

# 玉林师范学院文件

玉师院教学〔2013〕8号

---

## 关于印发《玉林师范学院教学改革项目经费使用管理办法（试行）》《玉林师范学院“国培计划”专项经费管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

为进一步深化教育改革，提高教学改革项目经费的使用效率，培育效果显著的教改成果，全面提高教学研究水平和教学质量，特制定《玉林师范学院教学改革项目经费使用管理办法（试行）》；为保证“国培计划”（含中小学教师国家级培训计划和幼儿教师国家级培训计划）在我校顺利实施，规范项目经费管理，提高项目经费使用效益，根据教育部、财政部关于“国培计划”专项经费管理的有关规定和精神，特制定《玉林师范学院“国培计划”专项经费管理办法（试行）》，请遵照执行。

- 附件: 1. 玉林师范学院教学改革项目经费使用管理办法(试行)
2. 玉林师范学院教学改革项目经费预算申请表
3. 玉林师范学院“国培计划”专项经费管理办法(试行)



附件 1

## 玉林师范学院教学改革项目经费使用 管理办法（试行）

为进一步深化教育改革，提高教学改革项目经费的使用效率，培育效果显著的教改成果，全面提高教学研究水平和教学质量，特制定本办法。

### 一、经费类别

1. 国家各部委立项的各类教改项目经费。
2. 自治区、市及有关厅（局）立项的各类教改项目经费。
3. 学校设立各类教改项目经费。

### 二、经费管理

1. 教务处是学校教学改革项目的主管部门，财务处是项目经费的管理部门。

2. 对于国家级、自治区级及省部级以上单位申请批准立项的教改项目，学校按申报通知给予相应的配套经费，条件许可的院（系）也可对立项项目提供一定数额的配套经费资助。对上级主管教改项目，所拨资助经费全部如数划拨给项目组，学校不收取管理费。

3. 项目经费全额汇入财务处指定的开户银行帐号，严禁自由支配。

4. 项目经费专款专用，禁止挪作它用或私自转入其它项目。

5. 项目经费的使用实行项目负责人制。项目负责人对项目经费负责，按规定使用，同时必须保证项目按期完成。

### 三、经费使用范围

项目资助经费的使用范围主要包括：

1. 办公费：包括日常办公用文具、零配件、耗材等费用。

2. 资料费：指开展项目研究所需的资料收集、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书购置费等。

3. 调研差旅费：指为完成项目研究工作而进行的国内调研活动开支的差旅费，其标准参照国家有关规定执行。

4. 小型会议费：指围绕项目研究举行的小型研讨会的经费开支。

5. 计算机及其辅助设备购置和使用费：因项目研究确需使用计算机，可列入开支计划并购买，但要进行固定资产登记，项目完成后物品归所在单位。计算机使用费指上机费、录入费、资料查询费和信息交流的上网费、计算机耗材费和软件开发费用等。

6. 设备购置费：用于项目研究、示范等必备设备的采购费用，需政府采购的，按政府采购程序办理；同时进行固定资产登记，项目完成后物品归所在单位。

7. 咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷、专家咨询等支出的费用，一般不得超过8%。

8. 印刷费：指项目研究成果的印刷费、打印费和誊写费等。

9. 成果鉴定费：指组织项目最终成果鉴定所支出的费用（包括鉴定专家劳务费、资料邮寄费等）。

10. 其他费用：与项目建设密切相关的其它经费支出。

#### **四、经费使用程序**

1. 教务处按照学校立项通知，为每个项目负责人办理项目经费使用登记册。项目负责人按批准的资助金额合理制定开支预算

计划，填写《教学改革项目经费预算申请表》，经教务处批准后，项目组按有关财务管理规定使用项目经费。

2. 项目组成员凭经费使用登记册办理报销手续，每次报销经费须先由项目负责人签字后，再按有关财务管理规定报销。

### **五、经费使用的监督与检查**

1. 立项的课题，教务处负责进行阶段检查。对于项目经费使用与项目进度明显脱节者，将停止其经费使用。

2. 经费报销时，财务处按照项目开支计划审核。

3. 教改项目完成后应及时结题，验收程序按具体要求进行。如因特殊原因需延期的，须办理延期手续。逾期未办理结项或延期手续的，项目经费将停止使用。

4. 对违反财务管理有关规定者，将停止经费使用。对于弄虚作假、挪用或滥用经费者，将冻结其经费使用，并视情节轻重予以处理。

### **六、其他**

1. 本办法由教务处负责解释。

2. 本办法自公布之日起执行。

## 附件 2

## 玉林师范学院教学改革项目经费预算申请表

项目名称						项目负责人	
项目来源						批准总经费	
序号	支出科目	用途				金额（元）	
1	办公费						
2	资料费						
3	调研差旅费						
4	小型会议费						
5	计算机购置使用费						
6	设备购置费						
7	咨询费						
8	印刷费						
9	成果鉴定费						
10	其他费用						
合计							
年度经费预算	年份	年	年	年	年	年	
	金额（元）						

说明：按实际批准总经费及实际需要开支制定预算。

项目负责人（签章）：

年 月 日

教务处负责人（签章）：

年 月 日

# 玉林师范学院“国培计划”专项经费 管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为保证“国培计划”（含中小学教师国家级培训计划和幼儿教师国家级培训计划）在我校顺利实施，规范项目经费管理，提高项目经费使用效益，根据教育部、财政部关于“国培计划”专项经费管理的有关规定和精神，制定本办法。

第二条 “国培计划”专项经费管理的主要原则是：科学规划、合理配置，单独核算、专款专用，项目管理、绩效考评。

## 第二章 支出管理

第三条 “国培计划”专项经费的开支范围和标准要严格执行国家有关财经法规的规定。

第四条 “国培计划”专项经费用于集中面授项目实施直接相关的活动，支出范围包括项目调研与方案研制费、学员食宿费、专家费、教学资源费、场地和设备费、项目评估总结费和业务费，以及学生顶岗费等。

1. 调研与方案研制费是指项目方案研制过程中所需的问卷设计与分析费、专家咨询费等。

2. 学员食宿费是指学员在培训期间的伙食、住宿费用或按有关标准给予的食宿费补贴。

3. 专家费是指培训期间专家的授课费、食宿费、交通费。

4. 教学资源费是指课程资源（含必要的设备和耗材）、学习

资料的设计开发、编辑制作、修改完善及印制等所需费用。

5. 场地设备费是指培训期间所需教室、实验室和相关设施、设备的租赁费用。

6. 项目评估总结费包括开展项目绩效评估所需费用，进行项目总结、制作项目总结材料所需费用。

7. 业务费包括培训期间所需要的项目会议费，直接参与培训组织、实施和服务等工作的除专家以外的其他人员补助费，与培训项目直接相关的其它支出，如宣传、公杂费等。

8. 学生顶岗费指脱产置换项目中，学生顶岗的补助费、交通费和组织该项活动的其他业务费。

9. 购买设备费、耗材费。

第五条 项目经费主要用于与批准项目相关的各项支出，不得用于弥补与项目无关的日常公用经费开支以及国家规定不得列入的其他支出。

第六条 项目经费支出须严格执行预算，专款专用，严禁虚报、冒领、挤占、挪用培训经费。

### **第三章 分配管理**

第七条 拨入学校的专项经费，分为基础资源费、培训院（部）、管理部门、学员和顶岗学生四块，据职责按比例分配使用。

1. 基础资源费占 15%，包括教室、报告厅和教学仪器设备的使用费，以及项目领导小组业务费。

2. 培训院（部）占 40%，包括学科调研与方案研制费、专家费、学科培训的教学资源费，以及集中培训、学科培训、基地培训和学科评估总结的组织协调业务费。



3. 管理部门占 10%，包括总体调研与方案研制费、总体运行的教学资源费，以及项目投标、项目评估总结评比、信息管理平台运行等组织协调运行的业务费。

4. 学员和顶岗学生占 35%，包括学员食宿费、顶岗学生补助费和交通费。

5. 涉及“国培计划”项目的车辆使用，按“谁使用，谁出钱”的原则开支，各单位用车产生的费用从本单位的专项经费报销。

#### **第四章 劳务计算方式**

第八条 劳务发放分专家、技术人员与工作人员三类。专家以课时计算课酬，技术人员与工作人员以工作量计算劳务。课时量与工作量可视劳动者技术级别、劳动强度、难度、效益等情况而定，不必完全按照实际时间统计。

第九条 专家课酬与咨询费的参考标准

##### 1. 国培专家

集中培训：1200 元/课时。学科培训：1000 元/课时。

##### 2. 省级专家

集中培训：800 元/课时。学科培训：600 元/课时。

##### 3. 省级以上特级教师、校内教授

集中培训：400 元/课时。学科培训：300 元/课时。

4. 优秀的一线中小学教师(市级以上优秀教师、优秀班主任、优秀德育工作者、优秀教育工作者等)、校内副教授

集中培训：300 元/课时。学科培训：200 元/课时。

第十条 技术人员劳务计算方式

每个工作量约为 1 个课时，100 元/个。

技术性工作主要指：撰写调研报告、研制方案、项目评估报

告，设计开发、编辑制作、修改完善课程资源和学习资料等。

第十一条 工作人员劳务计算方式

每个工作量约为 1 个课时，50 元/个。

## 第五章 其他

第十二条 管理部门要分类制定经费的使用比例，以确保合理结算；必要时协调统一“影子教师”阶段管理费、劳务费的额度。

第十三条 各承办部门要公布经费使用和经费发放情况，接受本部门教职工的监督。

第十四条 检查顶岗学生实习按出差补助开支。

第十五条 未尽事宜，参照本办法在教育厅文件规定范围内按实际需要开支。

第十六条 本办法自颁布之日起执行，“中小学教师国家级培训计划”由教务处负责解释，“幼儿教师国家级培训计划”由继续教育学院负责解释。