

郑州升达经贸管理学院

特色专业建设经费使用管理暂行办法

达院字〔2012〕17号

为了加强我院特色专业建设经费的管理，合理有效地使用特色专业建设经费，保证特色专业建设的顺利实施，依据《郑州升达经贸管理学院特色专业建设管理办法》及学院有关财务规定，特制定本办法。

一、经费投入

1. 我院特色专业建设经费，是由学院根据特色专业建设任务需求，结合专业实际情况，划拨有关系（部），用于特色专业建设的费用。特色专业建设经费主要包括两部分：（1）设备购置及实验室建设费。作为专项经费，根据建设需求单独申报，经学院组织论证审定后，按需求给予资助和保证；（2）基本建设费。暂按省级特色专业建设点5万/年，院级特色专业建设2万/年的标准，分年度划拨经费额度，在额度内专款专用。

2. 基本建设费每年年初按年度经费的80%分年度下拨，由所在系（部）特色专业建设负责人，根据任务书确定的建设项目，组织相关建设。其余20%，待年底验收合格后，再行拨付。年度经费采用借支办法下拨。省级特色专业建设点每次借支最高额度不超过2万，院级特色专业建设每次借支

最高额度不超过1万。如有特殊情况，可另行申请。

二、经费开支范围

1. 设备购置及实验室建设费，主要包括购买教学科研实验设备、软件系统及实验室其它建设等。该部分经费需求每年由特色专业带头人根据建设需要，提出拟购置设备和实验室建设的需求申请，作为特色专业建设专项经费另行申报。

2. 基本建设费，主要用于除设备购置、实验室建设以外的所有基本建设。主要包括：（1）特色专业建设梯队成员的进修、培训费；（2）图书资料购置费；（3）科研项目和论文发表资助费；（4）参加国内外相关学术交流活动资助费；（5）在国内进行与项目有关的调研活动的差旅费及补助费；（6）为开展项目研究而进行问卷、咨询活动所支出的咨询费；（7）核心期刊理事费；（8）科研成果评审费、鉴定费（指组织项目最终成果鉴定所支出的费用，包括鉴定人的劳务费、资料邮寄费等）；（9）外聘专家讲学、报告会酬金。

其中，（3）、（9）项已按照学院相关科研经费管理办法资助的项目，不足部分，根据实际情况，可从基本建设费中进行补充资助。

以上经费支出均按该项目预算计划开支。

3. 以下费用不得在特色专业建设经费中列支：

（1）本专业教师自行联系出国及赴港、澳、台的进修、访问费用；

- (2) 未列入特色专业建设规划任务的仪器设备购置；
- (3) 专业日常办公费用(包括电话费)；
- (4) 一般性劳务费、讲课费、招待费等。

三、使用原则

1. 特色专业建设经费实行专款专用。在学院主管部门的监督下，由特色专业责任人，依据特色专业建设规划，拟制年度经费支出计划，特色专业建设小组审议，教务处审核同意后，由特色专业建设责任人负责支配使用。

2. 特色专业建设经费，必须用于专业建设实施任务书所确定的项目建设，不得挪作他用。一经发现挪用，除责成有关人员做出检查外，暂停使用经费。特色专业建设项目无充分理由，不能按计划完成建设任务的，经费减拨、缓拨，直到停止使用，并责成有关责任人限期整改。

3. 特色专业建设应严格按照当年经费支出计划使用经费，因特色专业建设需要支付上述使用范围以外的开支，需由特色专业建设责任人提出申请，经系（部）主管审核同意后，报教务处、会计室审核会签，经院领导批准后方可支出。

4. 因情况变化，需要变更建设实施任务的，应在每年 12 月底前，由特色专业所在系（部），向教务处提出书面申请，提出变更的理由及变更后的建设经费支出计划，经教务处、会计室审核会签，院领导审批后方可变更和支出。

5. 特色专业建设梯队成员承担的各类在研课题，经费为

科研项目资助的，按照科研经费管理办法执行。由专业建设费资助或补充资助的，按此办法执行。

四、报销程序

特色专业建设经费使用实行项目负责人负责制。责任人应按照国家财务制度及特色专业建设经费管理办法和使用范围规定，严格经费使用与管理。在审批权限内，报销凭证由项目负责人审查签字（章）（注：责任人不是所在单位主管领导时，还应由所在单位主管领导签章）和教务处主管人员具体审核签字，教务长审查签字（章），会计室审核，并按学院财务程序，经院领导批准后方可报销。

五、附则

1. 本办法适用于国家、部、省级特色专业以及郑州升达经贸管理学院院级特色专业。

2. 本办法如与上级有关文件相矛盾时，以上级文件规定为准。

3. 本办法自颁布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：1. 特色专业建设年度建设经费支出计划表

2. 特色专业建设任务及经费使用变更审批表

附件 1

特色专业建设点_____年度经费支出计划表

单位：（盖章）

特色专业名称：

批准总经费		(万元)		
开支科目及金额	序号	经费开支科目	金额(万元)	计划支出经费依据（根据任务书所列建设任务填写）
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
特色专业建设点负责人（签名）				
系（部）审查意见			教务处审批意见	
主任（签名） 单位（公章） 年 月 日			教务长（签名） 单位（公章） 年 月 日	

注：本表一式二份，教务处处与项目负责人各存 1 份。

附件 2

特色专业建设任务及经费使用变更审批表

单位： 盖章

批准总经费			(万元)			
调整科目	序号	原规划建设任务	原预算支出 经费(万元)	拟变更建设任务	变更后预算支出 经费(万元)	任务变更依据与说明
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
专业建设负责人(签名)						
系(部)审查意见 单位(公章) 主任(签字) 年 月 日			教务处审批意见 单位(公章) 处长(签字) 年 月 日		会计室审批意见 单位(公章) 主任(签字) 年 月 日	
			院领导审批意见 院长(签字) 年 月 日			

注：本表一式二份，科研处与项目负责人各存 1 份。