

齐鲁师范学院文件

齐鲁师院政财字〔2017〕2号

关于印发《齐鲁师范学院教学研究项目经费使用与管理暂行办法》的通知

各部门、各单位：

为进一步规范教学研究项目经费使用与管理，保证项目顺利实施，切实提高资金使用效益，根据上级有关规定，结合学校实际，制定《齐鲁师范学院教学研究项目经费使用与管理暂行办法》，现予以发布，请认真贯彻执行。

附件：齐鲁师范学院教学研究项目经费使用与管理暂行办法

齐鲁师范学院
2017年8月25日

附件

齐鲁师范学院教学研究项目经费使用与管理 暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范教学研究项目经费使用与管理，保证项目顺利实施，切实提高资金使用效益，根据上级有关规定，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 本办法中的教学研究项目是指：特色专业、网络课程、实验教学示范中心、教学改革研究、人才培养模式创新实验区、教学团队、教材立项、应用型专业（群）等建设项目。

第三条 项目经费来源

- （一）国家级、省级立项划拨的教学研究项目建设经费；
- （二）学校立项投入的教学研究项目建设经费；
- （三）学校及各教学单位配套安排的项目建设经费。

第四条 经费管理原则

- （一）分类管理、分项建账，一次核定、专款专用；
- （二）任何单位和个人不得截留、挤占、挪用项目经费，不得超预算、超范围支出；
- （三）经费使用需经教务处审核。

第五条 教学研究项目采用项目负责人负责制，项目负责人

负责项目的整体规划、具体实施以及经费的预算、收支等工作。

第六条 项目负责人必须严格按照批准的项目经费预算使用经费，经费支出应严格遵守学校有关财务管理制度，自觉接受审计等部门的监督检查。

第二章 经费支出范围

第七条 教学研究项目经费包括项目建设经费和项目管理经费两部分，项目建设经费不低于项目总经费的 95%，项目管理经费不高于项目总经费的 5%。

第八条 项目建设经费主要用于项目建设和培育，支出范围包括：购买与教学研究项目建设直接相关的小型仪器设备（包含小型教具、模型、挂图、课程软件等）、耗材，支付资料购置费、调研费、差旅费、会务费、成果发表费、教师培训费、项目验收及鉴定评审费等。学校立项及学校和各教学单位配套安排的建设经费不得购买固定资产，人员经费（劳务费、评审费等）发放不得超过经费总额的 20 %（不含项目组成员）。

第九条 项目管理经费是指从教学研究项目经费中提取，用于项目培育、项目申报、项目评审、项目验收及鉴定、对外交流等业务开支的费用，由教务处负责管理和使用。学校立项及学校和各教学单位配套安排的项目建设经费不提取项目管理费。

第三章 经费的报销与管理

第十条 教务处对每个项目进行编号并发放《齐鲁师范学院教学研究项目经费使用管理登记册》（简称“登记册”），项目建设经费属项目组共有，由项目负责人统筹安排使用。

第十一条 学校立项项目经费拨付方式

（一）一次批准总额、分期拨付、滚动式管理。首期拨付项目总经费的 40%；中期检查合格后，拨付项目总经费的 40%，达不到阶段性建设要求，限期整改，整改后仍未达到要求的，停止拨付项目经费；项目验收合格后，拨付项目总经费的 20%。

（二）教务处在年初将本年度教学研究项目总经费及具体建设项目支出经费以报告形式报分管校领导或校领导审批、签字后交财务处备案。

（三）教务处根据各项目组提交的项目建设规划，每年组织专家对项目开展情况进行阶段性检查。对达不到阶段性建设要求的，限期整改，整改后仍未达到要求的，停止拨付建设经费。

第十二条 项目经费报销程序

（一）持“登记册”和原始票据报教务处教学研究项目管理员审核，并填写《齐鲁师范学院教学研究项目报销审批表》（简称“审批表”）；

（二）项目负责人持“登记册”、“审批表”到财务处报销；

（三）报销后，将实际报销金额报教务处教学研究项目管理员备案。

第十三条 教学研究项目经费购置的固定资产属学校国有资产，必须按照学校固定资产购置、使用管理的有关规定执行。

第十四条 教学研究项目完成后应及时结题，如因特殊原因需延期的须办理延期手续，长期不结题或结余资金较少的项目，结余项目经费由学校定期收回。

第四章 附 则

第十五条 国家级、省级立项划拨的教学研究项目按国家、省级项目管理的有关规定执行，无规定的按本办法执行。

第十六条 项目建设小组要充分利用有限的项目建设经费，努力提高经费的使用效益，并做到统筹兼顾、确保重点。

第十七条 已立项在建的各级各类教学研究项目经费管理参照本办法执行。

第十八条 本办法由财务处、教务处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起执行。

齐鲁师范学院院长办公室

2017年8月25日印发
