

江苏开放大学 江苏城市职业学院 文件

苏开大〔2017〕28号 苏城院〔2017〕31号

关于印发《江苏开放大学（江苏城市职业学院） 校级质量工程项目经费管理规定（试行）》的 通 知

各部门：

现将《江苏开放大学（江苏城市职业学院）校级质量工程项目经费管理规定（暂行）》印发给你们，请遵照执行。



江苏开放大学（江苏城市职业学院） 校级质量工程项目经费管理规定（暂行）

为了进一步加强和规范我校质量工程项目经费的使用与管理，提高经费使用效益，确保建设经费专款专用，结合我校实际情况，特制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于以学校名义批准立项的校级质量工程项目，包括：重点专业建设、校级精品课程、课程“创新培优计划”项目、校级教学改革研究课题、大学生实践创新训练计划项目等学科建设、专业建设、课程建设、教学研究、教学改革、质量评估及教学能力提升方面的立项建设项目。

二、经费管理职责

1. 校级质量工程项目经费管理坚持“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行项目负责制。
2. 分管校级质量工程的校领导承担领导责任，学科建设处、财务处等职能部门负责预算和决算管理与监督。
3. 各二级学院负责项目经费的使用过程管理，学院领导按照学校规定权限审批项目经费。
4. 项目负责人是经费管理的第一责任人，对经费使用的范围、进度、效益负主要责任，对经费使用的真实性、合法性负直

接责任，主动接受上级有关部门和学校的监督、检查。项目负责人必须根据项目建设任务，科学合理地编制项目预算，预算一经批复，必须严格执行。

三、经费开支范围

校级质量工程项目经费用于与立项项目直接相关的支出，包括拍摄制作费、资源建设费、印刷出版费/信息传播/知识产权事务费、会务费、专家论证费、材料费、资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、项目绩效支出、加班工作餐费、小型设备购置费、大型仪器设备购置费、场地改造费以及项目管理费等。

1. 拍摄制作费：是指用于支付项目建设过程中涉及在线课程、媒体宣传所需视频的拍摄制作费用。课程视频的拍摄制作原则上由学校资源建设中心及其认可的第三方制作单位承担，拍摄制作费不超过项目总经费的30%。凡由校外制作单位承担的拍摄任务，必须由项目负责人与制作单位签订正式合同，合同内容由资源建设中心负责审核，合同签订按照学校合同管理办法执行。

2. 资源建设费：是指用于开发互联网及移动网络平台、多媒体课件、素材库等项目建设过程中教学资源开发与制作费。

3. 印刷出版费/信息传播/知识产权事务费：是指项目建设过程中需要支付的打印费、复印费、印刷费、阶段性成果出版费、

文献检索费等费用。图书出版费须提供图书出版合同，论文版面费须提供录用通知，由学院（部门）分管校级质量工程项目负责人审核后签字。

4. 会务费：是指项目建设过程中为组织开展学术研讨、专家论证、校企合作、会商协调等活动而发生的会务费用。应严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期，遵照相关规定执行。

5. 专家论证费：是指项目建设过程中负责人临时聘请专家进行咨询、论证、评审所需支付的专家个人酬金。专家论证费原则上按照以下标准执行：知名专家3000-5000元/半天、正高职称专家2000元/半天、副高职称专家1000元/半天。酬金支付必须按照财务处要求填写统一的酬金单，并向项目主管部门提交论证资料作为审核依据。

6. 材料费：是指项目建设过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品及运输、装卸、整理等费用。具体包括各种原材料、试剂、药品、办公耗材、辅助材料、标本、样品采集加工费和运杂包装费等。

7. 资料费：是指项目建设过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、翻拍、翻译费，专用软件购买费等。图书购置费报销时须提供购置清单。

8. 数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。调查、访谈、数据分析费等可参见劳务费支出方式。

9. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：是指在项目建设运行过程中参加研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展合作与交流的费用。会议费报销需要提供会议通知、会议注册正规发票。差旅费的开支标准按照学校有关规定执行，严禁列支非项目组成员及与项目开展无关的交通费。乘坐飞机的需要提供登机牌。在野外工作调研期间租用车辆费用可以报销，报销时提供调研情况的简单说明（调研内容、目的地、参加人员），费用不超出预算总额。不鼓励用私车开展调研、考察工作。

10. 项目绩效支出：是指用于对项目团队成员的激励。项目绩效支出只能支付给项目团队成员，不得发放他人。校级质量工程项目的绩效支出金额不得超过项目经费总额的15%。项目绩效分三次支出，项目立项后支出第一次绩效，支出比例为总绩效的30%；项目中期检查达到合格的支出第二次项目绩效，支出比例为30%；项目按期通过结题后支出第三次绩效，支出比例为总绩效的40%。

11. 加班工作餐费：是指用于支付项目团队在项目建设过程中的加班工作餐费。加班工作餐费的开支应遵照相关管理规定，严格控制标准，实报实销。加班工作餐费原则上不超过项目经费总额的5%。

12. 小型设备购置费：是指项目建设过程中购置的仪器设备，或对现有仪器设备进行升级改造，应严格遵守学校有关政府采购管理制度和资产管理制度，所购设备应作为学校的固定资产纳入管理范畴。小型设备购置费不超过项目经费总额的5%。

13. 大型仪器设备购置费：是指在专业建设过程中购置或者自制的达到固定资产标准的各种国产或者进口大型设备、工具、器具的购置费用。大型仪器设备购置必须遵守学校的资产管理、招标采购、硬件支出资金管理相关制度。报销前需要到资产办理固定资产登记，设备验收合格后携带标注“已办理固定资产”的发票办理报销手续。

14. 场地改造费：是指根据专业建设发展需要对场地进行装修和改造的费用。涉及场地改造内容必须通过项目所在学院审批。

15. 项目管理费：是指用于组织项目前期论证、申报、中期检查、验收等所发生的费用。项目管理费不超过项目经费总额的5%，其中50%为学校项目管理费，50%为学院（部门）管理费。

16. 其他与项目建设直接相关的工作费用。项目建设过程中发生除上述费用之外的支出，应当编制预算时单独列出，经由学院（部门）审批，单独核定。

大型仪器设备购置费和场地改造费主要针对专业建设，一般两项总和不超过项目总额的50%。

四、经费预算划拨及报销说明

1. 项目负责人必须填写《江苏开放大学（江苏城市职业学院）校级质量工程项目经费预算表》（见附件1），经项目归属学院（部门）审核，报学科建设处审批。

2. 项目经费要严格按照经费预算执行，如需调整，另行申报。

3. 校级项目经费分批划拨，项目启动建设经费占总经费的20%；项目通过中期检查后拨付部分金额，占总经费的30%；项目通过验收后再拨付剩余50%经费，其中包括5%项目管理费。

4. 项目建设过程中，由项目负责人按照上述规定列出支出明细。经费报销须遵照学校财务规定，提供有效票据。部分经费支出应按规定提供合同、会议纪要、专家评审意见等支撑材料。

五、其他说明

1. 项目经费预算将作为项目建设中期检查、结题验收的依据和上级主管部门对项目经费进行审计的依据，对于中期检查不

合格的项目，学校将视情况停发后续经费。

2. 项目经费支出必须专款专用，不得私自克扣或挪用。凡使用校级质量工程建设经费购置的小型设备和大型仪器设备，必须纳入学校资产统一管理，不得以任何形式隐匿、私自转让和非法占有。

3. 项目验收合格后，项目负责人须在验收合格后一个月内列出经费使用的决算表（见附件2），上报项目主管部门备查。

4. 省级项目经费根据财政厅专项经费下达的具体情况，及时划拨到二级学院。

5. 本规定未尽事宜参照学校其他经费管理文件执行。

附件：1. 江苏开放大学（江苏城市职业学院）校级质量工程项目经费预算表

2. 江苏开放大学（江苏城市职业学院）校级质量工程项目经费决算表

江苏开放大学办公室

江苏城市职业学院办公室

2017年4月19日印发
