

北京科技大学文件

校发〔2023〕18号

关于印发《北京科技大学改善基本办学条件专项资金管理办法（试行）》的通知

各单位：

为加强学校中央高校改善基本办学条件专项资金的管理，提高资金使用效益，根据教育部、财政部有关文件精神，结合学校实际，制定《北京科技大学改善基本办学条件专项资金管理办法（试行）》。现予以印发，请认真遵照执行。

北京科技大学
2023年5月9日

北京科技大学改善基本办学条件专项资金 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校中央高校改善基本办学条件专项资金（以下简称“改善资金”）的管理，提高资金使用效益，根据《财政部教育部关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》（财教〔2015〕467号）《中央高校改善基本办学条件专项资金管理办法》（财科教〔2017〕3号）等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称改善项目是指中央高校改善基本办学条件专项资金支持的项目，主要用于校舍维修改造、仪器设备购置、基础设施改造、基本建设项目的辅助设施和配套工程等。

第三条 改善资金的使用和管理遵循以下原则：

（一）统筹规划、科学适度。坚持以学校规划为引领，科学布局、优化功能，确保资金项目有力有序推进。

（二）保障基本、突出重点。坚持统筹兼顾、量力而行，区分轻重缓急，优先安排与教学科研紧密相关、涉及师生切身利益并具备实施条件的改善项目。

(三) 专款专用、注重绩效。改善资金使用应按照国家及学校的有关规定专款专用，科学设定绩效目标，按规定开展绩效评价，提高专项资金管理的科学化、规范化水平。

第二章 管理机构与职责

第四条 学校成立改善基本办学条件专项资金管理工作领导小组（以下简称“领导小组”），由主要校领导担任组长，协助财务工作校领导担任副组长，成员单位包括财务处、教务处、后勤管理处、资产管理处、审计室等。

第五条 领导小组主要职责：

- (一) 负责审议改善项目的总体规划和具体实施方案。
- (二) 负责审查全校改善项目安排方案。
- (三) 负责协调解决改善项目执行过程中的困难和问题。
- (四) 负责审议改善项目管理中的其他重大事项。

第六条 改善项目实行归口管理

(一) 人才培养类。包括本科生培养和研究生培养，主要用于购置教学、实验、实习实践等所需设备、图书资料购置等，归口教务处管理。

(二) 公共服务类。包括学校的房屋修缮、基础设施建设、安防设施建设、信息化建设等，归口后勤管理处管理。

第七条 归口管理部门主要职责：

(一) 负责归口项目的申报和审核工作，组织项目论证，并按照轻重缓急确定项目的优先级排序。

(二) 指导和监督归口项目的建设实施和预算执行。

(三) 负责归口项目绩效目标、绩效自评报告的汇总、审核、编制工作，配合归口项目的绩效评价，督促归口项目在各项监督检查中提出问题的整改工作。

(四) 协调解决归口项目实施过程中的困难和问题。

第八条 改善项目建设部门是项目实施的责任主体，主要职责为：

(一) 完成项目的方案设计、预算编制工作，准备项目申报材料。

(二) 遵守国家及学校的有关规定，编制年度实施计划，组织落实项目实施，保证专项资金预算执行。

(三) 按照要求编制绩效目标、自评报告等，自觉接受国家及学校的各项监督检查，并贯彻落实有关问题的整改工作。

第九条 财务处负责组织教育部开展的改善项目申报、评审及汇总上报工作；负责组织改善项目的会计核算、日常监督以及预算调整；负责督促项目建设部门的预算执行工作；组织开展项目绩效评价。

第十条 资产管理处、招标与采购管理中心负责改善项目仪器设备购置需求论证管理、编制政府采购和新增资产预算、采购合同签订、资产入账及管理。

第十一条 审计室负责按照国家及学校有关制度开展项目审计工作。

第三章 项目及预算管理

第十二条 改善项目实行项目库管理,并按照规定编制三年滚动规划。列入年度预算安排的项目必须从项目库中选取。

第十三条 改善项目按照“先评审后入库”的原则,参加教育部组织开展的项目评审,通过评审的项目纳入学校项目库。

第十四条 改善项目论证和评审

(一)改善项目论证实行归口管理。资产管理处负责改善项目仪器设备购置需求论证;图书馆负责图书采购的可行性论证;后勤管理处负责房屋修缮、基础设施改造必要性和可行性论证;基建管理处负责重大建设发展项目的装修、装饰、设施配套等辅助设施和配套工程必要性和可行性论证;保卫部(处)负责安防、消防设施可行性论证;信息办负责信息化建设项目必要性和可行性论证。

(二)改善项目评审和遴选实行归口管理。学校改善项目在参加教育部组织开展的评审前要先进行校内评审和遴选;教务处负责人才培养类项目校内评审和遴选工作,后勤管理处负责公共服务类校内评审和遴选工作。

(三)财务处牵头参加教育部组织开展的项目评审入库工作,项目评审通过后纳入学校项目库。

(四)学校项目库实施动态滚动管理。纳入学校项目库的改善项目实施三年动态滚动管理,三年以上的项目未启动或已入库不再实施的项目,按照要求和程序退出项目库。

第十五条 项目实施方案制定和预算分配

（一）教务处和后勤管理处分别依据项目执行的轻重缓急对已经纳入学校项目库的项目进行排序。

（二）财务处结合教务处和后勤管理处排序结果及预算申报额度进行总体排序，提出项目实施方案草案。

（三）领导小组根据审议改善项目实施方案后，提交学校校长办公会、党委常委会讨论。

（四）项目实施方案通过后，财务处按照房屋修缮、设备资料购置、基础设施改造和建设项目配套工程分类别上报教育部。

第十六条 预算调整

（一）学校要加强预算的严肃性，预算一经批复，要严格执行，一般不予调整。

（二）在执行中因特殊情况确需预算调整的，需要履行预算调整手续。在同一类别内进行调整的，按照学校预算管理程序履行调整手续；在不同类别调整的，须按照部门预算调剂程序报教育部及财政部审批，未获批准前不得擅自改变项目实施内容和预算。

第四章 支出管理

第十七条 改善资金的支持范围包括：

（一）房屋修缮：为开展教学、科研、社会服务、文化传承创新等工作所需房屋建筑物的必要维修、加固和改造。

(二) 设备资料购置: 购置教学、实验、实习实践、校园公共服务体系建设所必需的仪器设备、文献资料(含电子图书及数据库)等。

(三) 基础设施改造: 师生正常学习、工作、生活、人身安全等所需的水电气暖、道路、网络、照明、节能、绿化、消防、安防等基础设施维修改造。

(四) 建设项目配套工程: 重大建设发展项目的装修、装饰、设施配套等辅助设施和配套工程。

第十八条 改善资金不得用于以下用途:

(一) 中央基建投资已安排的项目。

(二) 非学校产权、长期对外出租或校办企业的房屋、基础设施等维修、加固和改造项目。

(三) 非学校产权的家属楼等维修、加固和改造项目。

(四) 购置公务用车。

(五) 超标准、豪华建设项目。

(六) 低水平、重复建设项目。

(七) 物业费、设施设备运行维护费等日常公用支出。

(八) 工资、奖金、津补贴和其他福利支出等人员经费。

(九) 捐赠、赞助、投资、支付罚款以及偿还贷款等。

(十) 准备不充分、不具备实施条件的项目。

第十九条 改善资金支付严格按照预算管理一体化实施有关规定执行。属于政府采购范围的,按照政府采购有关法律制

度规定执行。

第二十条 学校各部门要加强资产配置管理,在摸清固定资产存量基础上,合理提出配置需求,提高资产配置的科学性,杜绝重复配置。

第五章 预算绩效管理和监督检查

第二十一条 绩效目标和指标管理。改善项目建设部门和归口管理部门按照教育部和财政部预算绩效编制要求科学合理地编制预算绩效目标及指标。绩效指标应和项目高度关联、重点突出、量化易评。

第二十二条 绩效监控。按照“谁支出,谁负责”的原则,改善项目建设部门应该对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”。归口管理部门对建设部门绩效监控情况进行指导和监督,并及时采取纠偏措施,确保绩效目标保质保量如期实现。

第二十三条 绩效评价和结果应用

(一)年度终了改善项目建设部门和归口管理部门对照设定的绩效目标,开展资金使用绩效自评,形成绩效自评报告,由财务处汇总后上报教育部。

(二)学校结合绩效自评和复评及第三方评价结果建立绩效管理激励约束机制。对绩效评价好的项目建设部门给予预算优先安排和保障;对绩效评价一般的项目建设部门由归口管理部门督促整改;对低效无效的项目调减或暂停预算安排;对不

具备实施条件的项目终止安排预算资金；原则上两年以上的沉淀资金一律收回并按照有关规定和学校预算安排统筹用于亟需支持的领域。

第二十四条 监督检查。项目建设部门、归口管理部门、财务处、资产管理处等部门切实落实主体责任，自觉接受审计、监察及教育部、财政部的监督检查。

第六章 附则

第二十五条 本办法于2023年4月20日经2023年第7次校长办公会讨论通过，自发布之日起执行。

第二十六条 本办法由财务处负责解释。

- 附件：1. 北京科技大学改善基本办学条件项目（人才培养类）管理实施细则（试行）
2. 北京科技大学改善基本办学条件项目（公共服务类）管理实施细则（试行）