

广东外语外贸大学南国商学院文件

南国〔2017〕180号

关于印发《广东外语外贸大学南国商学院 本科教学质量与教学改革工程专项 资金管理办法》的通知

学校各单位：

现将《广东外语外贸大学南国商学院本科教学质量与教学改革工程专项资金管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

广东外语外贸大学南国商学院

2017年6月22日



广东外语外贸大学南国商学院 本科教学质量与教学改革工程 专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校本科教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）专项资金管理，提高资金使用效益，根据教育部、财政部《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）和《广东省高等学校教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（粤教财〔2009〕130号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于《广东外语外贸大学南国商学院教学质量与教学改革工程项目管理办法》中涉及的各类项目。

第三条 “质量工程”专项资金（以下简称“专项资金”）的来源和种类：

（一）教育部、广东省教育厅批准立项建设时拨付的项目建设资金。

（二）教育部、广东省教育厅批准立项的建设项目，由学校投入的配套资金。

（三）教育部、广东省教育厅批准立项的建设项目，但无专项资金来源，由学校投入的项目建设资助资金。

（四）校级“质量工程”项目，由学校投入的项目建设资金。

第四条 专项资金实行项目管理，统一规划，分期实施，单独核算，专款专用，专项管理，绩效考评。

第二章 项目资助经费

第五条 学校对获得校级及以上立项的项目给予经费资助，资助标准如下：

（一）获得教育部、广东省教育厅批准立项建设且有专项资金资助的项目，学校按照专项资金的 60%—100%进行配套资助。

（二）获得教育部、广东省教育厅批准立项建设但无专项资金资助的项目，学校根据实际情况给予启动建设经费。

（三）获得学校批准立项建设的项目，学校给予资助经费。经费的资助标准由学校教学指导委员会商议后，报学校党政联席会议批准。

第三章 资金使用与管理

第六条 专项资金的使用，必须符合国家有关财税制度，必须厉行节约，努力提高资金的使用效益，充分发挥项目研究与建设人员的积极性，保证项目建设的顺利实施。

第七条 专项资金实行项目负责人及单位负责人经济责任制，由项目负责人具体管理使用，及时登记使用情况。

第八条 专项资金纳入学校预算管理。上级拨付资金按资金到位时间下达预算；学校投入（含配套）资金，由项目建设单位提出资金使用计划并编制相应预算，经建设单位负责人及建设单位分管校领导审定后报教务处备案执行。教务

处应参与各项目年度经费使用计划编制的论证工作。

第九条 专项资金按项目单独设立经费明细账，单独核算，专款专用。根据项目建设的需要，在项目建设期内，对年度未完成部分，结转下年度继续使用。

第十条 专项资金属于教学基本建设经费，不得用于与建设项目无关的其他活动支出。

第十一条 专项资金不提取项目管理费，全部用于项目建设。

第四章 资金拨付及开支范围

第十二条 专项资金由教务处按照项目建设进度一次或分期拨付给项目建设单位，资金的拨付比例应当参照项目建设进度。

第十三条 专项资金一经审定，须严格执行，原则上不作调整；因项目建设需要确需调整的，报教务处及学校审批。

第十四条 专项资金开支范围：

（一）师资队伍建设费

包括人才引进及参加项目建设所必需的相关学术会议、进修、短期培训等费用。

（二）业务费

1. 图书资料费：指项目建设所需的报刊、杂志、档案、文献、稿件等的抄录、誊印、打字复印、翻拍、翻译费用，及购买必要的专业图书资料等费用。

2. 调研差旅费：为开展项目研究而进行的国内调研、学术研讨交流开支的交通费、差旅费、食宿费等；为完成项目

建设而参加小型会议的费用。

3. 文献检索、问卷调查、数据跟踪采集、案例分析、计算、测试及分析等费用。

4. 一般性办公用品（办公文具、纸张、打印机耗材等）购置费、邮寄费、通讯通信费（含计算机上机费、信息交流等入网信息费用）。

5. 印刷及版面费（不含稿费）：指课题立项、发表论文、专著版面、报告等研究成果的印刷费，供评审、鉴定用的研究成果资料的印刷费用。

6. 软件：指因项目建设需要而购置的小型辅助性软件，不包括大中型教学科研软件。

7. 成果鉴定评审、著作出版、专利申请和成果登记等知识产权事务费、推广费等。

8. 严格控制业务招待费支出，与项目建设无关的业务招待费一律不予受理。

（三）仪器设备及实验材料费

1. 项目建设所必需的专用仪器设备购置和维修费用，样品及样机购置、原材料、燃料动力、低值易耗品、计算机消耗材料以及其他易耗性物品、加工、包装和运输费用等。

2. 自制仪器设备的材料、配件和加工费。

3. 电脑购置费：因研究项目需要使用计算机，但项目负责人无计算机使用或单位无法提供计算机的。

4. 因项目建设所需，对实验室条件进行安装、修理等产生的零星费用，但不包括土建、房屋维修、实验室扩建等费

用。

使用上级拨付资金购置固定资产的，原则上由学校统一购买。如有特殊情况，由项目负责人提出申请，报物资设备处批准后，方可购买。

使用学校配套（或资助）资金购置固定资产的，严格按照学校固定资产管理的相关规定进行申购。

形成的固定资产，均须办理资产报增手续，并纳入学校资产管理。固定资产由项目建设单位使用和保管。移动硬盘可不办理固定资产报增手续。

无论是使用上级专项资金还是学校配套（或资助）资金购置固定资产，均不得重复购买。

使用学校配套（或资助）资金购置各种易耗品的，原则上按学校物资采购管理的有关规定执行。

（四）协作费

指支付给校外单位协作者用于完成所分担的研究或试验工作的经费。支付协作费时，需提供正式合作合同（或协议），经教务处和财务处共同审核批准后方可转拨。

（五）咨询费

指项目在建设过程中发生的支付给临时聘请校内外专家、学者的差旅费、接待费（住宿费、餐费、考察费）等。咨询费不得支付给课题组成员或参与项目管理的相关人员。咨询费支出总额：

1. 上级拨付的专项资金，咨询费按照不超过实际到位资金的 20% 使用。

2. 学校配套（或资助）的资金，咨询费按照配套（或资助）资金的 10%使用。

3. 校级项目的咨询费，按照建设资金总额的 20%控制使用。

（六）劳务酬金

支付给校内外专家、学者或学生的劳务酬金（含评审、验收），一律编制《劳务酬金发放清册》，由本人签字确认。劳务酬金不得支付给课题组成员或参与项目管理的相关人员。

1. 上级拨付的专项资金，劳务酬金按照不超过实际到位资金的 20%使用。

2. 学校配套（或资助）的资金，劳务酬金按照配套资金的 10%使用。

3. 校级项目的劳务酬金，按照建设资金总额的 20%控制使用。

如立项单位或委托单位对此项有明确规定的，按立项单位或委托单位的规定执行。

支付的劳务酬金，如涉及个人所得税的问题，由财务处按照国家有关规定进行代扣代缴。

（七）其他

指除上述费用之外与项目建设有关的其他费用。

第十五条 凡项目主管单位或经费来源单位明确规定专项资金使用范围的，按其规定执行；没有明文规定的，按本办法执行。

第五章 经费报销

第十六条 专项资金报销的具体要求

(一) 必须有内容完整的合法票据, 包括购货单位名称、品名、数量、单价及供货方提供的购物清单(或电脑小票)。

(二) 票据须有经办人及验收人(或证明人)签字。

(三) 使用专项资金形成固定资产的, 须有固定资产报增手续。

(四) 支付的咨询费、劳务酬金、评审鉴定等费用, 应依法缴纳个人所得税。

(五) 专项资金的借款, 需在当年年底前办理报销手续。

(六) 因项目建设需要发生的差旅费, 开支标准按照差旅费管理的有关规定执行。

(七) 零星购置的专业图书, 按照学校文献采购管理的有关规定执行。

(八) 参加国内学术会议及考察调研的费用报销, 按照学校有关规定执行。

(九) 所有费用的报销均须有项目负责人的签字确认。

第十七条 省级及以上项目的专项资金支出, 需经教务处审核同意后, 再按照学校财务事项审批程序及权限的有关规定进行审批。

第六章 经费使用监督检查

第十八条 教务处负责组织对“质量工程”项目进行绩效考评。

第十九条 学校可根据需要组织专家对专项资金的使用

和管理进行专项财务检查或中期评估。检查或评估结果将作为调整项目资金安排和资金拨付进度的重要依据。

第二十条 教学单位应指导、监督项目负责人按规定用途使用资金，并建立健全责任制。项目负责人对资金使用的合法性、合理性和有效性负责，学校财务处、教务处等部门按职责做好监督工作，并对所有“质量工程”建设项目的开支情况进行专项审计。

第七章 附 则

第二十一条 未列入本办法的其他教学项目经费的使用参照本办法执行。

第二十二条 本办法自公布之日起执行。学校之前下发的有关文件与本办法不符的，以本办法为准。

第二十三条 本办法由财务处、教务处、物资设备处负责解释。

抄送：学校领导。

广东外语外贸大学南国商学院校长办公室 2017 年 6 月 22 日印发
