

# 广东开放大学 广东理工职业学院

---

粤理工财〔2021〕1号

## 关于印发《广东理工职业学院“创新强校工程” 专项资金管理办法（修订）》的通知

各单位、部门：

经校长办公会审议通过，现印发《广东理工职业学院“创新强校工程”专项资金管理办法（修订）》，请遵照执行。

广东开放大学（广东理工职业学院）

2021年6月21日

---

# 广东理工职业学院“创新强校工程” 专项资金管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范“创新强校工程”专项资金（以下简称“专项资金”）管理，提高资金使用效益，根据《广东省省级财政专项资金管理办法》（粤府〔2013〕125号）和《广东省高等教育“创新强校工程”专项资金管理办法》（粤财教〔2014〕130号）等规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 专项资金管理遵循“科学分配、公开公平、分类奖补、创优扶特、集中使用、突出重点、加强督导、注重绩效”的原则，确保专项资金按规定用途合理使用。

**第三条** “创新强校工程”财政专项资金纳入国库集中支付系统，其支付方式遵从国库支付有关规定实行分类管理，采用对公转账和本校教职工公务卡支付，严禁使用其他银行卡或现金支付。

## 第二章 资金来源及范围

**第四条** 专项资金来源主要包括财政拨款、企业资助和学校自筹。

**第五条** 专项资金实行项目管理制度，学校根据“创新强校工程”建设规划，将专项资金用于创新强校的相关项目，包括体制

机制改革与协同创新、高水平大学及特色高校建设、高水平教师队伍建设、教学质量与教学改革、自主创新能力提升、国际交流与合作等方面。

**第六条** 财务处根据学校年度立项项目和金额，建立独立核算的财务项目账户。

### 第三章 资金使用及审批

**第七条** “创新强校工程”资金主要用于：人才引进与培养经费、业务费、设备购置费、维修维护费等。其中购买货物、工程或服务的支出必须通过法定的采购方式、采购方法和采购程序进行。

（一）人才引进与培养经费。用于“创新强校工程”建设中，引进学科领军人才、紧缺人才、优秀创新团队和高层次人才的培养以及“珠江学者”岗位津贴、“千百十人才培养工程”省级以上（含省级）培养对象学术补贴等所发生的支出。人员经费支出必须符合国家有关政策规定，有利于学校人事管理制度的改革和创新，有利于建立以竞争、流动为核心的人才激励机制、人才评价机制。

（二）业务费。用于为完成“创新强校工程”建设任务而必须开支的办公费、印刷费、邮电费、交通费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、租赁费、实验材料费、国际交流合作费、绩效支出等业务支出。

(三) 科研业务费。参照学校的《科研项目及科研经费管理办法》《科研管理使用实施细则》规定的范围执行。费用支出标准按照本办法规定的标准执行。

(四) 设备购置费。用于完成“创新强校工程”协同创新体系、学科体系建设、拔尖创新人才培养、队伍建设等任务而购置必要的教学、科研仪器设备等支出。

(五) 维修维护费。用于与“创新强校工程”相关的教学、科研仪器和实验设备、教学科研用房和附属设施的修理、维护以及提供条件支撑的教学科研基础设施改造所发生的支出。

(六) 评审管理费。用于开展建设项目管理过程中所必须开支的经费，主要包括：项目论证、考核、评价、验收及召开必要的会议所需的会议费、差旅费、专家劳务费、印刷费、邮电通讯费、交通费等。

**第八条** “创新强校工程”专项资金必须专款专用，严格遵守以下规定：

(一) 不得用于校内人员酬金、的士费、网约车费、通讯费。

(二) 不得用于基本建设、偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出。

(三) 不得用于“创新强校工程”建设项目之外的人员经费支出以及与“创新强校工程”建设项目无关的日常公用经费开支。

(四) 不得用于平衡校内预算。

**第九条** 专项资金纳入学校预算统一管理，按批准的项目预

算合理使用。

**第十条** “创新强校工程”专项资金审批使用实施项目负责人制和分级审批制的原则。审批权限和程序为：

（一）5 万元（含 5 万元）以下的：具体经办人+项目负责人审批；

（二）5 万元以上-10 万元（含 10 万元）以下的：具体经办人+项目负责人+“创新强校工程”统筹部门（规划与体系建设处）负责人审批；

（三）10 万元以上的：具体经办人+项目负责人+学校“创新强校工程”项目统筹部门（规划与体系建设处）负责人+“创新强校工程”分管校领导审批；超过 50 万元（含 50 万元）以上的项目要增加校长审批。

**第十一条** 使用“创新强校工程”专项资金报账时配偶及直系亲属实行回避制度，配偶及直系亲属不能作为经办人。

**第十二条** 使用“创新强校工程”专项资金出差的，须按《广东开放大学（广东理工职业学院）教职工出差审批管理办法（修订）》（粤开大办〔2019〕41 号）办理出差审批。

办理出差报账时，如果项目负责人同时是部门负责人的，由该部门业务分管校领导审批；如果使用了项目资金但项目负责人未出差的，由部门负责人即项目负责人审批。

**第十三条** 项目负责人要严格按照资金使用用途开展活动，不得用于与项目无关的私人活动。出差超过 15 天的，超过的天

数按照每人每天发放伙食补助费 40 元，市内交通（公交、地铁）凭票报销。

**第十四条** 单笔超过 10 万元（含 10 万元）的资金使用需提请校长办公会审批立项。

**第十五条** 专项资金形成的资产应纳入学校资产统一管理。

#### **第四章 绩效管理与监督**

**第十六条** 项目负责人对项目经费的管理和使用负责。

**第十七条** 项目负责人及“创新强校工程”统筹部门应根据省教育厅、省财政厅以及学校的要求负责做好项目绩效评价、专项检查 and 考核等工作。

**第十八条** 学校将根据项目检查、绩效评价和专项审计等结果作为以后“创新强校工程”项目申请与预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的单位（部门）和个人，按照相关规定进行严肃处理，并追回专项资金。

**第十九条** 学校各相关职能部门按照各自的职责，按要求公开专项资金管理办法，项目申报、遴选、认定、评审程序和结果，预算及执行、项目验收、绩效自评、审计结果，以及公开接受、处理投诉情况等按规定应公开的内容。项目负责人及其所在单位（部门）要公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出和资产购置、项目完成情况。

**第二十条** 学校可视“创新强校工程”项目执行的情况，根

据业务统筹部门的意见,适当减少或增加项目资金的使用额度等事项。

## 第五章 附则

**第二十一条** 本办法由财务处负责解释。

**第二十二一条** 本办法自印发之日起执行。原《广东理工职业学院“创新强校工程”专项资金管理暂行办法》(粤理工财〔2014〕4号)同时废止。