

郑州财经学院文件

郑财院发〔2019〕129号

关于印发《郑州财经学院本科教学工程与教学改革项目经费管理办法》的通知

全校各单位：

经校长办公会研究同意，现将《郑州财经学院本科教学工程与教学改革项目经费管理办法》予以印发，请认真贯彻执行。

附件：郑州财经学院本科教学工程与教学改革项目经费管理办法

2019年12月26日

附件

郑州财经学院

本科教学工程与教学改革项目经费管理办法

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，强化本科教学工程与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）《河南省科技计划项目经费管理暂行办法》（豫财教〔2012〕434号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中的“项目经费”指由国家、省（部）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、教学团队建设、精品课程建设、实验示范中心建设、创新实验区建设等教学工程项目及教育教学改革项目等。

第二章 指导原则

第三条 依法管理原则。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（部）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，统一规划、分年实施。

第四条 专款专用原则。项目经费按项目单独建账，不得挪

用或转作他用。教务处对教改项目经费实行宏观管理、监督使用。使用教改经费时，由项目负责人签字，教务处登记后，经教务处处长审核和主管校长审批，到学校财务处办理报账手续。

第五条 建立健全责任制，努力提高经费使用效益，充分发挥参与项目研究与建设人员的积极性，保证项目顺利实施。项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担相应责任。

第三章 开支范围

第六条 项目资金支出是在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用。主要包括：

1. 设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。学校应当严格把关设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级；

2. 资料费：指在项目实施过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。一般不得超过项目总经费的 10%；

3. 数据采集费：指在项目实施过程中发生的调查、访谈、数据购买、音像录制、网站建设、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。一般不得超过项目总经费的 10%；

4. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目实施过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目实施人员出国及赴港澳台、外国专家来华

及港澳台专家来内地开展合作与交流的费用。此类费用应根据项目实际需要编制，一般不得超过项目总经费的 40%；

5. 专家咨询费（含成果鉴定费）：指在项目实施过程中支付给咨询专家的费用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目实际需要编制，一般不得超过项目总经费的 10%；

6. 劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、访问学者以及项目聘用的研究人员、教研辅助人员等项目相关非在职人员的劳务费用，劳务费预算应根据项目实际需要编制，一般不得超过项目总经费的 10%。项目结题前最多只能发放此项费用总预算的 50%，剩余部分将在项目结题验收合格后再行发放；

7. 印刷出版费：指在项目实施过程中支付的打印费、印刷费及成果出版费等；

8. 项目管理费：用于学校本科教学工程项目建设领导小组办公室实施项目管理过程中必要的开支，主要包括项目审核、评估、论证验收等费用。

9. 其它支出：如师资培训等在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列支，单独核定。

第四章 经费管理

第七条 资助额度。重点项目资助额度一般为 6000 元，一般项目资助额度一般为 3000 元；经学校推荐获得国家级、省部级教学改革立项的项目，本校为项目主持单位且项目负责人为本

校工作人员者，学校根据上级拨款按 1:1 再给予配套经费；若无经费资助项目，学校再给予 1 万元（省部级）和 2 万元（国家级）经费资助。

第八条 经费拨付。项目批准后分两次拨款，先启动总经费的 1/2，中期检查后再决定下一阶段的经费投入。整个项目与经费管理实行滚动式操作，优胜劣汰，绩效挂钩。

第九条 项目应严格执行经费预算，教务处、财务处将跟踪检查项目进程及经费使用情况，项目通过结题验收后，按照学校有关规定完成项目结项。

第十条 项目负责人因故（如出国、调动、退休等）中止项目，其项目经费同时停止使用。如确需继续使用的，由所在单位提出申请，变更项目负责人，经教务处审查，报分管校领导批准，可继续使用项目经费。

第十一条 项目结题后应及时办理结项手续，凡经费预算合理，使用得当，并较好地完成任务，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。

第五章 附则

第十二条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

郑州财经学院院长办公室

2019 年 12 月 26 日印发
