

泉州海洋职业学院文件

泉海院综〔2018〕223号

关于印发《泉州海洋职业学院专项资金 管理办法》的通知

学院各处（室）、各教学单位：

现将《泉州海洋职业学院专项资金管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

附件：《泉州海洋职业学院专项资金管理办法》



抄送：泉州海洋职业学院董事会。

泉州海洋职业学院

2018年12月5日印发

泉州海洋职业学院专项资金管理办法

第一条 为了加强对专项资金管理,深化学校创新创业教育改革,建立健全科研经费管理责任制,保证专项资金的专款专用,提高资金使用效益和提升人才培养质量,结合学校实际,制定本办法。

第二条 专项资金是指政府财政补助专项、从学校外部获得的科研经费,以及其他指定用途的专项资金。包括民办高等教育发展专项、职业教育改革发展专项(包含教学改革专项)、现代职业教育质量提升专项、人才队伍建设专项、创新创业教育补助、科研经费、奖学金和助学金、征兵补助与服兵役补偿、财政补助的基础办学条件建设专项等。

第三条 专项资金旨在通过深化改革和扶持重点,提升办学质量和培养大学生的创新精神、创业意识和创业能力,促进科研水平的提升,彰显学校办学特色,为培养高级应用性、技术型人才提供条件保障。

第四条 专项资金遵循“统一管理、单独核算、专款专用、突出绩效”的原则,不得挪用、挤占、截留。

第五条 业务牵头管理部门:

- (一) 教务处牵头管理教学、科研项目;
- (二) 人事处牵头管理人才队伍建设项目;

- (三) 学生处牵头管理学生奖学金、助学金、征兵补助和服兵役补偿项目；
- (四) 招生就业处牵头管理创新创业教育项目；
- (五) 后勤处牵头管理基础办学条件建设项目；
- (六) 信息中心牵头管理信息化建设项目。

第六条 项目申报。

- (一) 业务牵头管理部门发布（转发）项目申报通知。
- (二) 各单位、教师、管理人员或学生，根据项目申报通知的要求填写申报材料。
- (三) 业务牵头管理部门受理项目申报工作，组织项目评审。
- (四) 项目负责人根据评审意见和建议，完善项目方案、绩效目标和经费预算。
- (五) 业务牵头管理部门向上级部门推荐。

第七条 经费支出范围。

专项资金的支出范围和标准要严格按国家财经法律法规和省（市）、学校财务规章制度执行。专项资金不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资，也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

- (一) 民办高等教育发展专项。

1. 实验室和实习实训基地建设，用于改善实训教学条件和特色专业建设的支出；

2. 人才培养，包括教学改革、课程建设、教材开发，改革教学内容、教学方法，提高学生实践动手能力和综合职业技能等业务支出；

3. 师资队伍建设，用于中青年教师的培养和自主科研的相关支出；

4. 教学仪器、设备、材料、图书资料、教学软件购置费等。

（二）职业教育改革发展专项与现代职业教育质量提升专项经费支出范围。

1. 一般业务费，包括创新创业人才培养模式调研、创新人才培养会议费、差旅费等；

2. 人才培养涉及的教学仪器、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；

5. “校企合作改革项目”现代学徒制专项经费，按合同约定支付给合作企业，用于学生长时间在企业实践的相关费用。

（三）创新创业教育项目及竞赛经费支出范围。

1. 一般业务费，包括与学生创新创业项目及竞赛相关的报名费、会议费、调研费、差旅费、交通费等；

2. 用于创新创业项目及竞赛实施和参与的图书资料费、

打印复印、实验材料及耗材费、设备费、技术服务费等；

3. “职业技术技能大赛奖励”，用于获奖学生和指导教师的奖励。

（四）师资队伍建设专项经费支出范围。

1. 专项培训费，包括与校外机构合作、创新创业教学师资培训等；

2. 教学研讨交流活动费和教师培训等费用；

3. 教师参加校外教学研讨会、教学竞赛等活动费用等；

4. 高层次人才引进培养专项经费，支付高层次人才的相关业务费用和岗位津贴。

（五）奖学金、助学金和紧缺学科专业补贴支出范围。

1. 奖学金用于德、智、体、美全面发展和励志优秀学生的奖励；

2. 助学金用于资助在校生中的家庭经济困难学生和勤工助学学生的补助；

3. “紧缺学科专业建设”减免学生学费，用于紧缺学科专业学生的学费减免。

（六）征兵补助与服兵役补偿。

1. 征兵财政补助经费，予以征兵管理的业务费、差旅费、办公费、交通费、会议费和资料费等支出；

2. 学生服兵役的学费补偿，首先用于偿还学生在校期间的国家助学贷款和欠缴的学费，其余部分退到学生的银行

卡。

(七) 基础办学条件建设项目经费支出范围。

1. 基础办学设施建设；
2. 实验室建设与改造；
3. 信息化建设等；
4. 教学设备购置与维护；
5. 校舍维修改造及办学条件改善等。

(八) 科研经费支出范围。

1. 材料费：指在项目研究过程中发生的各种原材料、辅助材料的消耗费用；

2. 测试化验加工费：指在项目研究过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用；

3. 差旅费：指在项目研究过程中开展科学实验、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费及市内交通费；

4. 会议费：指在项目研究过程中为组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用；

5. 出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费；

6. 专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家进行学术指导所发生的费用。

7. 劳务费：在项目批复劳务费预算的额度之内，支付与项目研究相关的劳务费。

(九) 其他专项资金。

其他专项资金，按照专项资金规定的用途专款专用。

第八条 专项资金管理与监督。

(一) 单位（项目）负责人对专项资金使用的合法性、合理性和有效性负责。

(二) 单位（项目）负责人按学校的授权对专项资金的支出进行审批，其中，科研经费由项目负责人签字、单位负责人审批后直接到财务资产处报账（单位负责人为科研项目负责人的由教务处负责人审批）。

(三) 业务主管部门和财务资产处，对专项资金的管理与使用情况进行监督检查。

第九条 专项资金项目验收与绩效管理。

(一) 项目实施单位（项目负责人）每年提交专项资金使用情况总结。

(二) 项目实施单位（项目负责人）项目结束要提交验收报告，并进行资金使用的绩效自我评价，形成绩效自评报告，绩效考评结果将作为以后项目经费申报的重要依据。

(三) 项目实施单位（项目负责人）要积极配合相关部门组织的检查。

第十条 本办法自印发之日起执行，由财务资产处负责解释。