

# 池州学院文件

院字〔2013〕48号

---

## 关于印发《池州学院教学质量与教学改革工程 专项资金管理暂行办法》的通知

各部门、各单位：

经充分讨论研究，现将《池州学院教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》印发给你们，请贯彻执行。

附件：池州学院教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法



附件：

# 池州学院教学质量与教学改革工程专项资金管理 暂 行 办 法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我院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）、《安徽省高等学校省级教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（财教〔2008〕1721号）和《池州学院关于贯彻落实教学质量与教学改革工程的实施方案》（院办字〔2008〕15号）、《池州学院教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》（院办字〔2010〕12号），结合学院实际情况，特制定本暂行办法。

**第二条** 本办法所指“质量工程”专项资金（以下简称专项资金），是指质量工程项目获得教育部、安徽省教育厅批准立项建设时拨付建设资金和学院配套资金；学院立项建设的院级“质量工程”建设项目建设资金。

对获得国家级立项的本科教学工程项目（即原质量工程项目），学校给予1:2配套，但配套总额予以封顶，最多不超过200万元。对获得省级立项的质量工程项目（省级教学成果奖特等、一等奖和省级教研重点项目除外），学校给予1:1配套（省级教学成果奖特

等、一等奖和省级教研重点项目分别给予 1:2 配套)。校级立项的质量工程项目建设经费为省级质量工程项目当年相应项目经费的一半。

**第三条** “质量工程”专项资金实行项目管理。管理原则为：统一规划，分年实施；单独核算，专款专用；专项管理，绩效考评。

**第四条** “质量工程”专项资金实行依法管理，实行按项目单独立帐，专款专用，不得挪作它用。在严格遵守财经法规和学院财务制度的前提下，努力提高经费的使用效益，充分发挥参与项目研究与建设人员的积极性，保证质量工程的顺利实施。

## 第二章 预算管理

**第五条** 根据《池州学院教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》（院办字〔2010〕12号），“质量工程”建设由教务处组织项目申报立项、评审，并提出项目划拨经费方案，经财务处审核、学院批准后分项目下拨。

**第六条** “质量工程”专项项目资金一次确定，采取一次拨付或分年度拨付两种形式。

**第七条** 项目负责人应根据立项项目的业务需要，提交项目经费预算，经教务处批准后，报财务处备案，作为支出审核依据。项目负责人应按照国家有关财经制度的要求，根据本管理办法和经费预算报告，合理使用项目经费，切实保证经费用于研究项目的各项支出。

**第八条** “质量工程”专项资金年度预算应确保当年执行完毕。

### 第三章 支出管理

**第九条** “质量工程”专项资金主要用于支持以下“质量工程”项目：

（一）特色专业建设；专业综合改革试点；

（二）人才培养模式创新实验区建设：指人才培养模式创新实验区、卓越人才教育培养计划建设等；

（三）示范实验实习实训中心建设：指示范实验教学中心、实训中心、实习基地、实践教育基地建设等；

（四）教学团队和高素质教师队伍建设：指教师教学能力、教学团队建设，奖励教学名师、教坛新秀等；

（五）课程建设：指精品课程、优质课程和合格课程建设等；

（六）教学研究项目；

（七）教学成果奖励；

（八）大学生创新创业训练计划；

（九）其他有关项目。

**第十条** “质量工程”专项资金属于教学基本建设经费，不得用于各种罚款、还贷、捐赠赞助、对外投资以及与质量工程建设项目无关的活动支出。

**第十一条** “质量工程”专项资金分为质量工程项目管理经费和质量工程项目建设经费，项目管理经费按项目总经费（含学校配

套)的5%提取。

**第十二条** 项目管理经费由教务处根据财政部、教育部有关文件规定组织开展工作使用，支出范围为：“质量工程”规划与指南的制定和发布、资料复印、文件汇编、组织项目申报、遴选、审核、论证、评估、评审、监督检查、验收、计划协调、调研、会议、交流、信息管理、管理人员培训等活动支出的费用。

学校配套经费，其中40%用于添置固定资产，如仪器设备、图书资料等，其办理程序按学校相关文件执行。

**第十三条** “质量工程”专项资金支出范围为：

(一) 图书资料费，指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、制图等费用；

(二) 数据采集费，指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用；

(三) 调研差旅费，指为完成项目研究而进行的调研活动、参加相关学术会议的交通费、住宿费、通讯费及其它费用；

(四) 设备购置和使用费，指购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用，设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等；

(五) 教研活动费，为完成项目所开展的教学研究活动，包括教研报告、教学研讨等。

(六) 录像费，指精品课程、双语课程等教学录像费用：

(七) 会议费, 指围绕项目研究举行的项目开题、中期检查、项目结题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用;

(八) 咨询费, 指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用;

(九) 成果鉴定费, 指项目成果鉴定、报奖、申请专利等所需费用。

(十) 奖励经费, 指对项目申报、建设做出重要贡献的人员的奖励;

(十一) 其他经费, 指直接参与项目研究的其他经费, 以领导小组批准为准。

上述(九)、(十)两项经费开支以该项目上级下拨经费总额的15%为限。

**第十四条** 其他涉及与“质量工程”相关的项目、内容经费参照教育部、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)、《安徽省高等学校省级教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》(财教〔2008〕1271号)和学校财务制度的有关规定。

#### 第四章 经费管理与报销

**第十五条** 质量工程各项目经费由学院统一管理, 教务处、财务处、各系部按照职责负责监督、检查经费使用情况。

**第十六条** 项目建设经费实行项目负责人负责制，由项目组成员共同使用。“质量工程”项目为集体项目的，项目经费（含学校配套）用于项目组全体成员不少于70%，由项目负责人直接支配（可用项目申报、调研、协调、管理、督查奖励等）的不超过30%。

项目负责人必须组织项目组成员共同制定科学合理的经费使用制度和经费使用计划，经项目组成员代表签字、所在系部主管教学副主任及系主任审核后报教务处备案，并严格按计划执行；每年年底，项目负责人向教务处提交年度经费使用情况表。

**第十七条** 项目建设经费分年度使用。对于不能按计划完成项目建设任务或中期检查不合格者，学院将停止经费资助，并追究相关责任。

**第十八条** 实行项目经费卡制度。项目建设经费卡由项目负责人保管，由财务处负责在经费使用卡上及时登记使用情况，没有项目经费卡的一律不给报销。

**第十九条** 项目经费使用按项目活动支出据实凭票报账。报账程序：项目负责人签字后，经项目所在单位负责人审核签字，领导小组办公室主任（即教务处处长）审批签字，院领导批准，方可到财务处报账。有关报账要求按财务管理制度执行。

**第二十条** 项目建设经费的使用必须严格按照项目经费支出范围及比例执行。项目建设专项经费购置的设备、材料、资料等必须按项目承担单位登记，由相关教研室、实验室集体保管，供相关教师共享，任何个人不得占为己有。

**第二十一条** 项目负责人要规范合理地使用项目建设经费，做到精打细算。对于经费使用不当、项目建设成效不明显，造成严重浪费，致使项目建设难以达到预期目标的，学院主管部门有权随时终止其经费资助，并追回使用不当、挪作它用的经费。

**第二十二条** 凡购置设备、物资，应同时执行学院设备物资购置有关规定。凡使用“质量工程”专项资金形成的资产均属学院资产，应纳入学院资产统一管理，合理使用，精心维护。

## 第五章 监督检查与绩效考评

**第二十三条** 根据《池州学院教学质量与教学改革工程项目管理办法》，学院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。专项财务检查和中期评估的结果，将作为调整项目预算安排、按进度核拨经费的重要依据。

**第二十四条** 项目所在系部应监督项目组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，学院财务、教学管理部门等按职责承担相应责任。

**第二十五条** 项目组应严格遵守国家财经法规，自觉接受财务、教务、审计、监察等部门的监督检查，并及时纠正存在问题。

**第二十六条** 项目负责人必须每年向教务处、财务处提交经费使用情况及效益自评报告各一份。“质量工程”建设期满后，必须提交经费的使用效益总评报告。

**第二十七条** 对“质量工程”项目实行绩效考评。绩效考评以批准立项的建设任务书或相关文件为依据。

## 第六章 附 则

**第二十八条** 本办法自公布之日起执行。本办法发布之前已启动实施的项目，项目负责人自行清理后纳入本办法管理。

**第二十九条** 上级相关政策调整的，依其规定。

**第三十条** 本办法由教务处负责解释。

**第三十一条** 本办法自公布之日起施行。