

河南水利与环境职业学院文件

豫水职院〔2023〕126号

河南水利与环境职业学院关于 印发《项目库管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《河南水利与环境职业学院项目库管理办法（试行）》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：河南水利与环境职业学院项目库管理办法（试行）

2023年6月21日

附 件

河南水利与环境职业学院项目库管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范省级财政教育项目库管理，提高教育支出预算编制质量，完善项目备选机制，提高资金使用效益，根据《河南省财政厅 河南省教育厅关于印发〈河南省省级高等教育发展专项资金管理办法〉的通知》《河南省财政厅 河南省教育厅关于印发〈河南省省级财政教育项目库管理办法〉的通知》《河南省财政厅 河南省教育厅关于建立高职院校项目库的通知》等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“省级财政教育项目库”（以下简称“项目库”）是指根据学校教育事业发展规划和年度重点工作任务，经过必要的论证和评审后拟建设的项目储备库。项目库是按规定程序遴选项目，备选实施的一种工作机制，是学校年度预算的重要组成部分，是学校进行项目绩效考核的重要抓手。

第三条 建立项目库，旨在引导部门树立“先定项目再定预算”理念，提前统筹规划，提高项目安排的前瞻性、科学性，规范项目产生的程序，严格控制项目质量，提高资金使用效益，将规划嵌入预算系统，强化制度执行力，推动建立标准科学、规范透明、约束有力的预算制度。

第四条 适用范围。学校专项业务支出预算项目（基本建设

类项目除外)和运转类(公用经费)支出预算中可实行项目库管理的项目。

第五条 项目库管理遵循下列原则:

1. 统筹规划,科学论证。项目库建设和管理要围绕学校事业发展规划和年度建设规划,契合学校发展实际,突出学校专业建设特点,经过调研和充分论证,经评审切实可行的项目方可入库,重大项目必须经过事前绩效评价。

2. 动态管理。拟入库项目建设以3年为一个周期进行规划,每年根据项目建设轻重缓急、预期效益分析等综合因素进行合理排序确认。入库后的项目进行动态管理,学校根据发展需要和预算执行情况对项目库项目进行补充、调整 and 清理。

3. 资源共享。项目库建设要立足长远,合理布局,实行资源共享,避免重复建设,提高资金使用效益。

4. 注重绩效。对项目申报、论证、执行、决算和绩效评价等全过程进行管理,绩效评价结果与下一年度预算安排相结合,确保项目资金安全、规范、有效使用。

第六条 申报项目库的项目类型包括:

(一)专业建设类项目。主要指国家、省级高水平专业建设项目;学校专业建设所需要人才培养、科学研究、社会服务、平台建设等软条件项目,不含仪器设备购置、场地建设改造等。

(二)教师队伍建设项目。主要指承接国家级、省级职业院校教师培养、培训、实践等项目;本校自行开展的教师、科研人

员进修深造、培训、实践、教学创新等软件建设项目，不含资产购置类支出。

（三）实训基地建设项目。主要是指为满足必要的实习实训基、科研实验开展的设备、仪器购置、实训基地维修、更新、改造等。

（四）信息化建设项目。主要是指各类信息化管理及应用、教学平台、系统建设、智慧教室建设等信息化项目。

（五）基础设施维修改造项目。主要是指学校办公楼、教学楼、教室、实验（实训）室、活动场（馆）、学生宿舍等建筑维修改造项目、校园绿化、水电气暖、电梯维护等配套设施更新改造项目。

（六）产教融合、校企合作示范性项目。主要是指根据合作类型分别开展校企师资共训、共建专业、校企教材共编、科研开发、实训基地共建等。

（七）职业教育竞赛类项目。主要是指参加国家级、省级职业院校技能竞赛、行业技能竞赛等项目；由学校自行开展的各类技能竞赛活动、包括竞赛保障、场地搭建、设施购置、比赛耗材等。

（八）职业教育教学类项目。主要是指课程、教材、教学改革研究与实践、基层教学组织、课程思政建设等项目，以及探索现代学徒制等人才培养模式改革类项目。

（九）职业技能培训项目。主要是指承接国家级、省级面向

贫困家庭成员、农民工、企业职工、退役人员、新型职业农民等群体的职业技能培训项目；围绕服务区域经济社会发展，自行开展的各类职业技能培训项目；实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度，技能鉴定、培训及指导咨询相关项目，不含资产购置类支出。

（十）成人教育项目。主要是指成人高等教育、社区教育、专技人员后续教育相关学习平台搭建等；国家级、省级示范性继续教育项目建设，不含资产购置类支出。

（十一）生均拨款专项业务（运转类）项目。主要指生均拨款基本支出额度无法满足正常运转支出的需要，须使用生均拨款专项业务经费安排的、属于基本支出范畴的项目。

（十二）其他类项目。

以上项目类型依据省财政厅、教育厅相关文件适时调整。

第二章 管理机构及职责

第七条 学校成立项目库建设与管理工作领导小组(以下简称领导小组)，负责对项目库涉及的重大问题进行决策。

领导小组组长由校长担任，副组长由分管财务校领导担任，成员由财务资产处、纪检监察处、发展规划处、人事处、教务处、学生处、团委、总务后勤处、科研外事处、图书馆、实验实训管理中心、信息化管理办公室、各系部主要负责人和相关专家组成。

领导小组职责：

（一）贯彻执行国家有关财政专项资金管理的法律法规和政

策，组织制定学校项目库管理相关制度。

（二）负责组织编制学校专项业务经费支出预算方案。

（三）负责组织制定学校专项业务经费支出预算调整方案。

（四）负责依据学校总体规划提出项目库重点支持方向。

（五）负责对拟入库项目进行审核。

（六）审定项目的出库顺序和预算安排。

（七）协调解决项目预算执行过程中的困难和问题。

（八）审议学校项目库管理中的其他重大事项。

第八条 领导小组下设办公室，办公室设在财务资产处，负责落实领导小组决策、项目库管理、上级评审检查等相关工作；负责组织学校项目申报、批复、执行进度跟踪，组织协调各部门进行绩效考核等。

财务资产处管理职责

（一）制定学校项目库管理制度并组织协调落实。

（二）指导各部门按要求填报材料，建立同类型项目申报材料的编制规范。

（三）组织开展业务范围内的项目评审论证、遴选入库。

（四）负责已通过校内评审的项目提交校长办公会议审议和党委会议审定，按有关规定要求排序报上级有关部门，并按项目要求申报财政专项资金。

（五）对项目全过程进行管理、监督，跟踪项目执行进度，按要求开展项目绩效评价。

第九条 项目库实行按项目类别归口管理。归口管理部门及其管理职责如下：

归口管理部门

（一）专业建设类项目、职业教育竞赛项目、职业教育教学项目，归口教务处负责。

（二）教师队伍建设项目，归口人事处负责。

（三）实训基地建设项目，归口实验实训管理中心负责。

（四）信息化建设项目，归口信息化管理办公室（大数据管理中心）负责。

（五）基础设施维修改造项目，归口总务后勤处负责。

（六）职业技能培训项目、成人教育项目，归口继续教育学院。

（七）产教融合、校企合作示范性项目，归口招生就业处负责。

（八）其他项目申报与实施，由领导小组办公室根据项目承办单位及经费管理权限，由相应部门向归口管理部门申报。

第十条 归口管理部门负责业务范围内项目的规划、评审和排序，加强项目评审结果运用，逐步建立同类项目申报材料的规范化模式，对项目实施过程进行管理，监督、检查项目执行进度，按学校统一部署进行项目绩效评价。

第十一条 项目建设实行项目负责人制，项目负责人负责项目申报和执行，承担主体责任。

第三章 项目申报及评审

第十二条 项目申报执行以下程序：

1. 领导小组办公室按照上级部门要求发布通知，启动项目库项目申报遴选工作。

2. 学校各部门根据通知要求编制项目申报材料，按照申报项目类别报归口管理部门。

3. 归口管理部门对所申报的项目组织评审，将初步筛选后的项目进行排序，报学校财务资产处，由财务资产处组织审核汇总。

4. 财务资产处组织校内、外专家对拟入库项目进行评审。

4. 财务资产处将通过评审的拟入库项目及其排序清单，报主管校领导审核。

5. 领导小组召开会议研究确定拟入库项目及其排序建议。

6. 财务资产处将领导小组研究确定的拟入库项目及其排序建议提交校长办公会审议和党委会审定后纳入项目库管理。

第十三条 项目评审要求：

1. 符合国家法律、法规和上级主管部门有关政策要求，符合学校内部规章制度规定。

2. 建立公开、公平、公正的项目库校内遴选管理机制。

3. 项目绩效目标明确，项目申报的必要性、可行性论证充分，具备实施条件，实施计划具体、预算编制合理。

4. 充分发挥专家作用，科学论证、科学决策，杜绝浪费和低层次重复建设。

5. 项目符合学校总体发展规划和专项规划，确保项目建设能满足学校规划目标建设需求。

6. 学科建设类项目应符合学校各系部学科专业发展规划及需求。

第四章 项目批复与实施

第十四条 根据学校发展需要和资金状况，按照轻重缓急、在编报年度预算时，组织相关部门论证后向学校党委会提交下一年度拟纳入预算的项目清单，财务资产处根据党委会决议将项目所需经费列入年度预算。

第十五条 项目预算下达后，项目负责人应严格执行审核后的项目实施方案和预算执行计划。资金使用严格按照上级部门相关规定执行，确保项目实施进度和建设质量，及时办理报账手续。

第十六条 对纳入学校年度预算的项目，若需调整实施方案和预算，应提出书面申请，由归口管理部门组织论证，报上级部门批复后方可实施。未获批准前不得擅自改变项目实施方案和预算执行计划内容。

第十七条 由于经费不足，只能安排部分预算的已执行项目，剩余部分待有经费时优先安排。

第十八条 学校定期开展项目库清理工作，清理范围包括：

1. 入库后三年内没有安排资金的项目。

2. 因不可抗拒因素无法实施的项目或技术参数不能满足正常使用的项目。

3. 验收或绩效考核不合格且有延续项目的。

第五章 项目的绩效考评与监督检查

第十九条 项目归口管理部门应切实加强项目的申报、评审、报批、实施等关键环节的管理，对在建项目要落实预算执行情况和绩效目标实现程度双监控，实现对所有项目的动态跟踪管理。

第二十条 学校定期组织开展专项资金和项目的绩效评价工作，评价结果作为以后年度项目立项审批和预算经费安排的重要依据。

第二十一条 财务、纪检监察部门对已实施的项目进行监督检查，覆盖从项目申报到项目实施及运行的全过程，对出现违反国家法律法规和学校财务规章制度，给学校造成不良影响的，按相关规定处理，学校将追究项目所在部门、项目负责人、项目归口管理部门相关人员的责任。

第六章 附则

第二十二条 项目执行、资金使用及绩效评价按照学校相关文件规定执行。

第二十三条 本办法由财务资产处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起实施。

