

顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2015〕26号

关于印发《顺德职业技术学院教育教学类 建设（研究）项目管理办法》的通知

各党政管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构、顺大资产管理有限公司：

《顺德职业技术学院教育教学类建设（研究）项目管理办法》已经2015年第9次党政联席会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院教育教学类建设（研究）项目管理办法



附件：

顺德职业技术学院 教育教学类建设（研究）项目管理办法

第一章 总则

第一条 为保证我校教师承担的各级各类教育教学类建设（研究）项目的进度和质量，根据上级有关教育教学类建设（研究）项目管理文件精神，结合我校工作实际，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于上级教育行政部门和顺德职业技术学院（以下简称学校）组织实施的教育教学类建设（研究）项目管理。教育教学类建设（研究）项目包括专业建设项目、课程建设项目、大学生校外实践教学基地建设项目、教材建设项目、教学研究与教学改革项目、教学成果奖（高等教育）培育项目和其他教育教学类建设（研究）项目。

第三条 教育教学类建设（研究）项目实施目标是建构符合时代发展要求的教育思想和观念，完善各类人才培养机制，在我校形成一批具有示范性、影响大、有实质性突破的教学方案、课程体系、新型教材和教学模式等改革成果。

第四条 组织实施教育教学类建设（研究）项目应坚持“教育要面向现代化、面向世界、面向未来”的指导思想，全面贯彻党的教育方针，培养适应现代化建设需要的高水平

师资和各类技术技能人才，力争使我校教学工作整体水平和教育质量有大幅度提高。

第五条 本管理办法与上级教育行政部门文件不一致的，以上级教育行政部门文件为准。

第二章 管理职责

第六条 学校教务处负责学校教育教学类建设（研究）项目的组织和管理工作。其主要职责是：

（一）组织实施学校各类教育教学类建设（研究）项目的申报、论证、立项资助、中期检查、成果验收以及经费使用审核等工作；

（二）根据上级教育行政部门文件要求，组织各类教育教学类建设（研究）项目的申报、论证、配套资助、开题、中期检查、成果验收以及经费使用审核等工作；

（三）制定学校教育教学类建设（研究）项目管理办法及其他有关规定。

第七条 学校财务处负责教育教学类建设（研究）项目经费拨付、报销和使用检查工作。

第八条 教育教学类建设（研究）项目负责人所在部门负责项目的申报审核推荐、中期检查和结题验收工作。

第三章 立项管理

第九条 教育教学类建设（研究）项目立项的基本要求：

（一）学校教育教学类建设（研究）项目的申请人为本校在在职的教职员工；

（二）学校教育教学类建设（研究）项目要具有创新性、针对性、实用性和科学性特点；

（三）项目申请人必须是项目的负责人，并主持项目的研究工作，项目组成员应具备项目所必需的业务能力和研究能力，并有明确的任务分工；

（四）同级别同类型项目，原则上同一个申请人每年只能申报一个，在该项目结束之前不得申请新的同级同类项目，已获得上级资助的项目或其中的子项目，不得重复申报；

（五）由于主观原因被撤消项目或项目成果验收鉴定未获通过者，两年内不得申请新项目；

（六）立项分为一般项目和重点项目，一般项目建设（研究）时间为 1-2 年，重点项目建设（研究）时间为 2—3 年。

第十条 申报与审批

（一）项目申请人按学校立项申报通知的有关规定认真填写《顺德职业技术学院教育教学类建设（研究）项目申请书》一式三份，并在要求时间内提交项目申请人所在部门进行初审；

（二）项目申请人所在部门依照申报要求对项目申请书

的内容、申请人及项目组成员的身份类别、研究能力、具备的研究条件等进行认真审查、筛选或调整，签署明确的推荐意见后在规定的时间内报教务处；

（三）项目申报受理时间到期后，教务处组织专家对各部门推荐的项目进行评审，对通过评审的项目予以正式发文公布。需要向上级教育行政部门推荐申报教育教学类建设（研究）项目的，教务处根据评审结果择优推荐申报。

第四章 项目过程管理

第十一条 学校教育教学类建设（研究）项目的过程管理

（一）学校教育教学类建设（研究）项目需进行中期检查，内容包括：

1. 项目是否按计划进行，建设（研究）进度是否符合项目建设（研究）计划的要求；

2. 项目负责人所在单位是否为项目实施提供了必要条件（如时间、调研方便等）；

3. 项目经费是否真正用于教育教学类建设（研究）工作，开支是否合理。

（二）一般项目的中期检查由项目负责人所在部门自行组织，重点项目的中期检查由教务处组织或委托项目负责人所在部门组织。项目负责人填报《中期检查报告书》，部门

签署中期检查意见后上报教务处。

（三）学校教育教学类建设（研究）项目批准后不得擅自更改。在不违背原申报内容的前提下，如需对项目建设（研究）范围和重点进行调整时，应由部门批准并报教务处备案。

（四）教务处对具有下列情况的项目可做出撤消决定：

1. 一直未开展项目建设（研究）工作；
2. 项目实施情况表明，项目负责人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；
3. 项目负责人（包括项目组主要成员）长期出国或因工作变动、健康等原因不能正常进行项目建设（研究）工作；
4. 未经批准擅自变更项目负责人或建设（研究）项目；
5. 项目负责人离职且未办理负责人变更手续；
6. 项目组内部不团结，无法正常工作；
7. 未准时通过结题验收、超期半年后仍然不能通过结题验收的教育教学类建设（研究）项目，或未提交正当原因而未准时报题的教育教学类建设（研究）项目。

（五）被撤销项目的项目负责人两年内不得申报新的同类各级教育教学类建设（研究）项目。撤消项目的经费由教务处和财务处追回，作为学校教育教学类建设（研究）经费留用。

对非项目负责人主观因素造成撤项的，经项目负责人申请、所在部门出具意见、教务处审批同意后进行撤项并公布，

且处理结果不影响该项目负责人申报各级教育教学类建设（研究）项目的资格。

第十二条 上级教育教学类建设（研究）项目的过程管理

（一）上级教育教学类建设（研究）项目的管理根据上级教育行政管理部门的相关文件要求执行。

（二）上级教育教学类建设（研究）项目立项后原则上不得变更。若由于项目负责人离职等客观原因必须调整的，需由学校报文至上级教育行政管理部门，待上级教育行政管理部门审批同意后，方可调整变更。

第五章 项目的验收

第十三条 学校教育教学类建设（研究）项目的验收

（一）教育教学类建设（研究）项目结项时须进行项目验收。

（二）项目验收工作采取项目所在部门组织验收和教务处终审相结合的方式。各项目负责人所在部门要制定规范的验收规程，提出公正、科学、客观的验收意见。

（三）项目负责人按照《项目申请书》完成预定建设（研究）任务，向教务处提交相关结题材料的电子版，申请结题验收。其中著作类成果必须正式出版，论文类成果必须在正式刊物上发表，研究报告类成果要有使用单位的采纳意见。

项目负责人应邀请至少5名（含5名）副高级以上职称的专家组成结题验收专家组（含至少1名校外专家，1名教务处人员），向所在部门申请组织结题验收会。项目所在部门安排组织结题验收会，在结题验收专家组的意见基础上，出具部门验收意见。校外专家如不能到场参加结题验收会，可以采取函审形式给出验收意见，由项目负责人随结题材料报送教务处备案。

（四）确属建设（研究）需要需延期方可完成建设（研究）任务的教育教学类建设（研究）项目，由项目负责人填写《顺德职业技术学院教育教学类建设（研究）项目重要事情变更申请表》，确定延期时间（最长延期不得超过一年），对延期原因进行说明并制定具体措施，经部门同意后，将材料送交教务处审批；已延期的教改项目不得再提出延期申请，否则视为未通过结题验收。

第十四条 上级教育教学类建设（研究）项目的验收

上级教育教学类建设（研究）项目的验收，根据上级教育行政部门相关文件执行。如上级教育行政部门相关文件没有相应规定的，参照本办法执行。

第十五条 通过验收的各级各类教育教学类建设（研究）项目的验收材料需提交给教务处归档。

第六章 成果所有权

第十六条 接受学校经费资助和利用学校物质技术条件完成的教育教学类建设（研究）项目成果，属于项目组成员的职务成果，其所有权归学校所有，任何人不得据为己有，不得私自进行赠送、转让和营销等活动。

第十七条 经学校资助的教育教学类建设（研究）项目成果发表时应注明项目来源和项目名称。

第七章 附则

第十八条 教育教学类建设（研究）项目的经费管理参照《顺德职业技术学院教育教学类建设（研究）项目经费管理办法》执行。

第十九条 本管理办法的解释权归学校教务处。

第二十条 本管理办法自公布之日起施行。

顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2016〕24号

关于印发《顺德职业技术学院 教育教学类建设（研究）项目经费管理办法 （修订）》的通知

各党政管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构、顺大资产管理有限公司：

《顺德职业技术学院教育教学类建设（研究）项目经费管理办法（修订）》已经2016年第7次党政联席会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



顺德职业技术学院教育教学类 建设（研究）项目经费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范我校教育教学类建设（研究）项目的经费管理，合理有效地使用项目经费，根据国家有关财务规章制度，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 教育教学类建设（研究）项目是指各级教育行政部门和学校教务处为提升高等职业教育人才培养质量而立项开展的各种项目，具体包括专业建设项目、课程建设项目、大学生校外实践教学基地建设项目、教材建设项目、教学研究与教学改革项目、教学成果奖（高等教育）培育项目和其它教育教学类建设（研究）项目。

第三条 教务处是管理教育教学类建设（研究）项目的职能部门，按照《顺德职业技术学院教育教学类建设（研究）项目管理办法》对学校教育教学类建设（研究）项目承担管理责任。校内各部门（包括各教学机构、科研机构、教辅机构、党政管理机构以下简称“部门”）是教育教学类建设（研究）活动的基层管理单位，对本部门教育教学类建设（研究）经费使用承担监管责任。教育教学类建设（研究）项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合

理性、真实性和相关性承担法律责任。

第四条 财务处负责项目经费的日常核算与财务管理。教务处会同财务处做好项目经费管理的有关工作。

第五条 教育教学类建设（研究）项目经费纳入学校财务统一管理。项目经费的管理和使用，严格按照国家有关财务规章制度、项目立项部门制定的教育教学类建设（研究）项目经费管理办法及学校相关财务规章制度的要求执行。坚持实事求是、精打细算、合理安排的原则，规范管理行为，保障研究计划任务的顺利完成，实行专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占和挪用。

第二章 支出管理

第六条 教育教学类建设（研究）项目经费应按照国家相关规章制度以及项目申报书预算支出，在规定期限内完成经费的使用。具体支出期限为项目建设（研究）期，特殊情况经申请批准后可延期一年，最多只能申请延期一次。结余经费按规定由学校收回。

第七条 教育教学类建设（研究）项目经费支出范围包括：

（一）图书资料费：项目组成员开展项目研究所需的书籍、资料、工具书购置费等。图书资料的购置、使用和入账必须按照学校的相关规定执行。

（二）设备费：指在项目建设（研究）过程中购置的建设（研究）必备设备的费用。除专业建设、教学资源库等重大项目外，其它项目经费不允许购买固定资产。专业建设、教学资源库等重大项目设备经费不限比例，项目下拨预算时分固定资产预算和其它预算，其中固定资产预算直接拨付给资产与设备管理处管理。后续提到的费用比例，涉及专业建设、教学资源库等重大项目建设经费的，均指其它预算。

（三）市内调研费、参加培训和研讨会费用：项目组成员在国内进行项目调查研究的费用、外出培训的会务费、参加研讨会发生的费用，必须按照学校差旅费管理办法支出。

（四）项目实验费：项目组成员开展项目建设（研究）所发生的网络使用、技术服务、计算机数据处理、项目实验以及耗材等费用。

（五）办公用品费：项目组成员开展项目建设（研究）所需的笔、簿本、相关资料复印费及其它办公用品等费用，可通过校内转账的方式在学校文印室购置。该项费用使用须符合《顺德职业技术学院电子政府采购商品服务管理办法》相关要求。

（六）论文打印费，论文发表版面费，论著、教材出版费等费用：项目中期、最终成果出版所支付给出版社等相关部门的成果出版费、版面费。凡校级及以上立项教材编写完稿后，由项目负责人填写《顺德职业技术学院教材出版审批

表》，经所在部门审批后，随教材样稿报教务处备案，并按照顺德职业技术学院的合同审批程序，与出版社签订正式出版合同审批通过后，方可使用出版费用。立项教材费用用于支付出版费用不限比例。专业建设或其它项目中用于出版教材的费用，单本教材出版费用不得超过3万元，总教材出版费用不得超过项目经费的20%。

（七）小型会议费：项目研究过程中组织召开的研讨会、咨询会等小型会议发生的费用，包括会议聘请专家住宿费、餐费、会议室租赁费以及矿泉水、水果等杂费。小型会议费使用需按照《顺德职业技术学院会议费管理办法》执行。

（八）劳务费：用于项目组临时聘用人员的劳务费补偿的开支。劳务费的支出范围和比例根据项目立项部门的相关规定执行，项目立项部门未有明确规定的，此项费用不得超过项目总经费（不含项目总经费中硬件建设资金）的20%。劳务费以非现金方式支付，涉及个人所得税的，由财务处按照国家有关法规代扣代缴。劳务费不得支付给项目组校内成员及项目管理的相关人员。劳务费支付需按照《顺德职业技术学院劳务酬金管理暂行规定》执行。

（九）专家咨询费：聘请校外专家对项目进行论证咨询、课题结题鉴定等所支付的专家咨询费、结题验收费、项目鉴定费。专家咨询费的支出范围和比例根据项目立项部门的相关规定执行，项目立项部门未有明确规定的，此项费用不得

超过项目总经费的 20%。专家咨询费以非现金方式支付，涉及个人所得税的，由财务处按照国家有关法规代扣代缴。专家咨询费不得支付给项目组校内成员及项目管理的相关人员。专家咨询费支付需按照《顺德职业技术学院劳务酬金管理暂行规定》执行。

第八条 项目经费的使用实行项目负责人负责制，按如下流程审批及报销：项目经办人办理→证明人确认→项目负责人确认→项目负责人所在部门负责人审核→教务处分管教研工作负责人审核→学校分管领导审批→交财务处审核报销。

第九条 项目经费购买货物、工程或服务的支出须按政府和学校相关规定执行。

第十条 项目经费不得用于各种罚款、捐款、赞助、投资等国家规定禁止列入的支出。

第三章 配套、资助与转拨管理

第十一条 对上级教育行政部门批准立项的教育教学改革和课程建设项目，我校经费资助标准如下：

（一）已立项且有上级经费资助的：国家级项目，按上级批准经费的 1：0.8 投入配套经费；省部级项目，按上级批准经费的 1：0.6 投入配套经费；地市级（包括顺德区）项目，按上级批准经费的 1：0.4 投入配套经费。以上上级

教育行政部门批准立项的项目，如我院为第二署名单位，分别按转拨我院经费的 1:0.4、1:0.3、1:0.2 投入配套经费。

(二) 已立项但无上级经费资助的：国家级项目，按 3 万元投入配套经费；省部级项目，按课程建设项目 2 万元、教学研究与改革项目 1.8 万元投入配套经费；以上上级教育行政部门批准立项的项目，如我院非第一署名单位，不投入配套经费。

(三) 已立项且有上级经费资助但根据上级资助金额和相应比例计算的资助金额低于已立项但无上级经费资助项目的资助金额的，按照无上级经费资助标准进行资助。

第十二条 学校根据各项教育教学类建设（研究）项目的性质、项目完成的难易程度，按以下标准给予经费资助：

(一) 校级及以上精品资源共享课建设项目：资助 1.5 万元。

(二) 校级及以上教材(讲义)建设项目，资助 2000-5000 元。具体金额根据项目的性质、项目完成的难易程度以及当年预算确定。

(三) 校级教学研究与教学改革项目，资助 2000-8000 元。具体金额根据项目的性质、项目完成的难易程度以及当年预算确定。

第十三条 对学校 and 上级教育行政部门批准立项

的专业建设项目、教学资源库建设项目等重大项目，由学校组织论证后根据实际需要和学校预算安排确定资助金额。

第十四条 需转拨给合作（外协）单位的教育教学类建设（研究）经费，应当以立项部门批复的项目申报书、立项部门正式文件和双方订立的合同为依据，转拨的经费需符合项目预算要求。项目负责人应对转拨业务的真实性、相关性以及关联交易的公允性负责。

第十五条 教育教学类建设（研究）项目经费转拨需按照立项部门批复的项目申报书或与受拨方订立的合同约定的拨付经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，并提供项目批复文件等资料，审批流程与经费报销流程相同。

第四章 教育教学类建设（研究）项目形成的资产管理

第十六条 使用教育教学类建设（研究）项目经费购置产生的固定资产和形成的无形资产均属于国有资产，按相关规定纳入学校资产管理。

第十七条 学校按《顺德职业技术学院固定资产管理办法》（试行）对教育教学类建设（研究）项目形成的固定资产进行监督管理。

第五章 监督管理

第十八条 教育教学类建设（研究）项目经费的管理和

使用实行项目负责人负责制，项目负责人是经费使用的直接责任人，对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人自觉接受上级有关部门和学校对经费使用的监督、检查。对存在弄虚作假、截留、挪用、挤占经费等违反财经纪律行为的，一经认定，项目负责人必须退回全部不合理开支。

第十九条 项目负责人所在部门对本部门教育教学类建设（研究）经费使用承担监管责任，应为教育教学类建设（研究）项目执行提供条件保障，指导项目负责人开展项目研究，监督经费开支，督促项目完成。

第二十条 教务处负责教育教学类建设（研究）项目管理，负责对项目实施全过程管理和有效控制，并会同财务处做好项目经费管理的有关工作。

第二十一条 教务处会同财务处对教育教学类建设（研究）项目开展绩效评价工作。

第二十二条 财务处负责教育教学类建设（研究）项目经费的日常核算与财务管理，配合项目立项部门的审核、专项检查等经费监管，监督项目负责人按照有关财经法规合理使用经费。

第二十三条 学校纪检监察办公室、审计室负责受理违反各级相关教育教学类建设（研究）项目经费管理法规、制度行为的检举，并按规定进行调查和处理，负责教育教学类

建设（研究）项目经费使用的监督检查及经费使用情况的审计工作。

第二十四条 学校招投标管理办公室和资产与设备管理处负责根据学校相关规定进行设备购置管理工作。

第六章 附则

第二十五条 本办法规定如与上级项目立项部门的有关规定不一致的，按上级项目立项部门的有关规定执行。

第二十六条 本办法自发布之日起实施。凡过去文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十七条 本办法由教务处、财务处负责解释。