

南京医科大学文件

南医大校〔2018〕26号

关于印发《南京医科大学高水平大学建设综合奖补资金管理暂行办法》的通知

各学院、部门、直属单位、附属医院：

为规范我校高水平大学建设综合奖补资金管理，提高资金使用效益，根据相关文件精神，结合学校实际，特制定《南京医科大学高水平大学建设综合奖补资金管理暂行办法》，请遵照执行。



2018年4月12日

南京医科大学高水平大学 建设综合奖补资金管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范我校高水平大学建设综合奖补资金（以下简称专项资金）管理，提高资金使用效益，根据《江苏省财政厅 江苏省教育厅关于印发〈江苏高水平大学建设综合奖补资金管理暂行办法〉的通知》（苏财规〔2017〕2号文）有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 专项资金主要由省财政安排，按要求纳入学校年度预算，根据学校发展规划统筹分配，专款专用。

第三条 专项资金的使用和管理坚持“分类指导、绩效评价、动态管理”的原则。

第二章 工作机构及职能

第四条 高水平大学建设工作领导小组（以下简称领导小组），负责审议专项资金安排方案，协调解决专项资金分配、使用等管理中的重大问题。

第五条 领导小组下设高水平大学建设办公室，挂靠研究生院（学科建设办公室），负责统筹协调高水平大学建设各项具体工作。

第六条 学科建设办公室主要职责是：

- （一）与财务处共同拟定专项资金管理办法；
- （二）统一受理各学院、部门申报的项目申报书；
- （三）牵头组织项目评审、论证、考评工作；

- (四) 编制年度工作计划，提出专项资金支持项目及经费安排建议；
- (五) 会同财务处组织专项资金的预决算工作；
- (六) 负责专项资金项目实施过程的跟踪管理；
- (七) 负责专项资金项目的中期检查、绩效评价和项目验收等工作；
- (八) 办理领导小组交办的其他事项。

第七条 财务处主要职责是：

- (一) 与学科建设办公室共同拟定专项资金管理办法；
- (二) 根据专项资金实施方案及年度工作计划，下达专项资金预算；
- (三) 按专项资金管理办法及预算进行核算；
- (四) 会同学科建设办公室组织专项资金的预决算工作；
- (五) 根据领导小组审批进行专项资金的预算调整。

第八条 审计与法务处主要职责是：

- (一) 对专项资金按要求进行审计；
- (二) 负责专项资金使用情况的监督检查；
- (三) 协助学科建设办公室完成专项资金项目的中期检查、绩效评价和项目验收等工作。

第九条 项目承担部门是专项资金的具体实施者。项目负责人是第一责任人，负责专项资金预决算的编制和使用管理。专项资金的支出由项目负责人、部门“一支笔”共同审批，具体细则参照《南京医科大学经费审批规定》等经费使用管理办法，并接受学校职能部门监管。

第三章 资金支持方向和开支范围

第十条 专项资金用于支持学校加强人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、师资队伍建设和国际交流合作等。

第十一条 专项资金开支范围：业务费、维修维护费、材料及加工费、资产设备费、图书及数据库购置费、大型修缮及信息网络和软件购置更新等。

（一）业务费，指为完成建设任务而必需开支的会议费、差旅费、国际合作与交流费、培训费、办公费、水电费、印刷费、邮电费、交通费、租赁费等业务支出。

（二）维修维护费，指为完成建设任务而必需开支的维修维护费，具体包括办公设备、教学科研设备、专用设备、房屋建筑物、水电的维修维护费。

（三）材料及加工费，指为完成建设任务而必需开支的实验材料费、测试费、化验费、加工费等支出。

（四）设备费，指为完成建设任务而必需购置的各类设备支出，具体包括教学科研仪器设备、体育设备等专用设备，以及办公家具、办公设备等一般设备。

（五）图书及数据库购置费，指为完成建设任务而必需购置的图书、数据库等支出。

（六）大型修缮费，指用于与建设项目相关的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费用。

（七）信息网络及软件购置更新，指用于购置和更新与建设项目相关的信息网络及软件的开支。

第十二条 专项资金项目支出要求：

（一）研究生国外研修经费、设备购置费不得开支人员经费。

（二）其他专项资金可按比例支出劳务费及专家咨询费，支出比例不得超过专项资金总额的 5%，且不得超预算执行。

（三）人才建设经费、劳务费及专家咨询费、会议费、差旅费等参照学校相关管理办法执行。

第四章 项目申报评审

第十三条 专项资金按照“分期立项、分类资助、强力推进、持续支持”的原则推进，各学院、部门按要求编制项目申报书，向学科建设办公室申报。

第十四条 专项资金实行竞争性评审与因素法结合的方法进行评审。

第十五条 学科建设办公室根据实施方案和相关规定，组织专家进行论证、评审。专家对项目的建设基础、建设目标与预期标志性成果、建设措施等进行论证、评审，并提出明确的意见。学科建设办公室在此基础上确定拟立项项目，并采取适当形式予以公示。

第十六条 根据专家评审结果，领导小组组织综合评审，批复项目任务书。

第五章 项目预决算管理

第十七条 项目预算由收入预算和支出预算组成。

第十八条 项目收入预算包括省财政专项资金、中央财政补助资金、学校自筹资金以及其他渠道资金。

第十九条 鼓励和引导项目负责人多渠道筹集资金，专项资金主要由省财政专项安排，并争取自筹和其他方面资金支持。

第二十条 学科建设办公室按领导小组批复的项目任务书编制专项资金年度预算，细化资金使用方案报财务处下达预算。

第二十一条 项目承担部门按专项资金预算额度，结合项目任务书，围绕项目绩效目标，细化专项资金预算，并于规定时间前将当年项目预算报学科建设办公室。

第二十二条 专项资金下一年度预算应根据上一年度项目预算执行、资金检查、绩效考核等情况及时调整。

第二十三条 专项资金预算一经核定，必须严格按预算执行，一般不作调整。如因特殊情况确需调整支出内容的，报领导小组审批后实施；需调整支出方向的，报省财政厅、省教育厅共同批准后实施。

第二十四条 专项资金预算按要求上报省财政厅、省教育厅备案。

第二十五条 年度终了，财务处将专项资金的收支情况纳入学校年度决算统一编报，经主管部门审核汇总后报财政厅审批。学科建设办公室应将专项资金预算执行情况、资金使用效益情况、资金管理情况、存在的问题和建议等情况按要求上报省财政厅、教育厅。

第六章 支出管理

第二十六条 专项资金的支付按照省财政国库集中支付的有关规定执行。学校对专项资金支付的事前、事中和事后进行审核监管。

(一) 专项资金在用途上不得开支：

1. 偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、支付利息、对外投资等支出；
2. 省内高校间全职人员引进；
3. 法律法规不允许列支的其他支出。

(二) 专项资金在核算上不得开支：

1. 不符合国库集中支付规定的支出；
2. 审批手续不全的支出；
3. 与项目无关的支出；
4. 不符合项目支出预算的支出；
5. 原始凭证不合法或不真实的支出；
6. 擅自扩大支出范围或提高开支标准的支出；
7. 其他不符合核算要求的支出。

第二十七条 专项资金涉及采购的，按照政府采购相关规定执行，其中科研仪器设备可自行采购和选择评审专家，进口仪器设备实行备案制。

第二十八条 专项资金形成的固定资产和知识产权等无形资产的管理和使用，按相关规定执行。专项资金形成的仪器设备、科学数据、自然资源等，按照相关规定开放共享，提高资源利用效率。

第二十九条 项目承担部门应建立健全各种费用开支的原始资料登记和材料消耗、统计盘点制度，做好各项基础性工作。

第三十条 专项资金年度结余资金按学校预算要求执行，原则上不得结转下年使用，如确需结转下一年度使用的，按要求提交项目结转申请，经领导小组审批后方可结转，学校有其他相关规定的按规定执行。

第三十一条 项目结束或项目因故终止的结余资金，按原渠道退回，由学科建设办公室统一安排，统筹使用。

第七章 绩效考核和监督检查

第三十二条 建立专项资金项目绩效目标管理机制，对专项资金开展全过程绩效管理。制订科学合理、切实可行、可测量的项目立项评审、绩效考评指标体系，加强项目过程管理，提高项目实施的科学性、导向性、实效性。学校组织专家或委托中介机构对专项资金进行绩效考评。

第三十三条 检查和考评结果作为安排当期奖励经费和下一期专项资金的重要依据。

第三十四条 学科建设办公室应加强对项目专项资金的监督检查，及时掌握专项资金的使用和管理情况，防止挤占、挪用和损失浪费，确保专项资金专款专用，充分发挥资金使用效益。

第三十五条 专项资金的立项、审批、预算、执行、绩效考评等信息应及时公开，自觉接受监督。

第三十六条 严格遵守国家财经纪律，发现问题，及时纠正。对严重违反财经纪律的责任人员，将按有关规定追究其行政或法律责任。

第八章 附 则

第三十七条 本办法由学科建设办公室、财务处负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起执行。

- 附件：
1. 高水平大学建设专项资金项目预算申请表
 2. 高水平大学建设专项资金项目预算调整表
 3. 高水平大学建设专项资金项目绩效目标表

附件 1:

高水平大学建设专项资金项目预算申请表

申请部门:

申请时间: 年 月 日

一、基本信息			
项目代码		项目名称	
项目负责人(工号)及联系电话		经办人及联系电话	
申请理由及主要内容			
二、项目预算情况			
资金用途	预算金额(万元)	备注	
1、办公费			
2、印刷费			
3、交通费			
4、材料费			
5、委托业务费			
其中: 测试计算分析费			
数据采集费			
委托试验费			
出版物文献信息费			
委托业务费其他			
6、差旅费			
7、会议费			
8、国际合作与交流费			
9、劳务费			
10、专家咨询费			
11、出国(境)费用			
12、设备费			
13、维修(护)费			
14、其他			
合 计			
学科建设办公室:	部门主管:	项目负责人:	财务审核:
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

附件 2:

高水平大学建设专项资金项目预算调整表

申请部门:

申请时间: 年 月 日

项目代码		项目名称	
项目负责人(工号)及联系电话		经办人及联系电话	
调整内容及理由			
预算科目	原预算金额(万元)	调整金额(万元)	调整后预算(万元)
1、办公费			
2、印刷费			
3、交通费			
4、材料费			
5、委托业务费			
其中: 测试计算分析费			
数据采集费			
委托试验费			
出版物文献信息费			
委托业务费其他			
6、差旅费			
7、会议费			
8、国际合作与交流费			
9、劳务费			
10、专家咨询费			
11、出国(境)费用			
12、设备费			
13、维修(护)费			
14、其他			
合 计			
学科建设办公室:	部门主管:	项目负责人:	财务审核:
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

附件 3:

高水平大学建设专项资金项目绩效目标表

(20 年度)

专项名称					
部门名称					
资金情况 (万元)		年度金额:			
		其中: 财政资金			
		学校自筹资金			
		其他资金			
年度总体目标	目标 1: 目标 2: 目标 3: 目标 4:				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	备注
	产出指标	数量指标	支持的学科数量		
			支持的实验室数量		
			支持的重大项目数量		
			支持的科研基地和实训中心数量		
			支持的创新团队数量		
			支持的联合研究中心数量		
			支持的人才数量		
			支持的平台建设数量		
	质量指标	质量指标	教育部学科评估排第 1 或 90 分以上的地方高校学科个数		
			学校杰青优青等高层次人才		
			学校临床医学研究质量		
			学校获得国家科学技术奖个数		
			学校办学质量		
				
	效益指标	社会效益指标	受益学生数		
			受益教职工数		
			受益地区		
				
		可持续影响指标	促进学校持续健康发展		

		成果转化指标	成果转化情况		
			
满意度 指标		服务对象	学生满意度		
		满意度指标	教师满意度		
			

备注：绩效三级指标可根据项目实际情况制定。

