

桂林学院文件

桂院政质量〔2025〕1号

桂林学院关于做好接受 2024 年度广西民办 高校年检工作的通知

各责任部门、责任领导：

根据《自治区教育厅关于做好 2024 年度民办高校年检工作的预通知》（桂教民办〔2025〕2号）文件精神，经研究，决定从现在起正式启动接受 2024 年度广西民办高校年检工作。现将有关事项通知如下：

一、年检时间

2025 年 3 月—4 月。专家组具体进校检查时间和工作安排以自治区教育厅正式通知为准。

二、年检内容

- （一）遵守法律、法规和政策的情况；
- （二）党建工作和群团组织工作情况；
- （三）思想政治工作和意识形态工作情况；
- （四）按照章程开展活动的情况；
- （五）内部管理机构设置及人员配备情况；

（六）办学许可证核定项目的变动情况；

（七）教师队伍建设情况；

（八）财务状况，收入支出情况和现金流动情况，包括：资产负债表、收入支出表、应收应付款项明细表、现金流量表、财政补助收入支出表、在学校学费收入中安排的助学助困经费计提及使用情况；

（九）年度财务报告。在每个会计年度结束时，学校应委托第三方会计师事务所出具年度财务审计报告，审计报告重点专项披露包括举办者资质、举办者投入及注册资本金、资产负债、财务收支核算、法人财产权和“三重一大”制度等落实情况，学校大额资金是否按规定程序支付及使用方向、财政补助资金使用及学生资助金发放情况、学校往来账款和关联交易情况，学杂费收支及管理情况、银行账户开设和备案情况等内容；

（十）学校教育教学等基本办学设施的验收和投入使用、法人财产权的落实情况，包括校舍使用安全和不动产登记等情况；

（十一）和谐校园建设、安全稳定工作的情况；

（十二）招生行为、学生实习管理情况；

（十三）其他需要检查的情况。

三、工作任务及分工

（一）各责任部门、责任领导的任务分工

1.各责任部门认真对照年检指标体系内容逐条逐项做好自查自评工作，按规定要求分工撰写《广西民办高等学校年检自查自评格式报告（2024年度）（草案）》（附件1），填报《桂林学院

2024 年度年检自查自评工作任务分工一览表》(附件 2) 中“出现☆★情况(打√)”“观测点达标情况”“三级指标达标情况”等栏目数据,并搜集整理相应的支撑材料。

2.相关责任部门及责任人认真填报《桂林学院 2024 年度主要办学条件指标数据表》(附件 3)、《桂林学院近三年度年检问题整改进度情况表》(附件 4)、《桂林学院 2024 年度规范民办高校办学行为专项行动发现问题整改情况表》(附件 5)、《桂林学院 2024 年全区民办高校综合督导发现问题整改情况表》(附件 6)。

3.各责任部门完成上述各项任务所形成的报送材料,加盖部门公章并经责任领导签字同意后,按时报送发展规划处。

(二) 财务资产处的任务分工

1.积极商董事会秘书处,以学校名义委托第三方会计师事务所对学校 2024 年度财务进行审计并形成书面报告。委托时,须以学校名义给第三方印发委托公函,并提醒第三方注意,2024 年度的财务审计报告应当重点专项披露以下内容:举办者资质、举办者投入及注册资本金、资产负债、财务收支核算、法人财产权和“三重一大”制度等落实情况,学校大额资金是否按规定程序支付及使用方向、财政补助资金使用及学生资助金发放情况、学校往来账款和关联交易情况,学杂费收支及管理情况、银行账户开设和备案情况等内容。

2.委托第三方出具的学校 2024 年度财务审计报告,经校财务总监、校长分别签字同意后,报送发展规划处。

(三) 发展规划处的任务分工

1.指导、督促各责任部门按时高质量完成所分工负责的上述任务,汇总完成《广西民办高等学校年检自查自评格式报告(2024年度)》并印制成册,分门别类规整年检报告支撑材料。

2.会同学校办公室做好迎接自治区教育厅年检专家组到校实地检查的各项工作。

四、时间安排与工作要求

(一) 第一阶段(2025年2月12日至3月4日)

1.各责任部门认真完成所分工负责的任务,按时向发展规划处报送如下材料(纸质版、电子版):

(1)分工负责的自查自评格式报告(撰写各自负责的部分,删除其余部分的内容);

(2)分工负责搜集、整理的年检支撑材料清单;

(3)分工负责填报的附件2、3、4、5、6表格材料。

2.财务资产处组织完成委托第三方对学校2024年度财务进行审计并出具书面报告任务。

(二) 第二阶段(2025年3月5日至3月11日)

1.发展规划处汇总完成自查自评格式报告(草案)、撰写校长年检工作报告,并尽早报送校长审阅。

2.各责任部门进一步完善、规整支撑材料及其清单后,将支撑材料整体移交发展规划处。

3.校长办公会议审议通过自查自评格式报告及其他须报送自治区教育厅的年检材料。

(三) 第三阶段(2025年3月12日以后)

1.发展规划处会同学校办公室，做好迎接自治区教育厅年检专家组到校实地检查的各项工作。

2.各二级学院、各单位认真做好接受 2024 年度广西民办高校年检的宣传动员工作及年检要求的其他工作。

五、组织领导

成立接受 2024 年度广西民办高校年检工作领导小组，统筹领导、组织和部署年检相关工作，协调、处理和解决年检工作中的重大事项。领导小组组成人员名单如下：

组 长：陶 毅

执行组长：吴郭泉 唐文红

副 组 长：黄润松 康庚莲 刘文革 杨庆庆 何 玲
蒋 毅 高丽娜

成 员：各职能教辅部门、各二级学院主要负责人

领导小组下设办公室（挂靠学校办公室），秦丽芸兼任办公室主任。

附件：1.广西民办高等学校年检自查自评格式报告（2024 年度）（电子版另行发送至各责任部门）

2.桂林学院 2024 年度年检自查自评工作任务分工一览表

3.桂林学院 2024 年度主要办学条件指标数据表

4.桂林学院近三年度年检问题整改进度情况表（电子版另行发送至各责任部门）

5.桂林学院2024年度规范民办高校办学行为专项行

动发现问题整改情况表(电子版另行发送至各责任部门)

6.桂林学院2024年全区民办高校综合督导发现问题整改情况表(电子版另行发送至各责任部门)



附件 1

广西民办高等学校年检自查自评格式报告 (2024 年度)

(电子版另行发送各责任部门)

附件 2

桂林学院 2024 年度年检自查自评工作任务分工一览表

一级 指标 (6 项)	二级 指标 (27 项)	三级 指标 (64 项)	观测点与检查标准		关注情形 (一般情形“☆”，重点 情形“★”)出现☆★情况 (打√)	支撑材料	观测 点达 标情 况(达 标/基 本达 标/不 达标)	三级 指标 达标 情况 (A/B /C)	责任部门	责任 领导	备注
			观测点	检查标准							
一、 党建 与思 想政 治工 作	1. 组 织 建 设	(1) 组 织 设 置	1.按照党章规定建立党组织，基层组织设置合理，实现党组织和党的工作全面覆盖。	第 1 点分为达标、不达标。 第 2 点分为达标（学校各级党组织按期换届）、基本达标（校级党组织按期换届，有的院系党组织、党支部未按期换届）和不达标（校级党组织未按期换届或院系党组织、党支部 50%未按时换届）。	☆党组织设置不符合党章规定。□ ☆党组织负责人、领导班子成员未能按规定进入决策机构和监督机构，党组织建设相关内容未纳入学校章程。□ ★党组织会议、董（理）事会、党政联席会议议事决策制度不健全，执行不到位，未能保证党组织在重大事项决策、监督、执行各环节有效发挥作用。 □	1.党组织设置及组织机构概况。 2.党组织换届相关材料。			党委组织部	唐文红	
			2.学校各级党组织按期换届，学校、院系党组织每届任期一般为 5 年，党支部每届任期一般为 3 年。	第 1 点、第 2 点均达标，则三级指标达标（A）；有 1 点为基本达标且无不达标，则三级指标为基本达标（B）；有 1 点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。					党委组织部	唐文红	

		(2) 组织 地位	1.把党的建设内容纳入学校章程,明确党组织在学校法人治理结构中的地位。	第1点、第2点、第3点、第4点均分为达标、不达标,4点均达标,则三级指标为达标(A);有1点以上不达标,则三级指标为不达标(C)。	★未在条件保障上做到“两纳入两保证”,没有相对独立设置党务工作部门,没有按要求配齐党务工作人员并保证相应待遇。□	1.学校章程。 2.学校党组织班子、董(理)事会、监事会、行政领导班子组成人员名单。 3.其他合法证明材料。			学校办公室 董事会秘书处	吴郭泉 陶毅	
			2.党组织书记通过法定程序进入学校董(理)事会。						董事会秘书处	陶毅	
			3.党组织班子成员应按照学校章程进入行政管理层,党员校长、副校长等行政领导班子成员可按照党内有关规定进入党组织班子。						董事会秘书处	陶毅	
			4.纪委书记作为党组织班子成员进入监督机构。						董事会秘书处	陶毅	
		(3) 组织 管理	1.建立健全相关制度,提高党员发展质量,重视发展优秀大学生和青年教师入党。	第1点分达标(有制度、有党员发展计划)、否则为不达标,第2点为达标(按时转组织关系)、不达标(未按时转组织关系)。 第3点,分达标(落实基本制度,党组织书记每年至少讲一次党课)、基本达标(基本制度落实有缺项,党组织书记每年至少讲一次党课)、不达标(未按要求落实基本制度,党组织书记未讲党课)。 3点均达标,则三级指标为达标(A);有1点为基本达标且无不达标,则三级指标为基本达标(B);有1点以上为不达标,则三级指标为不达标(C)。		1.党建工作计划、总结。 2.学校党员领导干部民主生活会和参加党支部活动情况。 3.党支部“三会一课”、党员发展教育管理监督等记录材料。 4.其他合法证明材料。			党委组织部	唐文红	
			2.规范党员组织关系管理,定期排查党员组织关系,在学校工作半年以上的党员,一般应转入组织关系。加强毕业生党员组织关系管理,防止“口袋党员”现象发生。按照党章和党内有关规定,严肃处置不合格党员。						党委组织部	唐文红	
			3.加强党员教育管理,严格执行“三会一课”、组织生活会、民主评议党员、主题党日等基本制度,党组织书记每年至少讲1次党课。开好学校党员领导干部民主生活会。						党委组织部	唐文红	

			1.人员保障。加强学校党组织班子建设，配备专职副书记、纪委书记，配备专职党务工作人员。在校生规模不足1万人的学校，校级党务工作部门专职工作人员不得少于4人，1万人至2万人的不得少于6人，2万人以上的不得少于8人。院系党组织应配备专职副书记和专职组织员。						党委组织部	唐文红	
		(4) 条件保障	2.条件保障。做到“两纳入两保证”，即根据工作需要核定党建工作经费，并纳入学校年度经费预算；要保障党务工作人员的工资福利待遇，专职党务工作人员应与同级行政人员同等待遇。对兼职党务工作人员所从事的党务工作，应计算业务工作量，落实相应的报酬；保证党组织开展活动的时间，保证党组织日常办公、开展活动的场所。同时要为上级选派的党组织书记（督导专员）或副书记、纪委书记提供必要的工作条件和工作经费。	第1点、第2点分为达标（人员、条件均落实）、不达标（没按照规定落实），第3点分为达标（规定相对独立设置）、基本达标（存在多个部门联合设置）、不达标（存在1个以上部门缺失）。 3点均达标，则三级指标为达标（A）；有1点为基本达标且无不达标，则三级指标为基本达标（B）；有1点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。		1.党务机构设置、党务工作人员任免通知文件、名册、工资（含同一层次行政、教学管理人员）等材料。 2.党建工作经费等条件保障证明材料。 3.其他合法证明材料。			党委组织部 人事处 财务资产处	唐文红 蒋毅 高丽娜	
			3.机构保障。健全党务工作部门，相对独立设置组织、宣传、统战、纪检监察、教师工作、学生工作、保卫工作等部门。						党委组织部	唐文红	

		(5) 作用 发挥	1.健全党组织议事决策制度。健全理（董）事会会议、党组织会议、党组织与行政领导班子联席会议等议事决策制度，落实党组织与学校理（董）事会、监事会日常沟通协商制度要求。						学校办公室 董事会秘书处	吴郭泉 陶 毅	
			2.涉及学校党的建设、思想政治工作和德育工作的事项，由党组织会议研究决定：涉及学校发展规划、重要改革、经费预算和决算、大额资金使用、人事安排和师生员工切身利益等重大事项，经党组织会议前置研究同意后再提交董（理）事会作出决定：涉及教师聘用、课程建设、教材选用、招生考试、学术活动、对外交流等教育教学重要事项，通过召开党政联席会议等方式讨论决定，党组织把好政治关。	第1点、第2点、第3点均分为达标、不达标。 3点均达标，则三级指标为达标（A）；有1点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。		1.党组织会议、董（理）事会、校长办公会、监事会制度及会议纪要。 2.党组织政治把关的相关制度及执行情况， 3.其他合法证明材料。			学校办公室 董事会秘书处	吴郭泉 陶 毅	
			3.保障督导专员依法依规行使职权，参加学校发展规划、人事安排、资产与财务管理、基本建设、招生、收退费等重大事项的研究讨论。						学校办公室 董事会秘书处	吴郭泉 陶 毅	

2. 办学方向	(6) 思想 引领	1.宣传执行党的理论和路线方针政策及有关决议,牢牢把握社会主义办学方向。	第 1 点、第 2 点、第 3 点均分为达标、不达标。 3 点均达标, 则三级指标为达标 (A); 有 1 点以上为不达标, 则三级指标为不达标 (C)。	★偏离社会主义办学方向。□	1.党组织会议纪要。			党委宣传部 学校办公室 教务处	黄润松 吴郭泉 杨庆庆	
		2.坚持马克思主义在学校意识形态领域的指导地位,意识形态工作责任制落实到位。			2.宣讲会、报告会、政治学习有关材料。			党委宣传部	黄润松	
		3.坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装师生头脑、指导实践、推动工作。			3.意识形态工作责任制落实情况。 4.《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》课开设情况。 5.其他合法证明材料。			党委宣传部	黄润松	
	(7) 任务 落实	1.落实立德树人根本任务,铸牢中华民族共同体意识。	第 1 点、第 2 点、第 3 点均分为达标、不达标。 3 点均达标, 则三级指标为达标 (A); 有 1 点以上为不达标, 则三级指标为不达标 (C)。		1.学校年度工作计划。			宣传统战部	黄润松	
		2.坚持教育公益性原则,培养中国特色社会主义建设者和接班人。			2.人才培养方案。 3.落实“五育”并举制度、措施及落实情况。			学生工作处	蒋 毅	
		3.落实党的教育方针,推动“五育”并举。			4.毕业生就业情况。 5.其他合法证明材料。			学生工作处 教务处	蒋 毅 杨庆庆	

3. 思政工作	(8) 队伍 配备	1.依照专兼结合、以专为主的原则，按总体上师生比不低于 1:200 的比例设置专职辅导员岗位。	第 1 点、第 2 点、第 3 点均分为达标、不达标。 3 点均达标，则三级指标为达标（A）；有 1 点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。	☆辅导员、思政课教师配备数量不足，未按规定开齐思政课程，未按规定开足思政课。□ ★意识形态阵地管理不到位，发生意识形态问题被上级问责或通报批评。发生网络舆情且情节严重的。□	1.辅导员名册。 2.思政课教师名册。 3.心理健康教育教师名册。			人事处	蒋毅	
		2.根据全日制在校生总数按照师生比不低于 1:350 的比例核定专职思政课教师岗位，并足额配备到位。						人事处	蒋毅	
		3.专职心理健康教育教师与任校生比例不低于 1:4000 且至少 2 名。						人事处	蒋毅	
	(9) 队伍 培养	1.按照本科高校不低于 40 元/生、高职高专院校不低于 30 元/生的标准落实思政课教师队伍建设经费，并专项用于思政课教师队伍实践研修和能力提升。	第 1 点、第 2 点、第 3 点均分为达标、不达标。 3 点均达标，则三级指标为达标（A）；有 1 点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。		1.思政课教师队伍建设经费预算及支出情况。 2.专职思政课教师、辅导员奖励绩效落实情况。 3.思政课教师、辅导员、心理健康教育教师培训研修情况。 4.其他合法证明材料。			人事处 财务资产处	蒋毅 高丽娜	
		2.按照专职思政课教师人均不低于 2000 元/月、专职辅导员人均不低于 1000 元/月的标准设立岗位奖励绩效。						人事处 财务资产处	蒋毅 高丽娜	
		3.落实思政课教师、辅导员职称评审单列制度。						人事处	蒋毅	

		(10) 体系建设	1.按规定开齐开足开好思政课程，教材选用符合要求。	第1点、第2点均分为达标、不达标。 2点均达标，则三级指标未达标(A)；有1点以上为不达标，则三级指标为不达标(C)。		1.教务系统导出的思政类课程排课表。 2.课程思政建设情况。 3.时代新人铸魂工程阶段性进展台账。 4.教材选用集体决策和选用结果公示备案相关材料。 5.其他合法证明材料。			教务处 马克思主义学院	杨庆庆 唐文红	
			2.实施时代新人铸魂工程，推进课程思政建设，构建学校思政工作体系。						学校办公室 学生工作处 教务处	吴郭泉 蒋毅 杨庆庆	
4. 群 团 工 作		(11) 活动有效	1.依法设置工会、共青团等群团组织，人员配置、经费保障达到要求；	第1点分为达标（机构齐全、人员配置、经费保障达要求）、基本达标（有机构，人员配置、经费保障不达要求）、不达标（无机构或无人员或经费保障无经费），第2点分为达标（每学期开展活动）、不达标（1个学期以上不组织开展活动），第3点分为达标、不达标。 3点均达标，则三级指标为达标(A)；有1点为基本达标且无不达标，则三级指标为基本达标(B)；有1点以上为不达标，则三级指标为不达标(C)。		1.工会、共青团设置及建设情况。 2.活动一览表、活动经费清单。 3.其他合法证明材料。			校工会 校团委	康庚莲 蒋毅	
			2.工会活动正常开展，成为团结、凝聚教职工的重要载体；						校工会	康庚莲	
			3.持续推进共青团改革，加强学生社团建设管理，深化高校共青团“第二课堂成绩单”制度，深化实践育人工作。						校团委	蒋毅	

二、 办学 条件	5. 举 办 者 资 质	(12) 核 准 变 更	1.举办者具备法定资质,并经审批机关核准。举办者发生变更的,及时履行举办者变更核准程序。	第 1 点、第 2 点均分为达标、不达标。 2 点均达标,则三级指标为达标(A);有 1 点以上为不达标,则三级指标为不达标(C)。	★未经审批,擅自变更学校举办者或擅自通过股权转让等方式变更学校实际控制人。□ ★举办者的经济纠纷、涉诉事项对学校办学造成风险隐患,或举办者在教育领域有不良从业记录。□ ★学校举办者按照法律法规规定签订办学协议。□	1.办学许可证。 2.经教育行政主管部门审批备案的举办者变更文件。			董事会秘书 处	陶 毅	
			2.联合举办民办学校的,应当签订联合办学协议,明确合作方式、各方权利义务和争议解决方式等。						董事会秘书 处	陶 毅	
		(13) 法 人 资 格	举办者为企业法人的,应当具有法人资格,经营状态正常,未被列入企业经营异常名录或严重违法失信企业名单。举办者为自然人的,应当具有政治权利和完全民事行为能力。	达标为 A,不达标为 C。		举办者相关资料或办学协议。			董事会秘书 处	陶 毅	
		(14) 资 产 要 求	举办独立学院的社会组织,应当具有法人资格。注册资金不低于 5000 万元,总资产不少于 3 亿元,净资产不少于 1.2 亿元,资产负债率低于 60%。参与举办独立学院的个人,应当具有政治权利和完全民事行为能力,个人总资产不低于 3 亿元,其中货币资金不少于 1.2 亿元。举办民办高等学校的社会组织或者个人,应当符合国家和自治区规定的资格条件。	达标为 A,不达标为 C。		1.年度财务审计报告。 2.资产评估证明材料。 3.银行资金凭证。			财务资产处	高丽娜	

6. 举办者投入	(15) 依法投入	举办者依法履行出资义务,用于出资的财物符合法定要求,以国有资产出资的,经同级财政部门或国有资产主管部门同意。	达标为 A, 不达标为 C。	☆虚假出资或用于出资的财物不符合法定要求。 ☐	1.近两年财务资料。 2.近两年财务审计报告。 3.其他合法证明材料。			财务资产处	高丽娜	
	(16) 资产过户	依法落实学校法人财产权,将出资用于办学的土地、校舍和其他资产过户到学校名下,过户手续齐全。	达标为 A, 不达标为 C。	★虚假出资、抽逃出资或出资未及时过户,造成严重后果。 ☐	1.不动产权证及土地使用证。 2.其他合法证明材料。			后勤保卫处 财务资产处	刘文革 黄润松	
	7. 基本办学条件	1.生均教学行政用房面积、生均教学科研仪器设备值、生均图书数量等条件高于普通高等学校基本办学条件限制招生的标准。	第 1 点、第 2 点均分为达标、不达标。 2 点均达标, 则三级指标为达标 (A); 有 1 点以上为不达标, 则三级指标为不达标 (C)。	★办学条件不达标,存在严重安全隐患,造成重大事故。 ☐ ★存在自行篡改、伪造、编造虚假统计资料、拒绝提供或提供不真实不完整统计资料以及《统计法》规定的其他统计违法行为。 ☐	1.学校教育统计调查表。 2.学校在校生花名册。 3.学校专任教师花名册。 4.学校教学科研仪器设备明细表, 固定资产			后勤保卫处 财务资产处 图书馆 教务处 网络与信息化处	刘文革 黄润松 何 玲 杨庆庆 何 玲	

			2.生均学生宿舍达到监测办学条件指标合格要求。			账。 5.学校图书明细表，图书入库记录或入库登记表或采购图书的发票。 6.学校校舍明细表，建筑物产权证。 7.其他证明材料。			后勤保卫处	刘文革	
		(18) 教育支出	普通本科学校的教学日常运行支出占政府扶持专项资金与学费收入之和的比例 $\geq 13\%$ 、生均教学日常运行支出达到普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系规定的1200元/生标准。普通高职高专学校的教学日常运行支出占政府扶持专项资金与学费收入之和的比例 $\geq 13\%$ 、生均教学日常运行支出不低于900元/生标准。	达标为A，不达标为C。		1.年度教学日常运行支出明细账及分类汇总表。 2.年度学校收入情况统计表、年度学校财务决算报表和相关会计凭证。 3.近两年财务审计报告。			财务资产处	高丽娜	

8. 教师 队伍	(19) 教师 数量	自有专任教师数量和生师比指标符合国家规定。	直接判定: A.生师比: (1) 本科院校中综合、师范、民族、工科、农、林、语文、财经、政法院校$\leq 18:1$; 医学院校$\leq 16:1$; 体育、艺术院校$\leq 11:1$。 (2) 高职高专院校中综合、师范、民族、工科、农、林、语文、财经、政法院校$\leq 18:1$; 医学院校$\leq 16:1$; 体育、艺术院校$\leq 13:1$。 B.生师比: (1) 本科院校中综合、师范、民族、工科、农、林、医学院校$\leq 22:1$; 语文、财经、政法院校$\leq 23:1$; 体育、艺术院校$\leq 17:1$。(2) 高职高专院校中综合、师范、民族、工科、农、林医学院校$\leq 22:1$; 语文、财经、政法院校$\leq 23:1$; 体育、艺术院校$\leq 17:1$。 C.生师比: (1) 本科院校中综合、师范、民族、工科、农、林、医学院校$> 22:1$; 语文、财经、政法院校$> 23:1$; 体育、艺术院校$> 17:1$。(2) 高职高专院校中综合、师范、民族、工科、农、林、医学院校$> 22:1$; 语文、财经、政法院校$> 23:1$; 体育、艺术院校$> 17:1$。	★自有专任教师占专任教师总数的比例 $< 50\%$, 或生师比 $\geq 30:1$, 师资力量严重不足。□	1.专任教师名单及合同扫描件。 2.外聘教师合同扫描件。 3.专任、外聘教师教师资格证复印件。 4.近 3 个学期执行课表、人社信息系统导出的近 12 个月自有专任教师分月度社保缴纳明细及社保缴纳记录、社保部门出具的近 12 个月自有专任教师分月度养老保险缴纳记录、自然人税务扣缴端导出的近 24 个月自有专任教师、外聘教师纳税预扣预缴情况及分月度完税证明、近 12 个月自有专任教师工资、外聘教师薪酬(劳务费)发放的月度银行流水。	直接判定		人事处 教务处 财务资产处	蒋毅 杨庆庆 高丽娜	
----------------	------------------	-----------------------	--	--	--	------	--	---------------------	------------------	--

		(20) 资格 资质	教师应具有教师资格证(新入职教师当年度可不作要求),聘任的外籍人员应具有其他符合国家规定的相应资质。	直接判定: A.教师持证率≥90%。 B.教师持证率≥80%。 C.教师持证率<80%。		1.教师人数、名单。 2.新入职教师人数、名单。 3.聘任的外籍教师名单。 4.专任教师及外聘教师教师资格证复印件。	直接判定		人事处	蒋 毅	
		(21) 教师 结构	具有研究生学位教师占专任教师的比例、具有高级职务教师占专任教师的比例符合国家规定。	直接判定: A.具有研究生学位教师占专任教师的比例:(1)本科院校:≥30%, (2)高职院校:≥15%, 且具有高级职务教师占专任教师的比例:(1)本科院校:≥30%, (2)高职院校:≥20%。 B.具有研究生学位教师占专任教师的比例:(1)本科院校:≥10%且<30%, (2)高职高专院校:≥5%且<15%, 且具有高级职务教师占专任教师的比例:(1)本科院校:≥30%, (2)高职院校≥20%。 C.具有研究生学位教师占专任教师的比例:(1)本科院校:<10%, (2)高职高专院校:<5%, 或具有高级职务教师占专任教师的比例:(1)本科院校:<30%, (2)高职院校<20%		1.教师花名册。 2.具有研究生学位教师花名册及相关研究生证书复印件。 3.具有高级职务教师的职称复印件。 4.学校教育事业统计调查表。	直接判定		人事处	蒋 毅	

	9. 办学地址	(22) 办学地址	办学地址经审批机关核准,在审批机关核准的办学场所内办学,未擅自设立分支机构。	达标为 A, 不达标为 C。	☆学校未经许可,在审批机关核准的办学地点以外的场所办学,或对外出租校舍,影响学校安全稳定和教育教学秩序。□ ★学校未经许可,在审批机关核准的办学地点以外的场所办学,情节严重的。□	1.办学许可证。 2.经教育主管部门审批备案的办学地址文本。			学校办公室	吴郭泉	
三、内部治理	10. 章程制定与实施	(23) 章程制定	1.学校依法制定(修订)章程,章程内容完备、规范,经审批机关或主管机关核准。	第 1 点、第 2 点均分为达标、不达标。 2 点均达标,则三级指标为达标(A);有 1 点以上为不达标,则三级指标为不达标(C)。		1.审批备案的学校章程文本。			学校办公室	吴郭泉	
			2.在学校网站等显著位置公布合法章程。			2.学校网站查询网址。			学校办公室	吴郭泉	
		(24) 配套制度建设	学校建立健全以章程为统领的管理制度体系,依据学校章程内容制定(修订)学校“三重一大”事项决策制度、各种议事规则和教职工代表大会、学生代表大会有关制度等重要配套管理制度。	达标为 A, 不达标为 C。		1.学校“三重一大”事项决策制度。 2.董事会(理事会)、党委会、校长办公会(校务委员会)、监事会的议事规则。 3.学术委员会、教学指导委员会的章程(议事规则)。 4.教代会制度、学代会制度。			学校办公室	吴郭泉	

	11. 决策机构	(25) 机构备案及成员情况	1.董（理）事会由 5 人以上组成，设负责人 1 人，成员经审批机关备案。	第 1 点、第 2 点均分为达标、不达标。		1.董事会（理事会）审批备案材料。			董事会秘书处	陶 毅	
			2.决策机构成员应包括举办者或其代表、校长、党组织负责人、教职工代表等。独立学院的决策机构中，参与举办独立学院的普通高等学校代表不得少于 2/5。						董事会秘书处	陶 毅	
		(26) 机构成员条件	1.除经批准，决策机构成员中应无在职国家机关工作人员。	第 1 点、第 2 点、第 3 点均分为达标、不达标。		董 事 会（ 理 事 会）成员的教育教学经验证明材料。			董事会秘书处	陶 毅	
			2.决策机构负责人应品行良好，具有政治权利和完全民事行为能力。						董事会秘书处	陶 毅	
			3.1/3 以上的决策机构成员应当具有 5 年以上高等教育教学经验。						董事会秘书处	陶 毅	
		(27) 履职情况	决策机构履职情况符合《中华人民共和国民办教育促进法》第二十二条等法律法规、学校章程及其议事规则的规定。	达标为 A，不达标为 C。	★决策机构不依法履职，情节严重的。□	1.董事会（理事会）议事规则。 2.董事会（理事会）开会通知、会议纪要或记录。 3.其他相关证明材料。			董事会秘书处	陶 毅	
	12. 监督机构	(28) 机构备案及成员情况	设置监督机构（监事会），且监督机构人员构成符合规定。	达标为 A，不达标为 C。		监事会成员名单及简历。			监事会	栗义春	

		(29) 履职情况	监督机构履职情况符合法律法规、学校章程及其议事规则的规定。	达标为 A，不达标为 C。	☆未设置监督机构或监督机构未依法依规履职，造成无法行使监督职权的。□	1.监事会议事规则。 2.监事会开会通知、会议纪要或记录。 3.其他相关证明材料。			监事会	栗义春	
13. 校长履职		(30) 任职条件与手续	1.校长具有中华人民共和国国籍，在中国境内定居，具有政治权利和完全民事行为能力，具备国家规定的任职条件，品行良好，无故意犯罪记录或不良从业记录。具有大学本科以上文化程度，10 年以上高等教育管理经历，以及副高级以上专业技术职务。年龄不超过 70 岁。	第 1 点、第 2 点均分为达标、不达标。 2 点均达标，则三级指标为达标 (A)；有 1 点以上为不达标，则三级指标为不达标 (C)。		1.校长简历简介及相关证明材料。 2.校长任职聘用文件及确定程序材料。 3.办学许可证。			学校办公室	吴郭泉	
			2.校长聘用符合法定程序，校长已不具备任职条件或校长离职空缺的，及时聘任新校长并履行换发办学许可证手续。						学校办公室	吴郭泉	
		(31) 履职情况	校长履职情况符合《中华人民共和国民办教育促进法》第二十五条等法律法规、《教育部关于印发〈民办学校校长任职管理办法（试行）〉的通知》《广西壮族自治区民办高校校长聘任管理办法》、学校章程及议事规则的规定。	达标为 A，不达标为 C。	★校长不能依法履职，造成管理混乱，严重影响教育教学，情节严重的。□	1.校长办公会（校务会）议事规则。 2.校长办公会（校务会）开会通知、会议纪要或记录。 3.其他相关证明材料。			学校办公室	吴郭泉	

	14. 民主管理	(32) 教代会设置与运行	教职工代表大会设置、职权、人员构成、议事规则等符合法律法规及学校章程的规定，运行正常。	达标为 A（教职工代表大会设置、职权、人员构成、议事规则等符合法律法规及学校章程的规定），基本达标为 B（教职工代表大会设置、职权、人员构成、议事规则出现不符合法律法规及学校章程的规定），不达标为 C（每年不开一次会）。	☆未按规定设置教代会、学生代表大会。□	1.教代会、工会相关制度。 2.教代会、工会的运行情况。			校工会	康庚莲	
		(33) 学代会设置与运行	学生代表大会设置、议事规则等符合法律法规及学校章程的规定，运行正常。	达标为 A，基本达标为 B（学生代表大会设置、议事规则等出现不符合法律法规及学校章程的规定），不达标为 C（每年不开一次会）		1.学代会相关制度。 2.学代会运行情况（含候选人情况）。			校团委	蒋毅	
四、办学行为	15. 办学许可	(34) 证件信息	1.办学许可证、法人登记证均在有效期内。	第 1 点、第 2 点均分为达标、不达标。	☆办学许可证有效期届满或许可信息发生变化，未及时申请换证。□ ★伪造、变造、买卖、出租、出借办学许可证，造成严重影响，或提交虚假证明文件、采取其他欺诈手段隐瞒重要事实骗取办学许可证。□	1.办学许可证、法人登记证。 2.其他合法证明材料，			学校办公室	吴郭泉	
			2.法定代表人产生符合法律要求，由决策机构负责人或校长担任。	2 点均达标，则三级指标为达标（A）；有 1 点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。					学校办公室	吴郭泉	
		(35) 证照管理	1.依法依规使用办学许可证。	第 1 点、第 2 点均分为达标、不达标。					学校办公室	吴郭泉	
			2.学校办学实际情况与办学许可证信息一致。未超出办学许可范围擅自开展其他活动。	2 点均达标，则三级指标为达标（A）；有 1 点以上为不达标，则三级指标为不达标（C），					学校办公室	吴郭泉	

16. 安全管理	(36) 制度建设	1.安全制度健全，安全管理设施设备配备完善。	第1点、第2点、第3点均分为达标、不达标。 3点均达标，则三级指标为达标（A）；有1点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。	☆发生亡人案事件，瞒报信息，或每年学生自杀死亡人数达5人及以上，或发生较大安全事故。□ ★安全管理制度不健全，教育教学设置未达到标准，教室、图书馆、宿舍等建筑设施未完成验收而投入使用，存在《教育系统重大事故隐患判定指南》明确的重大事故隐患。□ ★每年学生自杀死亡人数达10人及以上，或发生重特大安全事故、刑事案件。□	1.校舍项目竣工、消防验收合格证明或不动产登记证明。 2.安全稳定工作机构、人员、职责等。 3.安全稳定工作管理制度及应急预案。 4.食堂食品卫生许可证。 5.各项安全教育和隐患排查资料。 6.卫生与健康制度及落实情况。 7.卫生与健康教育、宣传活动及相关培训记录。			学校办公室 后勤保卫处	吴郭泉 刘文革	
		2.突发事件应急处置机制完善，涉稳网络舆情应对机制完善。						学校办公室 党委宣传部 后勤保卫处	吴郭泉 唐文红 刘文革	
		3.学生心理健康教育与心理疏导体系机构及制度健全。						学生工作处 学校办公室	蒋毅 吴郭泉	
	(37) 管理状况	1.办学场所和教育教学设施安全完备，符合标准，管理规范。	第1点、第2点、第3点均分为达标、不达标。 3点均达标，则三级指标为达标（A）；有1点为不达标，则三级指标为不达标（C）。					后勤保卫处 网络与信息化处	刘文革 何玲	
		2.常态化开展安全事故隐患排查整治，校园消防、交通、治安防范、实验（实训）室安全、食品安全、生产安全等设施设备达到国家有关标准，运行良好。						后勤保卫处	刘文革	

17. 招生行为	(38) 招生工作 情况	1.规范招生宣传：招生宣传活动合法合规，招生简章和广告载明规定内容并报批机关备案，不得进行虚假宣传、不得承诺录取、不得发布未经备案或虚假招生简章或者广告。能够做到高校招生信息“十公开”。	第1点、第2点、第3点均分为达标、不达标。 3点均达标，则三级指标为达标（A）；有1点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。	★学校招生工作出现下列情形之一且情节严重的： 1.发布违反国家规定的招生简章，或者进行虚假宣传、骗取钱财的。□ 2.将未经省级招生部门审核录取的学生留在学校学习。□ 3.允许教育咨询机构、校外培训机构或个人进入学校开展考试招生培训咨询活动，或提供场地给有关机构或个人开展相关活动。□	1.学校招生简章备案材料，学校网站发布招生简章的网页链接。 2.招生管理工作材料。 3.招生章程材料。 4.招生数据统计，一年级学生分专业花名册。 5.其他合法证明材料。			学生工作处	蒋毅	
		2.遵守招生纪律：不得出现将未经省级招生部门审核录取的学生留在学校学习。严格遵守高校招生“30个不得”“八项基本要求”等工作纪律，未出现相关招生违规行为。						学生工作处	蒋毅	
		3.规范考试招生培训咨询活动：未允许教育咨询机构、校外培训机构或个人进入学校开展考试招生培训咨询活动，或提供场地给有关机构或个人开展相关活动。未向考生和家长宣传推介有关机构或个人的相关活动。						学生工作处	蒋毅	
18. 教育教学	(39) 教育 状况	按照办学许可证核定的办学层次、办学范围开展教育教学活动。	达标为A，不达标为C。		1.学校教学管理制度汇编。 2.课程教学大纲。 3.教学任务计划表，教务系统导出的各专业/班级排课表。 4.教学质量评价制度。 5.学校人才培养方案，以及学校网站发布人才培养方案的网页链接。 6.学校开设专业一览表。			教务处	杨庆庆	
	(40) 教学 管理	1.教学管理制度健全，管理规范，执行严格，建立并运行了内部质量保障体系。	第1点、第2点分为达标、基本达标、不达标，第3点和第4点分为达标、不达标。 4点均达标，则三级指标为达标（A）；有1点以上为基本达标且无不达标，则三级指标为基本达标（B）；有1点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。					教务处 发展规划处	杨庆庆	
		2.各专业教学计划、课程教学大纲、实习、实训大纲、教师教案（教学课件、讲义等）等教学文件齐全规范。						教务处	杨庆庆	
		3.建立教育教学质量保障体系，按照课程标准和学校人才培养方案，开齐开足课程，不得随意增减课程、课时和学分。						教务处 发展规划处	杨庆庆	
		4.根据国家文件要求，按程序制定和发布人才培养方案，并通过学校网站等主动向社会公开。						教务处	杨庆庆	

	19. 学生实习管理	(41) 实习管理情况	严格执行国家和自治区有关学生实习管理规定。高职学校严格按照教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》要求，落实学生实习管理制度、规范学生实习报备和审批制度。落实对实习方式、时间、地点、专业对口、组织、报酬等相关要求，加强安全生产教育，强化应急管理。严禁劳务中介机构之间进行利益输送，严禁扣或拖欠实习学生报酬，严禁以社会实践、教学实习等其他名义搞变相的岗位实习，严禁向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费、实习交通费或者其他形式的实习费用，严禁要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物等，本科高校实习需遵守国家和自治区关于本科学生实习的管理规定，本科高校中的高职学生实习管理按自治区高职学生实习管理规定执行。	达标为 A，不达标为 C。		1.学校实习管理制度汇编。 2.学校实习单位目录信息。 3.学校当前所有在外实习学生信息。 4.学校在实习管理平台进行备案的报备表。			教务处	杨庆庆	
--	------------	-------------	---	---------------	--	--	--	--	-----	-----	--

20.	学籍学位管理	(42) 建设与运行	学生学籍、学历、学位管理制度健全。	达标为 A，不达标为 C。					教务处	杨庆庆	
		(43) 管理状况	学历学位证书发放符合国家有关规定，对招收的高等学历教育学生，学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书，学生在校期间规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。学生在校期间规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。对退学学生，学校应当发给肄业证书或写实性学习证明，对招收的非学历高等教育的学生，发给相应的结业证书或培训合格证书。	达标为 A，不达标为 C。					教务处	杨庆庆	

五、 财务 管理	21.	(44) 制 度 建 设 与 运 行	教材选用和管理制度健全,符合国家和自治区有关规定。	达标为 A, 不达标为 C	☆教材管理存在严重漏洞,在政治立场、价值导向等方面存在突出问题。 □	1.教材管理制度和目录。 2.其他合法证明补充材料。			教务处	杨庆庆	
	22.	(45) 机 制 建 设	全面加强师德师风建设,经常性开展师德师风教育,健全师德建设长效机制。严把教师“入口关”,严格落实从业禁止和教职员工准入查询要求。	达标为 A, 不达标为 C。	☆违规聘任不具备教师资格的人员从教,或出现违反师德师风行为,造成严重影响或受到司法、行政机关处理。□ ★出现虐待、猥亵、性骚扰、强奸等严重违反师德师风行为。□	1.师德师风管理制度文件。 2.师德师风建设活动记录。 3.其他合法证明材料。			党委教师工作部	蒋 毅	
		(46) 考 评 机 制	1.注重加强对教师思想政治素质、师德师风等监督检查,强化师德考评。	第 1 点、第 2 点、第 3 点均分为达标、不达标。 3 点均达标, 则三级指标为达标(A); 有 1 点以上为不达标, 则三级指标为不达标(C)。					党委教师工作部	蒋 毅	
			2.明确学校相关部门、人员的师德师风建设责任,并列入对其考核的指标体系。						党委教师工作部	蒋 毅	
			3.有规范的师德师风制度,有健全的师德违规问题举报受理及查处机制。						党委教师工作部	蒋 毅	
	23.	(47) 项 目 标 准	收取费用的项目和标准按有关规定执行,向社会公示,并接受有关主管部门的监督。	达标为 A, 不达标为 C。	☆违反国家收费政策增加收费项目、提高收费标准,学费等收入未按规定存入学校账户,或存在非法集资行为。□ ★非法集资数额巨大,情节严重的。□	收 费 标 准 和 公 示 材 料。			财务资产处	高丽娜	
		(48) 财 务 管 理	学校收费收入应当全部缴入经教育行政部门备案的学校银行账户,统一管理。收费出具符合规定的合法票据。	达标为 A, 不达标为 C。		1.学校银行账户备案材料和学 费 收 退 费 管 理 制度材料。 2.收 费 票 据 材 料。			财务资产处	高丽娜	

24. 财务制度建构涉及执行	(49) 收费用途	收取的费用主要用于教育教学活动、改善办学条件和保障教职工待遇,并依据有关法律法规提取发展基金。	达标为 A, 不达标为 C		收入总额和支出情况。			财务资产处	高丽娜	
		(50) 抽逃挪用	1.不存在抽逃资金或者挪用办学经费现象。					财务资产处	高丽娜	
			2.不存在非法集资且数额巨大,对学校正常稳定办学造成严重影响现象。					财务资产处	高丽娜	
	(51) 机构设置	1.会计机构设置完善。	第 1 点、第 2 点、第 3 点均分为达标、不达标。 3 点均达标, 则三级指标为达标 (A); 有 1 点以上为不达标, 则三级指标为不达标 (C)。	☆未依照规定进行会计核算、编制财务会计报告,财务、资产管理混乱,或公示虚假财务信息。□ ☆非营利性民办学校通过关联交易转移办学收益, 损害国家利益、学校利益和师生权益。□ ☆虚报冒领、违规挪用财政性学生资助专项经费,情节严重的。□	会计机构岗位设置及会计人员任职材料。			财务资产处	高丽娜	
		2.决策机构负责人的直系亲属未担任学校会计机构负责人(会计主管人员)。						财务资产处	高丽娜	
		3.会计机构负责人(会计主管人员)符合资格条件。						财务资产处	高丽娜	
	(52) 规章制度	1.财务规章制度健全,按照办学属性执行相应的会计制度。依法设置会计账簿,进行会计核算,编制会计报表。依法依规编制财务会计报告并聘请会计师事务所进行审计,财务会计报告中要如实披露关联方交易。	第 1 点、第 2 点均分为达标、不达标。 2 点均达标, 则三级指标为达标 (A); 有 1 点以上为不达标, 则三级指标为不达标 (C)。		1.学校财务管理和监督制度等材料。 2.会计账簿和会计报表及会计审计报告等材料。			财务资产处	高丽娜	
		2.年度预算、决算报告按程序制定并报教育主管部门备案。						财务资产处	高丽娜	
	(53) 收支状况	财务收支平衡,财务状况正常,能够保证学校稳定办学。	直接判定: A.符合收支指标,资产负债率≤20%。 B.符合收支指标,资产负债率≤60%。 C.其他情况。		学校年度预决算材料。	直接判定		财务资产处	高丽娜	

25. 法人财产完整	(54) 财政性专项经费使用	1.财政性专项经费中除免学费补助等非限定性资金外,其他限定性专项经费须按规定专款专用。	第1点、第2点、第3点均分为达标、不达标。 3点均达标,则三级指标为达标(A);有1点以上为不达标,则三级指标为不达标(C)。		1.财政性专项经费收支明细表。 2.大额支出预算报备材料及支付材料。 3.关联方年度交易材料。			财务资产处	高丽娜	
		2.大额支出预算向教育主管部门备案。			财务资产处			高丽娜		
		3.学校重大投资、大额资金支付履行“三重大”程序。费用报销票据合法真实、材料完整,不得使用虚假票据。			财务资产处			高丽娜		
	(55) 关联交易	1.未出现非营利性民办学校举办者取得或变相取得收益情况。营利性民办学校举办者取得收益符合法律规定。	第1点、第2点均分为达标、不达标。 2点均达标,则三级指标为达标(A);有1点以上为不达标,则三级指标为不达标(C)。				财务资产处	高丽娜		
		2.实施的关联交易符合规定,不得损害国家利益、学校利益和师生权益。					财务资产处	高丽娜		
	(56) 财产登记	1.学校法人财产权属清晰,举办者投入民办学校的资产、国有资产、受赠资产以及办学积累形成的资产归民办学校所有,并登记在学校名下。	第1点、第2点均分为达标、不达标。 2点均达标,则三级指标为达标(A);有1点以上为不达标,则三级指标为不达标(C)。		☆举办者直接或间接侵占、挪用学校法人财产。 □ ☆学校违规对外投资、对外提供担保或资产抵押。 □ ★举办者直接或间接侵占、挪用学校法人财产,或学校违规对外投资、对外提供担保抵押,情节严重的。□ ★恶意终止办学、抽逃资金或挪用办学经费。□	1.学校土地使用权证、房屋建筑物不动产权证、股权登记、资产过户等有关材料。 2.学校资产管理制度材料。 3.资产登记和资产盘点等材料。			财务资产处 后勤保卫处	黄润松 刘文革
2.权属不属于民办学校但民办学校占有使用的国有资产管理按有关规定执行管理。		财务资产处		黄润松						

		(57) 对外投资及终止办学	教学设施使用规范,不存在举办者直接或间接侵占、挪用学校法人财产,或学校违规对外投资、对外提供担保或资产抵押,对学校正常稳定办学构成重大影响的情况。不存在恶意终止办学进而抽逃资金或挪用办学经费情况。	达标为 A, 不达标为 C。		征 信 中 心 企 业 信用报告。			财务资产处	高丽娜	
六、 师生 权益	26. 学 生 权 益 保 障	(58) 奖助政策执行	严格执行各项学生财政专项资助政策, 及时足额发放各项奖助学金。	达标为 A, 不达标为 C。	☆学校跨学期发放学生奖助学金, 侵害学生权益。□	1.学校奖助学金制度文件。 2.年度奖助学金发放凭证。 3.年度开展奖助学金评审相关材料。			学生工作处	蒋 毅	
		(59) 计提经费使用	*每年从学费收入中提取不少于 5% 的资金, 用于奖励和资助学生。	直接判定: A.按规定计提, 使用率达 90%以上。 B.按规定计提, 使用率达 80%~90%; C.未按规定计提或按规定计提但使用率未达 80%。		1.年度按学费收入的 5%计提经费凭证。 2.年度计提经费使用情况凭证。 3.年度使用计提经费对学生进行奖助相关材料。	直接判定		财务资产处 学生工作处	高丽娜 蒋 毅	

		(60) 权益 救济 保障	1.依法制定并严格执行学生退费管理制度，明确退费标准和退费程序，确保学生退费权益。	第1点、第2点均分为达标、不达标。 2点均达标，则三级指标为达标（A）；有1点以上为不达标，则三级指标为不达标（C）。		1.学校学生退费 管理文件。 2.年度退费学生 名单。 3.年度落实学生 退费制度相关 材料。 4.学生校内申诉 管理制度文件。 5.年度受处分学 生名单。 6.受理学生校内 申诉制度相关 材料。			财务资产处 教务处	高丽娜 杨庆庆	
			2.建立健全学生校内申诉制度，保障学生合法权益救济。						学生工作处 教务处	蒋毅 杨庆庆	
27. 教师 权益 保障		(61) 聘用 合同 签订	依法与教职工及外聘教师签订合同协议。	达标为A，不达标为C。	☆年内存在拖欠教职工工资，或不按规定及时足额为教职工缴纳“五险一金”的情况。□ ★恶意拖欠教职工工资或不按规定及时足额缴纳教职工“五险一金”达一年以上。□ ☆随意处分教职工。□	1.教职工招聘管理制度文件及各类合同模板。 2.年度招聘自有教职工名录和聘用劳动合同。 3.年度招聘银龄教师名录和聘用劳务合同。 4.年度外聘教师名录和聘用劳务合同。			人事处	蒋毅	

		(62) 工资福利待遇	按时、足额发放教职工工资。依法为教职工及时足额缴纳社会保险费和住房公积金。	达标为 A。不达标为 C。		1.年度新入职教职工、外聘教师名单。 2.年度职称晋级教职工聘任文件。 3.年度按时、足额发放教职工工资凭证。 4.年度按规定为教职工缴纳社会保险费和住房公积金的凭证及相关材料。			人事处 财务资产处	蒋毅 高丽娜	
		(63) 在职进修培训	在学费收入中安排一定比例用于教师在职进修培训,不断提高在职教职工学历水平与职业素养。	达标为 A, 不达标为 C。		1.教职工进修培训挂职管理制度文件。 2.年度在职进修培训教职工名单。 3.年度投入教职工在职进修培训经费汇总及清单。 4.年度落实教职工在职进修培训制度相关材料。			人事处 财务资产处	蒋毅 高丽娜	

		(64) 奖励 惩处 救济	1.制定教职工考核评价制度改革实施方案,健全教职工分类管理和评价办法。	第1点、第2点、第3点均分为达标、不达标。 3点均达标,则三级指标为达标(A);有1点以上为不达标,则三级指标为不达标(C)。		1.教职工绩效考核及奖惩制度相关文件。 2.年度受表彰奖励的教职工名单。 3.年度开展教职工绩效考核及评奖工作相关材料。 4.年度教师职称评审及岗位聘用花名册。 5.教职工校内申诉管理制度文件。 6.年度受处分教职工名单。 7.年度开展教职工校内申诉制度相关材料。			人事处 学校办公室	蒋毅 吴郭泉	
	2.落实高校教师职称评聘结合要求,及时兑现相关待遇。					人事处	蒋毅				
	3.教师权益争议机制健全。					校工会	康庚莲				
合计					☆ 个 ★ 个	——	__A__B__C	——	——	—	

说明:(1)本指标体系分为6个一级指标、27个二级指标、64个三级指标;

(2)本指标体系中的“高于”“以上”“不少于”等,均含本数;

(3)年检结论为“合格”:三级指标不达标(C)的个数≤5个,且无一般关注情形(☆)和重点关注情形(★);

(4)年检结论为“基本合格”:5个<三级指标不达标(C)的个数≤8个,或出现一般关注情形(☆)≤5个,且无重点关注情形(★);

(5)年检结论为“不合格”:三级指标不达标(C)的个数>8个,或出现重点关注情形(★),或出现一般关注情形(☆)>5个。

附件 3

桂林学院 2024 年度主要办学条件指标数据表

项目	指标数据	责任部门	责任人	责任领导
全日制在校生人数（人）		教务处	杨杰夫	杨庆庆
折合在校生（人）				
占地面积（亩）		后勤保卫处	李久华	刘文革
学校产权面积（亩）				
教学行政用房面积（m ² ）				
生均教学行政用房面积（m ² ）				
教学仪器设备值（万元）		财务资产处	黎 娟	黄润松
生均教学仪器设备值（万元）				
图书（万册）		图书馆	何秀梅	何 玲
生均图书（册）				
自有教师（人）		组织人事处	陈 琳	蒋 毅
聘任校外教师（人）				
折合教师（人）				
生师比				
高级职称教师（人）				
高级职称教师比例（%）				
研究生学位及以上教师（人）				
研究生学位及以上教师比例（%）				

注：1.折合在校生=普通本专科生+硕士生×1.5+博士生×2+留学生×3+预科生+进修生+成人脱产班学生+夜大（业余）×0.3+函授生×0.1。

2.折合教师=自有教师+外聘教师*0.5。

3.生师比=折合在校生/折合教师。

4.生均教学行政用房=（教学及辅助用房+行政办公用房）/全日制在校生。

5.生均教学仪器设备=教学仪器设备值/折合在校生。

6.聘用校外教师经折算后计入教师总数，原则上聘请校外教师数不超过专任教师总数的 1/4。

附件 4

桂林学院近三年度年检问题整改进度情况表

（电子版另行发送各责任部门）

附件 5

桂林学院2024年度规范民办高校办学行为 专项行动发现问题整改情况表

（电子版另行发送至各责任部门）

附件 6

桂林学院2024年全区民办高校综合督导 发现问题整改情况表

（电子版另行发送至各责任部门）

桂林学院学校办公室

2025 年 3 月 6 日印发