

中山大学本科其他教学专项经费暂行管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强本科教学专项建设经费的管理，提高经费的使用效益，促进本科教学改革与建设工作的顺利实施，参照《财政部 教育部关于印发〈高等学校本科教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法〉的通知》（财教〔2007〕376号）等相关法规和学校财务管理制度，特制定本办法。

第二条 本办法所指的本科其他教学专项经费是学校开展本科教学改革与建设工作的项目经费，包括人才基地配套、教材建设、学生竞赛、学生科研、本科教学改革专项、视频公开课课程建设、实习教学、优秀本科生国际交流项目、全英教学专业课程建设项目等。

第二章 经费用途

第三条 本科其他教学专项主要包括以下项目：

（一）人才基地配套：作为国家人才培养基地建设配套资金，主要用于本科生教学、实验和实习条件建设，图书资料购置，骨干教师培训，课程体系和教学方法研究与改革等，实施战略性基础科学后备人才培养。

（二）教材建设（含理论课和实验课教材建设）：主要用于

校级教材、国家级规划教材和优秀教材（含电子教材）建设，并对特色专业和特殊专业教材进行建设和协助出版。

（三）学生竞赛：支持开展和参与有学科特色的国际及全国性学生竞赛、校级竞赛以及通过项目制方式申报立项的院（系）级竞赛。

（四）学生科研（含各级大学生创新创业训练计划项目）：支持校级大学生创新训练计划项目的开展，根据教育部和广东省教育厅的要求，对省级和国家级项目进行经费配套和本科生科研论文集的编印出版。

（五）本科教学改革专项：主要用于本科专业建设、理论课和实验课教学改革研究和各类课程建设。

1. 本科专业建设包括特色专业的立项建设和评审、验收，对省级、校级名牌专业进行奖励和推广，支持新专业建设和传统专业的改造；支持参与相关领域的专业认证，提高专业建设的竞争力；支持开展专业建设国际评估试点工作。

2. 理论课和实验课教学改革研究包括教学成果的培育、申报、推荐和资助；教师教学改革论文集的编印；课程教学及其他方面的本科教学改革工作。

3. 课程建设包括校级精品课程建设和评审工作；国家级、省级精品课程和双语课程的配套建设及获立项课程建设的验收工作；加强精品课程网上资源建设和管理；建设优质的通识教育选修课、若干跨院（系）专业共享课程和 moocs 课程；支持课程教学队伍建设，举办青年教师的中英文授课竞赛等。

(六) 视频公开课课程建设: 组织开展国家视频公开课程的培育、遴选、申报及校级视频公开课的建设。

(七) 实习教学(含综合性实习教学基地和野外实习教学专项): 包括综合性实习教学基地的立项建设和评审、验收, 对国家级、省级、校级实习教学基地进行推广; 支持相关学科和专业开展野外实习教学。

(八) 优秀本科生国际交流项目: 主要用于多渠道拓展和建设有利于与国际接轨、有利于本专业课程建设、可持续发展的优秀本科生海外交换项目。

(九) 全英教学专业课程建设项目(主要用于支持我校优势学科、特色学科以及有区域特征的专业培育建设一批适应本科教育国际化需求的全英教学课程)

第三章 经费的预算及分配原则

第四条 每年9月份, 由教务处根据学校本科教学改革与建设工作的计划和重点, 向学校提出下一年度经费申请, 经学校党委会审批通过后纳入学校年度预算。

第五条 校级本科其他教学专项经费的划拨方式:

(一) 按教学单位核拨。由教务处根据学校下达的预算控制数, 依据学生数、专业特点等因素进行经费划拨。主要有人才基地配套、专业建设等专项。

(二) 按项目制方式核拨。由教务处组织项目申报、评审、立项, 以及下达经费指标; 以项目制运行的专项经费可根

据实际情况分次拨款或一次性拨款。主要有教材建设、学生竞赛、学生科研、课程建设、教学改革、视频公开课课程建设等。

第六条 校级本科其他教学专项经费由教务处根据项目立项通知、建设任务书或承诺书对经费的使用进行专项管理。

第七条 经费管理要求：

（一）按项目立项通知书（任务书）要求编制经费预算；预算一经批复，原则上不得调整。项目实施期间由于项目计划任务调整、项目负责人变更或调动单位、项目承担单位变更等原因，需对项目经费的预算进行调整或预算科目间的调整超过规定范围的，必须按程序报批、备案。

（二）校级本科其他教学专项经费设立专户（以实体院系为单位）、专款专用。人才基地配套、专业建设、学生竞赛、学生科研、教材建设（含理论课和实验课教材建设）、实习教学（含综合性实习教学基地和野外实习教学专项）等经费由院（系）教学负责人审批；课程建设、教学改革、视频公开课课程建设经费由立项项目的负责人审批。

（三）各相关单位和项目负责人必须严格按照经费预算核定的用途、范围和开支标准使用项目经费。

（四）校级本科其他教学专项经费原则上在项目执行期内使用完毕，承担项目的相关单位和负责人应按预算做好经费使用进度安排，接受学校教务处、财务主管部门的检查与监督。

第四章 经费的支出范围

第八条 校级本科其他教学专项经费主要用于支付与项目实施直接相关的费用，各类专项经费均由公用经费、劳务费和专家咨询费、其他业务经费组成。

(一) 公用经费：一般包括设备购置费、办公费、材料费、印刷费、邮电费、资料费、交通费、差旅费、会议费、培训费及教学资源使用费等。

1. 设备购置费：用于项目研究、建设等必备设备的采购，设备购置按学校有关程序办理。使用专项资金购置的固定资产，纳入学校固定资产管理。

2. 办公费：是指在项目实施过程中购置各类办公用品所发生的费用，其中“学生科研”项目中的开支比例不得超过资助总额的20%。

3. 材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值耗材的采购及运输、装卸、整理等费用。其中，测试费、实验耗材费在“学生科研”项目中的支出占资助总额的比例为文科类 $\leq 40\%$ ，理工科类 $\leq 80\%$ 。

4. 印刷费：在项目实施过程中产生的各类文件资料打字、复印、印刷费用。

5. 邮电费：在项目实施过程中产生的邮寄费、网络费。

6. 资料费：指文献收集、录入、翻拍、翻译资料、制图等费用，必要的图书、音像、软件开发购置与改造费，以及数据采集中的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析费用等。其中，“学生

科研”项目中的开支比例不得超过资助总额的 70%。

7. 交通费和差旅费：交通费是指在项目实施过程中产生的市内交通费用；差旅费指在项目实施过程中开展的国内调研与交流、参加相关学术会议所发生的交通费、住宿费及其它，开支标准按照学校有关规定执行。其中，“学生科研”项目中的开支占资助总额的比例为文科类 $\leq 60\%$ ；理工科类 $\leq 50\%$ 。学生科研项目原则上不能报销出租车票、飞机票、劳务费等，具体事宜由教务处负责解释。

8. 会议费：指在项目研究与建设过程中组织开展教学研讨、咨询以及协调项目或课题等活动所发生的会议费用。应按有关规定严控会议规模、数量、开支标准和会期。

9. 培训费：是指组织或支持教师或教学管理人员参加与教学相关的培训产生的费用。

10. 教学资源使用费：指在项目实施过程中对使用学院现有仪器设备、场地（馆）及其它所缴纳的费用。

（二）劳务费和专家咨询费：劳务费是指支付给直接参与项目实施的在校学生和课题组临时聘用人员的劳务性费用，包括加班费、户外研究活动补助等；专家咨询费指在课程、教材、教改课题、教学专项评审或鉴定中产生的专家评审、鉴定、论证、验收的咨询费等。

劳务酬金额度规定：本科其他教学专项经费的劳务费控制在项目资助金额的 15% 以内，其中，“学生竞赛”项目的劳务费不得超过资助总额的 10%。校级精品课程、双语教学课程建设

项目的劳务费含课件制作、教学录像制作、网络维护劳务酬金等；

提取劳务酬金时，涉及个人所得税的问题，由学校财务主管部门按国家有关法规代扣代缴。

（三）其他业务费：主要用于在项目实施过程中产生的论文发表版面费、申请专利费、教材出版费等及其它必要支出。其中，“学生科研”项目的开支比例不得超过资助总额的70%。

（四）校级本科其他教学专项经费禁止开支的内容。

1. 接待餐费（教学研讨等活动发生的会议餐费除外）。
2. 个人费用开支，含个人电话费、网络费等。

第九条 本科其他教学专项经费的开支范围和标准应严格按照相关财经法规执行，不得用于与项目无关的支出。

第五章 经费的执行与决算管理

第十条 经费的使用必须严格按照教务处项目批复通知、建设任务书（或承诺书）内容执行。

第十一条 教务处不定期对核拨的教学专项经费使用情况进行审查及绩效考核，结果将作为后续项目建设投入和验收的依据。

第十二条 项目结束或通过验收后，原则上应在一个月内办理结题和销账手续。未按期办理结题手续的，财务主管部门将根据教务处通知冻结项目经费，待办妥结题手续后方可继续使用。

第十三条 校级本科其他教学专项的结余经费，按照学校有关规定办理。

第十四条 教务处根据专项经费年度执行情况，撰写经费年度执行总报告报学校财务主管部门。

第十五条 学校财务主管部门及审计部门定期或不定期对经费使用情况进行专项检查。

第六章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起执行。

第十七条 本办法解释权属教务处和财务与国资管理处。