

# 项目库管理办法

浙外院〔2011〕76号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强学校政府项目申报工作，提高项目资金使用效益，促进学校各项工作任务完成和事业发展，学校建立政府专项资金申报项目库，并根据《中华人民共和国预算法》和财政部、财政厅相关规定，制订项目库管理办法。

**第二条** 项目库是学校设立的对申请政府专项资金项目（以下简称专项项目）进行规范化、程序化、精细化管理的数据库系统。项目库实行分级管理，包括项目库和子项目库。

**第三条** 项目库管理办法适用于所有向政府申报的专项项目。

## 第二章 项目库内容

**第四条** 专项项目按照其性质分为教学实验和专业能力实践基地平台建设类项目、科研平台建设类项目、人才培养和创新团队建设类项目、公共服务体系建设类项目。

**第五条** 教学实验和专业能力实践基地平台建设类项目。指学校有关基础教学实验室、专业实验室、实践基地及图书资料建设，对与学校重点发展的三个专业群相关的教学平台和专业能力实践基地平台建设予以优先。

具体建设内容。基础实验室、专业实验室建设的仪器设备和图书资料购置、更新与补充，培养学生科研创新能力和专业实践能力的创新基地和实践基地。

经费开支范围。设备购置费、教学软件购置费、图书资料购置费及实验平台建设所必需的实验室环境条件改造费（环境改造经费不得超过项目总预算的5%）。

**第六条** 科研平台建设类项目。指学校科学构建学科体系所必需的各类科研平台。

具体建设内容。与学校学科建设密切相关的有关学科的研究中心、研究所和研究基地。

经费开支范围。设备购置费、软件购置费、图书资料购置费及基地建设所必需的环境条件改造费（环境改造经费不得超过项目总预算的5%）。

**第七条** 人才培养和创新团队建设类项目。指学校有关创新人才引进和培养，师资队伍培养和学术交流，以及创新团队建设。

具体建设内容。省级重点学科、重点实验室、人文社科基地的高层次人才引进和队伍建设（高层次人才界定应达到省级特聘教授标准）；师资队伍的培训 and 学术交流（按

学校制定的师资培养培训与学术交流规划所开展的与国内外高水平大学开展交流与合作，教师参加国内外学术交流，学校选派的国内外高级访问学者)；科研创新团队建设。

经费开支范围。人员经费（专指高层次人才安家费、奖励费用），科研启动经费，科研配套经费，与队伍建设有关的培训费（含国内外培训、交流发生的有关费用）。

**第八条** 公共服务体系建设项目。指学校按照国家关于基本建设管理的规定，用于校园水、电、气等主要基础设施更新和节能改造，校园网络基础建设，数字图书馆信息资源和共享平台建设的项目。

具体建设内容。校园的供电、给排水、燃气等基础设施维修及环保、节能等改造项目；校园网主干网络的建设、改造，结点设备改造、核心设备更新等；数字化图书信息资源购置、特色数据库开发、大型网络教学资源购置及对上述网络资源提供支持的硬件共享平台（如服务器、工作站、计算机、核心交换机、路由器等）建设。

经费开支范围。修缮费（原材料费、辅助材料费、设备购置费、人工费、设计费、水电动力费、运输费、安装调试费），网络信息设备购置费，数据资料库购置费，软件开发费。

### 第三章 项目库的管理

**第九条** 项目库由学校统一规划，实行分级管理。

**第十条** 学校的项目库由计划财务处负责管理。计划财务处根据有关处室所建立子项目库通过专家论证及校长办公会议审批后建立学校的项目库，并根据上级财政部门的要求在学校财经领导小组讨论的基础上向上级财政部门申报有关项目。

**第十一条** 教学实验和专业能力实践基地平台建设类项目由教务处牵头进行建设与管理。教务处应根据学校专业建设的需要，组织各部门、学院进行申报、评审、汇总，建立子项目库。

**第十二条** 科研平台类项目由科研处牵头进行建设与管理。科研处应根据学校学科建设的需要，组织各部门、学院进行申报、评审、汇总，建立子项目库。

**第十三条** 人才培养和创新团队建设类项目由人事处牵头进行建设与管理。人事处应根据学校师资队伍建设的需要，组织各部门、学院进行申报、评审、汇总，建立子项目库。

**第十四条** 公共服务体系建设类项目库由资产管理处牵头进行建设与管理。资产管理处应根据学校事业发展的需要，组织各部门、各学院进行申报、评审、汇总，建立子项目库。

## 第四章 项目申报条件及程序

### 第十五条 项目申报基本条件

申报的项目应当同时具备以下基本条件：

- （一）符合国家、省、学校有关方针政策和财政资金支持的方向、范围；
- （二）属于学校相关行政工作和事业发展需要安排的项目；
- （三）有明确的项目目标、组织实施计划和科学合理的项目预算，并经过充分的研究和论证。

### 第十六条 项目申报基本格式要求：

- （一）学校统一制定项目申报文本、项目支出预算报表体系。
- （二）项目按照申报要求分为新增项目和延续项目。

新增项目是指本年度新增的项目。新增项目必须按照学校的要求填写项目申报书的有关内容并附相关材料。

延续项目，是指以前年度批准的，需在后续建设中继续追加预算的项目。项目计划及项目预算没有变化的延续项目，可以不再填写“项目申报书”；项目计划和项目预算发生较大变化的延续项目，需重新填写“项目申报书”并附相关材料。

### 第十七条 项目申报基本程序

（一）项目单位应当按照学校规定的时间按归口向相关子项目库管理部门报送项目。项目单位不得越级上报项目。

（二）子项目库管理部门须对所申报的项目进行可行性论证和严格审核，将符合条件的项目纳入其管理的子项目库中。

（三）子项目库管理部门按择优排序的方式汇总后报学校项目库。

**第十八条** 项目库实行滚动管理。各子项目库建成后每年子项目库管理部门需根据学校事业发展的需要及时调整子项目库，汇总后报学校项目库。

**第十九条** 项目库每年的调整时间为3月到6月。每年3月由计划财务处向各子项目库管理部门公布申报的重点及要求，各子项目库管理部门在组织各部门、各学院申报、评审、汇总的基础上在5月底前把调整后的子项目库报计划财务处，由计划财务处组织专家论证后作为调整学校项目库的依据。

## 第五章 附则

**第十九条** 该办法自发布之日起执行。

**第二十条** 该办法由计划财务处解释。

- 附件：1. 项目可行性报告
2. 项目申报书
- 3-1. 大型修缮类项目预算明细表
- 3-2. 房屋建筑物购建类项目预算明细表
- 3-3. 设备购置类项目预算明细表
- 3-4. 信息网络构建类项目预算明细表

二〇一一年六月十日

## 项目可行性报告

### 一、基本情况

(一) 项目申请单位基本情况 (包括单位名称、学校人员构成、资产规模、财务收支状况等)

(二) 项目负责人基本情况

(三) 项目基本情况

### 二、必要性和可行性

1、项目背景及实施项目的必要性 (包括项目受益范围分析、项目是否符合国家政策、国家和地区需求分析、申请单位事业发展需求分析、项目实施对申请单位、所属领域或行业事业发展的意义与作用)

2、项目实施的可行性 (与同类项目对比分析、项目的主要工作思路与设想、项目预算的合理及可靠性分析、项目预期社会效益分析、项目预期效益的持久性分析)

### 三、实施条件

1、人员条件 (项目负责人的组织管理能力、项目主要参加人员的姓名、性别、职务、专业、对项目的熟悉情况)

2、资金条件

3、基础条件 (项目申请单位及完成该项目已经具备哪些基本条件, 重点说明具备哪些设施、需要增加哪些新的关键设施)

### 四、进度与计划安排

### 五、主要结论

附件 2

# 项 目 申 报 书

项目名称:

项目编码:

项目单位:

单位地址:

邮政编码:

主管部门:

项目名称			
项目联系人		联系电话	
项目类别			
项目属性		重要程度	
项目口径		项目期限	至
功能科目			
立 项 依 据 和 项 目 主 要 内 容			

项目（绩效）目标及实施计划









