

广东茂名健康职业学院文件

广茂健职院〔2023〕60号

关于印发《广东茂名健康职业学院项目库 管理办法（试行）》的通知

各党政管理机构，各教学教辅机构，各群团组织：

《广东茂名健康职业学院项目库管理办法（试行）》已经院长办公会和党委会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

广东茂名健康职业学院

2023年5月26日



广东茂名健康职业学院项目库管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为了规范预算项目库管理,增强项目预算编制的科学性和规范性,对项目进行科学统筹、合理规划,提高项目资金使用绩效,根据《中华人民共和国预算法》、《广东省省级财政资金项目库管理办法(试行)》(粤财预〔2018〕263号)、《关于深化市级预算编制执行监督管理改革的意见》(茂办发〔2016〕61号)、《广东茂名健康职业学院专项资金管理办法(试行)》等文件精神,结合学院实际,制定本办法。

第二条 项目库是对学院项目进行规范化、精细化、程序化管理的数据库,是学院制定年度或跨年度项目建设计划、编制年度支出和各类专项经费预算的重要依据,是学院进行项目跟踪考核的重要抓手。

第三条 本办法所称的“项目”,仅指学院的基建维修类项目、物资装备类项目和购买服务类项目。工资福利经费、日常运转经费、政策保障经费等项目不纳入项目库管理。

第四条 除市级以上新的政策文件明确部署安排的紧急项目外,未纳入学院项目库的项目原则上不予安排预算。

第五条 本办法所称的“项目”,是指1万元及以上项目需要申报入库,3万元及以上项目需完成评审论证并具备招标采购条件。其中,3万元至5万元(不含)通过学院院长办公会议研究同意立项,5万元及以上的项目已经通过学院党委会议研究同意

立项，需要报请上级行政管理机构批准的已经取得相应批复文件的成熟的项目。

第六条 学院项目库管理应遵循以下原则

（一）统一规划。项目建设与项目库管理紧紧围绕学院事业发展总体规划和年度建设任务，契合学院建设重点，突出特色，重大项目须经风险评估。

（二）科学论证。项目应当经过广泛调研和充分论证，强化项目支出预算的合理性、科学性、效益性。

（三）择优选择。归口管理机构按照评审程序，在对项目进行严密论证的基础上，根据项目的轻重缓急、预期效益大小及受益影响范围等综合因素，确定项目的安排顺序，保证重点，突出特色。

（四）资源共享。项目库建设要立足长远发展、系统设计、合理布局；鼓励资源开放共享，避免重复建设，提高资金配置效益。

（五）滚动管理。项目库项目按学院事业发展需要进行滚动管理。清理后保留的延续项目和当年未实施的项目原则上需要继续申报，也可以由财务部主动列入本年度项目库。

（六）绩效管理。学院和归口管理机构对项目执行全过程实施追踪问效，逐步建立项目预算安排与执行结果有机结合的绩效评价机制。

第二章 组织机构与职责

第七条 建立项目库管理工作领导小组。由学院党政主要负责人任组长，副组长由其他校级领导担任，成员由党政办公室、纪检审计部、组织人事部、宣传部、学生工作部、教务部、科研部、招生就业部、财务部、后勤保卫部、工会、团委以及各教辅机构等机构负责人组成。领导小组下设办公室，办公室挂靠财务部，其主要职责是负责项目库的日常维护、项目入库、项目出库等规范性管理工作。项目库项目实行归口管理，各机构管理职责如下：

（一）财务部：

1. 组织、协调全院项目库建设工作；
2. 制定学院项目库管理规章制度并组织实施；
3. 受理各归口管理机构申报的项目，并组织评审；
4. 组织项目库的项目清理工作；
5. 组织项目绩效评价工作。

（二）归口管理机构工作职责：

1. 受理和审核归口管理范围内各单位提出的项目申请；
2. 具体负责归口管理范围内项目可行性论证工作；
3. 对项目申报材料的真实性、准确性和完整性进行审核；
4. 对符合条件的项目择优筛选后纳入项目库；
5. 对归口管理项目预算执行进度督促，开展项目绩效评价工作。

（三）项目需求机构工作职责：

1. 根据本机构工作职责和学院发展负责本机构项目申报工作；
2. 提供项目申报材料，确保申报资料的真实、准确、完整；
3. 向归口管理机构提出申报项目申请，配合归口管理机构开展项目论证和评审工作；
4. 配合财务部和归口管理机构开展项目绩效评价工作。

第三章 项目库分类及管理

第八条 项目库按照类别分为统筹协调与党史院史类、纪检监察类、党建与师资队伍建设类项目、校园文化建设类项目、学生发展类项目、教学建设类项目、科学研究类项目、招生就业类项目、后勤保障类项目、教职工活动类、团建类项目、继续教育类项目、文献资料建设类项目、实验类项目、信息化建设类项目、创新创业能力提升类项目、其他项目等。

第九条 学院各类项目的论证、遴选、入库申报实行归口管理机构负责制。

统筹协调与党史院史类。由党政办公室负责，包括校史馆建设、档案室建设、无纸化办公系统等。

纪检监察类。由纪检监察部负责，包括财务审计、经济责任审计、绩效审计、合规审计、项目审计、建设工程审计等项目。

党建与师资队伍建设类。由组织人事部负责，包括师资队伍培训和交流、领军人才引进和培养、紧缺人才引进和培养、创新人才引进和培养、名师工作室建设等项目。

校园文化建设类。由宣传部负责，包括校园文化景观建设，宣传思想阵地建设，思政课实践教学基地建设（如校内中国共产党精神廊园、校外共建思政课教学基地）、文明校园创建等项目。

学生发展类项目。由学工部负责，包括大学生心理教育、勤工助学、军训等项目。

教学建设类。由教务部负责，包括专业建设、课程建设、教材建设、教学实验室、技能竞赛及各类教学改革建设等项目。

科学研究类。由科研部负责，包括科研实验室改造建设、大型科研仪器设备更新及购置、科研基地、科技成果转化、产学研联合等项目。

招生就业类。由招生就业部负责，包括招生类、就业类等项目。

后勤保障类。由后勤保卫部（基建办）负责，包括市政配套工程、校园水电、道路、教学办公用房、学生宿舍及运动场馆的基本建设及修缮工程、校园节能改造、消防设施维修改造、园林绿化、卫生保洁、办公设备与家具、学生公寓家具、教室课桌椅的配置等项目。

教职工活动类。由工会负责，包括职工之家建设、教职工活动、培训及校内外大型文体活动等项目。

团建类项目。由团委负责，包括大学生实践、志愿者管理、大型文体活动、团建等项目。

继续教育类。由继续教育办公室负责，包括职业技能等级认定、助理全科医生培训考核、社会培训等项目。

文献资料建设类。由图书馆负责，包括购置图书、期刊、数据库及建立特色文献资源库等项目。

实验类。由实训中心负责，包括教学科研仪器设备维修、实验室安全文化建设等项目。

信息化建设类。由教育技术与网络中心负责，包括校园信息化和系统平台建设、多媒体和智慧校园建设等项目。

创新创业能力提升类。由创新创业教育中心负责，包括大学生训练营、创新创业培训、众创空间、孵化基地等项目。

其他类。其他未列入上述类别的项目，由项目需求机构与财务部协商解决。

第十条 学院确定每年 4 月份为项目纳入储备库时间，5 月底前完成对储备库项目的汇总和排序，提请院长办公会、党委会研究，最终形成校级项目库。市级以上项目是从校级项目库中择优筛选产生，重点是预算金额 50 万元以上并且一经批准即可支出使用的项目。

第十一条 归口管理机构要设专人负责项目库管理，及时更新项目库信息，确保项目库基础信息真实、有效，切实提高项目申报质量，及时上报项目执行情况。

第十二条 财务部和项目归口管理机构要定期开展项目库清理。有下列情形之一的，及时调整清理出库。

（一）撤销或被有关机构勒令终（中）止的项目；

（二）因不可抗力无法继续实施或被发现有严重违反国家法律、法规行为的项目；

(三) 入库两年仍未安排资金的项目;

(四) 其他需要清理出库的情形。

第十三条 清理后保留的延续项目和备选项目, 滚动转入下一年度项目库, 在以后年度安排项目时, 同等条件下优先给予安排。

第四章 绩效评价

第十四条 纳入项目库管理的项目原则上要设定绩效目标, 未按要求设定绩效目标或绩效目标不合理且未进行调整完善的, 原则上不得纳入项目库和预算。

第十五条 归口管理机构根据项目设定的绩效目标, 对纳入项目库的项目进行绩效监控。对重大项目开展重点绩效监控, 对偏离绩效目标的要及时纠正, 并对预期无效的项目支出进行预算调整。

第十六条 项目绩效结果作为学院开展项目库管理和编制绩效预算的重要依据。

第五章 监督检查

第十七条 归口管理机构作为项目管理的第一责任人, 要健全管理制度, 加强项目和资金管理, 对项目的申报、审批、实施和完成情况进行全程跟踪检查。

第十八条 项目申报、评审、立项、入库、实施和验收接受学院和上级纪检监察组织的监督检查, 并对失职失责对象依法追究。

第十九条 项目实施完成后，项目需求机构和归口管理机构要及时组织验收，并将完成情况及验收结果及时反馈给项目库管理领导小组。

第六章 附则

第二十条 学院已有规定与本办法有冲突的，以本办法的相关规定为准。

第二十一条 本办法由财务部解释，自发布之日起施行。

