

上海财经大学文件

上财行规〔2024〕15号

关于印发《上海财经大学教学项目经费管理办法（2024年4月修订）》的通知

校内各单位：

《上海财经大学教学项目经费管理办法（2024年4月修订）》已经2024年5月14日校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

上海财经大学

2024年5月15日

上海财经大学教学项目经费管理办法

（2024年4月修订）

第一章 总 则

第一条 为了加强我校教学项目的管理，促进广大教师积极参与教学项目建设，进一步合理使用各种教学项目经费，提高经费的使用效率，根据《财政部 教育部关于印发〈中央高校教育教学改革专项资金管理办法〉的通知》（财科教〔2016〕11号）、上海市和学校财务制度有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 教学项目经费包含：教育部下达的各类教育教学研究、教学建设和教学改革项目经费；上海市教委下达的各类教育教学研究、教学建设和教学改革项目经费；学校设立的各类教学项目经费以及对教育部、市教委立项教学项目资助配套的相关经费。

第二章 管理机制

第三条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的教学经费管理体制。分管财务、教学工作的校领导对教学经费的管理进行具体领导，建立健全教学经费管理责任制，进一步明确学校相关部门及项目负责人在教学经费使用与管理中的职责和权限，完善内部控制和监督约束机制，强化绩效目标管理，定期开

展绩效评价，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

第四条 拨付到院（系、所、部）的部门项目，院（系、所、部）负责人是经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，要根据院（系、所、部）和专业发展需要，合理配置教学资源，为教学项目执行提供条件保障，监督预算执行，督促项目研究进度。

第五条 拨付到教师的个人项目，项目负责人是教学经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握有关法律法规和教学经费管理制度，依法、据实编制教学经费预算，在项目建设的同时保证经费使用进度。

第六条 教务处、研究生院和学生处是学校教学项目的管理部门，负责教学项目全程管理，包括项目申请、项目立项、中期检查和结项管理；负责协助和指导项目负责人合理编制经费预算、审批预算调整，做好项目经费到账分配；负责对项目经费预算的合理性进行审核。

第七条 财务处负责教学项目经费拨付及核算等管理工作，根据主管部门教学项目经费分配情况完成财务系统中项目立项、预算下拨以及预算调整等经费管理工作，同时按照学校会计有关报销制度完成票据等附件审核以及账务处理工作。

第八条 审计处根据国家和学校的要求,在进行相关审计时,可以将教学项目经费使用作为审计内容进行审计监督,发现问题及时向学校和有关部门上报审计结果。

第九条 资产管理处负责教学项目相关仪器设备的统一管理工作。教学项目经费预算中涉及仪器设备购置的,项目申报时负责人应对拟采购的品目、数量和价格做出预算。项目管理部门负责审核及调整各项目设备预算,项目报销时由项目管理部门进行确认,确认后再至资产处进行登记。所有涉及仪器设备的采购、验收、登记、使用维护以及处置等事项,均按照学校有关设备管理、政府采购管理以及招投标管理的有关规定执行。

第十条 国际交流与合作处负责协助项目负责人使用国际合作与交流费出访、邀请海外学者来访交流等相关手续办理。

第三章 经费管理

第十一条 教学项目经费预算编制和支出严格按照项目主管部门和学校相关规定执行,教育部和上海市教委专项项目经费管理遵循教育部及市教委相关规定的同时,也需符合学校的财务制度。

第十二条 项目立项时,项目负责人要根据项目研究需要和经费开支范围,科学合理、实事求是地编制项目经费预算,对主要用途和测算理由等作出说明,报项目主管部门审批,对项目经

费要实施预算绩效管理，设置绩效目标，将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，应将《上海财经大学学术成果认定办法》中的成果作为绩效目标，主管部门要加强绩效目标审核，确保绩效目标合理。项目获批后，根据主管部门意见对预算进行调整和细化，编制完成后，应当严格执行批准后的预算。确需要调整的项目由项目负责人提出申请，报项目主管部门审批。

第十三条 教学项目经费由教务处、研究生院或学生处负责拨付。项目立项时视项目建设情况拨付项目总经费 30%—70%，剩余经费待项目结项后再一次性拨付到位。项目应尽快使用已拨付经费，对 3 年以上未执行完毕的，除有特殊情况外，学校将根据专项预算执行相关管理规定予以收回。其中，来源于中央教育教学改革专项的教学项目需根据教育部和学校相关要求完成经费执行。

第十四条 教学项目分为部门项目和个人项目两类，均实施项目负责人负责制，根据项目申报预算进行支出，项目负责人是经费使用的直接责任人，对全部支出和报销凭据的合法性、真实性、相关性承担责任。

第十五条 项目实施过程中因故终止执行、因故被撤销和未通过结题验收的项目，前期已拨结余经费应当按项目主管部门意见处理，已使用经费视情况由校本科或研究生教学指导委员会讨

论决定是否追回。

第十六条 项目负责人调离学校，教学项目经费按以下方式进行处理：如项目已结项，安排项目组其他在校的团队人员使用；如项目还在建设期，必须落实后续项目负责人并办理项目负责人变更手续，否则终止该项目经费使用；如项目无法进行，学校视情况终止项目，经费处理参照本办法第十五条。

第四章 经费支出与绩效评价

第十七条 所有项目经费支出范围包含差旅费、其他交通费、办公用品费、维修费、出版费、打印复印费、图书资料费、电话费、邮寄费、会议费、网络费、劳务费等，项目也可根据实际情况支出其他费用，如：课程网站制作、视频制作、研究过程产生的其他费用等。中央教改专项经费按上报教育部预算进行支出，其他项目经费需按一定要求和比例限制支出，具体内容和支出比例详见附表说明。

第十八条 开展项目绩效评价和结果应用。根据项目学术成果完成情况和实施效果并结合预算执行情况对照拟定的绩效目标开展绩效自评。项目主管部门要加强绩效评价结果应用，对于教师个人项目，将绩效评价结果作为项目结项或者后续经费重要参考，对于院（系、所、部）部门项目，将绩效评价结果作为后续部门经费分配的重要依据。对绩效好的项目优先保障，对低效

无效的项目减少或暂缓分配。

第五章 监督检查

第十九条 健全监督问责机制。项目管理部门应建立健全内部监督机制，对项目的开展和资金使用进行全过程监督，保证项目经费的合理分配使用，必要时委托审计处选取部分资金开展重点监督检查。

第二十条 实施责任追究制度。学校将专项审计、中期检查、验收和绩效评价等结果作为项目申请和教学项目经费预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的部门和个人，按照有关管理规定严肃处理。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由学校教务处、研究生院、学生处和财务处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起实施，原《上海财经大学教学项目经费管理办法（试行（校发〔2018〕36号））》同时废止。

附表

各类报销项目类别说明

报销项目类别	具体内容	比例上限
差旅费	因项目研究工作而进行的国内调研、参加国内会议等支出的费用，其标准按《上海财经大学国内差旅费报销办法》（上财行规〔2021〕36号）执行。	50%
其他交通费	项目研究过程中用于市内交通的费用，含：上海市内出租车费、公交车费、车辆燃油费（非油卡充值）、过路过桥费、停车费。 （中央教育教学改革专项经费不能支出车辆燃油费、过路过桥费、停车费）	
办公用品费	开展项目研究所需的文具、纸张等办公用品，课题研究所需购置的电脑、打印机等固定资产要符合资产购置相关规定。	50%
维修费	维修办公设备如电脑、打印机等产生的费用。	10%
出版费	项目研究过程中支付成果出版费等。	不限
打印复印费	项目研究过程中支付的打印复印费。	10%
图书资料费	项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。	不限
电话费	项目研究过程中项目组成员的电话通信费用。 （中央教育教学改革专项经费不能支出此项）	10%
邮寄费	项目研究过程中用于邮寄通信产生的费用。	10%
会议费	指在项目研究过程中用于举办会议，借用场地产生的费用，按《上海财经大学会议费报销办法》（上财行规〔2021〕37号）执行。	10%
网络费	项目研究过程中使用网络产生的费用。	不限
人员劳务费	用于实际参与项目研究相关人员的劳务费用，包括在校学生劳务费、专家咨询费等。 （中央教育教学改革专项经费不得发放校内在职人员酬金）	50%
其他项目费	餐费、食品（说明事由并附就餐人员名单，相关标准根据财务规定执行）。 （中央教育教学改革专项经费不能支出此项）	10%

上海财经大学教务处

校内公开

2024年5月27日印发