

豫章师范学院文件

洪师院发〔2022〕36号

关于印发《豫章师范学院教学经费管理办法（试行）》的通知

各处（室）、院（部）：

经校长办公会审议通过，现将《豫章师范学院教学经费管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。



《豫章师范学院教学经费管理办法（试行）》

第一章 总则

第一条 为进一步促进教学工作持续健康发展，强化教学在经费分配中的主体地位，规范和加强教学经费管理，确保教学经费专款专用，充分发挥资金使用效益，根据《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）、《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教高〔2005〕1号）、《关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所指的教学经费指维持学院正常教学运转、开展和促进学院各项教学业务活动发生的经费开支，包括：

（一）教学日常运行经费，是指教学教辅部门为维持教学工作正常运转发生的各项开支。

（二）教学专项经费，是指具有专门指定用途或特殊用途的教学经费。

第二章 经费分配原则

第三条 建立“两级管理、院为主体、切块划分、合理使用”的运行机制。

第四条 在保证学院基本运转的情况下，经费预算充分体现向教学一线倾斜的原则，加大对教学经费投入的力度，做到“三个确保”：

1. 确保教学经费投入与教育经费总额保持同比例增长。
2. 确保教学日常运行经费年度投入占经常性预算内教育事业拨款与学费收入之和 $\geq 13\%$ ，且生均年度教学日常运行经费 ≥ 1200 元，且应随着教育事业经费的增长而逐步增长。
3. 确保教学专项经费总体规模逐年增加。

第三章 经费使用范围

第五条 教学经费开支使用范围

(一) 教学日常公用经费包括办公费、邮电费、会务费、资料印刷费、差旅费、交通费、咨询费、租赁费、会议费、专用材料费等。

1. 办公费：购置笔、纸张等办公用品发生的费用。
2. 电话通讯费：办公用电话费、网络通讯费等。
3. 公务交通费：开展业务活动发生的各种交通费用。
4. 教学资料讲义费：教学过程中发生的备课资料、讲义等费用。
5. 教学印刷费：教学过程中发生的复印费、打字及印刷费等。
6. 邮寄费：为教学活动而发生的各种邮寄费。
7. 团体会费：按照规定交纳的各种会员费。
8. 教学消耗材料费：主要包括低值耐用品、低值易耗品、复印纸、打印纸、软盘、磁盘、U盘、色带、硒鼓等消耗性用品。
9. 咨询费：因教学活动而产生的专家咨询费、指导费。

10. 租赁费：因教学活动而发生的场地设备租赁、服装租赁等。

（二）党建经费支出：是指二级学院用于教师党员和学生党员开展党员活动、党建工作、党员活动室建设等。

1. 交通费：指集体出行发生的租车费和到常驻地点以外开展党建工作或党的活动发生的城市间交通支出。

2. 伙食费包括培训伙食费、加班伙食费和活动伙食费。加班伙食费是指加班开展党建工作等所发生的必要用餐费用，活动伙食费是指在开展党的活动期间发生的用餐费用。

3. 住宿费是指到常驻地点以外开展党建工作或党的活动期间发生的住房费用。

4. 场地费是指用于开展党建工作或党的活动的会议室、活动场地租金。

5. 劳务费主要包括师资费和其他劳务费。

师资费是指请师资授课所支付的费用。授课类型主要包括党课以及符合党员学习工作需要的知识技能课，但要以党课为主，知识技能课不宜过多。

其他劳务费是指因开展党建工作或党的活动需要，而涉及的评审、论证、稿约、摄制等方面费用。

6. 资料费是指为党员学习教育集中购买培训资料、印制相关文档资料、购买必要文具用品等产生的费用。

7.其他费用是指基层党组织开展其他创新性、有助于加强和改进基层党建工作和组织活动创新、有助于做好共产党员教育、培训、管理和服务工作的活动和采取相应措施所产生的必须费用。

(三)学生活动支出:用于学生思想政治教育、学院二级心理辅导站建设、校园文化建设、学生第二课堂(含社团及其他类学生课外活动经费)、学生日常管理等工作产生的经费。

1.开展日常学生工作及活动所发生的用品费用,如购买笔墨、纸张、颜料、饮用水、电池等。

2.开展日常学生工作及活动所发生的文印、宣传费用,如复印、横幅、喷绘、展板、奖状、请柬等。

3.开展学生活动所发生的演出或比赛费用,如场地费、音响设备租赁费、碟片、演出或比赛服装费用、演出用化妆品、奖金、奖品等。

4.开展日常学生工作及活动所发生的交通费用。

5.少量报刊杂志订阅费用及资料费。

6.学生活动中学生误餐开支。

7.开展学生活动所发生的差旅费用。

8.开展与学生素质培养和拓展有关的第二课堂、学术、科技、文体等活动所发生的材料、设备等费用。

9.看望慰问重病学生的费用。

10.对学生干部的评选表彰费用。

(四) 学生就业支出: 包括围绕学生就业举办的讲座、就业安置、以及为学生举办招聘活动、就业过程中发生的广告宣传费、差旅费、资料费等相关经费。

(五) 学科专业建设支出: 包括围绕学科专业日常建设(非立项项目)所需的相关经费, 含是指为学科专业建设而发生的调研费、专业申报费、教学活动咨询、资料费、教师培训、学术讲座、各类协会、学会会费以及围绕人才培养方案制定、教学改革工作调研、论证等相关经费。

1. 文印费: 可用于资料收集、打印、复印、成果展示及相关文件、材料制作等费用。

2. 会议费: 小型会议费包括组织讨论和研究专业建设计划、人才培养方案、教学改革(包括教学内容、方法和手段改革等)、课程与教材、队伍建设、条件建设、基地建设、校企合作等工作, 以及组织专家评估、论证、成果鉴定等工作所需要的费用。

3. 版面费: 专业特色教材(含实验教材、指导书)论著出版费、专业建设教研论文版面费和成果印刷费等。

4. 购置费: 专业建设所需图书及资料购置费、数字化资源购置费以及产学研基地建设、校企合作等必须的单价不足1000元小型设备设施等购置费, 必备软件购置费和教学视频摄制与编辑费用等。

5. 差旅费: 教师参加国内调研、考察、交流、培训、学术会议等费用, 外聘教师(含校外专家)的差旅费等。

（六）质量工程与教学改革支出：是指为课程建设而发生的调研费、培训费、教学资料费、网络视频公开课制作费、教材、大纲编审修订等费用。

1. 图书资料费：指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、制图等费用。

2. 数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析所需的费用。

3. 设备购置和使用费：指购买和使用收集资料、采集分析数据所需单价不足 1000 元小型设备和器材的费用，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。

4. 调研差旅费：指为完成研究项目而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、住宿费、通讯费及其他费用。

5. 会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。

6. 咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用。

（七）教学培训支出：教师因业务需要参加学术交流、研讨及教学调查、资料搜集等活动所发生的培训费、会务费、交通费、住宿费、伙食补助费等。

（八）实验实训支出：

1. 实验费：实验室用品、实验用动物及实验用化学试剂等。

2. 小型仪器、工具购置费：教学需要购置单价不足 1000 元的小型设备、仪器及工具等。

3. 加工及运杂费。

4. 专用材料购置费：主要反映教学过程中所购置的专用材料和用品。

5. 教学仪器设备维修费：设备维修、维护、保养以及相关配件的购置经费。

(九) 实践教学支出：包括学生见习组织经费、学生实习费、研习费、专业艺术采风费及实践基地建设费等。

1. 学生实践经费包括学生外出写生、见习、实习、研习、参加学科类竞赛活动过程中所发生的管理费、指导费、交通费、租车费、差旅费、设计费、场地费、门票费等费用。其中：

管理费：是指按照规定支付给接受学生进行生产见实习部门的管理费用。

交通费：是指按照规定发放给学生在生产实习过程中所发生的火车、汽车及市内交通费等。

租车费：是指接送学生实习所发生的租车费。

门票费：是指艺术类、旅游专业学生因写生、实践所发生的各类门票费。

指导费：是指给学生进行见实校外基地指导老师的相关补助费用。

2. 实践基地建设费：是指为实习实践基地建设而发生的调研费、设备购置、维护费、基地建设运行费等建设费用。

（十）大学生科技创新经费（包括：创新基地、科技竞赛费）

1. 创新基地活动（学术讲座、学生学术沙龙、科技竞赛、课外学术研究及科技作品设计等）费用。

2. 学生参加竞赛的报名费、与竞赛有关实验费、消耗材料费。

3. 指导教师、学生参加竞赛活动、会议的差旅费。

4. 竞赛期间的生活补助费（须提供参赛学生名单）。

5. 竞赛获奖金、奖品、证书等费。

6. 学生科技发明的专利申请、维持费，论文出版费等。

（十一）实验室开放经费

1. 开放实验运行费用。

2. 开放实验项目耗材、配件费。

3. 开放项目成果鉴定、专利申请费。

4. 与开放实验项目相关的其它费用（不超过10%）。

（十二）思想政治理论课经费

1. 思政政治理论课必须的课外图书资料费、教师培训费。

2. 思政教师外出调研、学习交流差旅费。

3. 学生就思政课教育活动的出行调研、实习交通费。

4. 思政教育实践基地的建设费，校外指导教师指导费。

5. 省级及以上思政教育学会团体会员费，思政教育研究所活动费用。

（十三） 教学团队建设经费

1. 团队教师调研差旅费、学习交流的交通费、培训费。
2. 相关资料费，教学大纲、实验大纲、教材等课程教学资料建设的费用。
3. 数字化教学资源库建设、课件制作费。
4. 教学研究项目鉴定、评审等所发生的费用。
5. 教学团队进行的专业建设、课程建设及教学改革等方面可按上面相应类别经费使用范围列支。

（十四）学工队伍建设经费：包括辅导员、班主任参加校内外各级培训经费、差旅费，学习资料费，辅导员名师工作室建设费等。

（十五）其他教学经费包括除上述经费外，其他直接用于教学业务的相关经费。

1. 考务经费包括围绕学生各类考试活动产生的耗材费、试卷费、评阅费、监考费。
2. 体育维持经费包括低值类体育器械和教师运动服装的购置；体育器械修理、体育运动会活动、运动员训练伙食补助以及体育教研室征订业务性报刊、杂志、资料等相关经费。
3. 学生毕业论文设计、指导、答辩等相关经费。
4. 其他临时性教学业务费。

第四章 经费使用管理

第六条 教学经费实行零基预算。年末剩余经费清零，不结转使用。

第七条 教学经费的使用审批，严格按照《豫章师范学院经费审批制度》和《豫章师范学院院（系）级财务管理改革实施细则（试行）》执行。

第八条 计划财务处对教学经费的日常报销进行审核把关。对经费弄虚作假的，一经发现，将按照有关规定严肃处理。

第九条 计划财务处、审计办不定期对教学专项经费的使用情况进行综合效益评价。评价结果，作为各教学（教辅）单位后期教学专项建设立项依据。

第五章 附则

第十条 本办法由计划财务处、教务处、督导与评估中心负责解释，自发布之日起执行。

发送：各处（室）、院（部）

豫章师范学院办公室

2022年10月27日印发
