部、校长、园长、教师（包括班主任），中小学教师访问学者计划等有关基础教育的职后培训与专业发展项目，包括国培计划、省培计划、地方性区域委托项目以及与中小学校的培训合作项目等。

(六) 国际培训及各类涉外的各层次非全日制培训班、辅导班以及其他非全日制教育活动等。

(七) 以学校(含下属单位、机构)名义单独举办或与校外机构、个人合作举办的其他各类各层次非全日制培训班、辅导班以及其他非全日制教育活动等。

(八) 以学校(含下属单位、机构)名义指派教工、学生进行授课、辅导、管理的其他各类各层次非全日制培训班、辅导班以及其他非全日制教育活动等。

(九) 政府部门委托我校承办的各类办学(班)等活动。

(十) 其他利用学校有形或无形资源举办的非全日制办学(班)活动。

**第八条** 学校成立华南师范大学非全日制办学(班)工作领导小组,负责研究和审批学校在非全日制办学(班)活动中的重大事项。工作领导小组组长由校长担任,副组长由相关副校长担任,成员由党委办公室、校长办公室、社会服务处、研究生工作部(处)、教务处、国际交流合作处、网络教育学院、继续教育学院、基础教育培训与研究院主要负责人组成。

华南师范大学非全日制办学(班)工作领导小组下设华南师范大学非全日制办学(班)工作小组。工作小组组长、副组长分别由相关校领导担任,成员由人事处、宣传部、研究生工作部(处)、学生工作部(处)、教务处、国际交流合作处、财务处、资产管理处、保卫处、审计处、后勤管理处、社会服务处、离退

休工作办公室、网络教育学院、继续教育学院、基础教育培训与研究院、南海校区管委会主要负责人以及相关学院分管非全日制办学（班）负责人组成。工作职责如下：

（一）对非全日制办学（班）活动开展各环节进行抽查；

（二）对非全日制办学（班）活动归口管理部门履行职责情况进行监督；

（三）对在非全日制办学（班）活动中违规操作的单位和个人进行调查取证，并把调查结果上报督查工作小组处理。

华南师范大学非全日制办学（班）工作小组下设办公室，挂靠社会服务处，办公室主任、副主任由社会服务处处长、副处长兼任，负责执行学校非全日制办学（班）工作小组的决策及非全日制办学（班）活动的日常事务管理。

**第九条** 由监察处牵头，联合社会服务处、研究生工作部（处）、审计处、资产管理处、财务处、国际交流合作处、保卫处、网络教育学院、继续教育学院、基础教育培训与研究院成立非全日制办学（班）督查工作小组，对非全日制办学（班）活动的违规行为进行查处。

**第十条** 华南师范大学非全日制办学（班）领导小组根据工作需要，指定学校相关部处、学院作为特定非全日制办学（班）的归口管理部门，授权归口管理部门行使相应管理职权。具体包括：

（一）研究生工作部（处）对研究生教育非全日制办学（班）

进行归口管理。

(二)继续教育学院、校自考办对成人学历教育和对非本院、非本自考办承接的与高等教育自学考试相关的各类非全日制办学(班)进行归口管理。

(三)网络教育学院对远程(网络)学历教育以及对非本院承接的远程(网络)教育培训项目(不包括非远程项目中利用网络资源实施的在线学习环节)进行归口管理。

(四)基础教育培训与研究院对非本院承接的“国培计划”项目与广东省省培项目中有关基础教育的职后培训项目进行归口管理。

(五)国际交流合作处对国际培训及各类涉外的各层次非全日制培训班、辅导班以及其他非全日制教育活动等进行归口管理。

(六)学生工作部(处)对其组织的教工、学生进行授课、辅导、管理的其他各类各层次非全日制培训班、辅导班以及其他非全日制教育活动等进行归口管理。

(七)社会服务处对其他非全日制办学(班)形式进行归口管理。

(八)对于特殊或重大项目,由承办单位申请,经学校非全日制办学(班)领导小组审批同意后,承办单位在特定时段归口管理相关非全日制办学(班)活动。

以上各归口管理部门须在每学期末放假前两周提交其管理

的非全日制办学（班）工作总结和相关资料（按附件 3 的要求进行填写）到学校非全日制办学（班）工作小组办公室，由该办公室进行汇总。

**第十一条** 学校非全日制办学（班）领导小组根据实际工作需要，可以对特定非全日制办学（班）的归口管理部门进行调整，增加或减少相应的归口管理部门。

### **第三章 非全日制办学（班）的申报审批程序**

**第十二条** 所有非全日制办学（班）活动，在开办前一律要依据本办法向相应归口管理部门申报审批，接受归口管理部门的监管。具体开办条件和申报审批程序，由各归口管理部门参照本章内容制订具体管理细则，并报学校非全日制办学（班）工作小组办公室备案。

**第十三条** 申办非全日制办学（班）的单位，须在开办前根据实际情况向对应归口管理部门提交以下申报材料：

- （一）华南师范大学非全日制办学（班）申请表（附件 1）；
- （二）非全日制办学（班）活动的师资情况、培训方案、时间安排、授课地点、宣传口径、收费项目、收费标准和与校外合作方的分配计划、联系负责人以及其他应当说明的事项；
- （三）拟签订的合作办学（班）合同书、协议书，合作单位的资质材料等；
- （四）招生简章（或有关招生、遴选学员的方案通知等）；

(五) 其他申办单位认为有必要向归口管理部门说明的材料。

归口管理部门对特定非全日制办学(班)申报材料有更加具体要求的,按该要求执行。

**第十四条** 各类非全日制办学(班)的合同书、协议书必须经归口管理部门审批同意后,按学校相关规定进行签署。

**第十五条** 归口管理部门收到申报材料后,依据相关规定进行审核,如须补充材料的要求及时补充,并应在10个工作日的审核期限内答复是否同意举办。审核期限自申报单位提交完整材料的次日起算。

**第十六条** 归口管理部门未在审核期限内答复,或者答复决定不当的,申报单位可通过学校非全日制办学(班)工作小组办公室向学校非全日制办学(班)领导小组提出复核申请。

**第十七条** 各归口管理部门要定期整理各类非全日制办学(班)申报备案资料,及时更新非全日制办学(班)名录。对不在非全日制办学(班)名录上登记的非全日制办学(班),学校一律按非法办学(班)活动予以取缔。

#### **第四章 非全日制办学(班)的组织管理**

**第十八条** 新增申办非全日制办学(班)的单位必须先行对办学、办班的可行性作充分论证并经单位党政联席会议讨论通过;已经在办的非全日制办学(班)承办单位应在每年末对当年



办学、办班情况进行全面评估。

论证和评估应围绕办学（班）的社会和经济效益、对学校品牌形象的影响、办学（班）效果等主要方面进行。

**第十九条** 非全日制办学（班）承办单位须对具体培训方案、授课安排、考核方式、教学质量控制、学员管理、档案管理、纪律处分等内容进行规定，但不得违反相关归口管理部门所制定的管理制度。

**第二十条** 公开对外招生的非全日制办学（班）活动承办单位必须对招生条件、入学资格和收费项目、收费标准等作出明确规定，并报相关归口管理部门审定后予以公布。

**第二十一条** 承办单位对非全日制办学（班）活动进行宣传，要做到如实、准确，自觉维护学校的名誉权、商标权，如需印发招生简章、宣传单、广告等各种宣传资料或者在各类媒体、网络上发布信息的，必须将宣传内容、口径和形式先行报对应归口管理部门审定。

**第二十二条** 承办单位如需在宣传资料和宣传信息中使用学校的校名、校徽、校旗、学校领导或校园标志性景物照片的，必须先行报学校校长办公室审批后，再到相应归口管理部门报备后方能使用。

**第二十三条** 承办单位如需在学校公共场所及校园周边悬挂横幅、张贴标语、摆摊设点和散发宣传单的，必须将横幅、海报、宣传单内容先行报宣传部审批，并将上述活动的具体安排报

保卫处审批，最后到相应归口管理部门报备后才能执行。

**第二十四条** 承办单位如需使用非归属本单位管理的校舍场地，须由资产管理处根据学校公共用房管理办法进行审批后，再到相应归口管理部门报备后方能使用。

**第二十五条** 承办单位应加强管理，切实采取措施提高非全日制办学（班）质量和管理水平，在办学（班）过程中发现问题的，应及时向学校非全日制办学（班）工作领导小组或相关归口管理部门、学校职能部门汇报，并进行妥善处理。

**第二十六条** 办学（班）时间不少于一年（含一年）的各承办单位，应在每年底（或每学期末放假前两周内）向相应归口管理部门提交办学（班）总结材料。

## 第五章 财务管理

**第二十七条** 非全日制办学（班）的收入一律进入学校指定银行账户，统一使用学校收款票据，并执行学校规定的创收分配政策。

**第二十八条** 实行收费项目和收费标准申报协商审批制度。非全日制办学（班）经批准后，承办单位应及时将拟定的收费项目和收费标准向财务处申报，由财务处牵头组织相关单位协商后报校长办公会审议同意，再向上级管理部门提请办理备案或批准手续，受理批准后，由财务处通知承办单位，承办单位方可在招生简章上公布收费项目和标准、组织入学收费。

**第二十九条** 依照办学（班）的批复办理收入入账。非全日制办学（班）经批准后，办学单位应及时凭批复的办班申请审批表、办班合同向财务处备案，并申请开设专门项目经费代码管理办学经费；办学单位每次办理办学（班）收入入账手续时，须明确提供合同名称及存档编号（办学方、归口管理部门应建立合同、办班申请的档案管理，建立统一的档案编号）。

**第三十条** 非全日制办学（班）的财务收支必须公开、透明，各办学单位应完善内部的财务信息公开制度，学校各单位或个人不得自行或协助他人截留、隐瞒或私分非全日制办学（班）收入，严禁私设“小金库”，严禁未经备案或不按备案的项目、标准收费，严禁未经办学（班）审批或收费备案的办学（班）资金流入学校账户。

## 第六章 纪律和处分

**第三十一条** 禁止任何校外单位、个人独立在我校进行非全日制办学（班）相关活动，或者盗用“华南师范大学”“华南师大”“华师大”“华师”或其他足以使公众误认为是我校的名称、图标用于举办非全日制办学（班）活动。学校下属单位和个人不得为此类办学（班）提供学校房舍或其他教学、办公和生活资源。

**第三十二条** 禁止学校下属单位未经审批将“华南师范大学”“华南师大”“华师大”“华师”或其他足以使公众误认为是我校的名称、图标用于举办非全日制办学（班）活动，或者在审

批的期限届满后继续办学（班）。

**第三十三条** 禁止学校师生员工个人将“华南师范大学”“华南师大”“华师大”“华师”或其他足以使公众误认为是我校的名称、图标用于举办非全日制办学（班）活动。

**第三十四条** 禁止未经相关职能部门同意，在学校公共场所及校园周边悬挂横幅、张贴标语、摆摊设点和散发宣传单对非全日制办学（班）进行宣传。

**第三十五条** 禁止以各种形式在校园内及周边以不当形式争抢生源。

**第三十六条** 违反本办法第二十条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十四条、第三十四条、第三十五条的，归口管理部门应及时向学校非全日制办学（班）工作小组办公室报告，并会同相关职能部门责令违规单位在一定期限内整改，整改结束后经检查仍不符合要求的，实施以下处分：

（一）由对应归口管理部门根据学校非全日制办学（班）工作小组办公室的处理意见，通知违规单位立即停止办学（班），并限令违规单位在一定时期内不得申办非全日制办学（班）；

（二）由相关职能部门依据学校有关规定对违规行为予以处理。

**第三十七条** 违反本办法第三十条的，由财务处在一定时期内冻结违规单位相关财务账户，并依法追缴被截留、隐瞒或私分的学校办学（班）收入和经费。

**第三十八条** 违反本办法第三十一条的，由相关职能部门责令校外单位或个人立即停止侵权行为、清退出校，并按照学校有关规定予以处理；对提供学校资源的下属单位和个人，由资产管理处收回或限制该资源的使用管理权，由督查工作小组依法追缴全部资源使用收入，并对相关单位及负责人、直接责任人给予全校通报。

**第三十九条** 违反本办法第三十二条的，由对应归口管理部门通知相关单位立即停止办学（班）、在一定时期内不得新增申办非全日制办学（班），并由督查工作小组追缴全部办学（班）收入。

**第四十条** 违反本办法第三十三条的，由督查工作小组会同所在单位责令相关个人立即停止侵权行为，依法追缴全部办学（班）收入，并按照学校和所在单位有关规定予以处理。

**第四十一条** 经审批已经在办的非全日制办学（班），如有管理混乱、投诉严重、社会负面影响较大等情形，严重损害学校形象和声誉的，由督查工作小组责令相关单位在一定期限内整改，整改结束后经检查仍不符合要求的，督查工作小组通知相关单位立即停止办学（班），并在一定时期内不得新增申办非全日制办学（班）。

**第四十二条** 对于其他在非全日制办学（班）过程中出现的违规行为，由督查工作小组及相关职能部门根据学校有关规定予以处理。

**第四十三条** 任何单位和个人违反本办法，侵害学校名誉权、财产权、商标权等利益的，依法追究法律责任；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第四十四条** 学校下属单位实施违规办学（班）行为的，学校非全日制办学（班）工作领导小组可视情节提请学校有关部门对单位党政一把手、主管非全日制办学（班）负责人和直接责任人实施问责、追究责任。单位和个人违规办学（班）行为造成负面影响的，给予全校通报批评、取消当年度评优资格；情节严重的，给予行政处分。

**第四十五条** 相关单位、个人认为依据本办法对其作出的处分决定不当的，可向学校非全日制办学（班）工作领导小组申请复核。

**第四十六条** 学校下属单位和个人对因非全日制办学（班）活动引起的纠纷须及时妥善处理，如因此导致学校进入诉讼、仲裁程序或承担法律责任的，各相关单位和个人须承担相关的诉讼费用、代理费用及其他一切开支。

**第四十七条** 任何人发现有违规办学（班）行为的，有权向学校非全日制办学（班）工作领导小组、相关职能部门或归口管理部门举报，要求进行查处。

## 第七章 附则

**第四十八条** 学校非全日制办学（班）的各归口管理部门及

相关职能部门根据本办法及实际工作需要,另行制定和完善各类与非全日制办学(班)活动相关的具体管理细则,并及时报学校非全日制办学(班)工作小组办公室备案。学校非全日制办学(班)工作小组认为管理细则规定不当的,有权要求进行修改。

**第四十九条** 本暂行办法自发布之日起施行。学校此前有关非全日制办学(班)活动管理规定与本办法不一致的,按本办法执行。原《华南师范大学非全日制办学(班)管理规定(试行)》(华师〔2011〕120号)同时废止。

**第五十条** 本办法由学校非全日制办学(班)工作领导小组负责解释。

- 附件: 1. 华南师范大学非全日制办学(班)申请表  
2. 华南师范大学非全日制办学(班)合同书  
3. 华南师范大学 20\_\_年\_\_半年非全日制办学(班)项目归口管理统计表

---

华南师范大学校长办公室

2016年4月18日印发

责任校对：陈培新 邓静薇