

湖南中医药高等专科学校文件

湘中校〔2019〕15号

湖南中医药高等专科学校 关于印发《项目管理暂行办法》的通知

各系部、处室（中心、所）：

《湖南中医药高等专科学校项目管理暂行办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

湖南中医药高等专科学校

2019年2月28日



湖南中医药高等专科学校项目管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为鼓励教职工积极参与项目申报，有序高效推进各类项目建设，规范项目实施进程，加强项目管理与监督，提高资金使用效益，特制定本办法。

第二条 本办法所称的“项目”是指其经费来源于财政专项拨款及学校自有专项预算资金，在政府及行业等各级各类部门正式立项的项目及学校为了建设发展通过申报立项确定的项目，主要包括学科建设、专业（群）建设、课程及资源建设、师资队伍建设、实训基地建设、专业教学资源库建设、仿真实训软件开发等教学建设项目，人才培养模式及教学方法改革、大学生思想道德提升项目、党建特色品牌创建项目，事关学校改革发展的综合治理类项目等，不包含科学研究与技术应用及开发项目、各级各类培训项目、基建和维修项目、个人承接的服务外包类项目。

第二章 管理机构与职责

第三条 学校成立项目管理工作领导小组。组长由校党委书记、校长担任，副组长由其他校领导担任，领导小组成员由相关职能处室，系（部）等部门负责人组成。项目管理工作领导小组办公室设发展与改革处，发展与改革处处长兼任办公室主任，领导小组依据学校发展规划，制定重点项目指南及重点项目专项经费计划，审定重点项目实施方案，研究解决重点项目建设过程中的重点问题，研究专项经费安排并提交校党委审定。

第四条 发展与改革处是对全校各类项目、专项经费计划安排与调整、项目绩效管理的统筹、协调和考核的部门，主要职责：

1. 落实项目领导小组的重大决策，制定修订项目管理的相关制度。

2. 负责组织各项目归口管理部门组建年度项目库；负责提出专项经费的安排建议并提交项目建设领导小组审议，将领导小组讨论确定的意见提交校党委审定后制定项目专项经费指标文件，发至各项目归口管理部门。

3. 对各项目归口部门组织实施的项目实施全过程监督管理及相关协调、统筹和推进工作。

4. 推进各归口管理部门专项经费项目的经费使用及计划调整，组织进行专项经费项目的绩效考核与评价。

第五条 根据项目管理需要，实施项目归口管理。项目归口管理部门主要职责：

1. 负责制定与修订相应项目管理办法，加强项目的全过程管理，提高项目效益。

2. 负责制定年度项目指南，组织项目申报和论证评审，将拟立项项目及项目经费预算提交发展与改革处。

3. 项目立项并得到经费安排后组织实施项目建设，负责实施项目过程管理，做好项目中期检查、项目验收、经费管理、项目专项经费绩效评价等。

4. 指导项目实施部门组建团队，指导项目建设方案、建设任务书、结题验收等材料的撰写及实施部门的项目建设论

证等。

5. 负责推荐优秀项目申报上级立项；负责项目建设有关信息收集、管理及资料归档工作，负责与项目上级管理部门的沟通协调。

6. 负责项目管理平台的数据填报和相关材料撰写的组织与督导。

7. 负责对项目资金的使用进行监督与推进，确保专项资金的使用效益。

第六条 项目实施部门或牵头部门为项目的具体责任部门，主要职责：

1. 根据项目申报指南及部门建设发展、资源等实际情况研究确定拟申报项目。

2. 根据项目建设需要研究确定项目负责人，并组建团队，包括跨部门团队的组建。

3. 组织并支持项目负责人带领团队进行项目论证、申报、建设、验收及经费预算和管理等，保证项目建设任务的高质量完成。

4. 根据归口管理部门要求做好相关工作。

第三章 项目申报

第七条 项目申报实际负责人原则上即为项目实施具体负责人（牵头人），项目申报团队的核心成员由项目负责人根据项目建设实际需要组成。

第八条 项目实施部门支持项目负责人组织撰写项目申报书、编制建设方案及任务书、经费预算等，负责人负责进

行项目论证的汇报及答辩等。部门将经论证、审核后的项目申报相应归口管理部门。

第九条 项目归口管理部门组织项目的论证或评审，报发展与改革处进入项目库，并择优推荐申报上级主管部门。

第十条 由信息中心协助、指导项目团队共同搭建项目申报网站，并协调完成申报材料的上传。申报网站的后期建设与管理由项目负责人负责。

第十一条 项目归口管理部门将确认的项目申报书、建设方案、任务书等项目资料建档管理。

第四章 项目建设

第十二条 学校下达项目立项及经费指标文件后，归口管理部门组织实施部门启动项目建设。

第十三条 项目实行项目负责人制度，项目实施部门为具体责任部门，负责项目建设全过程。

1. 按照项目建设方案及任务要求，制定项目年度建设计划和资金预算表，做到分工明确、责任落实。

2. 按建设方案实施建设，接受项目归口管理部门及相关检查督促，做好建设资料的收集、整理与报送工作。按要求完成项目当年建设的绩效报告，包括计划任务完成情况分析、阶段性成果、相关数据报表及案例等。

3. 根据建设计划做好下一年度的经费预算及采购计划申请，按时将申请表报送项目归口管理部门，经审批并下达经费指标后实施好下一年度建设。

第十四条 项目组成员应服从项目负责人的工作安排，

及时汇报沟通，确保项目建设任务顺利完成。项目负责人对项目组成员具有项目建设考核权和年终考核建议权。

第十五条 项目归口管理部门及时检查、监督项目建设的进展情况，及时协调、解决建设过程中的问题，及时组织项目建设的中期检查，牵头组织项目管理平台的数据填报、阶段性成果及案例的撰写。

第十六条 项目建设期间因项目负责人工作变更等原因需要调整项目负责人时，由项目实施部门以书面形式向项目归口管理部门提出申请，经学校项目建设领导小组审核批准后，发文予以变更。

第五章 项目验收

第十七条 项目归口管理部门根据项目主管部门或学校工作计划要求，发布项目验收通知，并督促项目负责人和实施部门做好项目验收准备工作。

第十八条 项目负责人根据项目验收要求，制定项目验收工作方案。根据项目建设方案和任务书，组织完成项目验收申请、项目总结报告、项目汇报材料等的撰写，并完成项目管理平台的数据填报及成果案例的撰写等。

第十九条 项目验收材料定稿后，由项目归口管理部门报送项目主管部门，并协调项目的验收工作；或组织校内外专家评审验收，对通过验收的项目发布通过验收通知。

第二十条 因合理的原因需要延期验收，由项目负责人以书面形式提出申请，经实施部门负责人审核签字后提交项目归口管理部门研究同意，重点项目需报学校项目建设领导

小组审核批准。项目只能申请延期一次，延期不超过一年。

第六章 项目考核

第二十一条 项目的申报立项、建设管理、结题验收等纳入部门及个人年度考核。学校实施项目二级管理及考核机制，发展与改革处制定《湖南中医药高等专科学校项目考核办法》，负责考核归口管理部门，归口管理部门考核项目实施部门，考核结果纳入年度绩效考核与奖励。项目实施部门绩效二次分配时要对在项目申报立项、建设管理、结题验收等方面做出贡献的个人或团队给予奖励。

第二十二条 项目建设工作反映教职工个人的业务能力和水平，项目建设考核结果与个人的职称、职务晋升挂钩。

第七章 项目的资金管理

第二十三条 项目建设经费实行建设期内分年度滚动安排制度。由项目实施部门、项目负责人依据项目建设方案和任务书制定分年度建设计划与资金预算表，按学校预算工作要求向归口管理部门报送下一年度项目建设资金预算申请表，经学校审批后发布年度经费安排通知后，由归口管理部门发放年度经费使用登记本。

第二十四条 项目负责人对项目建设经费的使用具有签字权，具体财务流程按照财务相关规定执行。

第二十五条 学校对项目专项经费实行统一管理，计划财务处严格按照项目建设计划与资金安排进行资金监管，设定项目单独台账，专款专用，任何部门和个人不得挪用、截留和挤占。

第二十六条 项目归口管理部门统一建立项目经费使用统计管理台账，应及时检查、督促按计划使用经费，确保经费使用效益，并组织做好项目专项经费绩效评价工作。

第二十七条 项目完成验收后，应在一年内完成项目经费的结算，结余经费学校收回，归口管理部门收回项目经费账本。

第二十八条 其他说明

1. 对于政府及行业各级各类立项主管部门有明确资金预算比例规定的项目，须严格按照规定编制项目资金预算；对于没有明确规定的项目，按照建设任务书编制资金预算。

2. 所有的项目建设支出应符合政府、行业及学校等各级各类立项主管部门相关规定。应严格遵守国家法律法规及学校的相关制度，确保项目资金按预算、按计划使用。

3. 项目建设期内，项目归口管理部门及上级管理部门可随时对项目经费的使用情况和经费开支内容进行抽查。

4. 项目建设形成的固定资产纳入学校固定资产，由资产管理处统一管理。

5. 项目费用报销等财务流程见计划财务处相关制度规定。

6. 项目建设所涉及的设备及耗材采购按《湖南中医药大学高等专科学校固定资产管理制度》及相关规定要求进行。

第八章 监督管理

第二十九条 学校成立项目建设监督小组，由分管审计、财务的校领导任组长，纪检监察室、审计室、财务处负责人

为成员。

第三十条 建设监督小组负责对建设项目进行全程监督及检查，确保项目建设资金、仪器设备采购按照国家法律法规进行管理。

第九章 附 则

第三十一条 本办法自发布之日起实施，原《湖南中医药高等专科学校教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》（湘中校〔2013〕53号）同时废止。

第三十二条 本办法由发展与改革处负责解释。