

上海立达学院文件

沪立达科〔2018〕1号

上海立达学院关于印发 《政府扶持专项资金项目建设管理办法》 《政府扶持专项资金使用管理办法》的通知

各单位：

为进一步规范学校政府扶持专项资金支持项目及资金的管理，推进学校科学发展，促进学校内涵建设，根据《实施〈上海市中长期教育改革和发展规划纲要〉财政专项资金管理办法》《“十二五”上海市高等教育内涵建设市级教育专项资金使用管理办法》《上海市促进民办教育发展专项资金管理办法》及国家有关法律法规的规定，现制定我校《政府扶持专项资金项目建设管理办法》《政府扶持专项资金使用管理办法》。请各单位贯彻执行。

《政府专项扶持资金管理办法（修订）》（沪立达院〔2016〕19号）同时废止。

特此通知。

附件：1. 《上海立达学院政府扶持专项资金项目建设管理办法》

2.《上海立达学院政府扶持专项资金使用管理办法》



上海立达学院科研与发展规划处

2018年10月10日印发

附件 1:

上海立达学院 政府扶持专项资金项目建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《上海市中长期教育改革和发展规划纲要》精神,规范学校政府扶持专项资金支持项目的管理。进一步推进学校科学发展,促进学校内涵建设,按照《实施〈上海市中长期教育改革和发展规划纲要〉财政专项资金管理办法》、《“十二五”上海市高等教育内涵建设市级教育专项资金使用管理办法》的要求,制定本办法。

第二条 指导思想。以科学发展观为指导,以建设国内知名、上海一流的民办普通本科学校为目标,坚持“质量立校、特色强校”的办学理念,着力提高内涵建设发展水平。以培养高质量应用技术型人才为宗旨,着力改善教学条件、提升专业建设水平,增强服务地方经济社会的能力,不断提高学校的综合实力。

第三条 专项资金主要分为内涵发展和特色创建两类。

内涵发展类主要支持民办高校教育教学条件改善、师资队伍建设和学科专业建设。特色创建类主要支持民办教育改革及其他促进民办教育发展的市级重大试验项目,包括用于竞争性较强的民办基础教育课程改革、学科基地和师资

队伍建设、民办高校科研项目、综合改革项目及委托实施的公共服务平台项目等。

第四条 政府专项资金支持项目建设实行项目管理和绩效考评。

第二章 组织实施

第五条 政府专项资金资助项目以学校定位发展规划为基础，以“扶需、扶特、扶强”为原则，通过“学院规划、校内评审、学校统筹、绩效评估”的方式组织实施。

（一）学院规划。各二级学院根据自身学科专业建设规划组织建设项目，各职能部门根据学校发展规划组织建设项目，并按轻重缓急申报。项目申报工作每年组织一次，项目申报填写《上海市教育委员会本级财政项目预算评审申报文本》。各二级学院申报的建设项目由教务处汇总后，根据学科发展规划统筹安排，并落实专人审核申报文本。

（二）校内评审。学校组织专家根据上报项目是否符合专项资金申报范围、项目建设内容是否在二级学院发展规划之内且符合教育教学的要求、资金预算是否合理、人员配备是否保证、建设场地是否落实等评审原则进行项目的遴选。

（三）学校统筹。学校根据遴选结果建立项目库。每年依据政府专项资金的额度以及重要性原则、急需性原则从项目库排序中选择申报项目。

（四）绩效评估。已启动的建设项目由学校实施日常管

理。对达成目标并需继续实施的建设项目给予滚动支持；对未能达成目标的项目将缓拨建设经费直至停止建设；对管理不力、绩效差的建设项目单位，将暂缓启动新的建设项目。

第六条 政府专项资金支持学校、项目建设单位、项目负责人三级管理模式，以项目建设单位和项目负责人自我管理为主。学校统一规划，组织领导，实施指导，协调管理和监督检查；项目建设单位（职能部门或二级学院）直接管理和具体实施。在学校层面，分管各项目的校领导为直接责任人，在项目建设单位，职能部门或二级学院负责人为直接责任人，项目负责人为具体负责人。

第三章 项目管理

第七条 政府专项资金支持项目由科研与发展规划处、财务处、教务处、后勤保卫与资产管理处组成专项资金工作小组负责管理。

科研与发展规划处主要职责为：组织项目库建设，包括项目申请、遴选、立项；负责建设项目的日常管理、指导、协调和监督工作；制订项目评估指标体系；组织项目的中期检查和终期验收。统筹、协调、联络，向市教委递送项目申报材料。

教务处主要职责为：组织各二级学院申报建设项目，负责建设项目汇总，并根据学科发展规划统筹安排，遴选立项项目；落实专人审核各二级学院申报文本。参与项目中期、

终期检查和验收。

财务处主要职责为：审核各建设项目的经费使用；编制年度项目资金预算、决算。参与项目中期、终期检查和验收。

后勤保卫与资产管理处主要职责为：负责项目中采购资产账目的建立，根据学校固定资产相关管理办法实施科学管理。参与项目中期、终期检查和验收。

项目建设单位职责为：组织各项目的遴选与申报，并协助项目负责人组建建设团队；审核建设项目经费使用；遇有重大事项及时报告并定期或不定期汇报项目建设进展情况。参与项目中期、终期检查和验收。

项目负责人主要职责为：依照项目的有关要求和规定，制订项目建设计划和实施方案并进行申报；组织项目建设团队，开展项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；合理安排项目经费，自我评价项目建设成果；宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用等。参与项目中期、终期检查和验收。

第八条 建设项目经立项批准后，项目建设方案原则上不能变更。若实际情况确实需要变更项目建设方案的，应按规定程序办理。

项目建设期内需要变更建设负责人或建设团队组成人员的，项目建设单位应及时向科研与发展规划处提出书面申请，同时提出新的建设负责人或建设团队成员推荐人选，经

分管校领导、校长批准后，办理变更手续。

第九条 各项目建设单位是项目档案管理的负责部门。项目建设单位应会同项目负责人对建设项目的归档材料进行整理、立卷，并交校档案室检查、验收和存档。项目建设期满时，项目负责人应负责对该项目建设期间形成的具有保存价值的文字、音像和数字材料进行系统整理，并及时送交校档案室归档。

项目负责人必须送交的档案材料有：

（一）项目建设期间所取得的学术科研成果，如该学术科研成果获得奖励的，应提供相应的奖励证明材料；

（二）项目在建设期所取得的教学研究成果，包括教材、教学大纲、教学方案、教学计划、课件和试题库、实验教学软件等项目等，如该教学科研成果获得奖励的，应提供相应的奖励证明材料；

（三）项目在建设期所取得的横向或纵向咨询成果，如该咨询成果获得奖励的，应提供相应的奖励证明材料；

（四）项目在建设期所举办的各类研讨、调研和咨询活动的相关资料；

（五）能反映项目对国家社会经济发展的贡献或社会影响的各种新闻报道材料；

（六）其他须提供的档案材料，包括：项目建设规划、运行机制和管理办法、梯队或团队建设情况、科研情况和科

研成果、国际与国内学术交流与合作研究、研究基地情况、经费筹集及使用、项目申报书、立项通知书、项目合同书、招投标相关文件、中期评估报告书、结项报告书、绩效考核表、终期评估验收报告书、仪器设备（实验实训室改造、修缮类）验收报告、设备清单、财务决算表等。

凡所提交的档案材料不符合规定的，该建设项目不予结项。

建设项目所取得的成果归学校所有。

第四章 建设资金

第十条 学校专项资金资助项目所需资金以市教委下拨的专项经费为主。

第十一条 学校政府扶持专项资金的使用和管理，按照《上海立达学院政府扶持专项资金使用管理办法》的规定执行。

第五章 绩效评价

第十二条 政府扶持专项资金资助项目实行过程控制和目标管理。科研与发展规划处对建设项目进行日常管理，并组织在项目中期对项目建设情况进行一次评估，在项目建设验收后进行项目绩效评价。

第十三条 绩效评价的内容。批准的可行性研究报告和申报书确定的建设目标；在实施项目过程中，因项目建设而

促进和衍生的建设成效；项目管理制度创新及机制改革的成果。

第十四条 绩效评价的指标体系。一级指标为学科建设，专业建设，师资队伍建设，信息化建设，国际化建设，安全技防建设等大类；二级指标为发表论文情况，本（专）科生教学效果，教学资源建设、使用情况等；评价内涵覆盖一级指标、二级指标的工作面；有其他具体评价指标要求的项目按照其评价指标考核。

第十五条 评价结果。绩效评价的结果在适当范围内公示；绩效评估的重点为项目计划目标完成情况、财务与资产的管理情况。对完成情况较差，甚至无法完成目标的项目采取暂缓、减少乃至停拨后续经费等措施。

第六章 附则

第十六条 本办法由科研与发展规划处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。

附件 2:

上海立达学院 政府扶持专项资金使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《上海市中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020）》，加强对政府扶持专项资金的管理，提高资金使用效率，根据上海市教委《“十二五”上海市高等教育内涵建设市级教育专项资金使用管理办法》《上海市促进民办教育发展专项资金管理办法》《上海立达学院政府扶持专项资金项目建设管理办法》及国家有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称上海立达学院政府扶持专项资金（以下简称“专项资金”）是指上海市财政及上海市教委专项下拨用于支持学校内涵建设范畴相关项目建设的资金及学校配套资金。

第三条 专项资金的使用管理遵循“总体规划、分期实施；集中使用、突出重点；项目管理、绩效评价；专款专用、专账核算”的原则。学校设立专项资金项目库，对专项资金支持的项目进行统一跟踪管理。

第四条 专项资金实行计划管理和项目管理相结合的管理办法，实施学校、项目建设单位、项目负责人三级管理

模式，实行项目负责人制度。项目负责人必须严格按照项目申报书执行项目建设，负责管理资金、组织队伍、按期实施项目。

第五条 凡使用专项资金形成的资产均纳入学校国有资产统一管理，项目建设单位要认真维护，充分合理使用。

第二章 预算管理

第六条 专项资金预算纳入学校年度整体预算，做到部门预算与专项资金合理衔接，避免重复建设、混合使用。

第七条 学校根据上海市教委对项目申请的批复，对批准项目正式立项，并向项目建设单位下达项目经费额度。

第八条 项目经立项后，项目建设单位应严格按照批准预算执行，不得随意改变资金使用方向和内容。确有必要调整的，应按规定程序报分管校长审批、备案后方可实施。专项资金年度预算应确保按期完成，原则上当年预算当年执行，需结转使用的，应按相关规定报批后继续使用。

第三章 支出管理

第九条 专项资金下达后，财务处按项目设立校内专用台账，负责专项资金经费支出的日常管理和总量控制。

第十条 各项目建设单位和项目负责人要严格按照项目申报书中所列项目支出，并达到承诺的预期目标。

第十一条 专项资金支出包括教学、科研经费、业务费、

设备购置费等。

(一) 教学、科研经费。指在项目建设中，用于实施国家或上海市重大科研项目、重大教育改革研究项目的配套经费；已立项的高校内涵建设规划中重大科研和教改项目（属于“重点学科专业建设”类中按课题制管理要求管理的项目）经费以及引进人才的科研启动经费；属于课题制管理要求管理的项目资金，其支出管理可参照科研经费的有关规定执行。本校绝大多数项目基本上不发生此类经费支出。

(二) 业务费。指为完成内涵建设项目而必须开支的印刷费、邮电费、交通费、差旅费、会议费、培训费、租赁费、专家和临时人员（含助研）的咨询、劳务费、国际交流与合作的招待费、出国费支出。

(三) 设备购置费。指为内涵建设项目的学科专业体系建设、拔尖创新人才培养、队伍建设、国际交流与合作等任务而购置必要的教学、科研仪器设备及其运行维护等支出。

第十二条 专项资金支出应当严格执行国家和上海市有关财务规章制度规定的开支标准。国家和上海市有关财务规章制度没有统一规定的，参照学校财务规章制度规定的标准执行。

第十三条 专项资金的支出按照下列流程办理：

经办人填写借款单或费用报销单→项目负责人审查签字→项目建设单位领导审核签字→科研与发展规划处负责

人复核签字→会计稽核→财务负责人复核签字→分管校领导审批签字→校长审批签字→校董事长批准签字→出纳付款。

第十四条 专项资金不得用于发放工资性的津贴补贴，不得提取管理费，不得用于支付罚款、偿还贷款、支付利息、捐赠赞助、对外投资以及与申报项目无关的支出，不得用于请客送礼等违反财经纪律的支出，不得用于本单位职工的劳务费支出；原则上不得列支日常办公经费及通用设备，不得列支通讯费、加班餐费、加班交通费、加班补贴等，不用于基础建设。未经批准，项目经费不得列支奖金、奖品、礼品、纪念品等。

第四章 监督检查

第十五条 建设项目实行绩效考评，动态管理。财务处、科研与发展规划处、教务处、后勤保卫与资产管理处将组织有关专家，根据项目申报书所确定的建设目标对项目在实施中期和完成后进行绩效评估。绩效评估的重点为项目计划目标完成情况、财务与资产的管理情况。对完成情况较差，甚至无法完成目标的项目采取暂缓、减少乃至停拨后续经费等措施。

第十六条 学校财务处负责对专项资金的使用情况进行核查，或根据实际情况委托第三方审计公司开展监督检查工作。对违反本办法及有关财务管理制度的行为，视情节轻

重给予书面警告、通报批评、停止拨款、撤销项目、追回已拨款项等处理，情节严重的，按相关规定追究行政、法律责任。

第十七条 所有与专项资金有关的人员均应自觉遵守国家财经纪律，接受有关主管部门和财政、审计、纪检、监察部门的监督检查，发现问题及时整改。

第十八条 专项资金必须专款专用，任何部门不得截留、挪用。对虚报、冒领、作假等骗取、挪用、截留专项资金的，除按规定追究行政、法律责任外，已拨的款项将全部收回学校。

第五章 附则

第十九条 本办法自颁布之日起施行，由财务处、科研与发展规划处负责解释和修订。