中国海洋大学文件

海大教字〔2013〕54号

关于印发《中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法》的通知

全校各单位:

《中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法

中国海洋大学

2013年6月3日

附件

中国海洋大学本科教学建设与改革项目经费管理办法

第一章　总 则

第一条 为进一步规范学校本科教学专项经费管理，提高资金使用效益，促进教学质量不断提升，根据国家和学校的相关规定，制定本办法。

第二条 本科教学建设与改革项目经费的资金来源包括

（一）教育部等上级教育主管部门下达的本科教学建设项目经费；

（二）学校划拨的本科教学建设项目经费；

（三）国家级、省部级立项本科教学建设项目学校自筹经费；

（四）其他由财务处和教务处共同认定适用于本办法的本科教学项目经费。

第三条 本科教学建设与改革项目经费管理遵循“预算管理，分期实施；专款专用，绩效考评”的原则。任何单位和个人不得截留、挪用项目经费，不得超计划、超范围支出经费。本科教学建设与改革项目经费使用实行“项目负责人负责制”，项目负责人必须是项目的主要实施者，项目负责人负责该项目的整体规划和实施，以及项目经费的预算编制、支出审核等工作。

第二章　经费开支范围

第四条 经费的类别与用途

（一）专业建设经费：用于各级重点专业（特色专业）和新专业的建设，以及有关专业评估或认证工作。

（二）课程建设经费：用于精品课程、双语教学示范课程、视频公开课程、公共基础课程、通识教育课程、校级学科平台课

程、专业核心课程、国际化课程等的课程建设。

（三）人才培养模式改革项目建设经费：用作各级人才培养模式改革创新实验区建设及人才培养模式改革项目费用。

（四）教育教学研究项目经费：用于各级教育教学研究项目资助工作。

（五）教师队伍建设经费：用于各级教学团队建设、教学名师培育等工作。

（六）教材建设经费：用作各级各类教材和电子教材的建设及教材出版费用。

（七）大学生科技竞赛活动经费：用于各级、各类大学生科技创新活动。

（八）本科生创新性科研活动经费：用于校级本科生研究发展计划、国家大学生创新性实验计划项目工作。

（九）创新实践基地建设经费：用于学校创新实践基地建设。

第五条 经费开支范围

（一）专业建设经费和人才培养模式改革项目建设经费开支范围

1. 会务费及差旅费：参加国内专业调研及相关会议方面的会务费及差旅费。

2. 专业开办费：专业开办前的必要的教学准备，如必要的图书资料购置、小型教学仪器、设备的购置，教学档案及基本设施建设等。

3. 专业教师进修和培训费：主要是指教学人员参加短期教学会议培训的费用，报销必须附培训通知和单位领导的批件。

4. 教学会议费：教学单位组织教学会议发生的场地租用费、住宿费、交通费、办公费、印刷费、讲课费等。报销需向教务处提供会议审批报告及举办会议预/决算表。此项经费预算的比例不得超出项目总经费额度的 5%。

5. 资料信息费：用于教学的图书资料、讲义、报刊、杂志、文献检索、资料查询、购买课件、数据采集、文献资料的复印、

编印、翻译等费用。

6. 小型设备购置费：小额软件购置费及经教务处、国有资产与实验室管理处批准补充必要小型教学硬件的费用。

7. 论文版面费，相关教材出版的经费。

8. 项目劳务费、专家咨询费、评审费、成果鉴定费等，此项经费支出的比例不得超出项目总经费额度的5%。

9. 国际合作与交流费：按国家及省市批复的预算执行，学校自筹经费及自拟项目一般不得开支。

10. 其他与专业建设相关的费用。

（二）课程建设、教育教学研究项目及教师队伍建设经费开支范围

1. 会务费及差旅费：项目组成员为参加国内项目调研及相关会议方面的会务及差旅费用。

2. 教师进修和培训费：教学人员参加短期教学会议培训的费用，报销必须附培训通知和单位领导的批件。

3. 资料费：教学研究工作所需要的报刊、档案、文献、稿件的打印、复印、翻译等费用；购买必要的图书资料、国外原版教材、教学参考书的费用。

4. 小型会议费：为完成教学研究工作而举行的小组讨论、项目协作的会议费。

5. 出版、印刷费：教学改革论文的发表、教材（专著）的编著和出版等。

6. 小型设备购置费：小额软件购置费及经教务处、国有资产与实验室管理处批准补充必要小型教学硬件费用。

7. 宣传费：为宣传项目优秀成果而产生的费用。

8. 实验耗材费、测试化验加工费。

9. 其他与项目相关的费用。

（三）教材建设经费开支范围

1. 资料费：指研究工作所需要的报刊、档案、文献、稿件的打印、复印、翻译等费用，购买必要的图书资料、国外原版教材、

教学参考书的引进、购置等。

2. 论文版面费用。

3. 教师出版教材支付出版社的费用。

4. 其他与教材编写及出版相关的费用。

（四）大学生科技竞赛活动及创新性科研活动经费开支范围

1. 低值耐用品、易耗品、试剂购置费，实验材料费、加工费及检测费。

2. 文献资料的购置、打印复印，图书购买等费用。

3. 小型设备购置费：小额软件购置费及经教务处、国有资产与实验室管理处批准购置必要小型硬件的费用。

4. 开展项目的差旅费、市内交通费。

5. 论文版面费。

6. 竞赛评审及指导费。

7. 创新创业项目评审费。

8. 其他与项目相关的费用。

（五）创新实践基地建设费用

1. 办公用品费：用于教学单位购置日常办公用品的支出。

2. 印刷费：用于有关材料的印刷、复印、装订、打印、冲扩费等。

3. 邮电费：教学活动中发生的邮寄费、办公电话费（非移动电话）、传真费、校园网络通讯费、快递费等。

4. 低值耐用品、易耗品、试剂购置费，实验材料费、加工费及检测费；

5. 维修（护）费：基地用于教学、实验的固定资产日常维修、维护费用，网络信息系统运行与维护费用及其他小额维修费。

6. 会务费及差旅费：基地成员为参加国内项目调研及相关会议的会务费及差旅费。

7. 讲座及指导费。

8. 其他与基地建设相关的费用。

由学校统一安排论证的各类教学建设和改革项目的评审费，

由教务处提出预算，学校统一支付。

第三章　经费的使用和管理办法

第六条 校内各单位承担的教育部和山东省、青岛市各类本科教育教学改革项目，须教务处审核备案，学校免收管理费。

第七条 学校收到各级教育主管部门下达的立项经费后，由项目负责人确认实际下达经费预算后，由教务处向财务处提交经费启动报告，并由财务处为项目建账设卡，项目负责人持项目经费卡到学校财务处办理有关经费报销手续。

第八条 教育教学专项建设经费分两次划拨到项目负责人的账户。第一次按项目经费的50%下拨，经对项目进行中期检查，确认计划进行良好后，再核拨剩余的50%经费。如不能按计划完成任务书规定的内容或无故拖延计划实施，教务处有权停止其经费使用和扣拨后期经费。

第九条 项目结题时，项目负责人须列出经费使用的详细报告。对按时结题的项目，经教务处审核认定项目余款中需要继续使用的经费，须在6个月内办理结帐手续，结余交回学校。

第十条 无故未完成建设计划，或将经费挪作他用的，学校将视情况暂停或终止其经费使用，酌情追回使用不当、挪作他用的经费。因故（如项目负责人出国、调动、重病等）中止项目，其项目经费一般亦同时停止使用；如确有需要，有关院（系）可在原项目组内另确定一人为项目负责人，报教务处批准后，继续完成项目建设并行使该专项经费支配权力。

第十一条 本办法由教务处、财务处负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起施行。

印制人：王　伟　　校对人：吉晓莉

中国海洋大学党委办公室、校长办公室　　2013年6月4日印发