

中国药科大学文件

药大财〔2018〕300号

关于印发《中国药科大学改善基本办学条件 专项项目及资金管理实施办法》的通知

各单位、部门：

为加强学校改善基本办学条件专项资金管理，提高资金使用效益，保障项目顺利实施，根据国家有关文件要求，结合学校实际情况，学校制定《中国药科大学改善基本办学条件专项项目及资金管理实施办法》。现予印发，请遵照执行。



中国药科大学改善基本办学条件专项项目 及资金管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为切实改善学校基本办学条件，进一步规范改善基本办学条件专项的项目管理和资金管理，提高资金使用效益，保障项目顺利实施，根据《财政部 教育部关于中央高校改善基本办学条件专项资金管理办法》（财科教〔2017〕3号）等有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 中央高校改善基本办学条件专项资金（以下简称“专项资金”）用于支持中央高校及附属中小学校校舍维修改造、仪器设备购置、基础设施改造、基本建设项目的辅助设施和配套工程等方面。

第三条 专项资金的使用和管理遵循以下原则：

（一）保障基本，突出重点。坚持统筹兼顾、量力而行、守住底线，区分轻重缓急，优先安排与教学科研紧密相关、涉及师生切身利益、具备实施条件的基本办学条件项目。

（二）科学规划，协同推进。结合学校事业发展需求，制定项目中期规划，增强规划的系统性和协调性，把握好项目资金的重点支持方向，统筹规划、有序衔接、协同推进、避免重复。

（三）归口管理，分工合作。根据项目类别及性质，由相应职能部门归口管理，强化项目的前期论证、过程管理和验收考核，

同时，加强归口管理部门间的沟通协调。

（四）明确责任，注重绩效。明确项目建设目标，实行项目负责人责任制，完善管理机制，规范管理行为，科学设定绩效目标，按规定开展绩效管理，提高专项资金管理的科学化、规范化水平。

第二章 管理职责划分

第四条 学校成立改善基本办学条件项目管理工作领导小组（以下简称领导小组），校长担任组长，分管财务的校领导任副组长，成员包括计财处、教务处、国有资产管理处、校长办公室、图书与信息中心、基建后勤处、保卫处、招投标办公室等部门负责人。领导小组的主要职责是对教育部改善基本办学条件项目进行统筹规划、归口管理，形成联动机制，做好项目的规划、编报、遴选、排序、实施、绩效评价等工作。领导小组办公室日常工作，由计财处负责。

第五条 专项资金根据项目类别及性质，由相应职能部门归口管理。房屋修缮、基础设施维修改造项目由基建后勤处归口管理，相关实施单位协助；教学设备购置类项目由教务处归口管理，各学院协助；图书数据库、校园信息化由图书信息中心归口管理；消防、安防项目由保卫处归口管理。归口管理部门负责项目前期论证、过程管理和验收考核，同时，归口管理部门应加强沟通协调。

专项项目预算实施实行项目负责人制度，各项目负责人是项

目实施中的责任人，全面负责项目实施中的各项工作，包括：编制并向项目归口管理部门报送项目申报书，对申报材料的真实性负责；负责签订项目合同，按合同约定跟踪项目实施，项目完成后组织验收工作；负责资料归档工作等。

第三章 项目管理

第六条 专项资金实行项目库管理，并按照规定编制三年滚动规划。列入年度预算安排的项目必须从项目库中选取。学校根据专项资金年度预算控制数，在项目库内，按照房屋修缮、设备资料购置、基础设施改造和建设项目配套工程四大类项目，细化实施内容和预算安排，并按照部门预算管理程序报主管部门、财政部审批后，严格组织项目实施。

第七条 专项资金申报工作由计财处牵头，协调相关职能部门统一组织申报。申报部门需充分做好项目论证等前期准备工作，按要求填写项目申报文本，主要包括：项目基本信息、立项依据及主要内容、实施方案及可行性、支出计划、年度绩效总体目标及其他支撑材料。设备购置需要细化到具体设备的名称、数量；修缮类项目需要报送工作量、造价。绩效指标的设定，需要能实事求是描述项目每年度所要达到的效果或产出，同时指标值是可衡量及可达成的。

第八条 各归口管理部门负责组织相应项目校内评审工作，校内评审内容包括：申报材料是否符合填报要求、申请项目立项依据是否真实可靠、项目预算是否合理、项目可行性论证报告是

否充分、项目绩效目标是否可达成等。申报项目经校内评审后，由领导小组根据项目完成时间及轻重缓急排序，纳入学校项目库管理。学校结合中期财政规划，加强论证、做好储备，做实做细学校项目库，并按照统一部署，根据部门预算编制的有关要求，从项目库中提取项目，及时报送主管部门。项目遵循“先评审后入库”的原则，通过主管部门评审的项目纳入项目库。

第九条 学校对申报项目严格论证、精心安排，确保项目预算编制质量，并按照规定编制政府采购预算和新增资产配置预算。增强预算严肃性，预算一经批复，应当严格执行，一般不予调剂。对执行中因特殊情况确需调剂的内容，在类内调剂的，由项目归口部门提出书面调剂申请，详细说明项目执行情况及调剂原因，提交“领导小组”审批后，实施类内调剂；跨类别调剂的，按照部门预算管理程序报主管部门、财政部审批。调剂的内容，必须按照有关规定通过预算评审。

第四章 支出和决算管理

第十条 专项资金的支持范围包括：

（一）房屋修缮：为开展教学、科研、社会服务、文化传承创新等工作所需房屋建筑物的必要维修、加固和改造。

（二）设备资料购置：购置教学、实验、实习实践、校园公共服务体系建设所必需的仪器设备、文献资料（含电子图书及数据库）等。

（三）基础设施改造：师生正常学习、工作、生活、人身安

全等所需的水电气暖、道路、网络、照明、节能、绿化、消防、安防等基础设施维修改造。

(四)建设项目配套工程：重大建设发展项目的装修、装饰、设施配套等辅助设施和配套工程。

第十一条 专项资金不得用于以下用途：

(一)中央基建投资已安排的项目。

(二)非学校产权、长期对外出租或校办企业的房屋、基础设施等维修、加固和改造项目。

(三)非学校产权的家属楼等维修、加固和改造项目。

(四)购置公务用车。

(五)超标准、豪华建设项目。

(六)低水平、重复建设项目。

(七)物业费、设施设备运行维护费等日常公用支出。

(八)工资、奖金、津补贴和其他福利支出等人员经费。

(九)捐赠、赞助、投资、支付罚款以及偿还贷款等。

(十)准备不充分、不具备实施条件的项目。

第十二条 专项资金的支付按照国库集中支付有关规定执行；属于政府采购范围的，按照政府采购有关法律制度规定执行。

第十三条 专项资金专款专用，专项考核，由计财处单独列账核算。项目周期为一年的项目，项目经费应在当年使用结束，否则剩余经费按照规定程序调剂使用。学校将专项资金收支情况

纳入年度决算，统一编报。年度结转结余资金按照国家有关规定管理。

第十四条 学校加强资产配置管理，提高资产配置的科学性，杜绝重复配置。使用专项资金形成的资产均属国有资产，按照国家国有资产管理有关规定加强管理，提高资产使用效率。

第十五条 学校厉行勤俭节约，积极探索资源综合利用和新型节能环保能源开发，建设节约型校园，提高资金使用效益。

第五章 监督检查及绩效评价

第十六条 为切实提高专项资金使用效益、强化使用进度管控，学校实行改善基本办学条件专项预算执行进度通报制度，定期对项目执行情况进行检查，并通报项目执行进度。对部分项目预算执行进度慢的，约谈相关部门主要负责人和项目负责人。对执行进度不达标的项目，按学校有关规定予以问责。对确实无法按进度执行的项目，由领导小组共同研究，对专项资金做相应调整 and 安排。

第十七条 各项目单位应加强项目执行的日常监督检查，学校对各项目的项目执行情况进行定期或不定期的检查或抽查，及时发现和解决项目执行中出现的问题。

第十八条 项目完工后，项目部门应及时组织验收和总结，并按规定编报项目预算的使用情况报告，由学校进行验收。

第十九条 年度终了，各项目负责人对照设定的绩效目标，开展资金使用绩效自我评价，形成年度绩效自评报告。

第二十条 学校将预算执行管理等绩效评价情况作为下一年度资金分配的重要因素,对项目预算执行缓慢或与绩效目标存在较大偏差的部门,相应采取减少或暂停安排专项资金等措施。

第二十一条 各项目负责人是专项资金使用管理的直接责任主体,应当严格遵守国家财经纪律,切实履行管理责任,健全内部管理机制,加强项目的建设管理,自觉接受审计、监察、财政及主管部门的监督检查。如发现有截留、挤占、挪用专项资金的行为,以及因管理不善导致资金浪费、资产毁损、效益低下的,将暂停或核减其以后年度预算,并按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规及学校有关规定严肃处理。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由计财处解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。《中国药科大学房屋修缮和仪器设备购置专项资金及项目管理办法》(药大财〔2007〕176号)同时废止。