

校企合作项目管理办法

一、指导思想

按照“资源共享、优势互补、责任同担、利益共享”的原则，建立校企合作机制，只有建立健全了校企合作机制，才能培养出企业需求的高技能人才。

搭建校企合作平台，创新校企合作运行机制，与企业形成资源共享、人员互动、双向介入、互利共赢的校企合作运行机制。学校本着资源共享、实现双赢的原则，通过引进企业的设备、技术、销售、培训业务等，提高学生的实际动手能力；企业在实现自身工作任务的同时，接受学生的专业实训，使学生得到企业文化的熏陶，尽快实现由学生到职业人角色的转化转换，更快地融入到社会中去。

二、组织机构

（一）校企合作委员会

该机构是固定机构，由学院院长担任主任，委员由学校教师、企业负责人、行业负责人等人员组成。

校企合作委员会负责制定校企合作战略，筹集合作资金，发挥联合优势，加强校企联系，协调校企双方的互动，共同推进校企双方发展。

（二）校企合作办公室

该机构为常设固定机构。校企合作办公室负责落实校企合作委员会的决定和各项管理制度的制定，负责合作项目的管理、协调。建立和强化质量管理的监督制约机制、自我完善机制，保证合作项目科学、规范地运行，更好地满足高素质高技能人才培养的需求。

（三）校企合作项目组

该机构为非固定机构，随项目立项而建，随项目结束而终止。由院、系、部或校企合作办公室指定人员担任。小项目可由一人担任，大项目可由多人担任，但一般情况下不超过5人。选派其中一人担任项目组长。项目组长的选派要考虑该老师的任课任务不能太重，学期任课超过平均12节/周以上者不适宜担任组长。一旦担任项目组长，将来院系排课时也要考虑不能任课太多。院、系、部在指定人员时要充分考虑组员在学期内的任课任务，以免负担过重。

三、校企合作的任务与方式

（一）校企合作的任务

1、合作开展师资培养：企业为学院进行教师培训。每年安排部分教师到企业挂职、锻炼，提高教师的专业技能水平；学校为企业兼职教师培训，提高企业兼职教师的教学水平。

2、合作开展专业建设：各专业应建专业建设指导委员会。学院不定期邀请企业代表举办专业建设研讨会、讲座，每学年邀请企业专家为学生毕业设计进行指导和考评。

3、合作开展实验实训基地建设。企业提供资金，用于学校的建设、专业改造、实验实训环境改善等方面。包括：共建学院的建设资金、进入学校财务的建设实验实训场地资金、提供给学校用于购置专业实训及科研设备的资金。合作建设校内生产性实训基地，学校积极吸引企业参与实验实训设施的投入，共建实验实训基地。

4、合作开展科研技术服务：发展校企科研开发项目，走产学研相结合之路提供共同参与与开发科研项目、技术服务的机会。

5、合作开展培训：积极开展“订单式”培养、社会培训，加大学生与企业的参与；不定期为企业生产一线技术骨干人员进行培训。

（二）校企合作的方式

1.合作培训方式

引进设备（软件）或资金，既用于我校学生实习，又用于面向社会的培训。

2.合作生产方式

引进设备（软件）或资金，既可用于实际生产，又可在真实环境下实习。包括与校办工厂的合作。

3.合作研发与技术服务方式

引进设备（软件）或资金，或无需引进设备，合作研发企业急需的项目或技术攻关。

4.综合方式

除引进设备（软件）或资金外，成立合作机构，合作的功能呈多样性：可提供给学生实习；或提供面向社会的培训；或用于生产；或用于研发或技术服务。

四、建立校企合作项目的原则与程序

（一）“筑巢引凤”，引进企业到校内原则

1、受校园环境的限制，引进企业的规模要适度，不能盲目引进。凡有以下特征的企业不可引入校：

- （1）产生废水、废气、废渣、噪音等污染，影响正常的教学、生活的企业；
- （2）大型的生产企业，人员多、能耗大、物流量大的企业；
- （3）产品不适合在学校生产的企业；
- （4）生产、经营与各种运作与专业教学没有关系的企业；
- （5）对在校师生安全存在隐患的企业；
- （6）其它不适宜引进的企业。

2、非占用学校场地项目的引进

此类项目，一个专业可与多家企业合作，不存在重复引进的问题。但属性相同而会影响原有企业合作的项目，则要慎重考虑。

3、引进项目的重要原则是允许学生免费使用所引进的资源。引进的企业可不收租金。但需要收取运行过程中与教学无关的电费与水费、网络、电话等费用。若网络及电话不占用学校资源，可不收取该部分费用。基本上不允许重复引进。原则上一个专业不能有两家企业进驻学校，若确实需要，需提交论证报告，交校企合作办公室批准后方可引入。

4、“筑巢引凤”方式引进的项目，学校基本不收取合作企业占用学校场地的租金，没有涉及学校参与的生产，学校不参与生产所得利润之分配。合作培训适量收其培训收益，以取得双赢为原则。企业捐赠资金 100%用于协议所规定的范围内。

5、所引进的企业与专业对口，有利于专业或专业群的发展。愿意并且能够承担学校的教学、实训、技术服务、培训等工作。

6、企业具有规范的营业执照，遵守国家法律、法规，遵守学校的有关安全、管理制度。

7、企业就个别技术服务领域内的项目要求学校帮助解决的，谈判时需双方确认技术服务成功后企业需支付的费用。

8、凡引进生产性的校企合作项目，能接纳学生在校内进行生产性实习的，需明确注明能同时接纳多少学生实习的人数。

9、凡引进培训性的校企合作项目，需明确注明一年内计划培训多少人。若不能在签订协议时明确的，应在协议中规定，每年应向校企合作办公室提供培训计划，包括开设何种培训班与总人数。

（二）建立校企合作项目的程序

1、谈判

（1）以院系或部门为主，自主展开与企业的谈判。谈谈判后的结果要与校企合作办公室进行沟通。涉及到要占用场地的事项要征得校企合作办公室的同意。涉及培训收益分配的事项要征得分管培训院领导的同意。

（2）以校企合作办公室为主，从全校的角度出发，展开相关的谈判，谈判后的结果与

相关院系或部门进行沟通。涉及培训收益分配的事项要征得分管培训院领导的同意。

(3) 涉及科研、技术服务项目收益比例的标准，需征得分管领导的同意。

(4) 其他不涉及场地、培训收益、科研与技术服务收益的项目，在不损害学校利益的前提下，可由院系、部门或校企合作办公室等部门作为主体与对方谈判。

(5) 需要由院领导拍板的关键谈判，在征得分管院领导的同意下，由分管或主管院领导亲自参与谈判。

2、签订协议

(1) 校企双方需从合作目的、意义、内容、权利义务、合作期限等方面撰写清楚。

(2) 所签协议的蓝本由校企合作办公室提供，签署之前由项目负责人或院系、部门领导先审阅，再由校企合作办公室审阅。如涉及到学院财务的事项要经审计处审计后方能签署。作为急需开展的项目，可单独举行仪式，由院领导或分管院领导在前面部门审阅后与合作方共同签署；一般情况下可在产学研全作大会上由院长与合作方共同签署，亦可先行签署协议再在产学研合作大会上补办签字仪式。

(3) 若工作需要而来不及签署协议，必要时可签订意向书，待条件成熟时再签订协议。

(4) 每年的产学研合作大会是与企业集中签署协议、进行校企合作的一个平台。产学研合作大会由校企合作办公室策划，会务由校企合作办公室负责，院办协助。团委、后勤办与各院系负责提供大会必要的协助。

3、立项

(1) 若项目由院系主导谈判，需由院系指定项目负责人填报校企合作项目立项表；若项目由校企合作办公室主导谈判，则由校企合作办公室通知相关院系或部门，由相关院系与部门负责人指定项目负责人填报项目立项报告书。

(2) 由院系或部门负责人指定项目负责人及其团队成员。一般项目组成员不适宜超过5人。若项目负责人认为有必要增加或减少相关人员，经院系或部门负责人同意后获得批准。项目涉及多系部或多部门人员者，由校企合作办公室负责协调，与相关系部或部门负责人协商，安排有关项目负责人及其团队成员。

(3) 经系主任或部门领导批准，再经校企合作办公室批准及分管院领导批准。

(4) 鼓励全校有关人员积极参与校企合作项目。非专任教师行政人员担任项目组负责人或项目组成员需经分管院领导的批准。

(5) 各院系的有关校企合作项目应在产学研合作大会上举行前一周便应完成立项的全部工作。每年产学研大会公布一次新的校企合作项目。

4、实施

(1) 涉及财务的规定

(a) 引进企业利用学校场地进行生产，学校没有参与任何环节的，所得之利润学校不参与分配；若学校有教师参与，或使用学校的设备以及相关资源的，学校应收取所得之部分利润，具体收取额由项目组、校企合作办公室、财务处等共同与企业协商并写入协议中。

(b) 引进企业利用学校场地进行培训，若学校教师没有参与、没有使用学校设备、全部由合作企业运作所得之培训收益，学校可参与少量分配，收取不少于培训费的5%以上；

(c) 引进企业利用学校场地进行培训，若学校教师有参与、有使用学校设备或部分由合作企业运作所得之培训收益，学校可参与适量分配，收取培训费的10%以上；

(d) 校方通过合作培训项目所得之收益，其中30%上交学校，70%由各项目组所在院系自行分配。

(e) 通过校企合作所得之科研费用，由科研处统一进行处理。

(f) 企业方提供给学校的奖教奖学金，全部用于奖励教师与学生，学校不收取任何费用。

(g) 通过校企合作办公室下达给予相关院系的技术服务项目，若企业对项目完成有经济奖励的报酬，学校收取总额的 20%，其余全部归项目组，由项目组长自行分配。所有费用需先入学校财务账户后再支出或用于奖励或分配。学校收取的 20%还可用于奖励考核项目获得优秀与良好的教师。

(h) 企业向学校提供的资金，若有较大的数额（100 万以上），应成立包括分管院领导、财务处长或副处长、系主任、审计处长、项目负责人等人组成的专项资金委员会，共同运作相关的资金，确保资金用于协议所规定的范围内。

(i) 企业向学校捐赠的设备、图书与软件，项目组与校企合作办公室应于设备或软件引进后一个月内将其上报至国有资产管理处，办妥相关手续。所赠软件需取得授权证书。

(j) 所引进的合作企业交费：水电费、电话费、网络通讯费、管理费（若是自行清洁，可不交管理费，若需要代为清洁，则按后勤管理规定交纳管理费）。

(2) 项目的开展

(a) 合作项目所需场地由项目负责人向学院提出申请，由校企合作办公室统筹安排。

(b) 合作项目中的校内场地所需的水电、装修等安装由项目负责人向校企合作办公室提出申请，由校企合作办公室联系后勤办、保卫处审核与统筹安排。

(c) 合作项目中的校内场地所需的电话、上网等安装由项目负责人向校企合作办公室提出申请，由校企合作办公室联系院办和网络中心统筹安排。

(d) 引进企业落户学校前，保卫部门需核实常驻进校人员名单，由保卫处制作并发放有关证件作为出入校门之用，有关常用交通工具亦发给相关的出入证，并指定交通工具的停放地点。

(e) 引进企业若有员工需要食宿在校内的，由校企合作办公室协调后勤办统一办理。

(f) 引进企业需要在学校所提供的场地进行装修或改变原有结构的，需通过校企合作办公室协调相关部门同意方可施工。

(g) 院长办公室需制定合作企业进驻学校须知（指南），告知进驻企业需遵守之校规与相关指南，并要求企业负责人在进驻人员中宣讲。

5、校企合作项目组职责

(1) 项目负责人要签订责任书。明确职责与任务，按时按量完成任务。要负责企业与学校之间的协调工作，及时、妥善处理项目合作中出现的各种问题。

(2) 接受学院对项目开展情况检查制度。项目负责人要全面负责项目的自我管理，应保存好项目全部资料，记载从项目申请、立项、开展到结题全过程的重要资料。填写《校企合作项目进程表》。经系审核后报校企合作办公室备案，由校企合作委员会审定。学院对合作项目进行的检查，一般采取工作汇报、现场了解与调查、讨论会等形式。项目负责人须填写《校企合作项目检查表》并报校企合作办公室，由校企合作办公室负责组织检查工作。检查内容包括：项目组是否按计划投入产学研合作建设力量，进度是否符合计划要求；项目负责人所在单位是否为项目的实施提供了必要的条件；阶段性成果和初步效果如何；下一步合作方案是否切实可行，是否具有力度等。

(3) 校企合作项目到期或完成后，项目负责人须填写《校企合作项目验收表》，上报校企合作办公室，并由校企合作办公室负责组织项目检查验收工作。项目负责人应进行结题总结，将结题材料报校企合作办公室。需要进行研究成果鉴定的，由项目负责人向校企合作办公室提出书面申请，经学院校企合作委员会批准后，再组织有关专家进行鉴定。项目负责人应负责将鉴定成果在教学工作或教学管理工作中落实，并推广应用。

6、校企合作项目的结束

项目结束有两种：一种是根据签订协议时所定下的合作时间自然期满而结束，另一种是由于合作双方由于特殊原因而中段结束。

不论项目是自然结束或突然结束，都应遵守如下规则处理：

(1) 由项目负责人通知有关部门（校企合作办、保卫、财务、后勤办），交清相关费用，若由于特殊原因合作方无法交清费用者，需由项目负责人提出报告，经校企合作办公室和审计处核准，财务处同意后由分管校领导批准后可免除相关费用；校企合作办根据终止日期通知财务处终止项目的补贴。

(2) 若结束项目是进驻学校的“筑巢引凤”项目，保卫处需收回全部发给合作对方人员的出入证及交通工具出入证。

(3) 项目结束时，不能擅自拆除所装修的设备。凡是需要拆除、带走的有关设备与装修材料，需由项目负责人向经校企合作办公室报告并同意后方可拆除，拆除时，项目负责人应在现场并跟踪到底，发现有异常时应及时向校企合作办公室报告并采取及时措施制止。若未能尽职造成学校损失者，项目负责人需负全部责任。

(4) 项目终止后一个月内，项目负责人写出一篇校企合作项目的总结，其内容应包括：直接、间接引进资金或设备、通过项目培养学生情况，对专业建设、实验实训条件建设、师资队伍建设和技术服务、社会培训、国际合作、学生技能大赛、人才素质培养、校园环境建设等方面作出总结，分别交所在院系、学校档案室、校企合作办公室存档。

五、校企合作项目的监督考核

(一) 校企合作项目的监督

1、教学质量监控办公室要敦促合作项目者落实各有关合作具体措施，并要求填报数据采集平台。敦促各有关项目负责人到期要提交的年度总结、项目总结、考核报告及有关的文字资料。

2、校企合作办公室要对项目进行跟踪，对项目签订协议后一个月内，项目负责人要向校企合作办公室及质量监控办公室进行汇报，若迟迟未能落实措施，校企合作办公室与相关院系或部门采取措施帮助落实。

3、各院系的系主任（院长）是校企业合作的责任人。负责教学的副主任（副院长）要负监督责任，负责本院系校企合作项目的落实进行监督。

(二) 校企合作项目的考核

1、项目实施过程若经以下程序认定，可作为我校教师实施双师建设计划中的一部分：

(1) 项目负责人填写按人事处制定的报表，项目负责人本人要初步计算项目负责人及团队中的各人在实施项目中所花的时间。人事处将其纳入双师队伍计划对其项目进行跟踪。

(2) 人事处汇同科研处、校企合作办公室、教学质量监控办公室、教务处每年对项目进行考核。项目实施三个月后，由项目负责人申请，院、系或部门负责人同意，提交上述部门考核，考核合格后，经上述部门同意，可按对项目实施中项目负责人及其团队各人所花的实际时间进行折算。若项目未达到一年，或所实施的项目未能对双师建设起到实际作用，有关部门需严格把关，不得将不合格的项目按此计算。

(3) 凡纳入上述双师建设计划的项目组成员，人事处需根据考核结果发放相关的酬金。

(4) 项目负责人若对上述部门所作出的决定不服，可向人事处提交仲裁申请，人事处将建议院长召开学术委员会议，项目负责人可为本项目的实施进行答辩，人事处将对审核结果作出说明，学术委员会对此将进行表决仲裁。

2、各院系每年都要制定本系的校企合作计划，原则上各系都应每年至少有一个校企合作项目。

3、每位专任专业教师要做好项目计划，原则上每位专任专业教师3年内应参与一项校企合作项目。

4、项目的考核程序如下：每年11月中旬，产学研合作大会举行之前，由校企合作办公室发出考核报表交由各院系，各院系将其发至项目负责人，一周内需填报完毕。院系负责人

对其进行审核并给予评价。三天后全部回收至校企合作办公室，校企合作办公室三天内需汇同教务处、人事处、科研处、教学质量办公室对项目进行考核，分管该项目工作的院领导需对考核进行认定，认定后上报院长并于产学研合作大会举行前正式公布。

（三）校企合作项目的绩效评价

每年由校企合作办公室牵头对所有项目进行绩效评价。评价时间一般定在 11 月份。如发现校企合作项目的目标落实不力，工作不到位，管理不善的，由教务处、校企合作办公室检查并上报学院校企合作委员会，经讨论研究，可以警告、整改、中断及取消该项目。每年对产学研合作项目进行评比，实施项目超过一年不合格的发出警告，受到警告的项目负责人在一周内需向校企合作委员会提交整改报告并实施整改。连续两年不合格的项目退出。各系主任是本系校企合作项目的第一责任人，负有管理和监督的责任。

1、对校企合作项目的绩效评价

（1）协议履约情况：

对照协议各条款，检视协议履约情况。

- （a）未能完成协议所规定的条款，视为不合格；
- （b）基本完成协议所规定的条款，视为合格；
- （c）较好完成协议所规定的条款，视为良好；
- （d）出色完成协议所规定的条款，视为优秀。

不合格项目的项目负责人向校企合作委员会报告，详细说明未履约条款的程度、原因，并作出整改计划。

一票否决制：不论项目取得任何成果，凡引进的项目具有可接纳学生实习而不安排，相反却组织学生到校外实习的情况可视为不合格。若项目负责人没有权力控制，则要追究相关负责人的责任。

（2）培训性项目考核

- （a）每年培训人数少于计划数的 60%视为不合格；
- （b）每年培训人数达到计划数的 60%~79%视为合格；
- （c）每年培训人数达到计划数的 80%~89%视为良好；
- （d）每年培训人数达到计划数 90%以上的视为优秀。

（3）研究与技术服务性项目考核

- （a）一年内没有取得任何成果的视为不合格；
- （b）每年取得 1 项成果的视为合格；
- （c）每年取得 2 项成果的视为良好；
- （d）每年取得 3 项或以上成果的视为优秀。

（4）生产性项目考核

要做到安全生产与接纳学生实习。

学生实训实习教学的参与人数：

- （a）低于接纳能力 60%的视为不合格；
- （b）达到接纳能力的 60%~79%视为合格；
- （c）达到接纳能力的 80%~89%视为良好；
- （d）达到接纳能力的 90%以上视为为优秀。

一票否决：凡生产中出现重大安全事故视为不合格。

2、由校企合作办公室下达到院系的技术服务项目（包括我校驻小榄办事处收集回来的项目）的评价

- （1）企业未能提交任何项目实施的文件也没有任何佐证材料的视为不合格；
- （2）企业提供项目已启动但尚未完成任务并提供相关佐证材料的视为基本合格；

(3) 企业提供项目已完成的文件并提供相关佐证材料的视为良好；

(4) 企业提供项目已完成的文件并作出优秀评价并提供相关佐证材料的视为优秀。

3、若项目具有综合性（如生产+技术服务、或培训+生产等），各相关项目均可作出评价，最后以其中主要合作项目作为评价依据。

（四）校企合作的总结

1、项目需在每年 11 月份向校企合作办公室提交年度总结。

2、校企合作办公室每年 12 月初向校企合作委员会提交产学研报告，由分管院领导在产学研合作大会上作报告。院长办公室需按时敦促报告完成并交学校档案室。

3、每年产学研合作大会后，向高职教育研究所提交优秀的项目年度总结，并提议项目负责人修改，写出有关校企合作的论文。学报编辑部需从中选出优秀论文发表在学报上并推荐到核心刊物上刊登。

4、引进的企业所生产的产品，尤其是校企双方共同合作研发的产品，尽可能为学院留下产品样本，校企合作办公室要对此进行追踪，并进行编号，建立电脑档案，留下相关的文字与实物档案。

（五）成果的推广

1、校企合作办公室要建立校企合作的成果档案，技术成果提供给科研处通过校企合作的教改成果提供给院长办公室、教务处与高职教育研究所。

2、院长办公室需动态地掌握校企合作的情况，随时根据动态情况反映在数据采集平台及校园网的学校情况介绍之中。

3、充分利用每年一度的产学研合作大会，以及其它的平台，由科研处牵头组织，将学校有关成果向企业和社会推介。

4、教务处与高职教育研究所注意及时收集校企合作带动人才培养的经验，适当的时候组织校企合作方面的研讨会。