

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2020〕22号

关于印发《上海城建职业学院教育教学改革 建设项目管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院教育教学改革建设项目管理办法（试行）》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海城建职业学院教育教学改革建设项目管理办法（试行）



附件

上海城建职业学院教育教学改革建设项目管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步推进学校教育教学改革，深化内涵建设，提升学校人才培养质量和办学水平，促进学校实现高质量发展，根据《财政部 教育部关于印发〈现代职业教育质量提升计划专项资金管理办法〉的通知》（财科教〔2016〕31号）、《上海市教育委员会 上海市财政局关于印发〈上海市现代职业教育质量提升计划专项资金管理办法〉的通知》（沪教委财〔2019〕80号）、《上海市教育委员会关于进一步规范和加强市教委系统项目支出预算管理实施意见》（沪教委财〔2017〕102号）、《上海市教育委员会关于印发〈上海市一流专科高等职业教育建设专项资金管理办法〉的通知》（沪教委高〔2019〕64号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称项目，是指上级财政支持学校教育教学改革的专门项目，包括：上海市现代职业教育质量提升计划、上海一流高职院校建设、上海一流高职专业建设、“1+X”证书制度试点、高本贯通、双证融通、现代学徒制等项目，以及重点专业建设、教育国际化重点建设工程等教育教学改革项目。

第三条 经费来源，是指用于支持学校教育教学改革的专项经费，包括中央财政和地方财政下达的现代职业教育质量提升计

划专项资金、上海市一流专科高等职业教育建设专项资金，以及市教委部门用于教育教学改革的专项资金。

第二章 项目立项、实施与验收

第四条 项目申报和评审

由教务处负责将项目申报要求通知到各二级学院（部、处、中心），各部门根据具体情况，组织项目组申报。项目组长作为项目申报人，按申报要求填写相应的《项目申报书》《项目建设任务书》《项目预算申报书》等文件，由所在部门负责人签署意见后，在规定期限内送交教务处。

评审工作由教务处会同财务处、资产管理处等部门组织开展。教务处重点审核预算项目的必要性、可行性和合理性，并兼顾预算；财务和资产等部门根据预算项目，重点审核预算的完整性、合规性和合理性。项目评审须组织评审小组开展，评审小组成员可视需要邀请校外专家参加。

第五条 项目立项和实施

项目经评审通过，并得到上级正式批复后即予立项。项目立项后，应严格按照《项目任务书》和《项目预算申报书》执行。

第六条 项目执行

项目实行分级管理和项目负责人负责制。各级项目组组长与上一级项目负责人签订责任书，承担相应责任，并对其所辖下一级子项目的完成情况等进行全程监控与管理，定期检查考核，确保项目的完成进度和质量。若项目建设过程中出现重大问题和新

情况，应及时向上一级负责人汇报，以便尽快研究和解决问题，保证项目建设的顺利开展。

第七条 项目调整

包括建设内容调整和经费预算调整。项目一经下达，建设内容和经费预算原则上不得自行调整。确有必要调整时，应按原预算审批程序报批。需调整建设内容的，由教务处审核，根据需要可组织论证审核；需调整资金预算的，由财务处、资产管理处审核，根据需要可组织论证。最终调整方案经分管教学或财务资产的校领导审核同意，并报上级部门批准后，方可执行。属于重大调整的，按学校“三重一大”制度，应由校长办公会或党委会审议同意后上报。

第八条 项目监控

教务处会同财务处、资产管理处等部门对一级项目建设实行检查、监督、指导、协调、论证和评估等。学校监察部门对项目执行全程监察。项目验收后，由学校审计部门根据上级规定对经费使用情况进行审计。

第九条 中期检查

教务处会同财务处、资产管理处等部门组织专家组对一级项目实行中期检查并提出书面检查意见，对项目建设中存在的问题提出整改意见。

第十条 项目验收

项目建设完成后，项目负责人向教务处提交一级项目验收申请报告，教务处会同财务处、资产管理处等部门组织专家组根据

项目任务书和项目预算申报书对项目进行验收。根据项目任务完成和资金使用情况，验收结论分为通过和不通过。任务完成，资金使用合理、规范，验收通过；否则，验收不通过。二级及以下级项目建设完成后，由上一级项目负责人组织专家组对项目进行验收。

第十一条 资料归档

各级项目组应做好相关建设资料的收集归档工作。学校按一级项目管理归档，资料应包括其下设各级项目。归档资料主要包括：项目申报书、项目建设任务书、项目预算申报书、项目中期检查报告、项目完成报告及项目建设过程中反映建设成效的成果性材料等。

第三章 项目经费管理

第十二条 管理原则。专项经费管理和使用应遵循“科学规划、合理安排、责任清晰、规范管理、专款专用、突出绩效”的原则。财务处应按二级项目设立账户，实行单独核算，做到专款专用，并按财务规定对项目经费支出进行管理与监控。

第十三条 专项经费不得用于基本建设、对外投资、偿还债务、支付利息、捐赠赞助、弥补其他项目资金缺口等支出，不得以任何理由和方式截留、挤占、挪用。如有违规，一经发现，将按照国家相关规定追究相应责任。

第十四条 项目经费支出主要包括差旅费、培训费、场地租赁费、设备费、材料费、交通费、文献资料、委托业务费、因公出国费、劳务费及专家咨询费等。上级对项目支出有专门规定的，

按规定执行。凡属于政府采购范围的内容，应按国家和本市政府、学校采购的有关规定执行。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照“公务卡”结算的有关规定执行。

（一）差旅费。主要用于项目运行过程中开展相关考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费支出（含城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费）。伙食补助费和市内交通费标准按学校规定执行。差旅费标准按照上海市财政局《上海市市级机关差旅住宿费标准明细表》（沪财行〔2016〕19号）文件规定执行。

（二）培训费。主要用于项目组织开展培训的支出。按照《关于印发〈上海市市级机关培训费管理办法〉的通知》（沪财行〔2017〕45号）的规定执行，分为定额标准、讲课费两部分。定额标准见下表（单位：元/人·天）：

住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
340	130	50	30	550

讲课费（税后）标准：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。讲课费按照实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。

因公出国培训按照《关于转发〈财政部 国家外国专家局关于印发〈因公短期出国培训费用管理办法〉的通知〉的通知》（沪财行〔2014〕21号）和《国家外国专家局 财政部关于调整中长

期出国（境）培训人员费用开支标准的通知》（外专发〔2012〕126号）的规定执行。

（三）场地租赁费。主要用于项目实施过程中租赁场地而发生的支出，标准参照国家有关规定执行。

（四）设备费。主要用于项目运行所需专用设备的购置、租赁等相关支出。

（五）材料费。主要用于项目运行过程中消耗的各种原材料、辅助材料等易耗品的采购及运输等支出。

（六）交通费。主要用于市内交通和租赁车辆等费用。市内交通参照差旅费标准不超过80元/人·天，实报实销，不得发放现金。

（七）文献、资料等费用。主要用于项目运行过程中需要支付的资料费、邮费、文献检索费等支出。

（八）委托业务费。因项目实施需要，委托外单位办理业务而支付的委托业务费。

（九）因公出国费。公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。因公出国费标准按学校规定执行。

（十）劳务费及专家咨询费。主要用于直接参加项目人员的劳务性支出及项目运行过程中支付给临时聘请的咨询专家的支出（项目所在单位在职人员除外）。

上级下达专项时有政策规定的，按规定执行；无规定的，参照财政部《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》，一般专业人员的专家咨询费标准为900~1500元/人·天（税后）；高级专

业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500~2400 元/人·天（税后）；院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。

第十五条 项目经费支出限制

（一）项目经费一律不得列支公务用车购置和运行费、公务接待费。

（二）项目经费列支专家咨询费、劳务费、讲课费等涉及人员的经费不得超过项目预算总额的 50%。如特定项目确需超过的，应在项目预算中说明并获得上级部门批准方可实施。

（三）一律不得在项目经费中以各种形式安排绩效工资性质的人员报酬、补贴性经费。

（四）项目经费中一律不得列支和提取管理费。

（五）一律不允许转拨项目经费。

（六）项目经费中不得列支通讯费、加班餐费、加班交通费、加班补贴等。

（七）项目经费中原则上不得列支日常办公经费。

（八）项目经费中不得列支奖金、奖品、礼品、纪念品等。

第十六条 结余资金管理

对于上级下拨的专项资金，项目预算年度未执行完毕的资金，应按照国家和本市现行有关财政资金结转和结余的管理规定执行。不得随意改变资金使用方向和内容，确有必要调整时，应按照规定程序和时间报送相关部门批准后，方可执行。

第四章 绩效评价

第十七条 学校对项目实行严格的绩效考评。在年度终了后，项目负责人应对项目建设实施方案和设定的绩效目标开展自我评价，形成年度绩效自评报告。项目经立项单位评审验收通过后，学校对建设项目和经费使用情况开展绩效评价。

第十八条 根据绩效考核结果，引入竞争机制，实行动态管理。对于考核成绩突出、效益显著的项目组和个人，予以表彰和奖励，并作为项目负责人和项目组成员岗位考核、评优和专业技术职务聘任等工作依据之一。对无正当理由拖延完成时间，致使正常验收无法进行或经评审达不到验收要求的，以及资金使用不规范的项目，学校视情节轻重和责任大小，对项目负责人及相关人员酌情进行批评和处罚，且三年内不得申请专项建设项目。

第五章 附 则

第十九条 本办法若有与国家和上海市的相关管理文件不一致之处，以国家和上海市的文件为准。

第二十条 本办法自印发之日起施行。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

