

电子商务双精准专业建设经费 使用与管理暂行办法

为了进一步加强和规范我校汽修专业建设经费的管理,保证有限的重点专业建设经费发挥最大的效益,保障重点专业建设的有序进行,依据学校财务管理有关规定,特制定本暂行办法。



一、资金使用原则

1. 专业建设经费是专业建设的重要保证,应专款专用,任何部门和个人均不得截留、挪用和挤占。专业建设经费的使用坚持“公开透明、按需预算、统筹规划、勤俭节约”的原则。

2. 专业建设经费应严格按申报书所列经费使用项目、额度使用。使用时应按年度经费预算计划进行。当年年度经费预算计划应由各重点专业建设负责人于上年年底在广泛征求各专业主要成员意见的基础上编制而成。

3. 重点专业建设经费的使用要符合财务管理和审计的相关规定,使用范围仅限于重点专业建设所需的直接开支。

4. 专业建设经费购置的小型仪器设备、图书等固定资产,均应按照学校的相关规定办理采购、入库手续,作为国有资产统一管理,精心维护,合理使用。

二、建设经费的使用范围

(一) 建设经费的使用范围

1. 教学改革费

- (1) 研究人才培养模式所需费用;
- (2) 专业课程建设费用;
- (3) 教材建设费用;
- (4) CAI 课件制作所需费用;
- (5) 多媒体课件等现代化教学手段的运用所需费用;

(6) 教学方法、教学内容改革所需费用;

(7) 教学评价体系建立及其改革所需费用(包括考核方式改革,如教考分离等);

(8) 其他属于教学改革范畴的费用。

2. 教学基本条件建设费

(1) 师资培养(教师短期培训进修、参加或主办与本专业相关的学术会议)等所需费

用;

(2) 实习、实训基地建设所需费用;

(3) 实验的开设及小型实验设备的购置

(4) 教学管理文件硬件建设所需费用(如教学质量监控系统建立、教学管理文件的制

定);

(5) 教学资料、图书资料建设等所需费用;

(6) 教育技术设备所需费用;

(7) 其他属于教学基本建设支出的费用。

三、建设经费的管理

1. 建设经费归口教务处管理,单独设立帐目。

2. 建设项目经费是专业建设发展的物质保证,必须专款专用,任何单位或个人均不得

截留、挪用或挤占;当年未使用完的经费可结转下年度继续使用。

3. 学校每年年底进行专业年度检查,根据检查结果拨发、缓拨下一年建设经费。

4. 上述专业建设经费应合理、科学、民主使用,专业负责人应于年底将本年



度经费开

支明细帐目向本专业教师公布。

四、建设项目经费的报销审批程序

1. 专业责任人应组织系部领导集体讨论，做出年度预算，报教务处教学研究科备案；年度开支应遵照本年度预算计划执行。

2. 报帐人按照相关要求对报销单据逐级进行审批，再凭相关单据到财务处报销。

五、不应列入经费开支范围的项目

1. 非本专业的建设经费；
2. 教职员工自购不属于本专业建设所需的软硬件、书籍、资料费、
3. 不符合学校财务管理制度的相关支出；

