

# 新乡学院文件

校教字〔2015〕25号

## 新乡学院本科教学工程、教育教学改革项目经费 使用管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步深化教育教学改革，提高人才培养质量，加强本科教学工程、教育教学改革项目经费的规范管理，提高资金使用效益，依照《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（财教〔2007〕376号）精神，参照《河南省科技计划项目经费管理暂行办法》（豫财教〔2012〕434号）、《新乡学院科研经费使用管理办法（修订）》（院科字〔2013〕4号），结合本科教学工程及教育教学改革项目特点，制定本办法。

### 第二章 指导原则

**第二条** 本办法所指项目经费来源于国家、省和学校提供的用于各种教学项目建设的专项资金，包括专业综合改革试点、教学团队、精品资源共享课程、实验示范中心、创新实验区等教学工程项目及教育教学改革项目等。

**第三条** 项目经费严格按照国家有关法律法规、制度和相关规定执行。国家、省级立项项目按照项目主管部门制定的有关文件进行管理，同时纳入学校教学项目的管理范围。

**第四条** 经费实行项目管理，统一规划，分年实施；单独核算，专款专用；专项管理，绩效考评。

**第五条** 项目经费的使用实行项目负责人负责制，教务处、财务处、项目负责人学科专业所在部门共同监督管理。项目经费的报销按学校财务管理规定的审批权限执行。

### **第三章 教学项目经费开支范围**

**第六条** 教学项目经费主要用于支付在项目组织实施过程中发生的各项费用。项目经费开支范围主要包括：

（一）劳务费：在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

（二）专家咨询费：按规定标准支付给临时聘请专家的咨询费用，不得支付给参与项目研究及其管理的工作人员。

（三）差旅费：项目组成员为开展项目研究参加会议、调研考察等工作发生的交通、住宿等相关费用，差旅费的开支标准按照学校相关规定执行。

（四）会议费：包括项目组围绕项目建设召开的研讨会、论证会等支出；自行组织会议的要按照年度制定会议计划。

(五) 培训费：项目组人员参加项目建设所需的各类培训费用支出。

(六) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指出版费、资料费（包括抄录、复印、打印、购买图书资料等）、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其它知识产权事务等费用，此项不高于项目总经费的 30%。

(七) 材料费：包括项目研究过程中各种原材料、辅助材料、耗材等低值易耗品，此项不高于项目总经费的 20%。

(八) 设备购置费：用于项目建设预算中载明的必要设备的采购，设备采购程序按学校规定办理，建设经费高于 3 万元的方可列此项支出。

(九) 其它费用。

#### **第四章 教学项目经费使用、审批及监督**

**第七条** 严格经费预算。经费使用由项目负责人提出规划，根据学校批准的经费资助额度列出经费预算。按本办法要求提前填写总经费预算计划及年度经费预算计划，严格按照本办法规定的经费开支范围的分项限定比例，规划出经费的用途、数额。

**第八条** 项目经费支出的审批依照《新乡学院经费使用与审批管理规定(试行)》（校财字〔2014〕9号）文件执行。

**第九条** 经费使用实行总量控制，按年度分批下拨原则。获批项目由项目负责人提交项目任务书。多年期项目于每年 11 月底

前提交项目进展报告和下年度经费预算申请，经年检合格后，方可继续拨付下年度经费。

**第十条** 教改项目完成后应及时结题，验收程序按具体要求进行。如因特殊原因需延期的，须办理延期手续。逾期未办理结项或延期手续的，项目经费将停止使用。

## **第五章 附则**

**第十一条** 本办法由教务处负责解释。

**第十二条** 本办法自公布之日起施行。

2015年11月30日

---

新乡学院校长办公室

2015年11月30日印发

---