

# 新乡学院文件

新院教〔2022〕9号

---

## 新乡学院教学建设与教育教学改革项目 经费使用管理办法

### 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，加强教学建设、教育教学改革项目经费的规范管理，提高资金使用效益，根据《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）、《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）等文件精神，参照《新乡学院科研项目资助与管理办法（修订）》（院科字〔2021〕6号），对《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》（院教字〔2015〕25号）文件进行修定。

**第二条** 教学建设与教学研究项目系指各级教育主管部门和学校批准立项的教学建设、教学改革与研究等项目，经费支持范围主要包括以下项目：

- 1.专业建设：一流专业培育点、特色优势专业、品牌专业建设，卓越人才培养等；
- 2.课程建设：一流课程、精品在线开放课程、网络课程、应用型课程、校本教材及校企合作教材开发建设等；
- 3.团队建设：教学名师、教学团队、基层教学组织建设等；
- 4.实践类建设：虚拟仿真实验教学项目、高校大学生校外实践教育基地、实验教学示范中心等；
- 5.教学研究与改革：各级教学改革与研究项目；
- 6.其它教育教学改革项目。

本办法所指教学建设与教学研究项目经费为上述项目的资助经费和学校配套经费。

**第三条** 经费来源为上级教育主管部门财政拨款、企事业单位项目资助、学校配套经费与专项经费等。

**第四条** 经费管理严格按照国家法律、法规相关规定，纳入学校教务处和财务处统一规划、专项管理、单独核算、专款专用。

## 第二章 项目经费管理职责

**第五条** 教学建设与教学研究项目经费实行“统一领导、分类管理、责任到人”的管理模式。教务处、财务处、审计处、项目所属单位和项目负责人各负其责，相互配合，共同做好经费管理工作。

**第六条** 教务处负责教学建设与教学研究项目管理，并配合

财务部门做好经费预算、大额经费支出审批等工作。

**第七条** 财务处负责教学建设与教学研究项目经费的预算及执行管理；指导、审查项目负责人编制项目经费预算和决算，并按规定使用项目经费；配合教务处做好项目管理。

**第八条** 审计处负责对教学建设与教学研究项目经费使用的合法性、合规性进行审计监督，有计划地开展相关经费的审计工作。

**第九条** 项目所属单位领导督促项目负责人按照项目立项书和项目预算顺利开展各项工作；根据学科特点和项目建设实际需要，合理配置资源，为项目的实施和执行提供条件保障。对一些重大项目（如专业综合改革、实验示范中心、网络在线课程等）的建设计划和经费预算等工作，学院要组织人员进行专门讨论、研究与审定，并加强对建设过程和经费使用情况的领导与监控。

**第十条** 教学建设与教学研究项目经费的使用管理采用项目负责人制。项目负责人是教学建设与教学研究经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和有效性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握国家、地方和学校相关法律法规、财务规章制度和教研经费管理制度，依法、据实编制项目预算，严格按照批复预算核定的用途、范围和开支标准使用经费，自觉控制经费的各项支出。接受上级和学校相关部门的监督检查，建设期满后，提交项目经费的绩效总评报告。学校将组织专家对经费使用绩效及项目建设状况进行验收审核。

**第十一条** 教务处、财务处要充分履行管理职能，形成日常指导与阶段检查相结合，相互协调、良性互动的工作机制，加强

对项目建设过程和经费使用情况的指导与监督，对发现的问题要及时提出反馈意见和整改要求。

## **第十二条** 教学建设与教育教学改革项目经费主要开支范围

1.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。

2.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。

3.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。

4.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。

5.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。

6.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。

7.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。

8.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。

9.委托业务费：因委托外单位办理业务而支付的费用。

10.间接费用：指项目责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：项目责任单位为

项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励教研人员的绩效支出等。此项不高于项目总经费的 40%。

11.其它费用。

#### 第四章 经费使用管理

**第十三条** 经费使用实行“总量控制、统一预算、分批下拨、适度调整”原则。建设期在 2-4 年的教学建设与教育教学改革项目，经费分两批按 1:1 比例划拨。项目负责人接到立项批准通知后，应严格遵守国家相关规定和学校财务制度，根据项目划拨经费额度、建设周期等有计划支出经费，因特殊情况可适度调整预算。

**第十四条** 经费由项目负责人管理使用，不得挤占或挪用。如因项目负责人脱产学习、调离学校、生病等原因不能继续进行项目研究的，项目所在单位应推荐项目负责人，报经教务处和财务处批准后，负责项目建设和经费管理支出。

**第十五条** 项目经费支出的审批依照财务处经费管理文件执行。

**第十六条** 经费支出应严格按照学校下达的经费预算执行，一般不作调整。确有必要调整时，需按规定程序报教务处与财务处审批。

**第十七条** 项目验收时，项目负责人须列出经费使用报告，由财务处审核，报教务处备查。凡经费预算合理，使用得当，并较好地完成建设任务，经费确有正常结余的项目，根据项目负责人的意见，并经学校同意，项目节余经费留原项目组使用（除学校特殊规定外），但不能挪作它用，用于项目后续研究、推广应

用等，时间顺延一年。对中期检查不合格或未达到结题验收要求的项目，限期整改，整改后仍不能通过验收的，将延缓后续经费拨付，或根据后期建设情况重新核定后续经费拨付。项目建设经延期后，仍未完成项目结题验收，或自动放弃结题验收的，取消其项目资格，由学校财务部门追回项目经费，并做相关处理。

## 第五章 附 则

**第十八条** 本办法自发布之日起施行，原《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》（院教字〔2015〕25号）自行废止。

**第十九条** 本办法由教务处负责解释。

2022年4月27日