

河南测绘职业学院

关于报送 2023 项目备选库项目的通知

各部门：

为使项目部门继续贯彻执行教育厅、财政厅“先定项目，再定预算”理念，提前统筹规划，提高项目安排的前瞻性、科学性，规范项目产生程序，严格控制项目质量，切实强化预算约束，提升资金使用绩效，强化制度执行力，推动建立完善标准科学、规范透明、约束有力的预算制度，现把报送 2023 项目备库项目的要求发给大家、望遵照执行。

一、项目申报总体要求

(一) 各部门在申报项目时，要提高政治站位，从学校发展大局出发，厉行节约，充分考虑学校发展中面临的难点、重点及急需解决的问题，力求所报数据科学合理，并进行绩效预评价。

(二) 符合《河南省财政厅 河南省教育厅〈关于印发河南省省级财政教育项目库管理办法的通知〉》(豫财教【2020】80号)和《河南省财政厅 河南省教育厅关于建立高等职业教育项目库的通知》(豫财教【2019】20号)文的要求。

(三) 优先安排符合国家政策导向、贴合经济社会发展需求、推动学校内涵提升、弥补短板弱项、保障改善民生的项目。

(四) 坚持“资金跟着项目走”，未纳入财政教育项目库的项目原则上不得安排预算，调整预算安排的项目原则上从财政教育项目库中选取。

二、项目支出编制要求

2023年必需安排的项目支出，将从已入财政厅项目库的项目中进行挑选，根据学校财力状况安排或进入项目库备用。

(一) 项目申报范围及校内汇总审核部门：

第一、学科专业建设项目，主要指支持本校示范、特色学科、专业建设开展的教学改革、课程改革、课题研究、教材研发等，不含仪器设备购置、场地建设改造等。（汇总审核部门：教务处）

第二、“双师素质”教师队伍建设项目，主要指为培养“双师型”教师开展实施的理论培训、实训实践、技能鉴定等。（汇总审核部门：人事处）

第三、实训基地建设项目，主要指为满足必要的实习实训开展的基地改扩建、仪器设备购置等条件建设。（汇总审核部门：实训中心）

第四、信息化建设项目，主要指校园网络改造升级、智慧校园软硬件搭建、教学及行政管理的信息化应用等，不含教师和学生的信息化应用个人终端设备。（汇总审核部门：信息中心）

第五、基础设施维修改造项目，主要指校舍教学楼修缮改造、校园绿化、水电气暖配套设施维修改造等。（汇总审核部门：后勤处）。

第六、高水平职业院校建设项目，主要指具备一定实力和基础的高职院校强化优势、补足短板、提升学校整体实力的综合性建设项目。（汇总审核部门：教务处）

第七、其他项目，不属于上述六类的其他急需项目。（不得用于基本建设、提高教职工福利待遇、偿还债务、对外投资、缴纳罚款等）。（汇总审核部门：法规处）

（二）适用范围

高等职业教育项目库项目适用于省级职业教育发展专项资金，具体包括现代职业教育质量提升计划、现代职教体系建设、职业教育攻坚计划、高职院校改革绩效奖补、高职院校生均拨款奖补、省属高职院校生均拨款专项业务经费等高等职业教育相关资金。

（三）项目申报要求

第一、项目文本符合要求（具体见群文件）。

第二、项目预算数取整数（项目申请财政资金及学校统筹收入都需取整数）。

第三、项目绩效指标应当细化、量化、可考核、可操作，绩效目标是学校开展绩效评价工作的核心依据，也是财政厅监督检查及绩效考核的核心依据，项目绩效指标设置合理，以免影响将来的绩效评价。

第四、项目汇总表需要主管部门印章。

第五、项目材料内容要完整、详实，项目建设必要性充分，建设内容明确，立项依据充分，支出内容具体，实施方案成熟。

第六、申报项目原则上应一事一报，应根据具体建设内容逐一单独申报，不宜打包申报项目。

第七、申报项目的实施周期应与财政专项资金使用期限相匹配，原则上为一年，对有特定实施时间期限要求的项目，应

在申报表中详细注明；学科专业建设项目、“双师素质”教师队伍建设项目申请财政专项资金额度一般不低于30万元；实训基地建设项目、信息化建设项目、基础设施维修改造项目申请财政专项资金额度一般不低于100万元。

第八、申报项目的用途不得用于结构性修缮，比如改变或新增结构，但类似于屋面防水、外墙内墙粉刷，非结构性修缮可以申报。

第九、申报项目的用途不得用于校企合作项目支付合作企业方、中介、招生等费用。

第十、申报项目用途不得用于业务招待费、办公费等每年发生的、运转类的常规性费用。

(四) 有下列情形之一的项目，不得纳入项目库：

第一、项目内容不符合政策规定或导向；

第二、项目申报材料质量差、缺乏实质性建设内容或建设内容与实际发展不符；

第三、资金预算不明细，不具备可审核性；

第四、绩效目标不完整、不合理、不量化；

第五、项目批件不完备；

第六、近三年内存在项目验收不合格、绩效评价差、信息不实、违纪违规等不良信用记录的项目部门申报项目；

第七、涉密项目；

第八、不符合主管部门和省财政厅其他要求的。

三、工作安排和报送要求

(一) 项目备选库申报电子数据于 8 月 15 日报送财务处(时间节点另有要求的,我处会及时通知)。项目数据报送前各部要对支出计划进行充分讨论、科学论证,有论证和询价报告,并经主管校领导批准。

(二) 各部门需要提供的数据和对数据的详细要求我处统一发至我校 2023 预算微信群。

(三) 各部门报送的项目资料(包括:项目库备选项目汇总表、项目申报书、项目绩效目标表、可行性论证报告、项目事前绩效评估报告)电子版和纸质材料同时报送,电子版发送至 1090775235@qq.com,纸质材料需部加盖部门公章,有部门领导、主管领导签字后报送财务处。

(四) 由于这项工作时间较紧,要求各汇总部门务必于 2022 年 8 月 15 日下午 17:00 前按要求报送夏廷茹同志处。

夏廷茹 电话:15617751697 邮箱:1090775235@qq.com

注:项目申报相关资料见附件(2023 年预算群)



2022 年 7 月14日