

# 贵阳幼儿师范高等专科学校

筑幼高专发〔2021〕108号

---

## 关于印发《贵阳幼儿师范高等专科学校 拓新书院管理实施办法（试行）》的通知

各处（室）、系（部）、中心：

《贵阳幼儿师范高等专科学校拓新书院管理实施办法（试行）》已经2021年11月4日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

贵阳幼儿师范高等专科学校

2021年11月12日



# 贵阳幼儿师范高等专科学校 拓新书院管理实施办法（试行）

为进一步发挥教学与科研工作在人才培养工作中的重要作用，更好地培养大学生创新意识和创业能力，培育和发现创新创业人才，调动我校全体教职员工作指导开展科技拓新活动的积极性，学校根据教育部高教司《关于鼓励教师积极参与指导大学生科技竞赛活动的通知》（教高司函〔2003〕165号）精神，结合《贵阳幼儿师范高等专科学校学生书院制管理办法（试行）》、学校双高建设计划与发展实际情况，现在书院制下设立拓新书院（以下简称书院），为学校创业教育和创新创业素质培养提供实践载体，全面丰富和拓展我校创新创业教育内涵。为促进我校教育科技拓新创业活动，优化创业环境，规范管理，更好的为入拓项目服务，保证书院的有效运行，特拟定《贵阳幼儿师范高等专科学校拓新书院管理实施办法（试行）》。

## 第一章 总 则

**第一条** 拓新书院是在学校书院院长的领导下，由实验实训中心牵头，依托学校学前教育开放实训基地为物理空间负责实施与管理，以培育学生创业意识和创新能力为宗旨，以扶持学校项目自主创业为目标，以项目拓新、创业指导和综合服务为一体的服务性机构；

**第二条** 进入书院的项目为本校全日制在校生为主体申报的项目。项目主要指处于萌芽阶段或早期成长阶段的具有独立知识产权的学生创业项目，包括自然科学类、社会科学类、制

作发明类、文化创意类，并扶持学生依托技术成果或服务创办企业；

**第三条** 学校依照每年拓新项目数量进行科研经费申报与划拨，用于鼓励和支持学生参加各类学术、科技创新、创业拓新活动，进一步推进素质教育，培养学生的创新创业能力；

**第四条** 经费使用面向全校，公平竞争，专家评议，择优立项，凡有兴趣进行科技创新、创业拓新的全日制在籍学生均可申请，有系（部）配套经费、政策支持、企业资助的项目申报可优先考虑；

**第五条** 经费主要用于资助科技创新、创业拓新的项目研究；支持学生参与国际国内各类学术科技竞赛；表彰与奖励在国际国内各类学术科技竞赛中获奖的学生、指导老师；

**第六条** 书院下设一室六部（办公室、拓新事务部、质量保障部、经费管理部、政策法规部、项目研发部、资源协调部），办公室设在实验实训中心；

**第七条** 书院具体协调学校资源，拟定书院工作计划，组织协调书院各项工作；项目评审专家组成员由书院办公室组织并聘请，负责对申报项目进行评审、督查与经费投入等级评定、结题评审等；学校教学指导委员会负责决议通过创新孵化项目的审批与监督。

**第八条** 申报项目分为阶段性项目和持续性项目。阶段性项目申报于每年11月-12月进行申报遴选，次年3月立项公布，当年10月进行中期审核，下一年3月验收、结题；持续性项目需每年3月提交项目成果与总结报告进行考核。

## 第二章 组织机构与职能

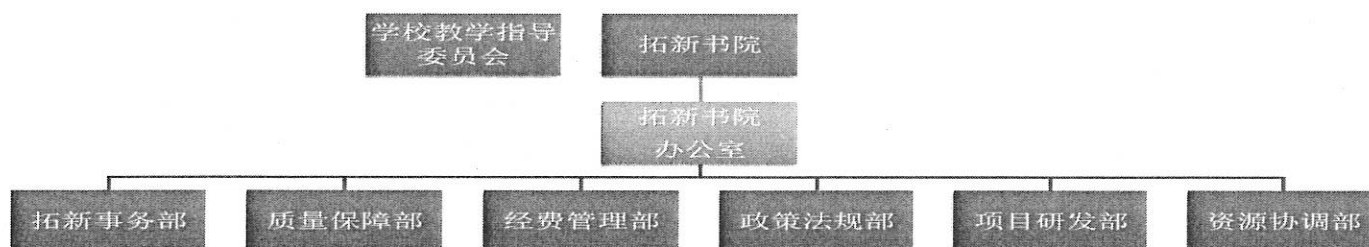
**第九条** 拓新书院的具体工作职责为：

- 1.全面负责书院的管理工作，制定书院的各项管理制度；
- 2.统筹规划和落实书院的相关工作，聘请校内外专家、专业教师、创业人士等为学生创业项目的拓新提供帮助和指导，包括产品研发、项目管理、营销、技术、法律、财务、心理、服务等方面的咨询；
- 3.审批创新孵化项目，核发相关学生创业项目的准入许可；
- 4.对创新孵化项目进行监控、审计与管理；
- 5.负责各项目的中期、年度评比和转接工作以及各类材料的归档工作；
- 6.积极争取省、市、区有关单位对学生创业的优惠扶持措施。对好的项目为其向省、市、区政府相关部门、社会基金、行业、企业以及金融机构等争取创业拓新、扶持资金；
- 7.对学生实施创业培训，包括心态、知识、经验、资金管理等方面内容，使其适应社会和市场要求。

**第十条** 拓新书院组织机构：拓新书院在学校书院制的领导下，设立副院长 1 名（由学校书院制聘任）负责书院各项工作，执行副院长 3-4 名（由拓新书院提出聘请建议，请示校长办公会通过后，由行业、企业主要负责人、专家、创新人士担任）负责协同书院项目研发部与资源协调部具体工作，拓新书院办公室主任 1 人，拓新事务部、质量保障部、经费管理部、政策法规部、项目研发部、资源协调部干事各 1 人，搭配书院导师、导生队伍，协同完成拓新书院各项工作，书院所有聘任

工作人员均享受学校书院制的政策性奖励。

书院组织架构如下图所示：



1.拓新书院副院长主要职责：副院长在学校书院院长的领导下，协助院长完成拓新书院工作，主抓书院日常管理工作和评优评先工作。

2.拓新书院执行副院长主要职责：协同负责书院项目研发部与资源协调部具体工作，包括但不限于项目研发与拓新、课程资源、专家资源、设备资源等。

3.拓新书院办公室主要职责：办公室设在实验实训中心。在拓新书院副院长的领导下，主要协调学校资源，拟定工作计划，组织协调书院各项工作（包括但不限于经费管理、项目管理、团队管理、政策咨询、成果管理、档案管理、质量报告拟写、预算报告拟写、项目入拓、项目结题、双创政策、教材选用、专家聘用、教学质量、质量报告拟写工作的指导与评审等）。

### 第三章 项目申报

**第十一条** 项目需以自主创新、创业团队为载体，参照全国大学生科技创新的项目分类办法及我校专业特色分为：自然科学类、社会科学类、制作发明类、文化创意类；申报的项目

应具有科学性、新颖性、创造性、可行性和实用性。

**第十二条** 资助经费原则上每年组织申报一次。每年项目申报启动时，书院公布当年资助项目的数量，若申报项目数量不足预设定的数量时，则按实际申报数的三分之二确定为当年的项目资助数。

**第十三条** 申请人一次只能申报一个项目。每个申报项目均须有专业指导老师进行专业指导，系（部）须对申报项目的专业指导老师的指导能力进行书面鉴定，项目的指导老师应对项目的质量和进展承担主要责任，无专业指导老师指导的申报项目不予审批，原有项目未完成者，不得申请新项目。

**第十四条** 阶段性项目主要以系（部）项目课程的开展为依托，按照“质量优先，兼顾数量”的原则，为保障申报项目的质量，系部应对申报项目进行全面审核，签署明确意见；项目需有指导教师，指导教师须是从事项目建设相关专业领域的专业教师和实践教师，负责对入拓项目的日常运营指导与监督；学校将指导学生科技创新创业项目的数量与质量纳入到系（部）目标考核。

**第十五条** 持续性项目主要在已获批项目中遴选，要求项目具有先进性、周期性、迭代性，并需学校、企业持续投入推进拓新项目，项目由学校教师直接管理，依据项目需求组建适宜的学生团队进行项目持续建设工作。

**第十六条** 项目申报程序

1. 申请者如实填写《贵阳幼儿师范高等专科学校拓新书院项

目申报评审书》。

2.各系（部）由相关负责人组成评审小组，对申请项目具有的学术价值或研究价值进行论证并做出基本评价，确定出申请书院创新孵化项目。跨系（部）的学生科研项目由第一申请者（负责人）所在系（部）负责组织该项目的基本评价。

3.拓新书院对申报项目提交的申报书是否符合规定进行形式性审查后，组织和聘请专家组对申报项目所能预见的新颖性、创造性、实用性、可行性和学术价值及将来所产生的社会效益、经济效益等方面进行全面审查，确定资助项目及级别，经专家评审的项目，由书院提交学校教学指导委员决议通过。

4.学校教学指导委员会的批准是终局性的，任何人无权擅自更改。拓新书院负责向全校公布资助项目。

5.通过拓新书院审查后的项目，根据评分标准进行逐一汇报评审。评审会程序如下：

（1）评审组长介绍评审办法及标准；

（2）申请项目负责人依次入场进行项目介绍，时间为8分钟，专家提问2分钟，负责人答辩5分钟；

（3）评审专家组在听取汇报、答辩后进行打分，采用所有专家的平均分作为项目综合得分；

（4）评审结果将得分由高到低排序，根据拓新书院容量、所属类别等取综合排名靠前的项目。

## 6.评审标准

满分为100分，各项分值分布情况如下。

| 类别                        | 内 容                              | 分值   | 评价标准（分） |       |      | 得分 |
|---------------------------|----------------------------------|------|---------|-------|------|----|
|                           |                                  |      | 好       | 中     | 一般   |    |
| 项 目<br>总 体<br>情 况<br>80 分 | 项目团队                             | 10 分 | 10-8    | 7-5   | 4-0  |    |
|                           | 项目创新度                            | 40 分 | 40-32   | 31-20 | 19-0 |    |
|                           | 项目市场前景                           | 20 分 | 20-16   | 15-10 | 9-0  |    |
|                           | 实施计划                             | 10 分 | 10-8    | 7-5   | 4-0  |    |
| 陈 述<br>答 辩<br>20 分        | 陈 述 完 整 流<br>畅，不超时               | 10 分 | 10-8    | 7-5   | 4-0  |    |
|                           | 整体答辩逻辑<br>严谨、思路清<br>晰，回答准确<br>可信 | 10 分 | 10-8    | 7-5   | 4-0  |    |
| 总计                        |                                  |      |         |       |      |    |

### 第十七条 项目申报条件

1.项目申报人须符合以下基本条件:

- (1) 我校全日制在校生;
- (2) 学习目的明确, 态度端正, 热爱所学专业, 学习刻苦努力, 成绩合格, 综合素质测评总分在班级列排名前 1/2, 平均学分绩点不低于 3 点, 具有较强的组织协调能力和创新能力;
- (3) 项目主持人是该项目的第一责任人;
- (4) 无不良信用和违纪记录;
- (5) 积极参加第二课堂实践创新创业活动;
- (6) 团队必须有指导教师。

2.申报阶段性项目须符合以下基本条件:

(1) 项目原则上在学生毕业离校前完成;

(2) 项目必须包含实质性的科技成果、理论成果或是具有较强潜在市场前景的商业创意;

(3) 项目不存在知识产权归属纠纷;

(4) 项目原则上应立足于创业团队的自身专业领域,学校的专业发展领域,以提高专业技能和创新实践能力为主要目的,对学校学生自主创业工作具有典型示范作用;

(5) 处于尝试阶段的项目,应有完整、合理及有效的市场经营计划;处于研发阶段的项目,应有创新性较高的使用技术和经营构想,并有明确的市场应用目标;

**第十八条** 学校为遴选出的项目提供以下支持与优惠:

1. 免费为项目提供网络端口、电源接口、办公桌椅、资料柜等办公设备;

2. 免收项目场地使用费用(项目场地不仅限于学校各实训室、专家工作室以及适合拓新使用的场地);

3. 提供政策咨询,为项目提供技术与管理的咨询服务;

4. 对立项项目资助额度按照专家组评审等级,实行经费扶持。

5. 协助解决其他有关事宜。

#### **第四章 经费管理、使用**

**第十九条** 经费由书院办公室依据项目情况申报管理,由书院执行、监督使用。受资助项目设立专用账本,分期拨款,由指导教师签字报销或由书院办公室指定的相关教师签字报销。具体参照教学科研处经费使用报销制度执行。

## **第二十条 资助经费使用范围**

### **1.科研业务费**

(1) 测试、计算、分析费、复印费、问卷设计费等;

(2) 科研差旅费(省外差旅费一概不予报销,省内差旅费按实际情况报销,住宿费按助教标准予以报销,无出差补助);

(3) 版面费、科研资料费(与项目无关的书籍、资料不予报销);

(4) 小型会议费;

### **2.实验、材料费**

(1) 原材料、试剂、药品等消耗品的购置费;

(2) 实验动植物的购置、种植、养殖费;

(3) 标本、样品的采集加工费。

3.经批准购买的小型实验器材、工具购置费。

4.参照学校科研经费使用规定的其他科研业务费。

## **第二十一条 下列开支不能报销**

1.招待费,包括礼品费和餐费;

2.订报刊费、电话费及购买电话磁卡费;

3.购买仪器、设备费。

**第二十二条** 阶段性项目分为重点项目、一般项目、指导项目,具体资助金额参照市人民政府办公厅《关于贵阳(贵安)稳岗保就业促进2020年应届高校毕业生就业创业的实施意见》筑府办函〔2020〕66号文件、《贵阳市高校毕业生科技创业专项计划项目管理实施办法(暂行)》筑科通〔2020〕23号文件以及现行各政策文件要求,根据项目经费预算与项目评审结论

进行资助金额匹配；持续性项目按照项目评审等级与考核情况进行持续性资助；申报阶段性项目中如出现科技含量或价值特别高的项目，专家组可建议书院确定为持续性项目，并确定资助金额，报学校教学指导委员会决议后实行，受资助阶段性项目的研究期限一般不超过一年。

**第二十三条** 阶段性项目立项后首拨审批经费的 50%，中期评估通过后再拨 40%，待项目在结题验收合格后再拨 10%；持续性项目依据项目评审资助金额一次性拨付，每年 3 月提交资金使用情况到质量保障部审核备案。

**第二十四条** 书院获批经费总额的 90%用于立项资助，其余 10%用于对中期验收后由书院确立的持续性项目的追加资助、部分项目参加各级科技创新竞赛活动的参赛资助及获奖奖励。奖励标准：参照学校相关规定执行。同一项目按最高奖级奖励，不重复获奖。奖励由书院办公室拟定名单，交由学校审批后发放；奖励金额超出划拨经费部分，由办公室提出追加当年科技创新专项经费申请，报学校审批。

**第二十五条** 定期举办学生课外学术科技作品竞赛，竞赛分为初级组和高级组两块进行，初级组主要针对未受资助的项目；高级组主要针对受资助项目进行，对参赛项目进行评比或展示，对优秀项目由拓新事务部直接推荐组织专家组评审立项，获教学指导委员会决议通过后进行资助；具体内容、奖励办法等按照当年的学生课外学术科技作品竞赛相关文件规定执行。

**第二十六条** 受助阶段性项目完成后，要向学校提供项目成果（或成果副本）及资助经费使用清单；持续性项目提供当

年项目成果、经费使用清单与总结报告。

**第二十七条** 经费管理部若发现资助项目计划执行不力，又无具体改进措施或经费使用不当，有权暂停或追回资助。项目无故终止或多次提交验收不合格者，项目负责人须退还全部资助经费，已支出部分由受资助者所在系（部）负责偿还。

## **第五章 项目管理与监督**

**第二十八条** 资助项目确定后，书院发文公布当年资助项目名称、项目负责人和资助金额。书院实行项目化管理的运行模式，以项目的申报、中期考核和期满评估验收为主要的运行机制。

**第二十九条** 项目负责人在接到进驻书院批准通知后 5 个工作日内，应与书院签署正式的孵化协议。根据申报书和协议，详细编写项目运营计划，报送项目研发部审查，作为项目实施和检查的依据。

**第三十条** 项目负责人应按计划在指导老师的指导下开展研究工作。研究、创新实施中，涉及减少研究内容、更改实施计划、提前结题或延长年限等变动，项目负责人应提出书面报告报项目研发部审批。

**第三十一条** 项目自批准立项开始，每个项目期限一般为一年，逾期未完成的项目，依据项目实施情况经质量保障部评议后报办公室，由办公室提请教学指导委员会决议通过后，决定退出或延期，但最长不超过两年。

**第三十二条** 项目负责人在项目实施过程中，应在当年 10 月份向办公室提交研究报告，填写《贵阳幼儿师范高等专

科学学校拓新书院项目中期评审表》。如项目负责人欲终止项目研究的，应提前一个月向办公室提出申请。经办公室提请教学指导委员会决议批准后按终止研究处理的，须办理项目终止手续。未办理手续的按擅自终止研究处理。终止研究的项目负责人两年内不得再申报项目。

**第三十三条** 项目完成后，项目负责人应撰写《贵阳幼儿师范高等专科学校拓新书院项目结题评审书》，并附上相关材料和技术成果实物，由书院进行预验收，再由办公室提请教学指导委员会决议通过后，书院公布验收结果，对项目完成质量好的人员，其新项目申请优先考虑。

**第三十四条** 经费资助项目经学校教学指导委员会决议通过后结题，其指导教师参照《贵阳幼儿师范高等专科学校教科研工作量核算及考核办法》计算科研工作量。资助的项目所取得的成果归贵阳幼儿师范高等专科学校和作者共享，其成果参加各类比赛获得的奖品及奖金归作者所有，学校根据资助项目所获得的社会效益和经济效益，给予作者相应的表彰、奖励。

**第三十五条** 对实施计划执行不力或难以取得预期效果的项目，书院有权予以撤消或中止协议；对无正当理由，自行中断的项目，将取消该项目计划及申请的专项经费，对于违反国家有关法规的，将追究相关责任；

**第三十六条** 在项目实施期内，项目需完成以下任务中的一项方可申请结题：

- 1.参加一项市级及以上的“挑战杯”创新创业竞赛并获奖；
- 2.参加一项市级及以上的“互联网+”大学生创新创业大赛并

获奖;

3.申请获得专利;

4.完成一项横向科研项目;

5.研制一套实验仪器或开发设计一组自主实验内容;

6.构思一个探索性研究项目,并通过学校验收;

7.发表与项目相关的论文一篇,并在文中标明贵阳幼儿师范高等专科学校拓新书院资助项目。

**第三十七条** 凡在经费支持下的项目取得的研究成果,若以论文或专著形式在刊物上公开发表或在各级各类学术会议上宣读交流时,必须在论文或专著上标明“贵阳幼儿师范高等专科学校拓新书院资助项目”字样。

## **第六章 项目成果鉴定、转让与退出**

**第三十八条** 对于经费资助产生的科技成果,有义务按照拓新书院的要求参加国际国内各类相关科技创新竞赛、展示等活动。

**第三十九条** 对于资助项目形成的科技成果的鉴定,可由项目负责人所在系(部)聘请有关专家进行,相关费用由所在系(部)承担;也可以向书院提出申请,经批准后由书院聘请有关专家进行,相关费用从书院获批经费中支出。

**第四十条** 对于通过经费资助进行预研后申请得到其他政府、企业科研资金支持的项目,所获科研经费作为项目深化研究经费,项目负责人按要求合理、合规使用;对于学校资助产生的成果进行转让的项目,按照学校职务科技成果转化的各类收益中,15%留作学校科研管理费,用于推动学校科研发展;

10%归牵头转化的部门或系部;75%归对成果市场化做出突出贡献的团队完成人及其成员。项目成果转让后,其指导教师的奖励按《贵阳幼儿师范高等专科学校知识产权及技术服务管理办法》、《贵阳幼儿师范高等专科学校促进科技成果转化管理办法》执行。凡符合国家和教育部贵州省奖励的科技成果分别按有关科技进步奖励办法申请报奖;多方资助项目的成果进行转让的,成果直接转让所得净收益(转让收入扣除成本和税收等)按如下比例分配:60%归成果完成人/团队,作为劳务等费用;30%归资助方,作为资助方投入回报;10%归学校,作为学校的科研经费投入回报。

**第四十一条** 项目因负责人变更时,必须向项目研发部提交申请。经书院提请教学指导委员会决议批准后,办理项目变更手续。

**第四十二条** 根据考核情况,认定项目有下列情况之一者,将发放退出通知书,要求其退出书院:

- 1.中期考核不合格的;
- 2.违反书院有关管理规定,未及时整改的;
- 3.未办理相关手续,私自转租的;
- 4.项目负责人因毕业或退学等原因,已经注销学籍者;
- 5.其他等不适宜在书院继续进行的项目。

**第四十三条** 项目在收到《退出通知书》后的15日内,撤出设备,清理场地,并办理有关手续。

## **第七章 违约责任及处理**

**第四十四条** 项目不履行本管理办法或者履行本管理办法

不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

## 第八章 附 则

**第四十五条** 本管理办法适用范围为贵阳幼儿师范高等专科学校拓新书院的拓新项目。

**第四十六条** 学校教师可参照本办法与教学科研处相关文件进行项目拓新和成果转换。

**第四十七条** 本办法自印发之日起开始试行，由拓新书院负责解释和修改。

---

抄送：校党委办公室、组织人事部、宣传部、纪检监察室

---

贵阳幼儿师范高等专科学校

2021 年 11 月 12 日印发

---

共印 32 份