

浙江工商大学文件

浙商大教〔2024〕210号

浙江工商大学关于印发 本科教学质量与教学改革工程项目 管理办法的通知

校内各部门：

现将《浙江工商大学本科教学质量与教学改革工程项目管理办法》予以印发，请遵照执行。

浙江工商大学

2024年11月27日

浙江工商大学本科教学质量 与教学改革工程项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为切实提高创新型人才培养质量,激发教师投身教学改革和教学创新的热情,培育高质量本科教育教学成果,根据教育部《关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见》和浙江省教育厅《关于加快建设高水平本科教育的实施意见》,结合学校实际,对《浙江工商大学本科教学质量与教学改革工程项目管理办法》(浙商大教〔2013〕244号)进行修订。

第二条 本办法适用于经教务处上报或评审的国家级、省级、校级各类教学项目管理工作。

第二章 项目类型与资助

第三条 各类国家级、省级教学项目类型根据上级教育行政部门文件确定,由学校依据项目绩效情况分批拨付配套经费。

第四条 校级教学项目根据项目内容和范围包括教学平台建设、教学团队建设、课程教材建设和教学研究改革4大类,具体项目清单由教务处根据高水平大学建设需要制定,并根据上级人才培养的总体要求和学校人才培养的实际需要动态调整。

第三章 项目立项

第五条 项目立项一般包括申请、评审、公示和下达任务书四个基本程序。

第六条 教务处根据上级教育行政部门或学校的本科教育教学改革创新的需要，下达项目申报通知、明确项目清单、申报名额、申报条件、过程管理和结题验收标准等内容。各学院（部、系）认真组织申报，经学院（部、系）党政联席会公开审议后择优上报教务处。为保证项目质量，原则上不鼓励项目负责人多头申报。

第七条 教务处对申报的项目进行审查，组织专家评审，并将评审结果进行不少于 5 个工作日的公示。

第八条 对于上级教育行政部门要求申报的教学项目，学校将根据专家评审结果择优推荐；对于校级教学项目，学校根据专家评审结果予以立项。

第九条 经批准的项目，需签订项目任务书。任务书一旦确立后，项目承担者须严格执行，保证按期高质量完成。因特殊情况需修改任务指标或项目团队成员出现重大变更时，项目负责人须提出书面申请，经教务处审批。

第十条 鼓励跨学科、跨部门和跨专业申报学科交叉教学项目；鼓励与企事业单位、行业协会和政府部门联合协作，引入社会资金申报产教融合教学项目，学校将优先给予立项。

第四章 过程管理

第十一条 项目负责人应严格执行任务书中所规定的各项内容，并按照任务书明确的时间节点，报告项目执行情况、项目预期目标完成情况和预算执行进度，并接受教务处对项目执行情况的监督、检查及处理意见。项目执行进展情况和绩效目标完成情况，与后期项目经费的拨付和预算调整直接挂钩。

第十二条 为加强项目管理，保证项目能够顺利进行和按时完成，教务处对建设周期较长、拨付资金较多的项目执行情况进行中期检查。

第十三条 教务处负责确定项目中期检查的程序和办法，组织人员进行中期检查，检查项目执行进展情况、项目绩效目标完成情况，协调并处理项目执行中存在的问题，提出未按时完成项目的处理意见。

第十四条 出现以下情况，项目予以终止：

（一）在任务书签订（经费到位）后，无正当理由，在半年内未启动的项目；

（二）未经同意擅自调整或变更核心内容的项目；

（三）由于各种原因导致不能继续进行的项目；

（四）超过预定完成时间一年以上的项目。

第十五条 被终止的项目，学校将收回剩余经费，并不得作为职称评定或评优的依据。项目负责人三年内不得申报教学项

目。

第五章 验收结项

第十六条 凡正式立项的教学项目均应在项目完成后进行验收。省级及以上的教学项目验收根据上级教育行政部门的验收要求执行，但需强化对我校人才培养任务贡献情况的检查；校级教学项目验收根据申报通知的验收标准和任务书的具体绩效目标执行。项目负责人向所在学院或部门提出申请，经学院或部门审核、教务处复审后，由教务处组织专家进行结项验收。如项目成果已达到验收标准，项目负责人可申请提前结项验收。

第十七条 用于结项的教学论文需要在项目研究期内发表，教学成果和教学荣誉应在项目研究期内取得。论文须项目负责人为第一作者或通讯作者并标注资助项目名称及项目编号，未标注的不得作为结题材料；以教学成果和教学荣誉结题的，成果负责人或第一完成人应为项目负责人；所有项目均需强化对我校人才培养任务的具体贡献并提供有说服力的证据。

第十八条 申请验收时，项目负责人必须向每位参加评议的专家提供如下材料：

- （一）项目申请书；
- （二）项目任务书；
- （三）项目总结报告；

(四)项目对我校人才培养任务的具体贡献和有说服力的证据材料;

(五)项目成果清单及其他支撑材料。

第十九条 校级项目验收由专家组评议,可采用会议评议或通讯评议的方式进行。项目的验收专家组成员原则上不少于三人。

第二十条 专家根据成果质量、成果与项目的相关性、成果的实践价值、成果的示范性及对我校人才培养任务的贡献大小等指标进行评分,评审合格方可通过验收,予以结项。评审不合格的项目或研究期满未取得符合验收标准成果的项目,可申请项目延期,结项延期申请最长不超过一年。一年后仍然无法达到验收结项标准的项目,予以终止撤项,收回剩余经费。项目负责人三年内不得申报教学项目。

第二十一条 未经验收或验收未通过的项目,均不得作为职称评定或评优的依据。

第七章 经费使用与管理

第二十二条 教学项目经费专门用于人才培养、教育教学改革相关的研究和实践。教务处按照项目类别和项目实施进度分类分批拨付经费。教学项目经费的使用范围主要包括:

(一)业务费:指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助

材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、差旅、国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。国际合作与交流费用的开支应当严格执行国家和学校外事经费管理的有关规定。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目实施的学生、博士后和访问学者等的劳务性费用以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

支付给临时聘请的咨询专家费用，不得支付给参与本项目及所属子项目研究和管理的相关人员，其管理按照国家有关规定经费来源单位的相关政策执行。作为项目组成员的本校教师不得领取劳务费。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，购置设备和设备耗材，对现有仪器设备进行升级改造以及租赁外单位仪器设备而发生的费用；计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支；应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第二十三条 教学项目经费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置 20 万以上大型仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；也不得用于按照国家和浙

江省规定不得列支的其他支出。

第二十四条 项目经费的管理实行预算制管理。项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，参照申报通知中的经费使用指导意见，根据项目实施需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并按预算使用经费。预算调整需由项目负责人提出申请，报教务处审批，计划财务处备案。

第二十五条 学校相关部门对教学项目经费实行管理责任制。

(一) 教务处

- 1.对项目目标和任务提出意见；
- 2.划拨教学项目经费；
- 3.检查、监督项目经费使用及绩效任务完成情况；
- 4.统计经费，提供聘岗、考核、评优和专业技术职务评审等事项相关的数据信息。

(二) 计划财务处

- 1.负责经费的财务管理和会计核算；
- 2.审核经费支出票据的真实性、合理性；
- 3.接受上级有关部门的监督、检查。

(三) 实验室与资产管理处、采购中心

负责教学项目经费涉及的教学设备及相关服务的论证、招标

采购、合同审核签订及资产验收入账等。

（四）审计处

负责教学项目经费的审计工作，按学校年度审计工作计划或接受委托对经费使用情况进行审核或审计。

（五）项目负责人

1.对教学项目经费开支的合理、合法、合规以及真实性负有法律责任；

2.负责编制项目经费预算；

3.负责项目经费的有效使用和管理；

4.严格执行预算，接受上级有关部门的监督、检查；

5.负责编制项目经费决算。

第二十六条 教学项目经费的使用和管理需遵循经费来源单位的相关政策，如有冲突，以上级主管部门规定为准。

第二十七条 对违反财务管理有关规定者，将停止经费使用。对于弄虚作假、挪用或滥用经费者，将冻结其经费，并视情节予以处理。

第八章 附 则

第二十八条 本办法自公布之日起实施。若上级主管部门对教育教学项目及其经费管理有新的规定，按相关规定执行。原《浙

江工商大学本科教学质量与教学改革工程项目管理办法》（浙商大教〔2013〕244号）自动废止。

第二十九条 本办法由校长办公会负责解释，具体工作由教务处承担。