

# 南京工业职业技术大学文件

南工合作〔2026〕1号

---

## 关于印发《南京工业职业技术大学校企合作 管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《南京工业职业技术大学校企合作管理办法(试行)》经2025年12月29日第32次校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

南京工业职业技术大学

2026年1月6日

# 南京工业职业技术大学校企合作管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻《教育强国建设规划纲要(2024—2035年)》精神,积极响应关于推动教育、科技、人才一体化发展,促进“高新区”与“高等院校”协同创新(即“双高协同”)的战略部署,锚定“办学能力高水平,产教融合高质量”的“新双高”建设核心目标,进一步规范和鼓励学校与行业、企业的交流合作,推动形成学校与企业人才培养、师资队伍建设、科学研究和社会服务等方面深度合作的管理机制,根据《职业学校校企合作促进办法》(教职成〔2018〕1号)、《江苏省职业教育校企合作促进条例》(江苏省人大常委会公告第18号)、《江苏省关于推动现代职业教育高质量发展的实施意见》(苏政办发〔2022〕5号)、《职业教育产教融合赋能提升行动实施方案(2023—2025年)》(发改社会〔2023〕699号)等文件精神,结合学校实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校及各学院与企业人才培养模式创新、校企合作机构共建、教师专业能力提升、技术研发服务等环节或领域开展的合作。

## 第二章 校企合作概述

**第三条** 校企合作是指学校与企业通过共同育人、合作研究、共建机构、共享资源等方式实施的合作活动,并以协议形

式来规范双方权利和义务的合作事项。具体形式可采取以下的一种或几种：专业共建、师资共建、实习、实验、实训基地共建、教科研项目合作以及合作办学、校企共建培训基地等。

**第四条** 校企合作应坚持育人为本、平等自愿、互惠共赢的原则。各学院应根据不同专业和学科特点，有目标、有计划、有步骤地选择相关企业开展校企合作，以满足科学研究、技术服务、专业建设、课程建设、师资队伍建设和学生实习就业等需要。

**第五条** 校企合作分为三种类型：校企战略合作、综合校企合作、单一校企合作。

校企战略合作是指校企双方以实现校企战略合作意向为目的，双方签订协议时尚无资金、设备、场地等实际投入的校企合作。

综合校企合作是指校企合作内容涉及两个或两个以上管理职能部门，企业投入资金、场地、设备、人员或者学校投入招生、学费、场地、设备、人员等有形或无形资产，共同完成人才培养等目标的校企合作。

单一校企合作是指校企合作内容只涉及单一管理职能部门，以实现专业(课程、教材、教学资源)建设、就业基地建设、实验实训室建设、科研机构建设、职工培训基地建设等某一项建设任务的校企合作。

**第六条** 校企合作企业的基本条件、合作项目的基本条件以及不宜引进的校企合作项目情况：

(一) 合作企业的基本条件

校企合作的企业必须是正式的法人单位，组织机构健全、设备先进、生产工艺领先、管理规范；与学校人才培养和专业建设有较高的关联度；具有较好的业绩和可持续发展能力；具有较高的合作诚信度。

## （二）合作项目的基本条件

校企合作的项目应符合学校的办学定位和人才培养需求，能促进学校人才培养、教学、科研水平和师资队伍质量全面提升，能提高毕业生就业水平和就业质量，促进学校人才培养与毕业生就业形成良性循环，能共同搭建产学研紧密结合的教学、科研和服务平台。

## （三）不宜引进的校企合作项目范围

1. 含有国家或行业协会明令禁止引进的设备、材料、工艺、技术；
2. 单纯进行商业性生产经营；
3. 占有学校资源量与其产、学、研效益明显不一致的项目；
4. 有关法律、法规禁止的其它情形。

## 第三章 组织机构和职责权限

**第七条** 学校校企合作实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人、协同推进”的管理机制。学校成立由校长任组长，分管校领导任副组长，发展合作处、科研处、教务处、人事处、招生就业处、实验室建设与管理处、国有资产管理处、继续教育学院、计划财务处、审计处等相关职能部门主要负责人组成的学校校企合作领导小组。校企合作领导小组是学校校

企合作管理工作的协调机构，对学校校企合作工作的重大事项进行研究和推进，统筹协调各职能部门对校企合作工作协同推进、分工负责。领导小组下设办公室，办公室设在发展合作处。

**第八条** 发展合作处是学校校企合作日常工作的牵头职能部门，负责协调和管理各学院校企合作工作。主要职责包括：

（一）负责起草制定校企合作总体规划，协调各部门制订和实施校企合作的各项管理制度。

（二）指导学院推进校企合作项目的论证、洽谈和落地，协调各职能部门、学院对具体校企合作项目的立项过程及实施过程进行协同监督、管理和评估。

（三）协助做好产教融合共同体、联合体等产学研领域科技合作平台的管理工作；

**第九条** 校企合作内容涉及到不同职能部门职责实行归口审定、服务、监督及管理。教务处、科研处、人事处、招生就业处、实验室建设与管理处、继续教育学院等职能部门应在各自业务范围内负责校企合作的有关工作，形成齐抓共管的良好局面，其主要职责是：

（一）教务处主要负责涉及的人才培养、专业建设、课程建设、教材建设、顶岗实习、订单培养、现代学徒制培养、人才培养平台（产业学院等）等方面的合作内容审定及管理。

（二）科研处主要负责涉及的科研项目、科研成果、科研机构、科研平台、科研团队等方面的合作内容审定及管理。

（三）人事处主要负责涉及的产业教授、大师工作室、教师下企业实践等方面的合作内容审定及管理。

(四)招生就业处主要负责涉及的订单班、学徒制班的招生,及企业就业基地等方面的合作内容审定及管理。

(五)实验室建设与管理处主要负责涉及的校企共建实验室(实训基地、中心等)等方面的合作内容审定及管理。

(六)继续教育学院主要负责涉及的继续教育、社会培训、职业技能等级认定、合作办学、校企共建培训基地等方面的合作内容审定及管理。

其他未尽事宜,由学校校企合作领导小组研究后,确定责任部门和流程。

**第十条** 学院是校企合作的实施责任单位,负责本单位校企合作工作,其主要职责是:

(一)根据学院自身专业设置的特点,制定本单位校企合作年度计划,并组织实施。

(二)按照本办法相关规定要求,确定项目负责人,编制本单位校企合作建设方案和校企合作项目申请书,做好校企合作项目的引入、洽谈、论证、实施、中期检查、结项等管理工作。

(三)按照本办法相关规定要求,负责本单位校企合作协议起草及签订工作。

(四)负责本单位在校企合作项目实施期间各类资产及经费的管理。明确学校资产权属,明列仪器设备清单,属合作企业协议约定赠予学校的仪器设备,及时办理入账手续,各项收入及支出均应严格按有关财务规定执行。

## 第四章 项目立项与管理

**第十一条** 校企合作项目分为校企战略合作项目、综合校企合作项目、单一校企合作项目等三种类型。所有类型的校企合作项目均实行学校统一管理下的项目负责人负责制。项目负责人原则上由学院确定。学院可成立项目工作组，负责项目的协商、论证、立项工作。项目负责人全面负责所承担的项目，包括项目的协商、论证、实施、总结、人员分工、经费使用、经费预决算、中期检查、结项验收、资料整理归档等工作，是项目实施和合作协议履行的校内直接责任人，须切实承担起有关责任，自觉接受有关部门的监督和检查。

**第十二条** 校企合作项目论证、审核及立项主要流程：

### （一）校企战略合作项目

校企战略合作项目负责人调研、研讨开展项目的必要性、可行性，填写《校企战略合作项目立项申请书》、起草《校企战略合作协议》，原则上校企战略合作协议的合作期限不超过3年，视合作情况考虑到期是否续签。《校企战略合作项目立项申请书》《校企战略合作协议》提交学院主管领导审核，并经发展合作处审核报分管校领导审批立项。其中未使用学校标准模板的，需经发展合作处处务会研究。

### （二）综合校企合作项目

1. 协商与论证。项目负责人调研、研讨拟开展项目的必要性、可行性，并起草项目建设方案，明晰合作具体内容、预期成效和成果，并充分做好风险分析，形成《综合校企合作项目建设方案》，必要时可请校企合作领导小组、学校法律顾问参与；

学院组织校内外专家，根据发展规划、学科专业需要、科研及实验实训室建设需要等情况，对《综合校企合作项目建设方案》进行论证，形成《综合校企合作项目学院专家论证意见表》，由学院党政联席会议审议以上材料，形成《学院党政联席会议审议意见》。

2. 申请与审核。项目负责人填写《综合校企合作项目立项申请书》，向发展合作处递交《综合校企合作项目建设方案》《综合校企合作项目学院专家论证意见表》《学院党政联席会议审议意见》等材料，办理立项申请。各职能部门审核《综合校企合作项目建设方案》相关合作内容；发展合作处牵头各部门组织校内外专家对《综合校企合作项目建设方案》进行论证，形成《综合校企合作项目校级专家论证意见表》；校企合作领导小组对项目形成立项建议。对于建议立项的项目，根据审定、论证、审核意见，学院和项目负责人完善方案，并起草《校企合作协议》，由学校法律顾问对《校企合作协议》进行审查，形成《法律审查意见》。

3. 立项与生效。发展合作处会同学院，提交《综合校企合作项目立项申请书》《校企合作协议》《法律审查意见书》及相关论证意见、校企合作领导小组立项建议等材料，经各职能部门会签后，根据《校长办公会议事规则》《党委常委会会议议事规则》的相关要求，报校长办公会、党委常委会研究同意并批准合作协议后项目立项。《校企合作协议》经项目负责人签字，并完成学校协议盖章审批流程后生效。

### （三）单一校企合作项目

单一校企合作项目的洽谈、论证、立项等环节由相关职能部门各自负责管理，各相关职能部门可根据本办法出台具体实施细则并报发展合作处备案。

#### **第十三条 校企合作项目实施与运行主要流程：**

（一）项目报备。所有类型《校企合作协议》签署生效之后，项目负责人需报一份协议原件到发展合作处备案存档，并抄送有关职能部门。

（二）项目实施。项目负责人是项目的直接责任人，学院应履行好主体监管责任，严格按《校企合作协议》执行，发展合作处、有关职能部门按《项目建设方案》和《校企合作协议》中需承担的管理职能做好监管及服务工作。若双方无法正常履约或者发生违约和侵权事项，项目负责人应承担起直接责任人的责任，及时拿出解决方案并向所在学院汇报，学院党政联席会议形成意见后向发展合作处报告。

（三）资料归档。项目负责人负责整理校企合作项目的各种档案资料（含图片、音像资料），并进行归档。

#### **第十四条 校企合作项目过程管理与结项主要流程：**

##### （一）项目过程管理

校企战略合作项目、单一校企合作项目原则上不开展中期检查。综合校企合作项目在合作期内每年开展一次年度检查。由项目负责人撰写《项目年度报告》，汇报项目进展、绩效情况，以及存在的问题和举措，经所在单位分管校企合作工作及行政负责人审核，并经本单位党政联席会议审议通过后，报送

至发展合作处。发展合作处组织专家对合作项目进行年度考核评估。

## （二）项目结项

项目负责人在项目合作期满后，根据不同类型校企合作项目撰写《项目结项申请书》，发展合作处、相关职能部门根据《项目建设方案》《校企合作协议》开展结项工作，全面审查《校企合作协议》履行情况、绩效评价及经费使用情况。《校企战略合作项目结项申请书》及相关支撑材料由发展合作处处务会审核结项；《综合校企合作项目结项申请书》及相关支撑材料由发展合作处会同相关职能部门审核，并根据学校《校长办公会议议事规则》《党委常委会会议议事规则》相关要求，报校长办公会、党委常委会审议后结项；《单一校企合作项目结项申请书》及相关支撑材料由相关职能部门各自审核结项。

**第十五条** 项目或协议执行过程中，因负责人调动、离职、退休等个人原因，需要变更项目或协议负责人的，应由原项目负责人提出申请，项目立项学院审批同意后进行变更。

## 第五章 经费与资产管理

**第十六条** 校企合作经费由企业投入经费及学校投入经费组成。企业投入经费根据双方协议约定的方式编制项目预算、进行使用。学校投入经费需由项目负责人依据合作协议以及项目实际实施需要，依法、据实编制项目预算，综合项目预算经发展合作处、单一项目预算经相应职能部门审核后，按照预算要求使用经费。项目实施过程中随时接受学校和上级相关部门的监督检查，项目结束后根据需要配合计划财务处、审计处等

部门进行经费决算及审计。项目负责人对校企合作经费使用负直接责任，负责对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律责任。计划财务处、审计处等部门负责校企合作经费管理和监督。学校各单位、部门所取得的校企合作经费，不论其资金来源渠道，均须全部纳入学校财务，实行分类管理、单项核算、专款专用，不得挪用，不得用于与校企合作项目无关的其他开支。

**第十七条** 国有资产管理处负责校企合作过程中相关资产的管理与监督，确保国有资产使用、管理的安全、有效，对于校企合作经费购买及捐赠的资产，协议有约定的按照约定进行处理，没有约定的资产均纳入学校资产进行管理。

## **第六章 附则**

**第十八条** 学校及学院与国家机关、事业单位、社会团体等机构开展合作，可以参照本办法执行。

**第十九条** 本办法自发文之日起执行，原《南京工业职业技术大学校企合作管理办法》（南工科技〔2021〕2号）同时废止。其他相关办法与本办法不一致的，按照本办法执行。校企合作中涉及生产性技术服务的按照《南京工业职业技术大学生产性技术服务横向项目管理办法（试行）》（南工合作〔2024〕1号）相关规定执行。

**第二十条** 本办法与上级文件规定不符的，按上级文件规定执行。

**第二十一条** 本办法授权发展合作处负责解释。

---

南京工业职业技术大学校长办公室 2026年1月6日印发

---