

5.4 “创新强校工程”规划建设资金管理

5.4.1 “创新强校工程”项目管理

我校制定“创新强校工程”项目遴选办法、项目库管理办法、专项资金管理办法以及绩效考核办法，并有效执行。

佐证内容：

1. 《广州科技职业技术学院关于印发<“创新强校工程”项目管理办法>的通知》（广科〔2017〕63号）
2. 《广州科技职业技术学院关于印发<创新强校工程（2016-2020年）专项资金管理办法>的通知》（广科〔2017〕64号）
3. 《广州科技职业技术学院关于印发<创新强校项目遴选和项目库管理办法（试行）>的通知》（广科〔2017〕180号）

广州科技职业技术学院文件

广科〔2017〕63号

广州科技职业技术学院关于印发《“创新强校工程”项目管理办法》的通知

学校各单位、部门，后勤服务中心：

为贯彻落实《广东省教育厅关于印发〈广东省高等职业教育“创新强校工程”（2016-2020年）实施方案〉的通知》（粤教高〔2016〕8号）精神，推进学校“创新强校工程”建设，进一步加强对“创新强校工程”各类项目的科学管理，提高项目的执行绩效，学校特制订《广州科技职业技术学院“创新强校工程”项目管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：《广州科技职业技术学院“创新强校工程”项目管理办法》



附件：

广州科技职业技术学院“创新强校工程” 项目管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《广东省教育厅关于印发〈广东省高等职业教育“创新强校工程”（2016-2020年）实施方案〉的通知》（粤教高〔2016〕8号）精神，推进学校“创新强校工程”建设，进一步加强对“创新强校工程”各类项目的科学管理，提高项目的执行绩效，特制订本办法。

第二条 “创新强校工程”以提升学校的人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新能力为目标，积极推进各类改革项目，加大内涵建设力度，把学校建设成为服务广东经济社会发展特色鲜明的高水平应用型技术技能型高校。

第三条 “创新强校工程”的项目采用公开遴选、公平竞争、择优立项、保证重点等方式确定；项目实行目标管理和过程管理相结合的方法，以保证项目顺利实施。

第二章 项目管理

第四条 学校成立“创新强校工程”工作领导小组，全面指导“创新强校工程”项目申报和管理工作，负责对项目建设过程中的重大问题进行审议；下设“创新强校工程”工作办公室，挂靠学校办公室，负责项目的具体组织管理和日常事务，主要履行以下职责：

（一）根据广东省教育厅“创新强校工程”建设目标和任务，制订学校“创新强校工程”项目建设目标和总体建设规划；

（二）按照广东省教育厅批复的项目建设内容，统筹规划，组织项目逐级实施，及时协调、解决建设过程中存在的问题；

（三）密切联系省教育厅、科技厅等单位，及时获取相关信息和资源，推动工作顺利开展；

（四）加强各子项目归口职能管理部门之间的沟通，发挥协调作用；

（五）负责指导、监督、检查、组织验收“创新强校工程”建设项目；

（六）收集整理建设过程中形成的有关材料，并总结提炼建设经验；

（七）鼓励教职员工共同参与创新强校工作，不定期地听取教职员工意见，及时反馈信息；

（八）做好上级部门对项目实施检查和验收的统筹协调工作。

第五条 “创新强校工程”建设项目按照建设内容分为八大类，即体制机制改革与协同创新类项目、一流高职院校和品牌专业建设类项目、教育教学改革类项目、基础能力提升类项目、管理水平提升类项目、社会服务能力提升类项目、对外交流与合作类项目、自选项目。按照项目类别归口相关职能部门组织申报和管理，其中体制机制改革与协同创新类项目由学校办公室、人事处负责，一流高职院校和品牌专业建设类项目、教育教学改革类项目由教务处负责，基础能力提升类项目由实训中心、人事处、网络技术中心负责，管理水平提升类项目由校办、财务处负责，社会服务能力提升类项目由科研处负责，对

外交流与合作类项目由外事处负责，自选项目由校企合作与实习就业处负责。各项目归口管理职能部门分管校领导为该项目的责任领导。

第六条 “创新强校工程”项目实行项目管理与职能部门日常工作相结合的管理方式，各类项目的归口负责职能部门应做好以下项目管理工作：

（一）组织开展项目申报、评审、签订合同、检查、验收和评价工作；

（二）制订项目总体建设计划，明确项目建设目标、建设内容、年度实施计划、保障措施、资金需求和预算安排；

（三）组织项目实施，把控项目实施进度和质量；

（四）组织项目绩效评价工作；

（五）宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用；

（六）定期向“创新强校工程”工作领导小组报送本部门项目阶段进展书面报告；接受“创新强校工程”工作领导小组对项目实施过程和结果进行监控、检查和审计。

第七条 “创新强校工程”项目建设内容、进度安排、项目负责人、项目组成员等不得随意调整。如确需调整的，项目部门须提交书面申请报学校“创新强校工程”工作领导小组审批。

第三章 项目申报立项

第八条 学校依据“扶优、扶特、扶需”和“公开、公平、公正”的原则，制定项目遴选办法，组织遴选或进行重点培养，纳入建设项目库，建设项目库采取动态调整机制。

第九条 各部门根据省教育厅和学校“创新强校工程”建设规划积极培育、申报项目。具体申报立项程序如下：

- （一）相关归口管理职能部门发布项目申报指南；
- （二）各部门根据项目申报指南组织申报立项；
- （三）相关归口管理职能部门受理项目申报工作，组织项目评审并提出立项建议方案；
- （四）“创新强校工程”工作领导小组审定立项建议方案。

第四章 检查验收

第十条 “创新强校工程”工作办公室根据项目建设计划对项目建设分别进行中期检查和终期验收。

第十一条 “创新强校工程”工作办公室依据项目建设进度于项目建设中期组织检查。检查的主要内容是：

- （一）项目进展情况；
- （二）资金的使用情况；
- （三）项目建设中的主要问题和改进措施。

第十二条 在中期检查中有下列情形之一的，“创新强校工程”工作办公室将视其情节轻重给予警告、中止或撤消项目等措施进行处理。

- （一）申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德；
- （二）项目执行不力，未开展实质性建设工作；
- （三）未按要求上报项目有关情况，无故不接受“创新强校工程”领导小组对项目实施情况的检查、监督与审计；
- （四）项目经费的使用不符合有关财经制度的规定，或者有其他

违反项目管理规定的行为。

第十三条 项目建设周期根据各类项目要求确定，建设期满需要接受终期验收。验收采用项目负责职能部门报送项目建设总结报告、进入项目所在部门实地验收等方式进行。验收的主要内容是：

- （一）建设目标和任务的实现情况；
- （二）取得的标志性成果以及经验分析；
- （三）项目管理情况；
- （四）资金使用及绩效情况。

第五章 资金使用与管理

第十四条 学校设立“创新强校工程”项目建设资金，确保“创新强校工程”的顺利实施。具体参见《广州科技职业技术学院创新强校工程（2016-2020 年）专项资金管理办法》。

第六章 项目绩效评价

第十五条 学校按照“创新强校工程”建设规划中确定的各项目的建设目标、任务和年度实施计划，由项目管理职能部门负责对各项目进行绩效考核。对于实施不力、进展缓慢、缺乏实效的项目将减拨或停拨资助资金，甚至撤项，被撤项或未能通过结题验收的项目负责人，两年内不得申报类似的有关项目，并按有关规定严肃处理。

第七章 附则

第十六条 本办法自发布之日起实施，由学校“创新强校工程”工作办公室负责解释和修订。

附件：

1. 《广州科技职业技术学院创新强校工程项目申报书》
2. 《广州科技职业技术学院创新强校工程项目结题报告书》
3. 《广州科技职业技术学院创新强校工程项目（子项目）重要事项变更审批表》

附件1

高职院校专项资金自查表

填报单位：广州科技职业技术学院

序号	专项名称	用款单位	中央财政专项资金下达情况			省财政专项资金下达情况			市财政专项资金下达情况 (仅市属公办院校填写)			资金支出情况(截至2018年12月31日)			备注
			文件号	时间	指标金额 (单位:万元)	文件号	时间	指标金额 (单位:万元)	文件号	时间	指标金额 (单位:万元)	累计支出 金额(单位:万元)	未支出金额 (单位:万元)	资金未支出的 主要原因及下一步拟采取措施	
1	创新强校工程	本校				粤财教 (2018)55号	2018/6/26	99				440.78	0		

单位负责人：卢彩凤

填表人：杨坤建

联系电话：13533248065

填表日期：2019年1月2日

填表说明：

1. 市财政资金下达情况：指对市属公办院校，省财政先行将资金下达至市财政局，市财政局再将资金转下达给院校有关情况。
2. 资金支出情况：截至2018年12月31日，以学校财务部门统计为准。

广州科技职业技术学院

2017年7月18日

广州科技职业技术学院办公室

2017年7月18日

附件 1:

广州科技职业技术学院

创新强校工程项目申报书

项 目 名 称 : _____

项 目 类 别 : _____

申 请 人 : _____

所 在 部 门 : _____

联 系 电 话 : _____

申 请 日 期 : _____

广州科技职业技术学院创新强校工作办公室

填 报 说 明

一、申请各项内容，要实事求是，逐条认真填写。表达要明确、严谨，字迹要清晰易辨。外来语是要同时用原文和中文表达。第一次出现的缩写词，须注出全称。

二、部分栏目填写要求：

（一）封面右上角“项目编号”由学校创新强校工作办公室填写。

（二）“项目名称”应确切反映项目内容和范围。

（三）项目实行信誉管理制度，主持人在项目期间要遵守各项承诺，履行约定义务，按期完成项目任务。

（四）申请金额——以万元为单位，用阿拉伯数字表示。

（五）项目组主要成员——不包括申请者，指在项目组内对项目实施过程中起重要作用的人员，本人应在申请书上亲自签名。

三、申请书用 A4 纸打印（双面打印），于左侧装订成册。第三页起各栏空格不够时，请自行加页。申请书一式五份（至少一份为原件），由申请人所在部门审查签署意见后，送学校创新强校工作办公室，同时电子版发至创新强校工作办公室邮箱：gkxiaoban@sina.com。

一、基本情况						
项目基本信息						
项目名称						
预计完成时间		申请经费（万元）				
负责人信息						
负责人姓名		性别		联系电话		
职务		职称		所属部门		
项目类型			电子信箱			
项目组成员信息						
姓 名	年 龄	学 历	学 位	职 称	任务分工	本人签名

二、工作计划

（包括建设目标、项目的必要性、建设任务、保障措施等）：

三、建设计划及步骤			
阶段性的工作	项目阶段 (年 月)	项目内容	任务负责人

四、申请资金预算		
申请科目	经费（万元）	备注（计算依据与说明）
1、材料费		
2、印刷费		
3、会议差旅费		
4、专家费用		
5、培训培养费		
6、实验实训条件建设费		
7、对外交流与合作建设费		
8、项目管理费		
9、其他相关费用		
合计金额		

五、项目预期的成果和效果

<p>六、申请者承诺</p>
<p>我保证上述填报内容真实性。如获得资助，我与项目组成员将严格遵守本项目管理的有关规定，按计划认真开展工作，按时报送有关材料。</p> <p style="text-align: right;">申请者签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>七、所在部门审核意见</p>
<p style="text-align: right;">负责人（签章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>八、评审小组意见</p>
<p style="text-align: right;">组长签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>九、学校审核意见</p>
<p style="text-align: right;">盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 2:

项目编号	
------	--

广州科技职业技术学院
创新强校工程项目
结 题 报 告 书

项目名称: _____

负 责 人: _____

项目类别: _____

所在部门: _____

联系电话: _____

结题时间: _____

广州科技职业技术学院创新强校工作办公室制

填 报 说 明

一、填写各项内容，要实事求是，逐条认真填写。表达要明确、严谨，字迹要清晰易辨。外来语是要同时用原文和中文表达。第一次出现的缩写词，须注出全称。

二、部分栏目填写要求：

（一）封面右上角“项目编号”由学校创新强校工作办公室填写。

（二）“项目名称”应确切反映项目内容和范围。

（三）项目实行信誉管理制度，主持人在项目期间要遵守各项承诺，履行约定义务，按期完成项目任务。

（四）经费金额——以万元为单位，用阿拉伯数字表示。

（五）项目组主要成员——不包括申请者，指在项目组内对项目实施过程中起重要作用的人员，本人应在结题报告书上亲自签名。

三、结题报告书用A4纸打印（双面打印），于左侧装订成册。第三页起各栏空格不够时，请自行加页。结题报告书一式五份（至少一份为原件），由申请人所在部门审查签署意见后，送学校创新强校工作办公室，同时电子版发至创新强校工作办公室邮箱：gkxiaoban@sina.com。

一、基本情况

项目基本信息						
项目名称						
预计完成时间		申请经费（万元）				
负责人信息						
负责人姓名		性别		联系电话		
职务		职称		所属部门		
项目类型			电子信箱			
项目组成员信息						
姓 名	年龄	学历	学位	职称	任务分工	本人签名

二、项目工作目标

建设目标及必要性分析（包括建设目标、项目的必要性、建设任务、保障措施等）

六、经费使用情况

批准经费（元）		
具体科目	金额（元）	
	自筹资金（元）	财政拨款（元）
1、材料费		
2、印刷费		
3、会议差旅费		
4、专家费用		
5、培训培养费		
6、实验实训条件建设费		
7、对外交流与合作建设费		
8、项目管理费		
9、其他相关费用		
使用经费合计		
经费结余		

项目负责人（签章）：

年 月 日

七、项目的成果和效果

八、审核情况

<p>所在单位意见：</p> <p>负 责 人 签 字：</p> <p>年 月 日</p>
<p>专家组审核意见：（要求对项目完成情况和绩效作出评价）</p> <p>专家组长（签章）：</p> <p>年 月 日</p>
<p>创新强校工作办审核意见：</p> <p>学校办公室（代章）</p> <p>年 月 日</p>
<p>主管校长审定意见：</p> <p>主管校长签字：</p> <p>年 月 日</p>

附件 3:

广州科技职业技术学院

创新强校工程项目（子项目）重要事项变更审批表

项目名称			
子项目名称		项目编号	
项目负责人		任务承担部门	
批准立项时间		原成果形式	
原完成时间		延期完成时间	
变更内容（请在方框内打“√”）：			
<div><input type="checkbox"/>变更负责人 <input type="checkbox"/>改变成果形式 <input type="checkbox"/>改变名称 <input type="checkbox"/>内容有重大调整 <input type="checkbox"/>延期完成 <input type="checkbox"/>提前结题 <input type="checkbox"/>自行中止 <input type="checkbox"/>申请撤项 <input type="checkbox"/>其他：</div>			
变更事由： <div></div>			
<div style="text-align: right;">任务负责人：_____ 年 月 日</div>			

任务 承担 部门 意见	<div>负责人（部门盖章）： 年 月 日</div>
项目 管理 部门 意见	<div>负责人（部门盖章）： 年 月 日</div>
创强 领导 小组 意见	<div>负责人（部门盖章）： 年 月 日</div>

备注：本表纸质文档、电子文档交创强办。纸质版 4 份，任务负责人、任务承担部门、项目管理部门、创强办各执一份。

广州科技职业技术学院文件

广科〔2017〕64号

广州科技职业技术学院关于印发《创新强校工程（2016—2020年）专项资金管理办法》的通知

学校各单位、部门，后勤服务中心：

为加强对学校创新强校工程专项资金的管理，提高资金使用效益，顺利实现项目建设目标，根据《广东省“十三五”高等教育“创新强校工程”总体方案（试行）》（粤教高函〔2016〕8号）和国家财经法律法规及学校有关财务管理规定，学校特制订《广州科技职业技术学院创新强校工程（2016—2020年）专项资金管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：《广州科技职业技术学院创新强校工程（2016—2020年）专项资金管理办法》

广州科技职业技术学院
2017年7月18日



附件：

广州科技职业技术学院创新强校工程 (2016-2020 年) 专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对学校创新强校工程专项资金的管理，提高资金使用效益，顺利实现项目建设目标，根据《广东省“十三五”高等教育“创新强校工程”总体方案（试行）》（粤教高函〔2016〕8号）和国家财经法律法规及学校有关财务管理规定，制定本办法。

第二条 创新强校工程（2016-2020 年）专项资金（以下简称“创强专项资金”）包括用于实施创新强校建设项目的省财政专项资金、行业企业投入以及学校自筹配套资金。

第三条 创强专项资金管理坚持“总体规划，分年实施；项目管理，绩效考评”的原则，实行“学校统一管理、分类分项预算、年度收支平衡”的管理办法。

第二章 专项资金管理机构

第四条 学校成立创强专项资金管理领导小组，负责统筹安排创强专项资金的使用和管理。

第五条 创强专项资金管理领导小组成员及职责。

组长：校长

副组长：分管创强工作副校长

组员：学校办公室主任、财务处处长、教务处处长、科研处处长、人事处处长、实训中心负责人、校企合作与实习就业处处长

创强专项资金管理领导小组下设办公室，办公室设在财务处。

强专项资金管理领导小组职责：严格按照上级部门的批复及相关文件精神，统筹安排使用由不同渠道下达或筹集的全部专项资金，并负责对资金投向及年度资金预算安排、资金使用、固定资产购置实行全过程管理。

第六条 在创强专项资金管理领导小组统一指挥和统筹安排下，各职能部门各司其责，确保专项资金日常管理规范、高效。

财务处负责专项资金预算安排、收支核算、日常管理、绩效考核和财务决算工作；学校办公室负责专项资金预算生成、审核和申报，做好专项资金项目进度管理，并配合财务处完成专项资金日常管理和绩效考核工作。

第三章 专项资金预算管理

第七条 预算申请：凡申请使用创强建设专项资金的项目都必须根据“项目建设任务书”的建设内容和预算额度，区分轻重缓急，由二级子项目负责人提出（未细分二级子项目的由一级子项目负责人提出）年度项目建设资金预算使用申请，报一级子项目负责人审核，由学校办公室组织有关专家对建设内容和资金使用计划进行评估和论证后，提出项目建设的年度预算建议控制数，财务处在综合考虑学校财力的基础上形成预算安排草案，报专项资金管理领导小组审批后列入当年预算。

第八条 预算执行：创强专项资金是学校财务收支的重要组成部分，应纳入学校综合财务收支预算，并严格按照省教育厅批复下达的专项资金预算进行项目控制，做到专款专用，收支平衡。项目按批准的计划建设完成后如有资金结余，一律收归学校由创强专项资金管理领导小组统筹安排使用。

第九条 预算调整：各级子项目建设小组及项目负责人必须严格按照批准的项目建设内容和预算控制数执行，不得超预算使用资金；经批准确定的项目建设计划及资金预算一般不得调整。如确需调整的，只能在项目单位的相关子项目间调整，并须向学校办公室提出申请，经学校办公室、财务处共同审核，报专项资金管理领导小组审批后，方可执行；如调整涉及改变建设内容的，还应组织相关专家论证，并按规定权限报学校创新强校工作领导小组（以下简称创强工作领导小组）批准。所有调整都必须符合创强专项资金开支范围和相关财务规章制度的规定。

第四章 专项资金支出管理

第十条 专项资金支出内容和范围必须与项目建设任务保持一致，确保经费支出的相关性、合理性。

第十一条 专项资金开支范围及内容包括：

（一）材料费：指购买项目所需的办公用品、专用材料、图书资料等。

（二）印刷费：指项目相关材料印刷、装订费用。

（三）会议差旅费：项目考察、调研、交流等业务所发生的会务费、差旅费。

（四）专家费用：指项目论证、实施过程中聘请专家的劳务费、讲座费、顾问费、咨询费等。

（五）培训培养费：指为提高教学和管理水平所发生的培训、进修、人才引进、专业实践等相关费用。

（六）实验实训条件建设费：是指项目建设过程中购置、调试、改造、维护实验实训设备（含硬件和软件）发生的相关费用。

(七) 对外交流与合作建设费：是指学校与国内及国（境）外学校交流合作所发生的相关费用。

(八) 项目管理费：是指在实施项目建设中所必须开支的管理经费，主要用于统一组织的项目论证、评审、考核、验收所需的费用。

(九) 其他相关费用：是指除上述费用支出外，其他与项目建设相关的必要支出。

第十二条 创强专项资金不得用于还贷、赞助、对外投资、奖金发放等支出，不得用于建设项目之外的人员支出，不得用于弥补与创新强校建设项目无关的日常公用经费开支、基建投入以及国家规定不得列入的其它支出。

第十三条 创强专项资金的支出结构和比例：

财政补助专项资金根据上级部门的有关规定执行。

学校自筹投入的专项资金支出结构和比例实行预算控制。

项目管理费控制在经费总额的 5%以内。

第十四条 创强专项资金纳入学校财务处统一管理，专项核算，专款专用。

第十五条 所有项目所发生的相关税费，由财务处依法依规代扣代缴。

第十六条 审批流程

各项支出由二级子项目负责人提出（未细分二级子项目的由一级子项目负责人提出）、一级子项目负责人审核后，按相关审批权限报学校审批。“三重一大”事项按学校有关规定执行。

审批流程实行逐级审批，审批顺序为：经费使用人填写报销单→二级子项目负责人审核（未细分二级子项目的由一级子项目负责人审核）、一级子项目负责人审核→学校办公室负责人审批→财务负责人审批→分管创新强校校领导审批→分管财务校领导审批→校长审批→学校会议研究审批。最终的审批级次根据学校财务审批权限确定。

第五章 专项资金绩效管理和决算

第十七条 创新强校建设专项资金实行项目绩效考核管理，根据学校绩效考核管理办法实施。

第十八条 各子项目组应根据项目建设任务设定专项资金绩效目标，绩效目标由学校办公室审核后，报创强专项资金领导小组审批执行。

第十九条 财务处会同学校办公室定期对专项资金进行重点项目绩效考评，考评结果向创强项目领导小组报告，并作为创强考核的重要内容。

第二十条 各项目建设单位应确保创新强校建设项目预算的执行进度，根据省财政有关政策要求加快财政专项资金使用进度。使用进度明显滞后的，学校有权收回并调剂安排给其他项目。同时，扣减项目负责部门的绩效考核分数及调减下年度部门一般性经费预算安排。

第二十一条 在项目建设计划期间的年末专项资金预算额度结余，可结转下年按建设计划和规定继续使用，不得挪作

他用。建设项目按照批准的建设计划完成后，预算额度如有结余，一律收归学校创新强校工作领导小组统筹安排。

第六章 监督检查和责任追究

第二十二条 学校建立创新强校建设专项资金管理责任制，由各建设项目小组负责人对建设资金全程负责，定期向学校创新强校工作领导小组汇报项目实施进展和资金使用情况，确保资金不被套取、截留、挤占和挪用。各相关职能部门在各自职责范围内承担管理责任，加强管理水平和效率。

第二十三条 因工作不到位或管理不善导致资金浪费、资产毁损、效益低下的，将追究有关单位责任人和项目负责人的责任；如发现有套取、截留、挪用、挤占创新强校建设专项资金的行为的，将按照国家有关规定追究相关人员的法律责任。

第二十四条 所有与创新强校建设专项资金有关人员，都应自觉遵守国家财经纪律，同时接受上级机关及财政、审计等部门的监督与检查，发现问题，及时纠正。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由财务处负责解释。

第二十六条 本办法结合学校相关财务管理制度共同执行，
省一类、二类品牌建设专业的经费管理参照此办法执行。

广州科技职业技术学院

2017 年 7 月 18 日

广州科技职业技术学院办公室

2017 年 7 月 18 日

广州科技职业技术学院文件

广科〔2017〕180号

广州科技职业技术学院关于印发《创新强校项目遴选和项目库管理办法（试行）》的通知

学校各单位、部门：

为加强和规范项目遴选和项目库建设，根据《广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》《广东省省级教育发展专项资金管理办法》《广东省省级财政资金项目库管理办法》和《广州科技职业技术学院创新强校工程（2016-2020年）专项资金管理办法》等有关规定，结合工作实际，学校特制定《广州科技职业技术学院创新强校项目遴选和项目库管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：1. 《广州科技职业技术学院创新强校项目遴选和项目

- 库管理办法（试行）》；
2. 广州科技职业技术学院“创新强校工程”项目
库项目入库申请表；
3. 部门库初始化编码表 2。



广州科技职业技术学院创新强校项目遴选 和 项目库管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范项目遴选和项目库建设，根据《广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》《广东省省级教育发展专项资金管理办法》《广东省省级财政资金项目库管理办法》和《广州科技职业技术学院创新强校工程（2016-2020 年）专项资金管理办法》等有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 创新强校项目遴选是指项目经过组织申报和论证评审后，进行采集、遴选等进入项目库管理的过程。项目库管理是指对符合条件进入项目库的项目进行审批立项、安排预算、动态调整、绩效评价等管理过程。

第三条 项目库建设要符合学校全面预算管理和滚动预算管理要求，促进项目建设质量和效益。学校自筹安排的资金，除学校基本支出外，其他支出应以项目方式进行管理，遴选纳入项目库，从项目库中立项并安排预算。如果项目库原有项目的建设目标、申报条件与财政项目支持申报的一致，可优先安

排申报。

第四条 学校成立项目管理领导小组（以下简称领导小组），组长由校长兼任，成员由校领导和各个二级学院和主要职能部门，学校办公室、财务处、科研处、教务处、人事处、就业处、实训中心、网络中心等部门负责人组成。领导小组下设办公室，挂靠学校办公室，负责校级项目库及项目资金的日常管理。归口管理部门应成立部门项目管理小组，负责部门项目库的日常管理。

第二章 项目库建设管理

第五条 项目库建设管理原则

（一）统筹管理、分级实施。领导小组统一规划项目库的建设，制订项目库管理的规章制度，制定标准统一的项目库报表（见附件一、附件二）、相关项目申报文本以及建立项目库管理系统等。分级实施是指项目库管理分为校级项目库和部门级项目库，学校办公室负责校级项目库的建设工作，归口管理部门相应负责部门级项目库的建设工作。

（二）分类建设，平台共享。领导小组设立项目分类标准，两级项目库共同管理的项目按此标准实施分类管理，不列入校级项目库的项目分类及项目入库由归口管理部门决定。各职能部门可以通过项目库管理系统共享项目库信息。

（三）动态调整、绩效考评。校级项目库按三年规划建库，

项目实施期限一般为一年，延续的原则上不超过三年。项目实行动态和开放式管理，建立项目的进入和退出机制，调整充实项目库，促进项目库数量和质量同步提升。项目库中已安排资金的项目实行预算分配、执行、监督、决算和绩效评价全过程管理，确保项目资金安全、规范、有效使用。

第六条 项目库建设管理的主要内容

（一）项目采集。两级项目库项目的采集来源财政项目和校内专项项目。归口管理部门按第七条项目库分类标准负责组织相应的项目申报、论证、评审，对所有符合申请条件的项目均可列入项目采集来源。部门项目库的项目还应根据本部门的职责和实际情况，增加项目采集渠道。鼓励对校内预算的基本支出符合项目管理条件的，以项目管理方式进行管理，并采集遴选到部门项目库。

（二）项目遴选。不同来源的项目由归口管理部门根据本办法第八条项目遴选原则择优遴选，分类排序输入部门项目库。申请进入校级项目库按如下规定执行：符合“创新强校工程”的申报类型和范围的项目，在遴选后向学校办公室提交校级项目库入库申请；其他财政项目在上级部门审批立项后申请入库；申报但没有立项的项目由部门择优申请入库。提交《广州科技职业技术学院“创新强校工程”项目库入库申请表》。

（三）项目入库。财务处对各归口管理部门提出申请入库的项目进行初审，并根据学校财力提出资金配套安排和校内预

算专项资金安排的意见，提交领导小组审议。

（四）立项审批。领导小组审议入库项目，根据学校财力状况，按轻重缓急原则择优立项，安排预算，按规定提交领导小组和董事会审批。未进入项目库的项目原则上不予立项建设和安排校内预算资金和配套资金。项目资金到账后，由校办通知归口管理部门，由归口管理部门通知项目负责人。

（五）项目调整。项目库的项目进行动态管理，包括项目的新增、清理等过程。

新增项目一般在每次项目申报期间通过项目遴选、申请入库等既定程序进行新增；确因特殊情况需要临时新增项目，并且要求安排资金的，由归口管理部门申请，按《广州科技职业技术学院“创新强校工程”项目绩效考核办法》进行审批，事后由归口管理部门补办相关入库手续。

入库项目存在以下情形，两级项目库同时清理：一是项目已完成建设任务的；二是重复申报同类项目的；三是政策发生变化或项目自身条件变化，不能再实施的；四是连续二个申报期未纳入预算安排的；五是监督检查和审计发现存在违法违规违纪问题的。

（六）绩效评价。对于纳入预算的项目资金管理办法按《广州科技职业技术学院“创新强校工程”项目管理办法》执行，项目完成后要进行资金绩效评价，评价结果作为项目负责人往后项目申请入库及立项的依据。评价办法按《广州科技职

业技术学院创新强校工程（2016-2020年）专项资金管理办法》和《广州科技职业技术学院“创新强校工程”项目绩效考核办法》规定执行。

第七条 项目库分类标准及归口管理部门

（一）党政类。指由校内专项安排的建设项目，部门项目库由相应的校办、党办归口管理。

（二）科研类。包括科研平台建设，学科建设，申报各级竞争性的科研项目和校内专项等，部门项目库由科研处归口管理。

（三）教学类。包括教学、实验平台建设，教学质量与教学改革工程，专业认证，专业技能竞赛，创新创业训练计划和校内专项等项目。部门项目库由教务处归口管理。

（四）师资类。包括人才培养、创新团队建设与高水平教师团队建设，人才引进，扬帆计划，强师工程和其他校内专项等项目。由人事处归口管理。

（五）实训类。指由校内专项安排的新建、改造实验室或实验实训平台等涉及实验设备购置等项目（科研类、教学类平台建设设备购置项目除外），部门项目库由实训中心归口管理。

（六）学生发展类。包括创新创业，就业培训，挑战杯等学术竞赛和其他校内专项等项目，按职责权属由就业处、教务处或团委归口管理。

（七）特色类。包括本科层次职业教育试点建设、众创空

间、智慧校园、重点专业建设及其他特色项目，由领导小组根据责权指定相应部门归口管理。

第八条 项目遴选原则

（一）衔接规划，符合要求。项目的遴选要符合国家和省对高校改革发展的总体规划和要求，符合学校“十三五”发展规划，优先遴选服务学校中心工作的建设项目。

（二）突出重点，彰显特色。项目库中的项目按轻重缓急合理排序后择优遴选。所有入选项目库的项目原则上能够体现本单位（部门）教学、科研等事业发展的重点和特色。

（三）目标明确，绩效导向。项目要有明确的目标和实施计划，项目预算科学合理，论证充分，绩效目标明确具体。

第九条 项目在建设过程中产生的成果归学校所有，形成的资产属国有资产，纳入学校资产统一管理，合理使用，认真维护。与校外企事业单位或研究机构共同实施项目建设或科技成果转化时，若涉及项目的知识产权和国有资产问题，须报请学校相关部门核定。

第三章 职责分工

第十条 资金项目遴选和项目库管理领导小组职责

负责制订资金项目遴选和项目库管理制度，审定入库项目和项目调整计划，审议项目预算安排，并按规定提交学校预算与投资委员会和董事会审定。

第十一条 学校办公室主要职责：

（一）负责牵头组织实施校级项目库管理，会同各归口部门建设维护校级项目库数据。

（二）对各归口部门申请入库的项目和项目调整计划（包括新增、调整、清理）进行初审，向领导小组提出审核意见；组织对大额度资金项目的审批论证过程进行抽查，并向领导小组提出核查意见。

（三）对上级已经批准的项目下达预算控制额度；负责对项目库资金使用进行批复拨付、进度督促、决算办理、信息公开等日常监管，会同各归口部门对项目资金进行绩效评价；组织相关部门对项目资金进行监督检查。

第十二条 归口管理部门职责

（一）按照“统一标准、分类管理、方便操作”的原则，根据项目库分类标准和实际情况建立和管理本部门项目库。

（二）按规定程序组织项目申报、论证评审、项目排序、遴选入库等工作，按要求向财务处申报列入校级项目库。

（三）根据实际情况，向学校办公室提出校级项目库入库项目新增、调整、清理的申请。

（四）负责项目库中已批准并下达预算的项目的组织实施、监督检查、绩效评价、结题或竣工验收、相关信息公开。

第十三条 项目负责人主要职责

（一）完成项目申报，编报项目经费预算、绩效目标。

（二）负责组织项目建设，按计划落实建设进度和资金使用进度。

（三）根据实际情况，提出项目资金调整申请。

（四）开展绩效自评，撰写项目验收报告。

（五）当项目负责人或成员因工作变动或其他原因，不宜负责或参与项目时，应及时办理项目移交或成员调整的申请。

第四章 监督检查

第十四条项目库的项目遴选入库、立项、安排预算、绩效评价等过程要公平、公开，事前事后须公示。

第十五条归口管理部门按照职责分工对项目实施监督管理，定期开展对各项目建设质量、建设进度和资金合理、安全使用进行检查和评估，向领导小组汇报各项目工作进展情况。项目负责人或项目组要配合有关部门做好项目监督检查工作。

第十六条领导小组定期组织对部门项目库的建设和管理进行监督检查，对建设规范合理，管理效果好的部门予以表彰；对不按规定建设或者执行不力，视情节轻重采取约谈、限期整改、通报批评等方式督促改进。

第十七条项目库中已立项并安排预算资金的项目，其项目资金管理按《广州科技职业技术学院创新强校工程（2016-2020年）专项资金管理办法》执行。

第五章 附则

第十八条本办法由“创新强校工程”工作办公室负责解释。

第十九条本办法自公布之日起施行。

广州科技职业技术学院办公室

2017 年 12 月 27 日

附件 2

广州科技职业技术学院“创新强校工程”项目库项目入库申请表

申请部门（盖章）：

金额单位：万元

项目类型	项目排序	部门库编码	项目名称	项目负责人	联系电话	支出用途概述 (预算细化)	绩效目标概述	实施年度	总预算金额	其中：首年度预算金额	次年度申请预算金额	末年度申请预算金额	资金来源	项目状态	校库编码	资金编码
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

说明：1：项目类型分：科研类，教学类，师资类，学生发展类；

2：分别按每类排序；

3：部门库编码规则：第 1-3 位：部门编号；4-5 位：项目分类号；6-9 位：资金项目来源编号；10-11 位：申请年度；12-14 位：项目序号。详见表二：部门库初始化编码表。

9：实施年度：以四位数字记自然年份。项目跨年度的，年份之间加上“-”。如项目实施年度在 2018 到 2019 年，则记为 2018-2019。

10-13：预算金额：10 金额为 11-13 的合计数，如果实施年度不足三年，则非实施年份记为“0”。

14：资金来源：初始化统一简称见下表。新增来源由归口部门决定简称，并报财务处。

15：项目状态：分“待批”、“在建”、“中止”、“完成”。

16-17：由学校办公室编码。

附件 3

部门库初始化编码表 2

1-3 位		4-5 位		6-9		10-11	12-14
部门名称	编码	项目分类	编码	资金项目来源	编码	年份编码 要求	序号编码 要求
董事会	001		01			年份后两位：如 2018 年编 码为 18	1、同一类、同一业源、同年份的项目，从“001”序号起编。2、报校项目库和部门项目库序号要一致。3、属部门内管理的项目序号自定。
学校办公室	002		02				
科研处	003	科研类	03				
教务处	004	教学类	04				
党办	005	党政类	05				
实训中心	006	实训类	06				
人事处	007	师资类	07		QT** （“**” 编码由 部门设 定，向 上报 备）		
就业处	008	学生发展类	08				
教务处			09				
团委			10				
教务处	009						
财务处	010						
校企合作与发 展就业处	011						
继续教育学院	012						
编辑部	013						
图书馆	014						
网络中心	015						

5.4.2 “创新强校工程” 资金安排及预算执行

附件1

高职院校专项资金自查表

填报单位：广州科技职业技术学院

序号	专项名称	用款单位	中央财政专项资金下达情况			省财政专项资金下达情况			市财政专项资金下达情况 (仅市属公办院校填写)			资金支出情况(截至2018年12月31日)			备注
			文件号	时间	指标金额 (单位:万元)	文件号	时间	指标金额 (单位:万元)	文件号	时间	指标金额 (单位:万元)	累计支出 金额(单位:万元)	未支出金额 (单位:万元)	资金未支出的 主要原因及下一步拟采取的措施	
1	创新强校工程	本校				粤财教 (2018)55号	2018/6/26	99				440.78	0		

单位负责人：卢彩凤

填表人：杨坤建

联系电话：13533248065

填表日期：2019年1月2日

填表说明：

1. 市财政资金下达情况：指对市属公办院校，省财政先行将资金下达至市财政局，市财政局再将资金转下达给院校有关情况。
2. 资金支出情况：截至2018年12月31日，以学校财务部门统计为准。

