

上海邦德职业技术学院

沪德财字〔2024〕5号

上海邦德职业技术学院 民办教育发展资金实施细则

第一章 总则

第一条 根据“上海市教育委员会 上海市财政局关于印发《上海市促进民办教育发展资金管理办法》的通知（沪教委民5号）”文件精神，特对我校在2017年4月制定的《上海邦德职业技术学院政府专项资金管理办法》（沪德财字[2017]1号）予以修订，并将修订后的管理办法更名为《上海邦德职业技术学院民办教育发展资金实施细则》，进一步规范我校民办教育发展资金的申请和使用管理，确保民办教育发展资金的安全和有效使用。

第二条 本实施细则所称民办教育发展资金（以下简称“专项资金”），主要分为党建专项、内涵专项、特色专项。由上海市教育委员会等上级部门下拨的用于支持学校开展党建研究、教育教学条件改善、师资队伍建设、学科专业建设、后勤保障和市教委任务清单管理项目以及其他具有专门限定性用途的财政性资金。

第三条 专项资金的使用管理遵循“总体规划、分步实施；集中使用、突出重点；项目管理、绩效评价；专款专用、专账核算；信息公开”的原则。学校设立校内项目库，对专项资金支持的项目进行统一跟踪管理。

第四条 项目负责人以及相关责任人对专项资金使用的合法性、真实性和有效性负责。

第二章 申请与立项

第五条 学校积极鼓励各二级学院和部门（以下简称部门）申报项目。对于专项资金的申请，各部门应围绕学校改革和发展规划、中心工作计划等充实学校“民办教育发展资金项目库”，并根据专项资金项目建设的必要性、可行性和紧迫性，按轻重缓急进行排序，根据年度工作计划，提出年度相关专项安排，同时撰写项目申报书（可行性论证），并根据要求编制项目预算明细表。各类项目申报部门如下：

- (一) 党建专项由党委负责组织申报。
- (二) 教学业务、仪器设备、实训室建设的内涵专项由后保处、教科处或者相关二级学院负责申报。
- (三) 修缮类的内涵专项由后保处负责申报。
- (四) 有关人才培养、教师发展计划的师资类内涵专项由人事处负责组织申报。
- (五) 科研内涵相关经费由教科处负责组织申报。
- (六) 学生奖助学金等相关专项经费由学生处或者产学研中心负责申报。

第六条 财务处负责汇总全校“民办教育发展资金项目库(内涵)”。在参考评审专家意见的基础上(内部评审本校专家不得超过50%，可以委托有资质的评估机构组织评审)，根据轻重缓急从项目库中遴选项目，由校长组织提出专项资金项目当年预算申报建议，经学校党委会讨论后提交董事会履行决策程序，通过后，提交市教委有关部门。

经上级部门批准，专项资金到达学校银行账户后，财务处根据各归口管理部门的拨款通知及项目预算明细向项目负责人下达专项资金预算。

第三章 使用与管理

第七条 专项资金使用与管理须按照有关项目管理办法以及学校的内部控制制度执行，项目负责人应确保项目及预算按期完成，专项资金按期支付完毕。财务处对专项资金的会计核算实行项目管理，单独核算，专款专用，根据项目预算时间进度及额度，进行专项审核和控制。

第八条 专项资金的预算，一经审定，项目负责人必须严格执行，做到事前控制，禁止超预算执行。专项资金原则上不予调整明细预算，如因特殊原因必须调整的，应按上级拨款部门规定的预算调整程序进行调整。

第九条 学校按上海市教委规定，开设民办资金专用存款账户(以下简称“专户”)，专项资金将直接拨付到专户。专项资金及其利息的收入、支出必须在专户中核算，其他性质的收入和支出不得通过该账户核算。

第十条 专项资金形成的固定资产在限定性资产科目核算，按学校资产管理办法执行，根据资金来源分类管理。专项资金形成的固定资产须做到财务总账与资产明细账一致，资产明细账中固定资产存放地点、型号、台数等与实际一致。做到账账相平，账卡相平，账实相平。

第十一条 专项资金使用过程中5万元及以上的经济业务须事先签署书面合同，20万元及以上的经济业务应根据国家及学校的相关规定，按招投标的程序进行采购与管理。同一个供货商，同一项经济业务不能通过拆分的方式规避签署合同和招投标。

第十二条 专项资金项目中，列支非本校在编人员的专家讲座费、指导费、咨询费、评审费等专家劳务费涉及人员经费，不能超过项目预算总额的50%，项目预算应说明人数和费用单价标准。如果专项资金项目申报管理文件中有专门人员经费比例规定的，按管理文件规定的比例申报执行。

第十三条 专项资金不得以任何理由和方式虚报、截留、挤占、挪用，项目支出不得违反国家法律法规和财经纪律的规定，不得用于发放工资性的津贴补贴和福利费、请客送礼、旅游观光、投资理财、提取管理费，支付罚款、偿还贷

款（利息）、捐赠赞助等。

第四章 项目相关费用支出的预算标准

第十四条 专家讲座费、指导费、咨询费、评审费等各项专家劳务费预算编制注意事项：

（一）专项资金专家劳务费预算标准：

1. 院士、全国知名专家每学时一般不超过（税前）1675 元/人（税后为 1,500 元/人）。

2. 正高级技术职称专业人员每学时最高不超过（税前）1050 元/人（税后 1,000 元/人）。

3. 副高级技术职称专业人员每学时最高不超过（税前）500 元/人（税后 500 元/人）。

预算编制按照实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。各项目负责人在编制专家讲座费、指导费、咨询费、评审费等各项劳务费预算时须按税前标准填写。

（二）本学校在编人员不得列支人员。

专项资金不得用于本校教职工讲座费、指导费、咨询费、评审费等各项劳务费支出。

第十五条 自行组织培训项目（本市）预算标准：住宿费每天不超过 340 元/人，工作餐费每天不超过 130 元/人，场地费、资料费、交通费三项小计每天不超过 50 元/人，现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费等与培训有关的其他支出小计每天不超过 30 元/人。涉及两项及两项以上开支内容的，可在所涉及的相关经费标准合计金额内统筹使用。

第十六条 自行组织会议（本市）预算标准：住宿费每天不超过 340 元/人，工作餐费每天不超过 130 元/人，会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等与会议有关的其他支出小计每天不超过 80 元/人。涉及两项及两项以上开支内容的，可在所涉及的相关经费标准合计金额内统筹使用。

第十七条 市内交通费预算标准：每天不超过 80 元/人，实报实销，不得发放现金。出租车发票可以在标准内报销，交通卡充值发票不能报销。

第五章 监督检查

第十七条 学校建立项目验收和绩效评价制度。按市教委、市财政的要求，在每个会计年度结束后及项目建设计划完成后，对专项资金的使用及管理情况进行自评和结报，并根据上级部门的要求报送政府专项资金的自评结果和结报情况。

第十八条 学校业务主管职能部门，应根据国家及学校相关规定，对专项资金的使用、管理等情况进行定期和不定期的督查。发现有截留、挪用、挤占资金的行为并被确认的，以及因管理不善而导致资金浪费，物资和设备毁损的，应报校长办公会议同意后立即通知财务处暂停项目或冻结资金的使用，要求限期整改；视整改情况确认是否继续执行项目；对于拒不执行制度，或拒不整改，情节严重的应提请有关部门依法追究主要责任人的行政和法律责任。

第十九条 学校财务处应建立健全专项资金的财务管理制度，确保资金使

用的规范性和透明度。审计处应定期对专项资金的使用情况进行内部审计，并依据专项类别报送相关校领导：

- （一）党建专项的结果报送给党委书记；
- （二）内涵专项的结果报送校长；
- （三）特色专项的结果报送对应分管校领导。

第二十条 学校校董办应对专项资金的使用情况进行监督检查，确保资金使用的合法性和合规性。对发现的违规行为，应及时进行调查处理，并将处理结果报送校领导及相关部门。

第二十一条 所有与专项资金有关的人员均应自觉遵守国家财经纪律，接受市财政、市教委等相关部门的监督和检查，发现问题及时整改。

第五章 附则

第二十二条 本细则自发布之日起施行，原《上海邦德职业技术学院政府专项资金管理办法》（沪德财字[2017]1号）同时废止。

第二十三条 本细则由上海邦德职业技术学院财务处负责解释。

第二十四条 本细则未尽事宜，按照国家和上海市有关规定执行。

上海邦德职业技术学院

2024年10月