

附件1：

江西洪州职业学院 民办教育发展专项资金使用管理暂行办法

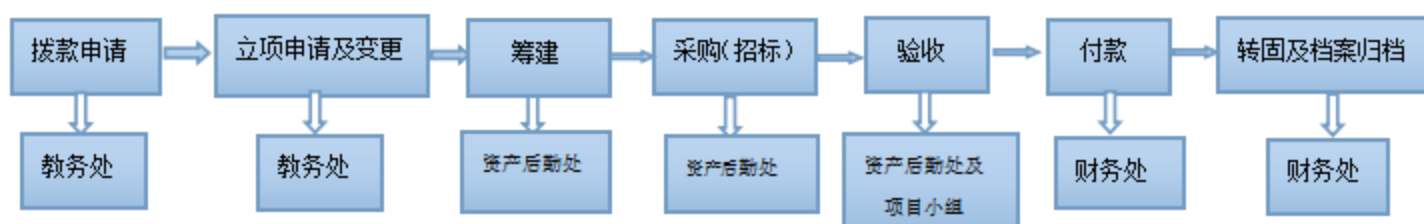
第一章 总则

第一条 为加强我院民办教育发展专项资金（以下简称专项资金）管理，提高专项资金使用效益，根据江西省财政厅、教育厅《江西省民办教育发展专项资金管理暂行办法》（赣财教[2015]60号）文件要求，结合我院实际，制定本管理规定。

第二章 专项资金的使用范围

第二条 根据《江西省民办教育发展专项资金管理暂行办法》，我院专项资金开支范围如下：党建和思政工作、师资队伍建设和重点学科和特色专业建设、科研平台建设、实验室和实训基地建设、教学设施设备和图书资料购置，省级立项教科项目和学校转型发展等支出。禁止用于学校基本建设和人员经费支出。

第三章 专项资金的管理流程



第三条 教务处组织校内外专家，严格按照民办专项资

金要求，对专项资金项目进行评审，评审通过后向教育厅提交申请书，申请专项拨款。

第四条 项目建设前，使用单位如需变更项目，需向教务处提交书面申请，教务处组织专家进行评审，评审通过后每年集中向教育主管部门提交书面变更申请，经批复同意后方可变更。

第五条 立项及变更申请通过的项目，由各二级学院、部门提出申请，经教务处、资产后勤处（实训中心）审批后，移交资产后勤处进行筹建。

第六条 资产后勤处依据项目申请表，列出需配置相应的资产的明细，资产后勤处对建设项目的设备清单与民办专项资金申报项目书中的项目名称及设备清单进行一一核对，对有差异的，要求教学单位提供变更书面报告。

第七条 后勤采购部按批准的专项资产明细表进行购置，对于5万元以上的项目，按照公开、公平、公正的原则，严格按《洪州学院招投标管理办法》成立招投标项目采购小组，由项目小组与供应商签订采购合同。

第八条 安装调试完毕后，采购项目小组、资产处、使用部门联合成立验收小组，进行项目验收评审。对于通过验收的项目，项目小组专员负责出具《江西洪州学院民办教育发展专项资金项目验收报告》。

第九条 验收合格后，由资产后勤处提起付款申请，财

务处依据合同进行审核并付款。

第十条 申请付款后，由资产后勤处将招投标资料（已发布招标公告、标书、开标情况记录表、合同）统一上交至财务处，财务处负责归档有关的项目资料，并存档备查。

第四章 其他

第十一条 民办教育发展专项资金必须做到专款专用，使用专项资金形成的资产属于国有资产，纳入我校资产统一管理并进行分类登记。专项资金的管理和使用情况，接受江西省财政厅、教育厅的检查和监督。

第十二条 由教务处、财务处、资产后勤处制定相关细则，并负责解释相关条款。

第十三条 本制度自公布之日起执行。