

# 六盘水师范学院文件

六盘水师院发〔2023〕3号

## 六盘水师范学院关于印发 教学建设与改革项目经费使用管理办法(试行)的通知

各学院、各部门：

《六盘水师范学院教学建设与改革项目经费使用管理办法(试行)》已经学校二届党委 82 次会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 六盘水师范学院

## 教学建设与改革项目经费使用管理办法(试行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范教学建设与改革项目经费的使用，充分发挥资金的使用效益，根据《高等学校本科教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》（教高〔2018〕2号）和《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）等有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 教学建设与改革项目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：

#### （一）教学建设与改革项目

- 1、教学改革项目：各级教学改革与研究项目；
- 2、专业建设与改革项目：专业综合改革试点，特色、品牌专业；
- 3、课程建设项目：网络在线课程、精品资源共享课、精品视频公开课、双语课程、国际化课程和专业学位研究生课程案例库项目等；
- 4、教材建设项目：重点建设教材、规划教材；
- 5、教学团队建设项目：教学团队建设、教学名师、教学模范、教学新秀等；

6、实践教育基地建设项目：实验教学示范中心、虚拟仿真教学示范中心、实践基地等。

## （二）大学生项目

大学生创新创业训练计划项目、大学生科研训练计划项目、大学生学科竞赛重点培育训练计划项目以及其他相关部门设立的由学生牵头申报的项目。

本办法所指教学建设与改革项目经费指上述项目的资助经费和学校配套经费。

## 第二章 经费使用管理

**第三条** 教学建设与改革项目经费的管理原则为：统一规划，分年实施；单独核算，专款专用；专项管理，绩效考评。任何单位和个人不得截留与挪用经费。

**第四条** 教学建设与改革项目经费实行预算管理。项目立项后，项目负责人需制定并提交项目建设年度计划和年度经费使用预算，并报承担项目的学院、立项审批单位审核同意后，交资产管理与财务处备案。

**第五条** 凡使用教学建设与改革项目经费形成的资产均属国有资产，应纳入学校资产统一管理，合理使用，精心维护。验收入库以及管理按照学校资产管理规定执行，采购按照《六盘水师范学院采购管理办法》执行。

**第六条** 教学建设与改革项目经费按照项目划拨，项目资金一次确定，经费原则上按批复的建设年度预算计划分期拨款。

**第七条** 项目承担单位、立项审批单位每年应对项目进行检查，如不能按计划完成任务书规定内容或无故拖延计划实施，将停止其使用经费和扣拨后期经费。

**第八条** 教学建设与改革项目经费的使用管理实行项目负责人制，经费开支需根据财务经费使用范围予以审核。项目负责人应严格按照有关财务管理规定和项目预算情况使用项目经费，对项目经费使用的真实性、合规性负责，发挥经费效益。

**第九条** 项目承担单位、项目立项审批单位和资产管理与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、检查与监督，对发现的问题要及时提出反馈意见和整改要求。

**第十条** 项目检查验收时，项目负责人须在报告书中列出经费使用的详尽情况、项目经费的绩效总评报告。立项单位组织专家对经费使用绩效及项目建设状况进行验收审核。验收结束后，第二年年底终止经费的使用。

**第十一条** 教学建设与改革等项目经费主要开支范围

1、资料费：指项目研究过程中支付的图书（包括外文图书）购置，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买，文件检索等。

2、数据采集费：指研究过程中发生的调研、调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等资料收集、复印、印刷费以及必要的图书、教学软件等文献资料的购置费等；

3、会议费/差旅费/交流与合作费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动发生的会议、交通、食宿等费用。

4、设备、耗材购置和设备使用费：指购买项目执行所需的小型设备及设备运行所需的耗材费用。

5、专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目管理的相关工作人员。

6、劳务费：是指项目实施过程中支付给参与项目研究的学生、访问学者以及项目聘用的研究人员、研究辅助人员等。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照本地教学研究和现代服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

7、印刷出版费：指在项目研究过程中，需支付的论文版面费、著作出版费、印刷费等。

8、培训费：指因项目需要参加培训产生的费用。

9、外拨经费：指在项目研究过程中，因研究需要委托给其他单位或者个人完成指定工作所支付的协作经费。此类经费的使用应按项目申报书预算方案执行，且符合学校财务相关制度。

10、其他：在项目进行过程中必须发生的上述费用之外的其他支出。

### **第十二条 大学生项目经费主要开支范围**

- 1、项目的资料费、调研费、仪器设备使用费、材料费等。
- 2、学生参加竞赛的报名费、与竞赛有关实验费、耗材费。
- 3、指导教师、学生参加学术活动、会议的会务费和差旅费。
- 4、与项目有关的学生科研成果费用，包括专利、软件著作权等申请费，论文版面费或其他成果发表费用等。
- 5、省级及以上项目评审费、鉴定费等。
- 6、其他应该在项目中安排的费用。

**第十三条** 经费支出审批按照《六盘水师范学院经费开支管理办法》执行。

## **第三章 附 则**

**第十四条** 本办法由学校授权资产财务处会同教务处、创新创业学院负责解释。

**第十五条** 本办法自公布之日起实施。