

# 广东工贸职业技术学院文件

粤工贸院〔2017〕222号

## 关于印发《广东工贸职业技术学院 “创新强校工程”项目库管理 办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

为加强和规范“创新强校工程”项目管理，建立高效的项目运行机制，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《广东省省级财政资金项目库管理办法》（粤财预〔2015〕188号）等文件精神，结合学院实际，制定《广东工贸职业技术学院“创新强校工程”项目库管理办法（试行）》。现印发下去，请遵照执行。

特此通知。

附件：广东工贸职业技术学院“创新强校工程”项目库  
管理办法（试行）

广东工贸职业技术学院  
2017年12月27日

# 广东工贸职业技术学院 “创新强校工程”项目库管理办法 ( 试行 )

(粤工贸院〔2017〕222号)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范“创新强校工程”项目管理，建立高效的项目运行机制，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《广东省省级财政资金项目库管理办法》（粤财预〔2015〕188号）等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 项目库是对“创新强校工程”具体实施建设的明细项目进行规范化、程序化管理的数据库系统。

**第三条** 预算总额在3万元及以上的单个项目或集中立项项目均实行项目库管理。未列入项目库的，原则上不安排资金。

**第四条** 项目库管理遵循以下原则：

（一）明确责任，归口管理。职能部门按照职责及极限分工负责本部门业务范围内的项目管理。

（二）统筹安排，突出重点。学院统筹“创新强校工程”专项资金，重点或优先安排有利于彰显一流高职院校建设、促进教学科研事业突破性发展的项目。

（三）评估论证，择优入库。纳入项目库的项目要经过评审论证、规范审批，按照政策重点、轻重缓急、绩效情况和评审结果等因素进行合理排序，择优进入项目库。

（四）滚动管理，全程监管。项目库项目按照规范程序申报审核，择优排序，保证重点，及时入库，动态调整，定期清结，滚动管理。项目库中已安排的项目实行预算分配、执行、监督、决算和绩效评价全过程管理，确保项目资金安全、规范、有效使用。

**第五条** 各部门（单位）要提前做好各级各类项目管理，加快专项资金支出进度。项目管理和资金使用要“提前明确计划，提前组织申报，提前评审论证，提前落实预算，督查项目建设，组织中期检查，按时结项验收”。

## **第二章 项目库的项目信息及分类**

**第六条** 项目库项目的基本信息主要包括：项目名称、项目负责人、项目实施单位、项目管理部门、项目依据、项目级别、项目类别、项目周期、存续状态、项目源、项目预算、进度计划、绩效目标等。

项目依据是指项目入库的依据，包括：“创新强校工程”规划，学校其他发展规划，各级各类项目申报、立项和预算下达的相关文件，项目建设计划和（或）建设方案，院长办公会会议纪要。

## 第七条 项目分类

（一）项目级别。按项目细化程度分为三级子项目，其中，一级、二级子项目指“创新强校工程”一级、二级子项目，三级子项目指具体实施建设的明细项目，是项目库管理的项目。“创新强校工程”一级子项目设20类项目：体制机制改革与协同创新项目、综合改革项目、教育队伍建设项目、工程测量技术专业项目、测绘地理信息技术专业项目、计算机信息管理专业项目、电气自动化技术专业项目、模具设计与制造专业项目、新能源汽车技术专业项目、电子商务专业项目、商务英语专业项目、商管管理专业项目、科学研究和社会服务建设项目、“走出去、引进来”国际化提升项目、品牌专业建设项目、教育教学改革项目、基础能力提升项目、管理水平提升项目、互联网+智慧校园项目、综合治理能力提升项目。

（二）项目类别。根据项目条件、性质及进展，可分为计划项目、备选项目、立项项目、结项项目。

### 1. 计划项目

计划项目必须具备下列条件：

（1）符合国家法律法规、学院“创新强校工程”规划和其他发展规划要求；

（2）有明确的项目负责人、项目实施单位、项目名称；

（3）有初步的实施计划和方案。

### 2. 备选项目

备选项目必须具备下列条件：

- (1) 是计划项目；
- (2) 实施条件充分，各项指标和参数明确；
- (3) 有详细的实施计划和方案；
- (4) 有明确的绩效目标；
- (5) 已组织评审论证。

### 3. 立项项目

立项项目必须具备下列条件：

- (1) 是备选项目；
- (2) 项目资金已落实；
- (3) 已完成项目立项审批。

### 4. 结项项目

项目建设完成并投入使用后列入结项项目库。

(三) 项目周期。按照项目周期可分为：年度项目、跨年度项目。年度项目是指已批准立项，经审核当年进入项目库且只需在一个预算年度内安排预算资金的项目。跨年度项目是指已批准立项，经审核当年进入项目库，但需在本年度以及以后年度安排预算资金的项目。

(四) 存续状态。按项目存续状态可分为：新增项目、延续项目。新增项目是指已批准立项，经审核当年进入项目库的项目。延续项目指以前年度已进入立项项目库，有明确的分年度预算，需在本年度或以后年度继续安排预算资金的项目。

（五）项目排序。按照项目优先顺序分为：A类（优先项目）、B类（一般项目）、C类（可缓建项目）。A类项目优先立项和保证资金使用，A类和B类备选项目的预算总额应控制在年度专项资金预算控制范围。C类备选项目根据专项资金使用情况，报批立项后在当年度或下一年度安排资金。

### 第三章 职责分工

**第八条** 项目库的各级各类项目由职能部门归口管理。项目归口管理分工如下：

（一）体制机制改革与协同创新类、校园文化类项目由党委办公室归口管理。

（二）教育教学改革类、专业建设类（品牌专业、高水平专业、重点专业等）、专业实训基地建设类、大学生校外实践教学基地类、教学资源类、省级及以上职业技能竞赛类项目由教务处归口管理。

（三）教师类项目由人事处归口管理。

（四）创新创业教育类项目（含创新创业竞赛）由创新创业学院归口管理。

（五）综合素质竞赛类、院级职业技能竞赛类项目由团委归口管理。

（六）公共实训基地建设类、教学基础设施建设类（不含基建）项目由实训中心归口管理，并负责组织公共、专业

实训基地建设方案论证。

（七）科学研究类、教育研究类、协同创新类、校企合作类项目由科研处（与校企合作办公室合署）归口管理。

（八）培训和继续教育类项目由技能培训处归口管理。

（九）对外交流与合作类项目由学院办公室归口管理。

（十）管理水平提升类项目由质量管理办公室归口管理。

（十一）互联网+智慧校园类项目由现代教育技术中心归口管理。

（十二）综合治理能力提升类项目根据具体建设内容，由相应职能部门归口管理。

**第九条** 未确定归口管理部门或归口管理部门不明确的项目，由院长或分管副院长指定归口管理部门。

#### **第十条** 项目库管理的职责分工

（一）项目实施单位、项目负责人工作职责

1. 项目实施单位、项目负责人是项目申报、执行和绩效考核的直接责任部门和第一责任人。

2. 根据“创新强校工程”规划和实际需求提出计划项目，提早做好项目前期准备工作。

3. 按职能部门的通知及时申报项目，配合开展项目评审论证、结项验收和绩效考核。

4. 按要求填报相关表格并提供项目申报、结项验收和绩效考核材料，确保材料的真实性、准确性、及时性和完整性。

## （二）项目管理部门工作职责

1. 职能部门按归口管理分工组织项目申报，负责申报受理、评审论证、排序报批、立项执行、结项验收和绩效考核等工作，是项目管理部门。

2. 负责项目库中归口项目的入库、出库管理。

3. 每年定期组织集中立项项目的申报工作，及时组织开展各级各类临时性项目的申报工作。

4. 对项目申报、结项验收和绩效考核材料的真实性、准确性、及时性和完整性负监管责任。

## （三）创新强校工程办公室工作职责

1. 创新强校工程办公室是项目库管理部门，牵头组织实施项目库管理。

2. 制定“创新强校工程”项目库管理办法及有关规章制度。

3. 建设和维护项目库数据管理系统。

4. 对项目入库、出库和建设进度进行过程监督检查，定期清理入库项目。

## （四）总务处工作职责

1. 总务处是项目库项目采购招标管理部门。

2. 负责项目库项目的货物和服务采购招标、验收、合同和固定资产管理。

## （五）财务处工作职责

1. 财务处是项目库资金管理部门。



2. 编制年度专项资金预算分配方案，报批后列入《学院综合财务预算》，并向项目实施单位、项目负责人下达经费指标。

3. 按项目建立财务科目，按项目科目分配预算和支付资金，在项目建设周期内严格控制项目支出总额。

4. 根据项目资金安排的优先顺序，做好预算调整，确保优先项目的资金使用。

5. 组织实施专项资金监督检查和总体绩效评价。

## **第四章 项目库管理**

**第十一条** 每年第四季度，创新强校工程办公室根据“创新强校工程”规划和当年度专项资金使用情况，提出下一年度专项资金年度安排总体计划，组织各部门（单位）、项目负责人制定下一年度专项资金项目具体计划。

### **第十二条 计划项目申报和入库**

（一）各部门（单位）、项目负责人根据“创新强校工程”规划和实际需求，按类别向职能部门分别申报计划项目。职能部门对计划项目进行备案。

（二）各部门（单位）可根据各级各类项目申报、学院重点建设、履行本部门（单位）职能和特定事业突破性发展的需要，随时补充申报计划项目。临时申报计划项目可不考虑资金来源、资金预算年度和资金控制数。

### **第十三条 备选项目论证和入库**

（一）职能部门在职能范围内，组织项目申报和评审论证，对符合条件的项目统筹平衡，择优筛选，按政策重点、轻重缓急、绩效情况和评审结果等进行合理排序，经分管院领导同意后列入备选项目。

（二）职能部门除每年定期组织集中立项项目申报以外，至少每季度一次分类汇总计划项目，择优筛选，组织申报材料，组织评审论证，及时补充调整备选项目。补充备选项目可不考虑资金来源、资金预算年度和资金控制数。

（三）职能部门可按照上级部门和学院工作要求，或本部门履行职能和特定事业突破性发展的需要，组织开展各级各类临时性项目的申报工作，补充调整备选项目。

（四）预算 10 万元及以上的单个项目或集中立项项目应组织项目论证，由职能部门确定论证方式并组织论证。采购项目论证按《广东工贸职业技术学院货物、服务采购管理办法》执行。

### **第十四条 立项项目审批和入库**

（一）每年第一季度，创新强校工程办公室根据专项资金年度安排总体计划和项目库备选项目排序，编制年度专项资金项目具体计划。财务处会同创新强校工程办公室及相关职能部门审核专项资金年度总体计划和项目具体计划，分一级、二级和三级子项目（即明细项目）编制《“创新强校工程”年度专项资金预算分配方案》，报院长办公会议、党委

会议批准同意，列入《学院综合财务预算》，并向项目所在部门（单位）和项目负责人下达预费指标。专项资金预算分配方案所列项目，在完成评审论证后，列入立项项目。

（二）立项项目根据建设内容和二级子项目预算开支范围，可跨二级或一级子项目统筹使用预算。下达预算指标或调整预算时，项目及预算分列在相应的二级子项目。

（三）二级子项目的明细项目预算总额未达到其预算控制数的，可将二级子项目列为明细项目之一，当年度应在其预算控制数内补充明细项目。

（四）除专项资金预算分配方案所列项目，其它备选项目的立项审批，属于二级子项目预算开支范围，且不超过预算控制数的明细项目，按预算内开支办理审批立项手续，审批流程按《广东工贸职业技术学院“创新强校工程”专项资金管理办法》第十九条规定执行；超过预算控制数或不属于二级子项目预算开支范围的明细项目，按规定履行预算调整审批程序后，办理审批立项手续。

**第十五条** 项目库立项项目一次支出资金 10 万元以上，若立项和预算安排已经院长办公会议批准，且支出用途符合项目建设内容和预算开支范围，不需再报院长办公会议审批。需要报批支出的，由项目实施单位报院长办公会议审批。

**第十六条** 职能部门应及时筛选条件成熟的备选项目，按程序报批后列入立项项目；对内容发生改变的立项项目进行调整；对实施完成的立项项目及时进行清理。

**第十七条** 国家级、省级项目和学院重点建设项目优先立项和安排资金。

**第十八条** 项目库中的项目实行滚动管理。条件成熟的项目优先立项和安排资金，完成建设任务或工作目标的项目优先支付资金。当年预算未安排或资金未支付的项目和跨年度完成项目滚入下一年度，在同等条件下可优先安排资金。

**第十九条** 因项目本身原因，一级子项目未完成当年预算，省财政资金未完成的预算压减 50%后滚入下一年度，学院自筹资金未完成的预算不再滚入下一年度。个人或团队项目，年度项目未完成的当年省财政或学院自筹资金预算，滚入下一年度时压减 50%，第二年仍未完成的，不再安排资金；跨年度项目在第一年度未完成省财政或学院自筹资金预算的 20%，第二年度未完成 70%，未完成的预算不滚入下一年度，建设期满后一年仍未完成预算的项目，不再安排资金支付。

**第二十条** 压减或不再安排的项目预算，调整到综合治理能力提升类项目，统筹用于“创新强校工程”新增项目或重点建设项目。

**第二十一条** 项目库的清理。入库项目存在以下情形的，由创新强校工程办公室直接清理退出项目库：

1. 监督检查和审计发现存在违法违规违纪问题的项目；
2. 因原定政策发生变化或项目自身条件变化，不能再实施的项目；

3. 重复申报项目；
4. 项目申报单位申请撤消的项目；
5. 资金安排后连续两年未使用的项目；
6. 已完成建设任务或工作目标的项目；

**第二十二条** 立项项目的预算调整、绩效评价和信息公开按《广东工贸职业技术学院“创新强校工程”专项资金管理办法》执行。

## **第五章 附则**

**第二十三条** 本办法由创新强校工程办公室负责解释。

**第二十四条** 本办法自印发之日起施行。

# 广东工贸职业技术学院文件

粤工贸院〔2017〕102号

## 广东工贸职业技术学院关于印发《“创新强校工程”专项资金管理办法》的通知

各部门、各单位：

为加强和规范“创新强校工程”专项资金（以下简称“专项资金”）管理，保障“创新强校工程”（2016-2020年）建设规划顺利实施，提高资金使用效益，根据《广东省省级财政专项资金管理办法》（粤府〔2013〕125号）、《广东省高等教育“创新强校工程”专项资金管理办法》（粤财教〔2014〕130号）以及国家、省有关规定，结合学院实际情况，制定《“创新强校工程”专项资金管理办法》，现印发下去，请遵照执行。

特此通知。

广东工贸职业技术学院

2017年6月29日



# 广东工贸职业技术学院

## “创新强校工程”专项资金管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范“创新强校工程”专项资金（以下简称“专项资金”）管理，保障“创新强校工程”（2016-2020年）建设规划顺利实施，提高资金使用效益，根据《广东省省级财政专项资金管理办法》（粤府[2013]125号）、《广东省高等教育“创新强校工程”专项资金管理办法》（粤财教[2014]130号）以及国家、省有关规定，结合我院实际情况，制定本办法。

**第二条** 专项资金的来源包括：广东省财政“创新强校工程”奖补资金，学院自筹和行业企业投入用于“创新强校工程”的资金。

**第三条** 专项资金使用和管理遵循以下原则：科学分配、公开公平；分类奖补、创优扶特；集中使用、突出重点；加强督导、注重绩效。

**第四条** 专项资金的管理办法：总体规划、分年实施、专款专用、专账核算和年度收支平衡。

**第五条** 各职能部门在业务（职能）范围内负责专项资金的具体管理工作，对专项资金的日常使用管理进行审核和监督检查，整理报送专项资金绩效评价材料和数据。负责专项资金使用安全、专项资金绩效评价、专项资金信息公开等。

## 第二章 职责分工

**第六条** 学院成立“创新强校工程”领导小组，统筹推进“创新强校工程”项目的建设管理、监督检查和绩效评价。

**第七条** 创新强校工程办公室是学院“创新强校工程”的职能部门，负责协调推进学院“创新强校工程”项目的进度管理、过程监督检查和绩效评价，负责提出专项资金年度安排总体计划，组织制定专项资金项目具体使用计划；会同财务处编制年度专项资金预算分配方案和组织开展专项资金绩效自评工作；按规定将专项资金使用管理相关信息对外公开。

**第八条** 财务处负责专项资金管理的牵头组织和协调工作，会同创新强校工程办公室制定专项资金管理制度，负责审核专项资金年度总体安排计划和具体使用计划，编制年度专项资金预算分配方案，按程序报批后，纳入《学院综合财务预算》，并向专项资金项目所在部门（单位）下达预算指标；办理专项资金拨付；组织实施专项资金监督检查和总体绩效评价。

**第九条** “创新强校工程”项目实行分级管理，实行项目负责人负责制。项目负责人是项目建设和过程管理的直接责任人，对专项资金使用的合规性、合理性、真实性、相关性、及时性和项目廉政建设承担直接责任。



（一）一级子项目负责人负责一级子项目管理，组织、协调和推进一级子项目建设；组织制订项目规划和实施方案，组织制订项目年度专项资金具体使用计划，负责一级子项目绩效自评工作。

（二）二级子项目负责人是专项资金使用管理的具体责任人，具体负责专项资金项目建设、专项资金使用及管理；协助一级子项目负责人做好项目规划、实施方案和专项资金具体使用计划，做好项目绩效自评工作，自觉接受监督检查和验收。

**第十条** 审计处负责对专项资金管理和使用情况进行审计监督；纪检监察处负责指导开展廉政风险防控工作，负责对专项资金管理情况进行监督检查，受理检举及举报，对违规违纪单位和个人依法依规查处。

### 第三章 专项资金的使用范围

**第十一条** 专项资金应专款专用。专项资金的使用必须符合国家有关财经法律法规和学院财务管理制度的规定。专项资金的使用范围包括：人才引进与培养经费、业务费、设备购置费、维修维护费等。

（一）人才引进与培养经费。指在“创新强校工程”建设中，用于引进专业领军人才、紧缺人才、优秀创新团队和高层次人才的培养以及“珠江学者”岗位津贴、“千百十人才培养工程”省级以上（含省级）培养对象学术补贴等所发生的支出。人员经费支出必须符合国家有关政策规定，有利

于学院人事管理制度改革和创新，有利于建立以竞争、流动为核心的人才激励机制、人才评价机制。

（二）业务费。指为完成“创新强校工程”建设任务而必须开支的办公费、印刷费、邮电费、交通费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、租赁费、科研业务费、实验材料费、国际交流合作费、绩效支出等业务支出。

（三）设备购置费：指为完成“创新强校工程”项目建设任务而购置必要的教学、科研仪器设备等支出。

（四）维修维护费：指用于与“创新强校工程”相关的教学、科研仪器和实验设备、教学科研用房和附属设施的修理、维护以及提供条件支撑的教学科研基础设施改造所发生的支出。

（五）评审管理费：是指在专项资金项目建设管理过程中所必须开支的经费，主要包括：项目论证、考核、评价、验收及召开必要的会议所需的会议费、差旅费、专家劳务费、印刷费、邮电通讯费、交通费等。

## 第四章 预算管理

**第十二条** 专项资金预算纳入学院年度总体预算，是《学院综合预算》的组成部分，实行专款专用，确保收支平衡。

**第十三条** 创新强校工程办公室每年度根据广东省财政“创新强校奖补资金”下达情况、学院自筹经费情况和上一

年度资金支出情况，提出专项资金年度安排总体计划，组织各项目制订具体使用计划。

**第十四条** 专项资金拨款到位后，财务处会同相关职能部门审核专项资金年度总体计划和具体使用计划，编制年度专项资金预算分配方案，报院长办公会议、党委会议批准同意，列入《学院综合财务预算》，并向专项资金项目所在部门（单位）下达经费指标。

**第十五条** 专项资金年度预算经批准后，必须严格执行。如因特殊情况确需调整，按以下规定履行审批程序。

（一）“创新强校工程”一级子项目、二级子项目预算调整，由一级子项目负责人提出预算调整申请，经分管院领导审核同意，报财务处、创新强校工程办公室审核。

（二）“创新强校工程”二级子项目内的各级各类项目预算调整，由二级子项目负责人提出预算调整申请，经一级子项目负责人、分管院领导审核同意，报财务处审核。

（三）二级子项目提前完成下一年度的建设计划，在项目总预算额度内可申请使用下一年度的预算指标。二级子项目负责人提出追加年度预算方案，经分管院领导同意，报财务处统筹调配。

（四）由职能部门立项管理的项目，调整预算须经职能部门审核同意。

（五）需调整预算时，由项目负责人填写《预算调整申请表》，报送学院财务处。财务处编制预算调整方案，预算

调整额度在 10 万元（不含 10 万元）以下的报院长审批，在 10 万元以上的报院长办公会议批准，院长凭会议纪要审批。

## 第五章 支出管理

**第十六条** 专项资金的开支标准严格按照国家有关财经法律、法规和学院财务制度执行。

**第十七条** 二级子项目负责人是专项资金使用管理的直接责任人。项目负责人应当严格遵守国家和学院财经法律法规的规定，提高专项资金使用效率和效益，加快项目实施进度，按照预定的项目计划有效组织项目实施，做好项目资金开支、进度管理、资料采集及存档工作，确保项目资金能按实施进度及时、规范、安全使用。

**第十八条** 专项资金业务审批权限及财务报销按照《广东工贸职业技术学院业务审批权限及财务报销管理规定》执行。

**第十九条** 专项资金经费支出严禁“自己经办，自己审批”。项目负责人的审批权限与教学系（部）、职能部门和教辅单位负责人审批权限相同，但项目负责人本人发生经费支出时，担任职能部门（单位）正职（或主持工作副职，下同）的由分管院领导审批；其他岗位由职能部门（单位）正职审批。教学系部党政负责人在审批权限范围内可交叉审批，超出教学（系）部审批权限的，须由职能部门负责人审签后，方可送分管院领导审签。专项资金业务审批及财务报销的具体流程如下：

（一）职能部门经办人（非项目负责人经办或参加）-->二级子项目负责人（3 万元以内）-->分管院领导（3~5 万元以内）-->主管财务院领导（5~8 万元以内）-->院长（8 万元以上）；

（二）职能部门经办人（项目负责人经办或参加）-->部门正职由分管院领导审批，其他岗位由部门正职审批（所有资金）-->分管院领导（3~5 万元以内）-->分管财务院领导（5~8 万元以内）-->院长（8 万元以上）。

（三）（系）部经办人（非项目负责人经办或参加）-->二级子项目负责人（3 万元以内）-->职能部门负责人（3 万元以上）-->分管院领导（3~5 万元以内）-->分管财务院领导（5~8 万元以内）-->院长（8 万元以上）；

（四）（系）部经办人（项目负责人经办或参加）-->系部正职审批或系部党政正职交叉审批（3 万元以内）-->职能部门负责人（3 万元以上）-->分管院领导（3~5 万元以内）-->分管财务院领导（5~8 万元以内）-->院长（8 万元以上）；

（五）（系）部经办人（系部党政“一肩挑”的项目负责人经办或参加）-->职能部门负责人（所有资金）-->分管院领导（3~5 万元以内）-->分管财务院领导（5~8 万元以内）-->院长（8 万元以上）。

**第二十条** 专项资金实行项目管理。财务处设立“创新强校工程”专项资金专用账户，建立二级子项目支出台账，按二级子项目办理财务报账，确保专项管理，专款专用。

**第二十一条** 专项资金支出原则上使用公务卡或银行转账汇款，凡一次性支付 1000 元以上（含 1000 元）的款项，不得使用现金支付。具体按《广东工贸职业技术学院公务卡管理暂行办法》和《广东工贸职业技术学院现金管理规定》的有关规定执行。

**第二十二条** 使用专项资金进行货物、服务采购，按照《广东工贸职业技术学院货物、服务采购管理办法》的有关规定实施。凡采购货物、服务的金额在 1000 元以上（含 1000 元）的，需填写《采购申报表》。

**第二十三条** 凡使用专项资金形成的资产均属学院固定资产，应按《广东工贸职业技术学院固定资产管理办法》相关规定办理手续，纳入学院固定资产统一管理，统筹共享使用，认真维护和管理。

**第二十四条** 各业务（职能）部门要提前做好各级各类立项项目管理，加快专项资金支出进度。立项项目管理和资金使用要“提前明确计划，提前组织申报，提前评审论证，提前落实预算，督查资金使用，组织中期检查，按时结题（项）验收”。实训基地建设经费按立项项目管理。

## 第六章 绩效评价

**第二十五条** 财务处根据省财政部门有关规定，组织实施专项资金监督检查和总体绩效评价，配合上级主管部门做好其他评价工作。

**第二十六条** 创新强校工程办公室定期组织各项目和职能部门对项目工作进展及专项资金使用情况进行绩效自查，组织专项资金绩效评价工作。

（一）创新强校工程办公室会同项目承担部门（单位）和职能部门，分类编制《“创新强校工程”专项资金使用情况半月报表》。

（二）二级子项目负责人负责所承担项目工作进度和结果的绩效自查，每月1日、15日填报《“创新强校工程”专项资金使用情况半月报表》。

（三）职能部门在业务主管（职能）范围内对专项资金使用情况进行绩效检查。财务处负责一级、二级子项目专项资金支出进度检查，总务处负责招标采购进度检查，实训中心负责实训基地建设进度检查，教务处、科研处、人事处等其他相关职能部门负责专业建设、教育教学改革、教学资源、教研科研、强师工程、社会服务、对外合作、技能竞赛等各级各类立项项目进度检查。每月1日、15日填报《“创新强校工程”专项资金使用情况半月报表》。

（四）创新强校工程办公室汇总《“创新强校工程”专项资金使用情况半月报表》，报送学院创新强校工程领导小组。

（五）创新强校工程办公室每月编制《创新强校工程简报》，向全院通报项目工作进度及专项资金使用情况。

（六）创新强校工程办公室每两个月汇总“创新强校工程”项目工作进度及专项资金使用情况，会同相关部门（单位）编制《现代职业教育综合改革试点省争先创优奖补专项资金使用情况双月报表》，于次月5日前报送省教育厅。

**第二十七条** 各项目负责人要按照确定的项目建设任务书与资金使用计划，加强项目管理，对于执行效果不佳或无法实现预期目标的，要及时整改与调整。

## 第七章 监督与问责

**第二十八条** 财务处组织实施专项资金监督检查；审计处负责对专项资金管理和使用情况进行审计监督；纪检监察处负责对专项资金管理情况进行监督检查。

**第二十九条** 职能部门负责立项项目资金的监督管理，及时组织中期检查和结题（结项）验收。

**第三十条** 在“创新强校工程”实施过程中，对出现重大问题、严重违反财经纪律、严重弄虚作假或者工作消极不作为的部门（单位）和个人，将给予全院通报，并按学院有关规定处理。对违反财经法律法规的，将按《财政违法行为处罚条例》等相关规定追究相关部门（单位）和个人的责任。

**第三十一条** 在专项资金使用管理全过程中，坚持公开透明。项目申报、遴选、认定、评审程序和结果以及预算执



行要公开，项目验收、绩效自评和审计结果要公开，自觉接受监督。

**第三十二条** 除涉及保密要求不予公开外，专项资金的相关信息均应按相关规定公开。

## 第八章 附 则

**第三十三条** 本办法由财务处、创新强校工程办公室负责解释。

**第三十四条** 本办法自印发之日起施行。