

武汉软件工程职业学院专业及课程建设经费使用管理办法

为保证学校各级经立项建设专业及课程项目（包括校级及以上重点、品牌、教改等专业和重点、精品、资源共享及教学改革等课程）的顺利开展，进一步加强和规范专业及课程建设与改革项目经费的使用管理，提高经费的使用效益，特制定本办法。

一、项目经费使用范围

1. 购置建设所需的图书、资料、教学软件等；
2. 经审批同意而购置的教学资源及小型设施经费；
3. 网络教学资料及网站设计制作费；
4. 课程教学录像制作费和非正常教学时间的课时费；
5. 为课程建设召开的专家论证会和研讨会；
6. 进行立项的专业和课程教学改革短训、参加相关学术会议、专业和课程调研费与相关差旅费；
7. 明确列入项目建设方案的实训设备设施经费。

二、经费的使用及管理

1. 经费的使用实施项目负责制，立项后，按照批复的经费额度分期进行使用，由项目所在学院（部）负责组织具体申报、使用和报销，必须符合资产、财务、审计的相关规定。

2. 对于上级（校外）有关批复同意的项目，其拨付的建设经费，应列在项目经费中，且应先行使用。需要学校另行予以经费配套的，可按以下三种情况执行：

（1）经批复立项，且有文件规定要求实施配套额度的，学校按照文件要求予以配套。

（2）经批复立项的方案中，明确学校已有经费支持承诺的，按承诺予以配套。

（3）经批复立项后，经项目组所在学院（部）申报，学校同意予以配套的或经费支持的。

3. 校内立项的建设专业及课程项目，按立项文件中有关经费使用的内容规定执行，如其中没有明确规定的，按照本文第二条中的第2（3）款执行。

4. 立项的建设专业及课程项目，每个项目一般分启动（初期）、中期、后期三期使用，由项目负责人具体制定方案进行计划安排，各学院（部）要实施监控管理，学校将考核建设情况和经费使用情况，不能按期完成建设计划者，将停止经费使用。

5. 批准立项，且明确列入项目建设方案的实训设备设施，经费列入学校教学实训资产管理部门负责实施购置工作，具体要求要符合有关资产、设备、物品耗材等购置的管理规定。

6. 经费使用要求科学合理，严禁超标和超范围使用，项目负责人是经费使用的第一责任人，建设经费按照项目和学校管理规范，预算到相关部门或学院（部），使用时按照学校有关部门经费预决算及报销等管理办法执行。

7. 项目经费要在建设当期或计划分期的期限使用，不得超出预算。

8. 项目负责人应做好经费使用记录，提供相关支出证明，经教务处同意和主管院长签字后方可报销。

三、经费开支名目解释及部分标准

项目经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、培训费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、专家评审鉴定费、项目管理费及其它间接费用。

1. 设备费：是指在项目建设过程中购置或试制仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费：是指在项目建设过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。包括如资料费、文具费、网络使用费、计算机数据处理费、实验材料费。

3. 培训费：指用于立项的专业和课程建设教师队伍建设参加的各类技能或学术培训费。

4. 差旅费：是指在项目建设过程中开展科学实验（试验）、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、交通费用等。差旅费报销标准按学校有关规定执行。与项目建设无关的活动经费或非项目组成员的差旅费不得在其中报销。

5. 会议费：是指在项目建设过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或项目等活动而发生的会议费用。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目建设过程中，需要支付的出版费、专用软件购买费、课程开发时购买的课程资源费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7. 专家咨询费、专家评审鉴定费：是指项目组聘请专家对项目进行论证咨询、成果评审鉴定等所支付的费用。专家咨询费不得支付给参与项目建设及管理的相关工作人员。

咨询、评审、鉴定组织形式	项目类别	参考标准
以会议形式组织的咨询或 评审鉴定	国家级（含教育部行指委）	1000—1500 元/人天
	省级（含省级行指委、职教学会）	800 元/人天
	市级	500 元/人天
以通信形式组织的咨询或 评审鉴定	国家级（含教育部行指委）	1000—1500 元/人次
	市级及以上	500—800 元/人次

以上为参考值，使用时首先要求符合上级有关精神。如遇特殊情况或超出此范围的，请先报批。

四、本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。