

大连职业技术学院 (大连开放大学) 文件

大职院(开大)发〔2025〕26号

关于印发《大连职业技术学院(大连开放大学) 职业体验项目管理办法(试行)》的通知

各部门(单位):

《大连职业技术学院(大连开放大学)职业体验项目管理办法(试行)》已经校长办公会审议通过,现印发给你们,请结合实际认真贯彻落实。



大连职业技术学院（大连开放大学）职业 体验项目管理办法（试行）

为充分发挥学校作为大连市首批职业技能体验活动基地的作用，根据学校职业体验项目实施以来的实际情况，为进一步提升项目体验质量，调动二级学院开发和组织实施职业体验项目积极性，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 开展职业体验教育是学校服务社会的重要体现，也是推动学校优质职业教育资源面向基础教育和全社会开放，促进普职融通，展示学校改革与发展成果的重要举措，也是学校实现社会培训量质齐升的重要途径。

第二条 本办法中的职业体验项目，是指二级学院根据专业特点、培训对象需求进行调研论证后，经学校相关职能部门审核通过的项目。

第三条 职业体验项目要体现公办高职院校服务社会的公益性原则，兼顾经济效益，提升项目内涵和服务水平，打造品牌社会服务项目。

第四条 组织开展职业体验项目数量和到账额纳入到二级

学院每年培训统计中。

第二章 管理与工作职责

第五条 开展职业体验项目，原则上应在周二下午、双休日、寒暑假进行，不得影响正常教学秩序，不能与学校组织的面向本校学生开展的活动产生冲突。

第六条 培训学院是学校承接职业体验项目的牵头部门，全面统筹管理，宣传统战部（非遗项目）和二级学院是具体组织实施部门，共同完成项目组织实施工作。

第七条 培训学院主要工作职责：

1. 负责职业体验项目的宣传和推介工作；
2. 负责与委托方协调落实项目体验前相关工作；
3. 根据委托方需求，负责与相关二级学院和职能部门落实活动组织相关事宜；
4. 协助相关二级学院和职能部门做好项目组织实施工作；
5. 协助财务资产处做好项目收费工作；
6. 负责职业体验项目相关材料的收集、整理和总结工作。

第八条 学校其他部门主要工作职责：

教务处负责职业体验项目论证审核工作；宣传统战部负责项目实施过程的宣传报道、非遗项目组织实施工作；后勤处负

责卫生保洁、饮食、水电等服务保障工作；安全保卫处负责入校管理、校园安全等工作；二级学院负责项目前期准备和组织实施工作。

第三章 经费管理与使用

第九条 培训学院按照公示的项目收费标准，督促委托方及时将费用转入学校账户，由财务资产处对项目收支进行单独核算管理。

第十条 费用支出需经培训学院审核后，参照《大连职业技术学院经费支出管理办法》审批权限，履行相应审批程序后方可报销。

第十一条 每个项目学校提取总收入的 5%作为管理费；培训学院提取总收入的 15%，主要用于宣传推介费、管理费、交通费等；总收入的 80%由二级学院和宣传统战部（非遗项目）支配，主要用于教师讲课费、工作人员费用、交通费、耗材等与项目开展相关的直接成本支出。上述成本支出中，包括按照财政、物价、税务及学校相关政策缴纳各项费用及税金（含个人所得税）。

第十二条 对参与项目组织的相关人员给予相应劳动报酬。教师讲课费上限控制在 60 元/学时以内，工作人员数量及

支付标准均由具体实施部门根据实际情况自行确定。

第四章 附 则

第十三条 本办法自公布之日起执行。

第十四条 本办法由培训学院负责解释。

大连职业技术学院（大连开放大学）党政办公室 2025 年 6 月 16 日印发
