

广东江门幼儿师范高等专科学校

广东江门幼儿师范高等专科学校课程思政 项目资金使用管理办法（暂行）

为了加强对课程思政建设项目专项资金的管理，保证建设项目的立项审查、项目论证、组织实施、绩效评估、检查验收等环节做到科学化、规范化、程序化，顺利实现项目建设目标，提高专项资金使用效益，根据国家财经法律法规及学校有关财务管理规定，制定本办法。

第一条 “课程思政”建设经费实行项目管理，校级项目建设经费按照预算和建设进度滚动拨付，省级和国家级项目按照按相关立项单位文件执行，下拨经费额一次性全额拨付。

第二条 项目单位应当按照项目经费总额制定项目预算。项目预算应当根据项目开展的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，对主要用途和理由做出说明。教务部（科研部）、计财处对项目预算予以指导和审核。

第三条 “课程思政”项目经费预算应确保按期执行，如遇特殊情况，对年度预算未完成的部分，可结转下年继续使用，不得挪作他用。

第四条 各项目建设经费支出必须严格执行国家有关财

务管理规定，不得虚列虚报。

第五条 “课程思政”专项经费不得用于任何与“课程思政”项目无关的其他支出。

经费开支范围主要包括：

（一）资料费：指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、制图等费用；

（二）数据、影像采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等费用，采集影像资料的费用；

（三）差旅费：指项目组成员及外聘专家参加相关学术会议、调研的交通费、住宿费；

（四）设备购置和使用费：指购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用，设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等；

（五）会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、结项会等会议费用；

（六）咨询论证费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询论证等支出的费用；

（七）劳务费：劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等，均可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支；

（八）项目建设过程中的纸质资料、图片、影像、电子

数据等能够反映建设过程、建设内容、建设成果等资料的档案形成费；

（九）项目组织管理费。项目可提取不超过项目经费总额 10%的管理费，管理费应当用于与项目管理有关的办公用品、图书资料等支出；

（十）“课程思政”项目经费用于招待费的部分不得超过经费总额的 5%。

第六条 “课程思政”项目经费形成的各种形式的成果、财产，广东江门幼儿师范高等专科学校均拥有共有或独占知识产权，所有设备均属于学校国有资产，设备使用人应合理使用，认真维护。

第七条 附则

本办法由教务部（科研部）、计财部负责解释，自发文日起执行。

本办法不尽之处上级单位另有规定的，依其规定执行。

广东江门幼儿师范高等专科学校教务部

2021年10月18日

