

顺德职业技术学院文件

顺职院发〔2021〕13号

关于印发《顺德职业技术学院 专业建设经费管理办法》的通知

各党政（群）管理机构、教学机构、教辅机构、科研机构、
直属机构：

《顺德职业技术学院专业建设经费管理办法》及其3个
《实施细则》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执
行。

附件：

- 顺德职业技术学院专业建设经费管理办法
- 顺德职业技术学院教育教学改革项目经费管理实施细
则
- 顺德职业技术学院专业师资队伍建设项目经费管理实
施细则
- 顺德职业技术学院实验实训室建设项目经费管理实施
细则

此页无正文。



附件 4:

顺德职业技术学院实验实训室 建设项目经费管理实施细则

第一条 为了加强学校实验实训室建设项目经费管理，保证项目经费预算及支出的规范、科学和制度化，合理安排和使用项目建设经费，提高使用效益，更好地为学校的教育教学、科学研究和社会服务提供保障，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

第二条 实验实训室建设项目经费是指专门用于实验实训室项目建设的经费，包括实验实训室资产购置经费及环境建设经费。资产与设备管理处负责全校实验实训室建设项目的规划、建设与管理，统筹学校实验实训室建设经费管理。

第三条 实验实训室建设项目经费安排、使用和管理，遵循“统筹规划、支持重点、项目管理、专款专用”的原则。

第四条 实验实训室的建设必须纳入学校的总体发展规划，综合考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等因素，各项目要按照申报、论证、立项、启动实施、监督、竣工、验收、效益考核等程序进行。

第五条 项目申报范围：新建、改造或完善实验实训室建设的项目，申报总金额为 10 万元及以上的都应按本办法立项申报，填写《顺德职业技术学院项目申报书》。申报总

金额低于 10 万元的建设项目，直接填写《顺德职业技术学院固定资产、无形资产购置申报书》进行申报。

第六条 项目申报条件：

（一）必须符合我校总体发展规划以及专业建设的发展方向，具备明确的建设目标。实施计划具有可操作性和科学合理的项目预算，并经过申报部门的充分调研和论证。

（二）可承担足够的实践教学或承担一定的科研工作量。有利于推进教学改革和提高实践教学水平。

（三）必须确定项目负责人，项目负责人一般由具有实验实训室建设经验的专业教师、实验实训室技术人员或相关的责任人承担。有在建项目或不负责的老师，不能作为新项目的负责人。

（四）不能与在建项目或现有实验实训室功能重复；

（五）有（或可落实）相应的场地、必备的配套条件；

（六）具有相应的稳定的实验实训室工作人员。

第七条 项目申报审批程序：

（一）申报部门每年的上半年自行启动下年度项目申报工作。各申报部门根据自身实际条件，撰写实验实训室建设项目申报书，并组织二级学院论证，推选符合条件的项目并排序。

（二）每年下半年为受理下年度实验实训室建设项目集中申报的时间，各申报部门汇总项目申报材料交资产与设备管理处。

（三） 对各部门申报的实验实训室建设项目，资产与设备管理处组织校内相关部门对申报项目进行初审。初审后，把审查意见反馈至各申报部门。

（四） 各申报部门根据反馈意见调整和修改后把申报材料交资产与设备管理处。

（五） 最后由资产与设备管理处负责组织项目的校级论证评审，程序如下：

1. 对项目申报资料进行收集、分类整理及排序。
2. 制定论证评审方案，本着公平公正的原则，聘请校内、外有关专家，对所申报项目的建设方案进行分批分类论证。
3. 资产与设备管理处组织校级论证评审会议，专家根据项目的必要性、可行性和预算合理性等形成评审意见。根据评审意见，通知各项目负责人对申报材料做相应补充、修改。

（六） 论证通过的建设项目由学校校长办公会会议及学校党委会会议进行审批，获审批的项目可以正式立项。

第八条 资产与设备管理处根据已立项的实验实训室建设项目实际情况，本着厉行节约、实事求是、科学论证、确保重点、精确预算、综合考虑、依次建设的原则，编制实验实训室建设支出经费预算计划。

第九条 实验实训室建设项目经费的支出总金额原则上不得超出当年实验实训室建设专项经费的总预算金额。

第十条 批准立项的建设项目，由项目负责人主持建设工作，实行项目负责人负责制。原则上不得更改项目负责人，项目负责人原则上不同时负责多个实验实训室建设项目。

第十一条 批准立项的项目实施从项目实施年的 1 月 1 日开始计算，建设期为 1 年。经学校批准立项的建设项目，需延期启动或调整项目负责人必须经资产与设备管理处批准。

第十二条 建设项目中涉及到招标采购部分按照《顺德职业技术学院招标投标管理办法》执行采购。严禁项目部门将项目化整为零进行申报规避招标采购。

第十三条 项目部门严格按照已审批的项目计划方案及预算资金支出时间表组织项目实施。预算执行过程中，项目建设目标、主要技术指标、参数、配置数量等原则上不予调整。如因特殊情况确需发生项目明细支出预算的调整，超出总额 10%或 5 万元以上的，须按原申报程序申报、审批，最终报学校校长办公会议及党委会议批准；未超过总额 10%且低于 5 万元的，涉及具体技术指标、配置数量等调整，须报资产与设备管理处批准。因故中途停建的，在未完成招标采购形成法律约束力前，要及时书面报告资产与设备管理处。

第十四条 在项目的建设期间，项目单位和资产与设备管理处要紧密配合，确保在预定时间内完成建设项目。项目部门和项目负责人负责跟踪、检查项目的进度和确保项目的质量，发现问题，及时报资产与设备管理处共同解决。资产与设备管理处负责对批准立项建设的项目经费支出和实施进度的跟踪、管理和监督。

第十五条 项目完成后，由资产与设备管理处组织使用单位、技术人员、校内或校外专家以及财务处等相关人员组成资产验收小组。项目的资产验收依据采购合同、项目申报书以及招投标文件等材料，按照顺德职业技术学院验收流程和上级主管部门的相关文件规定来执行，并形成验收报告。对于无法通过验收的，要提出具体的整改意见和整改时间，并由供货商或开发商签字确认，整改后再次验收。

第十六条 建设项目完成后项目负责人应将资产验收单的复印件、资产清单、设备保修单、合格证等和建设项目有关的资料移交实验实训室的管理人员建档保存。

第十七条 经费下达。项目预算通过学校审批后，由财务处下达到资产与设备管理处，由资产与设备管理处统一管理、支出使用。

第十八条 经费执行。资产与设备管理处根据实验实训室建设项目内容、预算、合同等，组织项目实施，专款专用。项目经费严格按已生效的项目建设合同及协议执行预付款、进度款、尾款的申请、审批、支付。

第十九条 实训室建设项目经费按照项目计划执行。建设经费在年初下达，当年使用，项目经费年底未使用，由学校收回，统筹调剂使用。

第二十条 本实施细则由资产与设备管理处、财务处负责解释。