

新疆石河子职业技术学院文件

石职院发〔2021〕55号

新疆石河子职业技术学院 1+X 项目经费管理办法

根据国务院《国家职业教育改革实施方案》、教育部等四部门印发《关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》（教职成〔2019〕6号）、教育部职成司《关于做好首批 1+X 证书制度试点工作的通知》（教职成司函〔2019〕36号）、《“1+X”有关经费使用用情况座谈会会议纪要》（教职成司函〔2019〕102号）等文件要求，结合学院实际，特制定本管理办法。

一、1+X 项目领导小组

组长：史文革、林炯

副组长：耿荣、李卫、张涛、晁利君、马彩梅

组长、副组长负责对项目实施方案的审核，协调各职能部门与分院紧密合作。

成员：各分院院长、徐海霞、曾娅丽、尹升鹏

成员负责组织各分院项目实施与管理。

办公室设在教务处，负责各项目汇总、初审、实施、职业技能等级证书信息管理服务平台填报等工作。

二、经费分配与使用

各分院根据专业发展规划，选取专业核心 X 证书，每年按照文件要求填写 1+X 项目申请表和项目实施方案，经 1+X 领导小组汇总并初审，报送学院党委通过后，各分院根据实际情况制定项目年度工作计划及经费使用预算、填写项目绩效申报表，提交 1+X 项目领导小组初审，具体经费使用由 1+X 领导小组统筹分配后，报请学院党委研究审核。

各个项目资金在使用前，需提前提交至 1+X 项目领导小组初审，学院党委或财经领导小组审核批准后，方可支出各类资金，未审核或先支后报的资金一律不予列支。严禁将专项资金用于偿还债务、支付利息、对外投资、弥补其他项目资金缺口等，不得从专项资金中提取工作经费和管理经费。

三、师资培训

各项目按照计划进行师资培训工作，教师培训前须向 1+X 项目领导小组提交培训申请，学院领导审批后方可参加培训，按培训文件据实报销相关费用。

四、设备、耗材采购

各项目按照学院党委审批的项目资金额度，提交采购预算，制定采购计划进行采购，如遇特殊原因需要改变采购计划的，需提供相关说明，经学院党委审批后方可购买。采购按照学院采购流程办理。

五、证书考核

(一) 辅导课时

各 1+X 项目均需进行课证融通，需要进行辅导的 1+X 项目，辅导课时原则上按照：

1. 高职学生考取 1+X 证书，每个中级 1+X 项目辅导课时不超过 60 课时，高级 1+X 项目辅导课时不超过 100 课时。如遇必须从初级 1+X 项目开始考核的项目，辅导课时不超过 30 课时。

2. 中职学生考取 1+X 证书，每个初级 1+X 证书辅导课时不超过 60 课时，中级 1+X 项目辅导课时不超过 100 课时。

开展辅导前须将辅导方案交至 1+X 项目领导小组办公室，审核通过后方可实施，否则不予计算课时。1+X 项目辅导原则上不占用正常上课时间。课时计算方法如下：

课时 = 基础课时 * 参与率系数 * 通过率系数 (未完成试点计划人数的课时 = 基础课时 * 参与率系数 * 未完成计划百分比 * 通过率系数)

$$\text{参与率} = \frac{\text{考证人数}}{\text{同年级相关专业人数}} * 100\%$$

参与率	未达到 60%	60%~70%	70%~80%	80%~90%	90%~100%
系数	0.5	0.8	1	1.1	1.2

$$\text{通过率} = \frac{\text{通过人数}}{\text{考证人数}} * 100\%$$

通过率	低于全国平均水平 50%	低于全国平均水平 50%~30%	低于全国平均水平 30%~20%	低于全国平均水平 20%~10%	全国平均水平上、下 10%
系数	0	0.3	0.5	0.8	1
通过率	高于全国平均水平 10%~20%	高于全国平均水平 20%~30%	高于全国平均水平 30%~40%	高于全国平均水平 40%	
系数	1.2	1.5	1.8	2	

最终发放金额=课时*课时费，课时费标准按照学院正高级职称标准核算。

对于已完成课证融通，不再开展线下辅导的项目，按照初级证书 30 课时，中级证书 60 课时，高级证书 100 课时为基础课时奖励项目团队，最终发放金额计算方法同辅导课时计算方法一致。

(二) 组织考试

1+X 项目领导小组办公室负责考试相关工作，各项目考试前需上报考试安排，考试后相关考试费用发放报告须交至 1+X 项目领导小组初审，经学院党委或财经领导小组审核批准后予以发放，未经审核的一律不予发放。

1. 考试人员设置

1+X 项目考试人员设置如下（按照每场考试 50 人标准）：

岗位	设置人数	工作职责
考点主任	1	负责考试整体工作
考点副主任	1	协助考点主任做好考试各项工作，采购耗材
考务管理人员	1	负责展板、工作牌、横幅制作、考试考场布置、考试准备工作
信息系统管理人员	1	分院指定专人负责考试网上报名、排考、证书核对
监考人员	2	布置考场、负责考试期间监考工作

技术支持	1	确保考试正常进行
学院巡考	2-3	巡视考试情况
外围人员	1	安全保障、疫情防控
	1	后勤保障
	1	医务人员

2.说明:

(1) 考试人数增多,按照考场设置每增加一个考场,增加2名监考老师;

(2) 200人以上考试可增加1名考务人员。

(3) 考试费用原则上从培训评价组织返还考试费用中支出,如若考试返还金额不够支付考试人员费用,在维持正常考试情况下,减少考试人员。

(4) 学院设置1+X项目专用账户,如返还考核费用有结余,放入专用账户,用于1+X项目使用。

(三) 考试费用发放标准

各项目与培训评价组织协商,由学院统一签订考核协议,考试费用由各项目提交学院党委审核后,由培训评价组织或学院财务统一发放,考试费用结余款放入1+X项目专用账户。

具体标准如下:

1.校外巡考与考评员考试费用发放标准

按照培训评价组织规定标准由培训评价组织负责发放。

2.考点主任、副主任、考务管理人员、信息系统管理人员、监考老师、技术支持发放标准

每小时按100元/人标准支付;考试时间小于1小时,按照50元计算。如为实训类考试,累加时间后,按小时计算;

3.外围人员费用发放标准

外围人员（安保、医疗、后勤保障人员）按照 300 元/天，如半天按 150 元/人发放。

4.学院巡考发放标准

学院考试巡考，每次考试 100 元/人。

5.其他

因工位条件不符合标准考场设置，相关考试费用单独核算，原则上不超过标准考场考试费用。

本文件由 1+X 项目领导小组办公室负责解释。在上级部门下发相关文件前，按照本文件执行，如有相关文件，按照上级文件执行。

新疆石河子职业技术学院

2021 年 10 月 19 日

