

山东体育学院文件

鲁体院院字〔2026〕13号

山东体育学院关于 印发毕业生就业专项经费管理办法的通知

各部、处、室、院、校：

《山东体育学院毕业生就业专项经费管理办法》已经党委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

山东体育学院

2026年3月12日

山东体育学院 毕业生就业专项经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范山东体育学院（以下简称“学校”）毕业生就业专项经费（以下简称“专项经费”）的管理与使用，提高经费使用效益，保障毕业生就业工作高质量开展，根据《山东省普通高等学校毕业生就业工作合格评价实施方案》《山东省就业补助资金管理办法》《关于开展2024年度普通高等学校毕业生就业工作“四到位”评估工作的通知》等相关文件要求，结合学校毕业生就业工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称毕业生就业专项经费，是学校为落实就业优先战略，保障毕业生就业工作有序实施，按照不低于毕业生在校期间学费总和1%的标准设立，纳入学校年度部门预算，实行专款专用、全校统筹管理的专项经费。

第三条 项经费管理遵循“统筹规划、专款专用、公开透明、严格监管”的原则，落实“注重普惠、重点倾斜，奖补结合、激励相容，科学合理、提升效能”的政策要求，聚焦毕业生就业需求，确保经费使用合规、高效，切实服务于毕业生就业核心任务。

第四条 本办法适用于学校各部门、各二级学院涉及毕业生就业工作的专项经费使用、报销及监督检查等相关活动。

第二章 经费来源与预算

第五条 专项经费来源主要为学校年度财政拨款及事业收入，严格按照不低于毕业生在校期间学费总和 1% 的标准足额计提，根据毕业生规模变化、就业工作重点任务调整及上年度经费使用效益情况动态优化经费规模，确保与就业工作需求相匹配。

第六条 专项经费纳入学校年度部门预算管理，实行“统一编制、分级执行、动态调整”机制。由学生工作处（大学生就业指导中心）牵头，会同财务处、各二级学院及相关职能部门，根据年度毕业生规模、就业工作重点及上年度经费使用情况，科学编制年度专项经费预算，细化支出项目，报学校党委会通过后执行。

第七条 预算编制应坚持“量入为出、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则，优先保障招聘双选、就业指导培训、信息化建设、学生档案建设和管理、就业信息核查、学生职业规划大赛等核心工作支出，适度向体育类特色就业渠道拓展、困难毕业生帮扶等领域倾斜。预算一经批准，原则上不予调整；因重大政策变化、突发工作任务等特殊情况确需调整的，须按学校预算调整审批流程报批。

第三章 经费使用范围与标准

第八条 专项经费使用范围严格限定为毕业生就业相关工作，具体包括招聘与双选活动、就业指导与培训、就业宣传与材料制作、就业信息化与数据服务、困难毕业生帮扶、就业核查、学生档案建设与管理及其他相关支出，不得用于与就业工作无关的开支。

第九条 招聘与双选活动支出。主要用于组织各类校园招聘、行业双选会、就业推介会等活动的日常经费支出。

第十条 就业指导与培训支出。主要用于开展职业发展与就业指导、技能培训、专家、行业精英、优秀校友讲座讲学等活动；引导毕业生到基层就业，对离校前落实到西藏、新疆就业的应届毕业生给予就业补贴。

第十一条 就业宣传与材料制作支出。主要用于就业政策宣传、学校就业工作展示、材料印制等；用于就业信息网站、微信公众号等平台运营推广费用；校外媒体宣传、就业工作成果展示费用；荣誉奖励费用，对在毕业生就业工作中表现突出的二级学院、用人单位、就业工作者及优秀毕业生等进行表彰奖励相关费用支出。

第十二条 就业信息化与数据服务支出。主要用于就业信息化平台建设、维护及数据服务；数据采集与分析费用，相关设备或服务的购置与维护费用；就业跟踪服务平台购置与维护相关支出。

第十三条 困难毕业生帮扶支出。主要用于对低保家庭、零就业家庭、残疾等就业困难毕业生，学校建立分类帮扶机制，通过资金补贴、服务支持、资源对接等方式落实帮扶政策。

第十四条 学生就业核查支出。主要用于校级核查、省级核查及突发就业核查工作中的日常经费支出。

第十五条 学生职业规划大赛支出。主要用于校级、省级、国家级学生职业规划大赛工作中的日常经费支出。

第十六条 学生档案建设与管理费用。主要用于学生档案管理

中，毕业生在校期间纸质档案的建立、查档、留档、档案转递、学生档案信息化建设等相关印制费用、相关设备或服务购置和维护费用。

第十七条 其他相关支出。主要用于就业工作调研、就业工作队伍培训、就业访企拓岗、就业工作会议、就业工作联络和建设等与毕业生就业工作直接相关的支出。

第四章 经费使用

第十八条 经费使用应严格遵守国家及学校财务管理制度，优先采用银行转账、公务卡等非现金支付方式，按规定直达受益对象，严格执行国库集中支付相关要求。涉及政府采购的，按照政府采购有关法律法规及制度执行。报销时需提供合法有效的票据、支出明细及相关佐证材料（如活动通知、签到表、合同协议、证书复印件等），经财务处审核无误后按规定报销。

第十九条 专项经费使用需严格执行预算额度，严禁超预算、无预算支出。对于不符合使用范围、标准及审批流程的支出，财务处有权拒绝报销。

第五章 监督检查

第二十条 建立“日常监督、专项检查、社会监督”相结合的监督检查机制，由纪检监察部门、财务处、学生工作处（大学生就业指导中心）共同负责专项经费的监督检查工作，确保经费使用规范、安全。

第二十一条 监督检查内容包括：经费使用是否符合本办法规

定的范围和标准；审批流程是否合规；票据是否真实合法；预算执行是否到位；是否存在截留、挤占、挪用、虚报冒领专项经费等违规行为。

第二十二条 监督检查方式：坚持人防、制防、技防、群防“四防”协同，加强事中事后监管。日常监督由财务处通过预算监控、报销审核等方式开展；专项检查由纪检监察部门牵头，对补贴金额大、人数多的支出项目强化核查；主动接受师生、用人单位及社会监督，对举报线索及时核查处理。

第二十三条 对监督检查中发现的违规问题，视情节轻重采取责令整改、追缴违规资金、通报批评等措施；对滥用职权、玩忽职守、营私舞弊、虚报冒领、截留挪用专项经费的单位和个人，依规依纪追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由财务处、学生工作处（大学生就业指导中心）共同负责解释。

第二十五条 本办法未尽事宜，由财务处会同相关部门另行制定补充规定；如遇上级政策调整，从其规定。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。以往学校相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

山东体育学院学院办公室

2026年3月12日印发

校对：于建静

印发：学校领导，各部门（单位），存档