

# 广东石油化工学院文件

广油〔2017〕17号

## 关于印发《广东石油化工学院 教学专项经费使用管理办法》的通知

各院（系、部）、机关各处室：

经学校校长办公会议同意，现将《广东石油化工学院教学专项经费使用管理办法》印发给你们，请遵照执行。执行中遇有问题，请向学校教务处反映。

  
广东石油化工学院  
2017年4月20日

# 广东石油化工学院 教学专项经费使用管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强教学专项经费的管理,确保专项经费专款专用,提高经费使用效益,促进学校教学工作健康发展,根据教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》(教高〔2005〕1号)、《财政部、教育部关于印发〈高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法〉的通知》(财教〔2007〕376号)和广东省省级财政专项资金管理办法等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

精品课程、精品（开放）课程，优质课程和双语教学课程等建设经费及配套经费；

（四）教材建设经费：本科教学质量与教学改革工程的精品教材，各级重点建设教材、国家规划教材等建设经费及配套经费；

（五）教学团队建设经费；

（六）各类人才培养模式改革经费，如卓越计划试点专业、CDIO 试点专业、拔尖创新人才培养模式改革经费，本科教学质量与教学改革工程的试点学院、应用型人才培养示范基地、人才培养模式创新实验区、新工科、新医科、新农科、新文科项目、本科高职联合培养计划等建设项目经费，以及基于企业的校外学生实践教学基地（中心）建设项目建设经费；

（七）实验教学示范中心建设经费；

（八）其他有关教学改革或人才培养方面的项目建设经费。

## 第二章 经费使用范围、使用要求及审批权限

### 第三条 使用范围

#### （一）研究性项目经费

1. 国内调研、参加教学改革及学术交流会议的会务费和差旅费；

2. 资料收集所需印刷费以及必要的图书、教学软件等文献资料的购置费等；

3. 论文、教材、著作等出版费；

4. 办公费；

5. 校外项目的成果鉴定费、评审费等；

6. 实验用耗材费、仪器费。

## (二) 专业建设经费

1. 与专业建设相关的国内调研、培训、会议的会务费、培训费和差旅费；

2. 与课程建设相关的印刷费以及必要的图书、教学软件等文献资料的购置费等；

3. 课程网站建设费、电子试题库建设费、视频制作费及维护费；

4. 论文、教材、著作等出版费；

5. 省级及以上级别的专业评估、认证、成本金定所需费用；

6. 专业建设所必须的模具、教具、教学设备购置费等；

7. 专业学生参加学科竞赛所需仪器费、耗材费、报名费、旅差费；

8. 办公费。

## (三) 课程建设经费

1. 课程教学档案建设所需资料费、印刷费；

2. 课程网站建设费、电子试题库建设费、视频制作费及维护费；

3. 论文、教材、著作等出版费；

4. 省级及以上课程的评审费、项目鉴定费；

5. 与课程建设相关的国内调研、培训、会议的会议费、培

训费和差旅费；

6. 办公费。

#### (四) 教材建设经费

1. 资料费、差旅费等费用；
2. 教材的出版费，论文出版费等；
3. 正式出版教材的鉴定、评审、评奖等费用；
4. 办公费。

#### (五) 教学团队建设经费

依据教学团队级别所进行的专业建设、课程建设及教学改革等内容，按上述相应类别经费使用范围列支。

#### (六) 各类人才培养模式改革经费

依据培养模式改革工作所需内容按上述相应类别经费使用范围列支。

上述第1至第6项教学专项经费3万元及以下的项目，用于调研、会务等差旅费不得超过项目总经费的50%；3万元以上10万元及以下的项目，用于调研、会务等差旅费不得超过项目总经费的40%；10万元以上的项目，用于调研、会务等差旅费不得超过项目总经费的30%。

#### (七) 实验教学示范中心建设经费

1. 调研、学习、培训的差旅费

4. 建设项目鉴定、评审、验收等所发生的费用。

上述 1 和 4 费用均不得超过项目总经费的 7%。

上述所有教学专项经费用于办公耗材购置的费用不得超过项目总金额的 20%。差旅费报销按学校相关规定办理。

#### 第四条 使用要求

(一) 本规定所涉及的项目适用于教务处负责的教学专项经费。原则上各项目经费按年度预算分期下达。

(二) 教学专项经费开支范围和比例原则上不得超出规定。确需超范围(比例)支出、调剂使用的,需经相关处室审核,并报分管校领导批准。

(三) 项目组如因项目所需而购买属于固定资产的仪器设备的,需按实验室与设备管理处相关规定执行。

(四) 项目经费使用人员须为项目组成员。

(五) 项目经费一律不得用于接待费,以及对项目组成员发放劳务费。

#### 第五条 审批权限

教学专项经费实行项目负责人制,审批权限按照学校财务管理制度执行。具体为:

1. 一次报销数额为 1 万元以下(含 1 万元)的,由项目负责人审批;

2. 一次报销数额为 1 万元以上至 3 万元以下(含 3 万元)的,由项目所属的二级单位领导或委托分管教研领导审批;

3. 一次报销数额为 3 万元以上至 5 万元以下（含 5 万元）的，由教务处领导审批；
4. 一次报销数额为 5 万元以上至 10 万元以下（含 10 万元）的，由分管教学的校领导审批；
5. 一次报销数额为 10 万元以上至 20 万元以下（含 20 万元）的，由分管财务的校领导审批；
6. 一次报销数额为 20 万元以上至 50 万元以下（含 50 万元）的，由校长审批。

### 第三章 财务管理

#### 第六条 教学专项经费使用效益评估

（一）教学专项经费是学校为保证正常教学秩序，支持教学科研项目所设立的专项经费，各教学单位必须严格管理，专款专用。

(五) 教学专项经费一般应在项目建设或研究期限内使用,项目完成后,进行项目验收,并提交项目经费使用报告和效益分析。

**第七条** 教学专项经费收入、转拨和结题决算由财务处与教务处共同负责,立项项目由教务处审核予以确认。

**第八条** 项目经费应严格按年度预算进度执行,否则将按有关规定收回学校统筹使用。

#### 第四章 附 则

**第九条** 本办法自公布之日起执行。

**第十条** 本办法由学校授权教务处负责解释。原《广东石油化工学院教学专项经费使用管理办法(试行)》(广石化院〔2011〕90号文)同时废止。此前各有关教学专项管理办法中,涉及经费管理的规定与本办法有冲突的,以本办法为准;与上级有关规定冲突的,以上级文件为准。

**公开方式: 主动公开**

广东石油化工学院办公室

2017年4月20日印发