

黄河科技学院文件

黄科大发〔2025〕167号

黄河科技学院 关于印发《黄河科技学院对外合作专项经费 管理与使用办法（修订）》的通知

各学部（院）、职能部门（单位）：

现将《黄河科技学院对外合作专项经费管理与使用办法
(修订)》印发给你们，请遵照执行。

2025年9月18日

黄河科技学院

对外合作专项经费管理与使用办法

(修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强对外合作与交流，充分利用校内和校外的资源与环境，深化教育教学改革，创新人才培养模式，强化学科专业内涵建设，提升社会服务能力，更好地培养高素质技术与技能型人才，学校决定设立对外合作专项经费，支持各学院开展对外合作与交流。为加强对外合作专项经费的合理、规范使用，特制定本办法。

第二条 对外合作专项经费用于各学部(院)与企业(行业)、科研院所、高等院校等校外单位开展校内外实习实训基地建设、师资队伍建设、课程教材建设、实训项目开发、科研项目合作、对外合作制度和长效运行机制研究与建设等项目。

第三条 对外合作经费的使用必须坚持统一管理、专款专用、厉行节约、注重实效的原则。

第二章 经费的来源

第四条 学校在资源保障部为各学部(院)设立对外合作专项经费账号，并按各学部(院)实际需要划拨经费。

第五条 各学部(院)的对外合作经费，优先从其已有的市级及以上重点学科、特色专业等专项经费结余中列支。无此类经

费或结余不足或结余依法依规不得使用的，应以学期为单位编制预算，报学校审批后由学校统一划拨。

第六条 合作方赠予的奖、助学金及物品需报送学校科技发展部备案，并按照归口部门的相关管理办法执行。

第七条 对外合作项目产生的各类收益（如技术转让、服务性收入等），应按照学校财务与资产管理制度统一上缴和管理。

第三章 经费的使用范围与比例

第八条 项目调研支出费用，主要包括调研过程中所产生的差旅费、会务费、市内交通费、专家论证费等；资料汇集支出费用，主要包括信息查询费、图书购置费、资料打印费等；对外往来支出费用，主要包括校外合作单位来校接待费、工作需要馈赠合作单位纪念品费等。

第九条 本经费优先用于保障合作交流过程中的直接性、事务性支出。大型设备购置、大额基建等费用应另行申请专项经费解决。

第十条 项目各项支出应遵循本办法规定的范围，原则上控制在以下比例范围内：项目调研支出费用应不低于经费总额的45%，对外往来支出费用应不高于经费总额的50%，剩余为资料汇集支出费用。确因合作项目实际需要调整比例的，须在预算申请中单独说明调整事由及对应金额并报批。

第四章 经费的审批程序

第十一条 对外合作专项经费的审批实行校、部（院）两级管理。

第十二条 各学部（院）要在每学期期末，向科技发展部上报本学期对外合作工作总结及下一学期的对外合作计划及经费预算方案，报请学校审批通过后，方可按计划执行。

第十三条 对外合作项目的经费申请。各学部（院）需提前填写《黄河科技学院对外合作经费支出审批表》（见附表1），由所在单位签字，经科技发展部审核后，报请主管校长审批。原则上，单项对外合作的经费标准应控制在：河南省内不超过3000元，国内（河南省外）不超过6000元。超出上述标准的，须报请校长办公会审批。

第十四条 对外合作经费的报销。各学部（院）要对照《黄河科技学院对外合作经费支出审批表》中的经费预算，严格按照批准后的预算，经本单位负责人、科技发展部负责人和学校主管校长审批后，至财务处办理报销手续。

第五章 附则

第十五条 本办法由学校科技发展部负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。如与上级文件规定发生抵触，按上级文件执行。

附件：黄河科技学院对外合作经费支出审批表

附 件

黄河科技学院对外合作经费支出审批表

合作事项				时 间	
校内参与部(院)		负责人		电 话	
校外合作单位(个人)	名称			负责人	
	地址			电 话	
合作主要内容说明					
经费预算	合计:				
所在学部(院)意见	负责人: 年 月 日				
学校主管部门意见	负责人: 年 月 日				
学校审批意见	学校主管校长: 年 月 日				
	备注: 本审批表须由各级负责人签字, 审批流程完整后方可作为经费支出及报销依据。所有审批材料须留存备查, 确保项目全流程可追溯和合规。				

