

广东工贸职业技术学院文件

粤工贸院〔2016〕167号

广东工贸职业技术学院关于印发 《教学质量与教学改革工程项目 管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

根据《广东省高等学校教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》（粤教高〔2009〕77号）、《广东省高等学校教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（粤教财〔2009〕130号）和学院相关规章制度，为加强学院专业建设，提高专业建设资金使用的规范性、安全性和有效性，确保专业建设项目取得实效，不断提升专业建设能力。结合学院实际，特制定《广东工贸职业技术学院教学质量与教学改革工程项目管理办法（试行）》，现印发下去，请遵照执行。

附件：《广东工贸职业技术学院教学质量与教学改革工程项目管理办法（试行）》

广东工贸职业技术学院
2016年12月30日



附件

广东工贸职业技术学院教学质量与 教学改革工程项目管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学院专业建设，提高专业建设资金（以下简称建设资金）使用的规范性、安全性和有效性，确保专业建设项目（以下简称项目）取得实效，不断提升专业建设能力，根据《广东省高等学校教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》（粤教高〔2009〕77号）、《广东省高等学校教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（粤教财〔2009〕130号）和学院相关规章制度，结合学院专业建设实际，特制定本办法。

第二章 项目分类

第二条 项目分为国家级、省级和院级项目三个级别。

第三条 项目包括实训基地、重点专业（品牌专业、特色专业、高水平建设专业）、教学团队（专业教学团队、课程教学团队）、在线开放课程（网络课程、精品资源共享课程等）、大学生校外实践教学基地、人才培养模式改革创新类、大学生创新创业训练计划项目等类别项目。

第三章 管理职责

第四条 教学工作指导委员会。教学工作指导委员会负责审议、推荐省级和国家项目，报学院学术委员会审核通过。

第五条 职能管理部门。教务处负责项目的组织管理和日常事务，财务处负责项目的资金统筹管理。审计处负责项目资金使用的纪检监察。

第六条 项目承担单位。项目所在教学系（部）具体负责其组织管理，包括：按照学院相关文件及本办法的要求，组织遴选申报项目；按照项目建设周期与内容，统筹规划并组织项目实施，实现预期目标；负责本单位院级和省级以上项目资金预算和初审，确保经费支出的合理性；接受国家、省、学院对项目实施过程和结果的监督、检查和审计；

第七条 项目负责人。其职责包括组织实施项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度；按任务书和相关制度约定筹措、使用和管理建设资金，对建设资金使用与管理的真实性、规范性、安全性和有效性负责；及时上报项目阶段实施与进展情况，开展项目检查评审；做好项目建设成果的推广与应用。

第四章 申报立项

第八条 院级项目采用教学系（部）推荐申报，教务处组织论证评审，进入院级项目库。

第九条 省级及以上项目采用在院级立项或结题基础上学院遴选推荐申报，由上级部门发文立项建设。

第五章 检查验收

第十条 项目验收的主要内容包括：建设目标和任务的实现情况；取得的标志性成果与推广情况；项目管理情况；建设资金使用情况；其他相关问题等。

第十一条 院级项目的检查验收采用项目负责人报送项目建设总结报告、项目结项申请表等验收材料，教学系（部）组织项目的初审，初审合格达到要求后报送教务处，学院组织校内外专家审核材料与实地验收相结合进行。验收通过后，由学院发文正式公布。

第十二条 省级及以上项目的检查验收，项目负责人根据项目进展情况认真填写项目建设总结报告、项目结项申请表等验收材料交教学系（部），由教学系（部）初审后报教务处，学院组织专家审核合格后，向上级提交验收材料，并接受上级验收。

第十三条 项目建设情况检查按年度和项目完成期组织阶段性检查，在建设过程中依据项目规划安排及要求进行检查。检查的主要内容包括：项目进展（预期成果完成）情况；资金的使用情况；项目建设中的主要问题和改进措施；项目绩效等。

第六章 资金预算及使用

第十四条 建设资金使用与管理实行项目负责人负责制，按项目预算统一管理。建设资金归入学院综合预算，建设资金的使用与管理坚持“统一规划、分级管理、专款专用、专账核算、注重绩效、问效问责”的原则。

第十五条 省级以上项目有拨付资金的，学院根据相关文件精神按照 1:0.3~1 给予资金配套。

第十六条 省级以上项目未拨付资金的，学院参照同级别项目经费拨付标准，学院给予资助。

第十七条 院级项目资金由学院安排专项经费预算。

第十八条 项目负责人应根据立项项目的规划，提交项目经费预算，经教学系（部）初审论证、教务处复核及院长办公会审议批准后，报财务处备案，以作为支出审核依据。

第十九条 严禁将建设资金用于偿还债务、支付利息、缴纳罚款、对外投资、弥补其他建设资金缺口、赞助捐赠等，不得从建设资金中提取工作经费或管理经费。

第七章 经费管理与报销

第二十条 各项目经费由学院统一管理，学院学术委员会、教务处、财务处、审计处、各系（部）按照职责负责监督、检查经费使用情况。

第二十一条 项目建设经费分年度使用。项目负责人要确保项目预算执行进度，如期完成项目建设任务。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。年度未支出的专项资金，严格按照国家有关结余结转规定进行管理。

第二十二条 项目建设经费实行分级分类管理，经费使用按项目活动支出据实凭票报账，报账程序及有关报账要求按《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》（粤工贸院〔2015〕16号）执行（见附件）。

第二十三条 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。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。

第二十四条 凡购置设备、物资，应同时执行学院设备物资购置有关规定。凡使用项目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。

第八章 监督检查与绩效考评

第二十五条 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。

第二十六条 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，项目组应严格遵守国家财经法规，自觉接受财务处、教务处、审计处等部门的监督检查，依法接受外部审计部门的监督，对发现的问题及时制定整改措施并落实。

第二十七条 对专业建设项目实行绩效管理与评价。绩效管理与评价以批准立项的建设任务书或相关文件为依据，并纳入学院项目绩效管理。

第二十八条 建设资金的预算和绩效目标，应按有关法律、法规规定逐步予以公开，接受各方监督。

第二十九条 建立和完善责任追究制度。对于挤占、挪用、虚列、套取专项资金的行为按照相关法律和规章制度执行。

第三十条 有下列情形之一的，学院将视其情节轻重调整项目负责人或撤销项目。

1. 申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德。

2. 项目执行不力，未开展实质性建设工作。

3. 未按要求上报项目建设有关材料，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计。

4. 项目经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者有其他违反项目管理行为的。

第九章 附 则

第三十一条 自本办法发布之日起停止实施原有的《广东工贸职业技术学院教学质量工程项目管理条例（试行）》（粤工贸院〔2013〕78号）。

第三十二条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起实行。

附录说明：

一、项目建设经费的支出范围

根据项目建设的重点内容将项目建设经费分为以硬件建设（80%）为主或以软件建设（60%）为主两大类。有任务书的项目建设经费严格按项目任务书和项目预算进行，没有任务书的项目建设经费根据实际按以下支出范围进行项目预算和项目设计。

1. 品牌专业（特色专业、重点专业）等专业建设经费支出范围

①一般业务费，包括教师进修、培训、人才引进、调研、教学研究会议费、差旅费、打印复印费等；

②教学仪器、设备、材料、图书资料、教学软件等购置费；

③教材建设与出版费、教学改革与研究及论文出版费等；

④课程网站建设费用、项目建设专家咨询费等。

2. 实训基地、大学生校外实践教学基地建设经费支出范围

①一般业务费，包括教师进修、培训、调研、教学研究会议费、差旅费、打印复印费等；

②教学仪器、设备、材料、图书资料、教学软件等购置费；

③教学改革与研究及论文出版费等；

④项目建设专家咨询费、专家学者讲座（讲学）费、信息检索费等。

3. 教学团队建设经费支出范围

①一般业务费，包括教师进修、培训、人才引进、调研、教学研究会议费、差旅费、打印复印费等；

②教学仪器、设备、材料、图书资料、教学软件等购置费；

③教材建设与出版费、教学改革与研究及论文出版费等；

④专家学者讲座（讲学）费、信息检索费等。

4. 大学生创新创业训练计划项目建设经费支出范围

①一般业务费，包括学生培训、调研、差旅费、打印复印费等；

②设备、材料、图书资料等购置费；

③研究报告或论文出版费等；

④项目建设专家咨询费、专家学者讲座（讲学）费、信息检索费等。

5. 在线开放课程建设项目建设经费支出范围

①一般业务费，包括教师进修或培训费、调研费、教学研究会议费、差旅费、打印复印费等；

②教学仪器、设备、耗材、图书资料、教学软件等购置费；

③教材建设与出版费、教学改革与研究及论文出版费等；

④课程网站、课程录像、试题库等项目建设费用及专家咨询费等。

6. 人才培养模式改革创新类及其他项目建设经费支出范围

①一般业务费，包括教师进修、培训、调研、教学研究会议费、差旅费、打印复印费等；

②教学仪器、设备、材料、图书资料、教学软件等购置费；

③教学改革与研究及论文出版费等；

④项目建设专家咨询费、专家学者讲座（讲学）费、信息检索费等。

二、报销程序

（摘自《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》（粤工贸院〔2015〕16号）

1. 5000元以下（不含5000元）项目经费报销由项目负责人签字，经项目所在单位负责人审批签字后方可到财务处报账；

2. 5000元~1万元（不含1万元）项目经费报销由项目负责人签字，经项目所在单位负责人初审，职能管理部门负责人审批签字后方可到财务处报账；

3. 1万元~3万元（不含3万元）项目经费报销由项目负责人签字，经项目所在单位负责人初审，职能管理部门负责人审核，分管院领导进行审批后方可到财务处报账；

4. 3万元~5万元（不含5万元）项目经费报销由项目负责人签字，经项目所在单位负责人初审，职能管理部门负责人审核，学院主管财务院领导审批后方可到财务处报账；

5. 5万元~10万元（不含10万元）项目经费报销由项目负责人签字，经项目所在单位负责人初审，职能管理部门负责人审核，院长审批后方可到财务处报账；

6. 10万元~500万元（不含500万元）项目经费报销由项目负责人签字，经项目所在单位负责人初审，职能管理部门负责人审核，院长办公会议批准，院长凭会议纪要审批后方可到财务处报账；

7. 500万元以上项目经费报销，由项目负责人签字，经项目所在单位负责人初审，职能管理部门负责人审核，党委会议批准，院长凭会议纪要审批后方可到财务处报账。