重庆工信职业学院文件

渝工信职院〔2024〕78号

重庆工信职业学院 关于印发项目立项及实施管理办法的通知

各二级学院、部门：

现将《重庆工信职业学院项目立项及实施管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆工信职业学院

2024年10月22日

重庆工信职业学院 项目立项及实施管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校各类经济活动项目支出管理，促进教育事业健康发展，提高资金使用效益，确保项目决策的科学、民主、公开、高效，根据《重庆市市级项目支出预算管理办法》（渝财预〔2021〕43号）、《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》（财库〔2021〕22号）等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称项目是指根据学校建设发展需要，拟纳入学校年度预算实施的所有项目，含财政资金、学校自有资金及其他社会资金投入等。

第三条 学校项目管理需实行“统筹规划、科学论证、分级分类管理、绩效管理”的管理原则，对项目的前期规划、储备、申报、评审、实施、验收、决算、监督和绩效评价等实行全过程管理，建立项目预算与项目绩效管理结果有机结合的审计监督机制。

第四条 项目立项一经批准，不得任意调整和改变。未立项项目、超预算项目、与项目建设内容不符的项目不得纳入年度预算实施采购。

第二章 管理职责

第五条 各部门及二级学院为项目实施管理活动的主体，履行如下管理职责：

- （一）参照学校相关制度建立本部门项目管理细则；
- （二）组织本部门建设项目立项的内部论证，明确项目负责人；
- （三）按优先级组建本部门项目建设库；
- （四）负责经论证审批同意建设项目的档案资料管理；
- （五）对经批准同意建设的项目实施全过程管理和绩效评价。

第六条 宣传部、教务处、发展规划与质量保障处、现代教育技术中心、基建后勤处为学校项目立项及实施管理的主要业务归口部门。宣传部是学校思想政治、文化建设、内部宣传、线下推广和线上推广类项目归口管理部门。教务处是教学类项目的归口管理部门，发展规划与质量保障处是科研类项目的归口管理部门，现代教育技术中心是信息化建设项目的归口管理部门，基建后勤处是学校基建维修类项目的归口管理部门。归口管理职责如下：

- （一）牵头制定其归口业务项目论证制度；
- （二）牵头组织项目的立项论证、申报工作及资料归档；
- （三）审核、汇总并按项目建设优先级形成立项论证的项目建设库，整理汇总提交年度预算编制；
- （四）对其组织论证并立项建设的项目实施情况进行全过程监督和评价。

财务处负责除业务归口部门组织立项论证项目之外其他项目的实施指导，涉及业务交叉的项目由分管财务校领导决定立项论证和资料归档部门。

第七条 业务归口管理部门分管校领导审定由业务归口部门提交的项目建设库，提出纳入学校年度预算建设的项目建议；其他业务分管校领导审定其分管部门提交的立项建设项目，提出纳入学校年度预算建设项目的建议。

第八条 项目预算按学校预算管理相关规定，经学校校长办公会、党委会审议后纳入学校年度整体预算。涉及“三重一大”项目及临时应急立项大型项目，由校长办公会按程序审议后报出。

第九条 财务处对项目建设实施财务、资产和招标采购的全过程管理，其他职能部门对项目建设实施其业务管理范围内的配合和过程监管。

第十条 审计监督部门对项目立项和实施工作采取抽查或定期巡查方式展开审计监督和评价，项目立项管理及预算执行进度情况审计结果纳入年度部门考核，对因预算执行滞后造成年终资金被市财政收回而给学校造成资金损失的项目负责人及所在部门负责人予以年度绩效评价扣分处罚。对项目立项及预算实施管理过程中，出现严重违反上级相关规定的部门或者个人实行“一票否决”。

第三章 项目立项及实施

第十一条 项目立项的一般程序和要求

（一）立项申请

立项部门或个人根据学校和部门事业发展需要，编制项目立项建设方案申请。申请方案内容主要包括：项目名称、项目负责人、项目实施主要内容、资金来源、项目建设的必要性、可行性、经济及社会效益分析、绩效目标设定、分项资金预算、需要采购设备的参数和技术要求（主要包括性能、材料、结构、外观、安全或者服务内容和标准等）、购买服务项目清单及具体要求等。金额较大的项目实施需开展前期的市场调查论证（主要包括主要标的物价格、供给情况、高校或其他单位类似项目的建设情况）。部门立项申请经项目负责人和部门负责人审批同意后提交部门内部论证。

（二）部门内部论证

所有需提交学校立项建设的项目必须组织部门内部论证，教学工作相关项目论证应邀请相关专业课程负责人、专业带头人、专业群负责人或骨干教师代表，项目建设方案按论证结论修改完善后提交。

1. 内部论证的主要内容：

（1）项目建设是否符合学校和部门的发展需要，是否存在重复建设；

（2）项目建设是否具备必要的建设基础和条件；

（3）市场调研和询价是否按要求开展，形成的报告是否真实、完整，项目预算编制是否合理；

- (4)需购置的固定资产和无形资产是否具备实用性和先进性;
- (5)是否设定绩效目标,绩效目标的设定是否科学、完整,是否具备可操作性,是否与项目建设的内容匹配;
- (6)需要论证的其他内容。

2. 形成内部论证结论及形成部门项目建设库。

(三) 学校立项论证

业务归口部门组织实施对上报项目的汇总整理分析,拟同意纳入学校立项建设的项目建设方案经再次论证修改完善后汇总报出。其他项目立项需由实施牵头部门召集学校相关职能部门参与论证,重大资金项目需形成论证报告或可行性报告,并由项目实施部门作为项目管理资料存档备查。

(四) 项目预算审议

项目预算申报的时间与学校校内预算编制的时间同步,项目预算审议按学校预算管理办法执行,上级主管部门和行业主管部门有特殊要求的还须按其要求执行。

第十二条 预算项目立项程序和要求

学校年度预算项目立项及执行过程中确因应急工作需要须新增立项建设的项目均需按以下程序执行:立项申请→内部论证(重大资金需相关职能部门参与,并形成论证报告或可行性报告存档备查)→业务分管校领导审批→学校立项申请→校长办公会审议(预算金额 20 万元及以上的项目)→党委会审议(预算金额 50 万元及以上的项目)→预算立项。

第十三条 经批准实施的项目必须按照建设方案实施，项目负责人对项目实施负主体责任，需在部门负责人、业务归口管理部门的指导下做好项目执行工作。项目建设必须严格按学校财务管理、预算管理、招投标管理、采购管理、资产管理和其他相关管理规定实施，上级主管部门和行业主管部门有特殊要求的还须按其要求执行。

第四章 项目验收及绩效评价

第十四条 项目建设结束后，项目建设部门提出验收申请，项目论证业务归口部门组织对项目实施验收。上级部门或项目建设委托方有特殊要求的按其要求组织验收，国家和地方行政法规有强制性要求的还须按其要求验收。

第十五条 学校对所有立项建设的项目实施项目绩效评价，绩效评价的主要内容包括：项目绩效目标的设定是否科学、合理；项目建设是否达到预期绩效目标；项目资金预算执行进度是否有不到位情况；项目实施过程管理是否规范、职责分工是否明确；项目建设内容是否与建设方案一致；项目建设形成的资产是否充分发挥效益等。

第十六条 项目绩效评价按组织形式分为内部评价和外部评价。

（一）内部评价：内部评价由立项建设部门在项目建设期内组织开展。

（二）外部评价：重大项目学校可委托第三方对学校重大项

目实施外部评价，上级部门要求对项目实施外部评价的必须按要求实施。

（三）绩效评价结果应用：学校应加大对项目绩效评价结果的应用，将绩效评价结果纳入项目建设部门、项目负责人等年度考核。学校建立责任追究制度，对项目实施过程中审计发现的违规违纪行为、造成学校利益严重受损行为的责任人和当事人依法依规进行严肃处理。

第五章 附则

第十七条 从上级部门和其他社会渠道争取立项的项目有规定的按其规定执行。

第十八条 本办法由学校财务处负责解释，自印发之日起施行。