

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2022〕1号

浙江外国语学院院长办公室关于印发 学校教学建设项目经费使用与管理办法的 通知

各部门、学院（部）、单位：

《浙江外国语学院教学建设项目经费使用与管理办法》
已经校长办公会通过，现予以印发，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2022年1月1日

浙江外国语学院教学建设项目经费使用与管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强教学建设项目经费的使用与管理，提高经费使用效益，确保教学建设项目顺利实施，根据教育部《高等学校教学质量与教学改革工程立项项目经费管理办法》（教高厅〔2006〕2号）、教育部《高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理办法》（财教〔2007〕37号）等文件精神，结合我校实际情况，特对浙外院〔2013〕147号文件进行修订。

第二条 本办法所指的教学建设项目经费包括“专业建设经费、课程建设经费、教育教学改革项目经费、教材建设经费、实践教学建设项目经费、教学团队建设经费、学科竞赛经费、大学生创新创业经费”及教育部、教育厅、学校新增的各类教学改革与建设项目经费。

第二章 拨款原则

第三条 教学建设项目经费主要来源于国家、省、校三级拨款。对于无财政拨款的国家级、省级教学建设项目学校给予一定的经费支持。对于常规的校级教学建设项目原则上只立项，不进行经费支持，其建设费用由二级学院（教学部）自行解决。

第四条 对于有财政拨款的教学建设项目，按照上级相关部门要求下拨建设经费；没有财政拨款的省级及以上教学建设项目，学校支持经费在项目立项后下拨总经费的50%。

中期检查合格后再下拨剩余的 50%。

第三章 教学建设项目经费的使用与管理

第五条 教学建设项目经费将单独建卡。国家、省级教学建设项目根据立项时间建卡。

第六条 教学建设项目实行项目负责人制，其中一流专业建设项目负责人由二级学院（教学部）自行确定。

(一) 项目负责人严格按照预算使用经费，自觉控制经费的各项支出，精打细算、厉行节约，对项目经费使用的真实性、有效性、合理性负责。

(二) 项目组成员使用经费由项目负责人签字审批，项目负责人使用经费由所在部门负责人签字审批。

第七条 教学建设经费支出项目主要有：

(一) 劳务费：校外专家的讲课费、咨询费、评审费及教材编写等劳务报酬。劳务费须在项目结题后发放且占比不得超过本项目总经费的 50%。

(二) 差旅费：包括项目组成员和外聘专家参加会议、调研的差旅费和杂费。

(三) 会议费：包括项目组召开的研讨会、论证会、结题会等支出，需要实行政府采购的，按政府采购的程序办理。

(四) 资料费：包括购买必要的书籍和资料的费用，含音像资料、软件、复印、打印费用等。

(五) 办公费：包括日常办公费用、邮电费以及文具、配件、耗材等支出的费用。

(六) 设备购置费：用于项目研究、示范等必要设备的采

购费用，需要实行政府采购的，按政府采购的程序办理。

(七) 其他费用：教材出版费、论文版面费等与项目建设、研究直接相关的其它符合学校财务管理制度规定的支出费用。

第八条 教学建设项目经费纳入学校财务统一管理，专款专用，任何个人与单位不得截留、挤占和挪用。

第九条 对于不能按时结题的项目，项目剩余经费将被追回；对于已经结题项目，项目结余经费两年后将被收回。

第十条 教学建设经费使用要严格按照上级和学校有关文件规定执行。教务处会同计划财务处、审计处和二级学院（教学部）定期对教学建设项目经费使用和管理情况进行检查，对检查中发现的问题，及时提醒，并采取措施予以纠正；对重大项目或高风险项目，教务处可提请审计处进行专项审计。对于违规使用教学建设经费的教职工，两年内不得再申请教学建设项目。

第四章 附则

第十一条 对省部级及以上的教学建设项目，其经费使用管理规定与本办法不一致时，按上级文件要求执行。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起执行。原浙外院〔2013〕147号办法终止使用。