

徐州工程学院文件

徐工院教发〔2024〕4号

徐州工程学院专业及课程建设项目经费 使用与管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校专业、课程建设项目经费的使用与管理，充分发挥资金使用效益，保证专业、课程建设项目研究的水平和质量，根据有关管理规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于校级、省级、国家级专业和课程建设项目。

第二章 经费来源

第三条 经费来源包括上级拨款、学校配套及资助。

- 省级及以上项目经费由主管部门按相关文件划拨，学校按照项目要求配套；
- 校级项目经费由学校按相关规定划拨。

第三章 经费使用原则

第四条 项目经费的使用必须严格贯彻“合理规范、专款专用、注重实效”的原则，实行学院及专业负责人负责制，严格按照经费使用范围进行开支，任何部门或个人不得挤占、挪用。

第五条 经费使用实行项目化管理，项目组在学院、教务处和财务处的监督下按照预算规范使用。

第六条 教务处会同财务处、审计处对项目建设经费的使用进行必要的检查与监督，加强对项目经费绩效考核，学校将绩效评价结果作为专业建设经费安排的重要依据，对有关人员在专业建设经费使用中的违纪行为追究责任。

第四章 经费使用范围

第七条 省级及以上项目的经费使用，须按照项目主管部门的规定执行。

第八条 校级专业建设项目经费使用范围包括人才培养方案论证、人才培养模式改革、教学方法改革等过程中产生的差旅费、资料费、教学视频制作费、会务费、专家咨询费、成果鉴定费、专业认证等相关费用，以及必需购置的耗材、低值设备的费用。

第九条 校级课程建设项目经费使用范围包括课程资料、教学媒体（含模型、网络资源、音像制品、计算机软件等）购置；多媒体课件、课堂教学视频的录制、网上教学资料的制作；教材编写与出版；资料印制；课程建设、教材建设等相关的会务安排、学术研讨、短期调研、专家咨询、成果鉴定等相关费用。

第十条 公务接待费、教学日常消耗性材料费、餐费、出租车费用、汽油费、电话费及不符合财务报销文件相关规定的支出等不得在项目经费中列支。

第五章 经费使用管理

第十一条 项目负责人对项目建设经费的具体使用情况负直接责任，各专业、课程所属学院负责项目建设经费的日常管理。教务处、财务处负责对项目建设经费的使用情况进行宏观管理、审批、检查和监督。

1. 项目经费的支出、审批、报销必须严格遵守学校现行财务管理制度及经费报销管理办法。

2. 凡使用项目经费购置的图书资料（含电子资料）和仪器设备等，均须按学校有关规定纳入学校资产统一管理。

3. 经费使用不当、项目建设成效不明显或造成严重浪费，致使项目建设难以达到预期目标的，学校将按相关规定追回使用不当的经费，并责令项目组限期整改。整改不到位的项目，将暂停或终止其经费使用权。

4. 项目负责人因故（如出国、调动、疾病等）不能继续主持项目的，经学院、教务处审核批准，可另行确定项目负责人，继续使用项目经费，完成建设任务或予以撤项。

第十二条 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解释。
原《徐州工程学院专业及课程建设项目经费使用与管理办法》（徐
工院行教〔2016〕10号）废止。

徐州工程学院

2024年1月16日