

内江师范学院文件

内师院发〔2021〕8号

内江师范学院 关于印发装备（服务）项目库建设与管理办法 （试行）的通知

校内各单位：

《内江师范学院装备(服务)项目库建设与管理办法》(试行)经2020年12月24日校长办公会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

专此通知

内江师范学院
2021年1月12日

内江师范学院装备（服务）项目库建设与管理 办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校专项资金使用及项目支出预算管理，做好学校项目储备库建设与管理，增强预算安排的前瞻性和预见性，提高资金使用效益，避免重复建设，更好地统筹优化学校资源配置。根据《国务院关于实行中期财政规划管理的意见》（国发〔2015〕3号）、《中共内江师范学院委员会内江师范学院“三重一大”决策制度实施办法》（内师委发〔2020〕20号）等文件精神和要求，按照“根据项目找资金”并结合学校实际，破除“有钱找项目”的“等靠要”思想和思维习惯，特制定本办法。

第二条 本办法所称“装备（服务）项目库”（以下简称项目库），是根据学校发展规划，经过必要的论证和审定后拟建设的除基本建设类项目之外的项目储备。包括教学类项目、科学平台类项目、信息化建设类项目和公共服务类项目等方面。

第三条 学校项目库的项目储备是编制校内年度预算、专项财政资金支持的重要依据。纳入项目库管理的项目，经过预算批复后即可组织实施。

第四条 项目库建设与管理应遵循的原则：

（一）发展原则：依据学校发展规划，结合部门职能和事业

发展需要，科学谋划，并强化项目支出预算的科学性、方案的合理性。

（二）绩效管理原则：申报建设的项目应经过充分论证，建设目标明确、内容具体、方案可行，绩效目标明确。

（三）滚动与择优管理原则：项目库按学校事业发展需要确定储备项目，对经过论证拟入库项目按照轻重缓急、预期效益大小及受益影响范围等综合因素合理确定项目安排的先后顺序，集中财力投向事关学校发展大局的重点项目，有计划有步骤解决制约学校发展的关键问题，滚动管理。

第二章 组织机构与主要职责

第五条 学校成立项目库管理工作领导小组（简称领导小组），由分管校长任组长，负责项目库建设指导及重大事项的审议工作。成员由国有资产与实验设备管理处（以下简称国资处）、发展规划处、计划财务处及各归口管理部门负责人组成。领导小组下设办公室，挂靠国资处，办公室主任由国资处处长兼任。主要职责是：

- （一）具体负责全校项目库建设工作；
- （二）制定和修订项目库建设管理办法；
- （三）提议年度预算项目；
- （四）协调学校项目库建设过程中出现的重大争议。

第六条 部门及职责

项目库管理部门为国资处、发展规划处、计划财务处及归口管理部门，国资处是项目库建设主管部门。相关部门的主要职责是：

（一）国资处：负责学校项目库项目的组织实施；负责受理各归口管理部门经审计处预算审核后的上报项目并报学校研究，经审定后纳入学校项目库。

（二）计划财务处：负责项目库项目经费的预算编制、申报、批复、执行；牵头组织对项目资金开展绩效评估及绩效评价。

（三）发展规划处：依据学校事业发展规划，为项目库建设提供政策建议和决策咨询，参与项目库建设论证。

（四）归口管理部门是项目的申报受理、审核部门，负责按照上级及学校的工作要求组织项目的申报、论证及组织评审、排序、报批、执行和使用绩效评价等工作，负责本部门项目的建设与管理。

（五）项目申报人及承担项目的二级单位是项目申报、执行、使用绩效评估、评价的第一责任人和直接责任部门。各项目单位应依据学校发展规划及本单位事业发展需求，完成项目遴选、文本编制、论证等工作，在规定时间内按项目类别将项目申报资料报送归口管理部门，并对申报资料的真实性、准确性和完整性负责。

第七条 项目的分类及归口部门

（一）教务处：负责教学类项目的遴选推荐。

（二）科技与学科建设处：负责科学研究平台类项目的遴选推荐。

（三）信息化建设与服务中心：负责信息化建设类项目，含教学多媒体设施设备、信息网络设施设备、全校各单位信息系统

建设等方面。

（四）其他类项目。除教学、科研、信息化建设以外的其他类项目，根据项目承办单位及经费管理权限，由相应部门向归口管理部门申报。

第三章 项目申报及立项

第八条 项目申报条件

- （一）符合国家、省及上级有关政策要求；
- （二）符合学校事业发展规划及重点工程建设需要；
- （三）立项依据、实施和论证方案、支出预算内容、绩效目标等明确，实施条件可行；
- （四）材料真实、准确、完整，论证科学，论据充分，有较好的绩效预期；
- （五）若限于项目申报单位的技术力量原因或牵涉申报项目的深化设计，可对拟建设项目按照建设目标提出其功能要求，通过以购买服务方式招标设计单位，完成项目的施工设计（包括按照学校各职能部门职责进行分项设计），再报归口部门按规定流程办理。

第九条 项目申报程序

- （一）项目申报单位每年5月底前根据工作任务向归口管理部门申报下一年度项目，并提交相关材料。
- （二）归口管理部门每年6月底前对所分管归口的项目进行论证、评审、排序，报审计处进行预算审核，审核通过后，提交项目至分管校领导，经分管校领导审核通过后，报国资处。

(三) 国资处对归口管理部门提交的项目进行汇总后报学校审议。经审议通过后，于每年9月底前报计划财务处，作为报教育厅预算“一上”资金项目并审核。审核不通过的项目，不纳入学校部门预算中。

(四) 预算批复后，交招标采购中心安排实施。

第十条 项目论证要求

(一) 项目预论证：申请单位组织实施，并可按项目建设规划分阶段实施论证，滚动管理。包括校内相关职能或归口部门。

(二) 项目的技术论证：归口部门组织实施，包括邀请校外和行业专家参与，专家费参照学校有关文件执行。

第四章 项目库管理

第十一条 各类项目的论证、遴选、入库申报实行归口管理部门负责制。

第十二条 开放及入库管理：项目库根据学校要求定期开放，各单位在项目库开放期间根据工作需要，可向归口管理部门申请将项目纳入学校项目库，由归口管理部门负责项目的论证及入库工作。入库项目要有充分的立项依据、明确的实施内容，合理的预算依据、支撑材料及绩效目标，立项内容填报完整。

第十三条 滚动管理：对不符合学校发展要求，或因不可抗力无法继续实施的项目，验收或绩效考核不合格的项目及时清理退出。跨年度实施项目、未纳入当年预算安排的预算备选项目、以及清理后保留项目，可结合实际情况，滚动进入以后年度项目库，三年内未安排经费的项目，及时清理退出。

第五章 项目监督与绩效

第十四条 项目归口管理部门应当按照各自职责，加强对项目的实施监管，提高预算资金使用的规范性、安全性和有效性，并将预算执行结果与以后年度预算安排相结合。所有项目经费的安排、拨付与使用情况应接受巡察督查办、审计处的督查与审计，发现问题应及时整改。

第十五条 逐步建立项目库项目执行指标评价体系，通过项目审计等程序进行事中跟踪和事后绩效评价。

第六章 附 则

第十六条 本办法由国资处负责解释，各类项目管理细则由各归口管理部门负责制定。

第十七条 本办法自公布之日起执行。《内江师范学院重大采购项目评估论证管理办法》同时废止。

- 附件：1. 内江师范学院入库项目申报论证报告书
2. 入库项目申报单位论证意见表
3. 入库项目归口管理部门论证意见表
4. 内江师范学院入库项目用表