

# 吉林大学珠海学院文件

院发〔2018〕64号

---

## 吉林大学珠海学院 “创新强校工程”项目经费管理办法

### 第一章 总则

第一条 为规范吉林大学珠海学院“创新强校工程”项目经费的管理，提高经费的使用效益，根据广东省教育厅、财政厅《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）的规定，制定本办法。

第二条 “创新强校工程”项目经费管理实行责任制，项目相关各方对项目经费的使用应履行各自的职责：

（一）项目负责人负责项目经费使用的签批。项目负责人作为项目经费使用直接责任人，应按规定使用经费，对项目经费使用的真实性、必要性、绩效等承担经济与法律责任，还应根据项目预算对项目支出比例进行监控，并自觉接受有关部门的监督与检查。

（二）项目负责人所在单位协助“创新强校工程”工作办公室（以下简称创强办）和财务处做好项目的管理工作。

（三）创强办负责项目管理，并配合财务处做好项目经费使用的核算、监督、指导工作。

（四）财务处负责项目经费的财务管理和会计核算，监督、指导项目负责人按照项目合同约定以及有关财经法规在其权限范围内使用项目经费。

第三条 项目经费须专款专用。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，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，也不得用于平衡校内预算。

## 第二章 项目经费开支范围及使用规定

第四条 项目经费支出应严格按项目合同书的经费预算执行，经费预算应最大限度地体现经费使用的绩效性。

第五条 “创新强校工程”项目资金支出包括人才引进与培养经费、业务费、设备购置费、维修维护费、评审管理费等。

（一）人才引进与培养经费。指在“创新强校工程”建设中，用于引进学科领军人才、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，有利于高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。指为完成“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、科研业务费、实验材料费、国际交流合作费、绩效支出等业务支出。

（三）设备购置费。指为完成“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。

（四）维修维护费。指用于与“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。

（五）评审管理费。指开展创新强校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、专家评审费、印刷费、邮电通讯费、交通费等。

第六条 “创新强校工程”项目经费不列支餐费、招待费。

第七条 在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，须经创强办审批后方可使用。

第八条 项目经费支出科目及比例可以充分反映项目经费使用的绩效。结题验收时，项目经费使用绩效将作为项目完成质量等级评定的重要指标之一。

第九条 项目经费的使用必须符合学院财务管理相关规定，执行学院经费审批制度。

### 第三章 项目经费的结账

第十条 项目完成并通过鉴定后，由创强办向财务处出具结题相关材料，项目负责人应在项目结项后六个月内到财务处办理结账手续。逾期不办理，财务处自动予以结账，未使用的经费划拨到创强办经费账户中，作为本学年“创新强校工程经费”继续使用。

### 第四章 附则

第十一条 本办法自公布之日起实施。

第十二条 本办法由创强办负责解释。

吉林大学珠海学院

2018 年 4 月 8 日

---

抄送：

---

吉林大学珠海学院院长办公室

2018 年 4 月 8 日印发

---