

上饶师范学院教学“质量工程”项目经费管理办法

（修订）

（饶师院字〔2013〕65号，2013年11月5日）

为确保教学“质量工程”和“本科教学工程”（以下统称“质量工程”）项目经费的使用效益，根据财政部、教育部关于印发《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》的通知（财教〔2007〕376号）精神，结合我校实际，制定本办法。

第一条 经费来源

1. 本办法所涉及的经费，是指上级主管部门和学校批准立项投入的“质量工程”项目经费。

第二条 经费使用原则

2. 依法管理原则。依据国家相关法规和学校财务制度管理和使用“质量工程”项目经费。

3. 专款专用原则。“质量工程”项目经费单独管理，不得挪用或转做它用。校计财处按项目进行明细核算，并向项目负责人发放《经费使用登记卡》。

4. 注重效益原则。经费的使用要做到精打细算，厉行节约，有利于最大限度地调动项目组成员的积极性，有利于项目的顺利实施和建设任务的圆满完成。

第三条 经费使用范围

5. 使用范围包括与项目直接相关的：

（1）调研差旅费、教学类会议费和进修培训费；

(2) 仪器设备、电子数码产品和图书购置费；

(3) 成果发表费（核心期刊以上教学研究类论文版面费每篇最高资助 1500 元，著作或有特色的教材出版每部最高资助 15000 元）；

(4) 申报教学类课题和教学成果奖的申报费、文印费；

(5) 校外专家咨询费；

(6) 项目参与人员的劳务费（主要包括各类教学文档书稿讲义稿酬、网页建设人工费、教学录像人工费、相关活动加班费等，总支出不得超过项目总经费的 30%，最高不得超过 50000 元）；

(7) 学生校内外教学实践（含竞赛活动）所发生的经费；

(8) 其他与项目建设密切相关的经费。

第四条 经费管理要求

6. 使用项目经费购置的仪器设备、电子数码产品和图书等是学校国有资产的组成部分，其所有权归属学校，需到资产管理处、图书馆办理相应的入库登记手续，并由相关二级学院、教研室或实验室等指定专人保管，供相关教师共享，任何个人不得占为己有。此外，电子数码产品的购置需经二级学院论证和教务处审定后方可实施。

7. 单项活动经费超过 10000 元以上的预算要进行可行性论证，经教务处或委托二级学院组织相关专家评审同意后方可实施。每年 1 月，计财处公布各项目经费总数、上年度使用经费数和项目剩余经费；各项目必须向教务处和计财处报送上年度经费使用自评报告和当年用款计划，用款计划经审核同意后起用。

8. 对未完成项目建设任务，或将项目经费挪作它用的，教务处、计财处将视情况，暂停或终止其经费使用，并责令追回使用不当、挪作它用的经费。因项目负责人退休、调离、重病等原因中止项目建设的，其项目建设经费暂停使用，待按规定更换项目负责人后继续使用。

9. 各类“质量工程”项目建设经费支出必须按照国家和学校的有关财务规定办理报销手续。经手人、验收（证明）人在相关票据上签字后，分别报项目负责人审核、教务处负责人审批（超过学校规定数目的款额，还应按学校财务管理规定，报分管副校长或校长审批）后，到计财处办理报销手续。

第五条 附则

10. 本办法若有与上级主管部门“质量工程”项目经费管理办法相抵触的条款，以上级主管部门的规定为准。

11. 本办法由教务处和计财处负责解释。

12. 本办法自发布之日起实施，原《上饶师范学院教学质量工程项目建设经费管理暂行办法》自行作废。