

湖南体育职业学院文件

湘体职院字〔2021〕15号

湖南体育职业学院 关于印发《湖南体育职业学院精品课程建设 经费管理办法（试行）》的通知

院属各部门：

现将《湖南体育职业学院精品课程建设经费管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习，遵照执行。

特此通知。



湖南体育职业学院

精品课程建设经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范精品课程建设经费的管理和使用，充分发挥其应有效能，保障课程建设的广大教师建设高质量的院级课程以及省级、国家级精品课程，有效合理地使用课程建设专项经费，根据国家有关规定和学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指课程建设经费是指院级精品课程、省级精品课程以及国家级精品课程的建设经费；经费包含上级主管部门拨付、学院配套、课程建设团队自筹等费用。

第三条 各类课程建设收入不论其资金来源渠道，均纳入学院收入，实行统一核算与管理，专款专用，其它任何部门不得私设账户，严禁资金体外循环。

第四条 课程建设经费到达学院后，由后勤财务处向教务处和课程负责人发出经费到账通知。教务处根据课程建设情况以及经费到账信息，及时通知课程负责人办理相关手续。

第五条 课程建设经费的管理和使用，必须符合国家有关财经法规制度及本办法的规定，以利于学院课程建设的健康发展。

第二章 管理体制

第六条 学院按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行课程建设经费院长责任制。分管财务、教学工作的

副院长对课程建设经费的管理和使用分工负责。

第七条 学院教务处、后勤财务处、人事处、纪检监察审计室、各系部处室等和课程负责人明确职责和权限，在课程建设经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，做好课程建设经费管理工作。

（一）教务处负责学院所有精品课程项目整体建设，负责院内资助项目经费的核定；协助课程负责人编制经费预算；进行项目绩效考核；核定课程建设经费的类型；提供结项信息，配合后勤财务处做好课程建设项目经费的使用、审核工作。

（二）后勤财务处负责课程建设经费的会计核算和财务管理工作；指导课程负责人编制项目经费预算，编制和审查项目经费决算；监督、指导课程负责人按照立项通知书（任务书）或合同约定，规范合理使用课程建设经费；定期公布项目经费到账情况；协助课程负责人结项审计；配合教务处考核项目绩效经费。

（三）人事处负责根据国家有关规定和学院实际情况，在对课程建设项目进行绩效考核的基础上，结合课程建设项目人员实绩，遵循公开、公平、公正原则，协同后勤财务处、教务处合理安排绩效经费。对规范、科学、有效使用课程建设经费并做出突出成果的项目、部门和个人，给予表彰和奖励。

（四）纪检监察审计室负责课程建设经费的审计和监督，按照上级部门和学院的要求，对课程建设项目经费的使用进行定期或不定期的审计监督与检查或专项审计，监督、检查课程负责人按照项目预算或合同约定在其权限范围内使用经费，确

保课程建设经费合理使用。

(五)各教研室负责领导和督促本部门课程建设工作的正常开展;各系院对隶属本部门课程的建设经费使用真实性负责,配合学院对课程建设工作进行项目绩效考核。

(六)课程负责人对所承担课程建设经费的使用和管理负直接责任,编制课程建设项目经费预算和决算,按规定使用经费,及时办理课程建设项目结项和结账手续,接受教务处、后勤财务处、纪检监察审计室、人事处以及上级主管部门、课程建设经费资助部门和国家审计部门的检查和监督,对课程建设经费使用的规范性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

(七)课程负责人必须按照课程建设经费预算核定的用途、范围和开支标准使用项目经费,自觉控制经费的各项支出。不得弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费,如有违反财经管理办法和课程建设经费管理办法的行为,造成一定后果的,按照国家有关规定追究相关责任人责任。

第三章 项目经费使用管理与资助

第八条 课程建设经费原则上限于以下使用范围。

(一)精品课程基本建设(不少于总经费的70%)

硬件建设费用。购置课程建设所必须的低值设备、仪器、教具、耗材等。

软件建设费用。主要指教材建设(编写教材、讲义、实验指导书等)、该课程建设所需的图书资料、计算机软件、声像资料、邮资、耗材等购置、课件研制或购买、聘请专家、课程

建设劳务酬金。

（二）精品课程建设相关学术活动（不超过总经费的10%）

包括课程内容、教学方法、教学手段的改革；与本课程改革相关的专业性学术会议；有关课程调研活动、参加本课程培训的差旅费等。

（三）验收、结项与成果出版（不超过总经费的10%）

精品课程建设成果的验收与鉴定费用，以及精品课程建设过程中产生的科研成果，如论文、研究报告、专著等出版费。

（四）课程建设绩效：是指为了提高课程建设工作效益、体现课程建设团队成员价值安排的相关支出。课程负责人可以依据课程组成员在项目工作中的实际贡献发放绩效，但需按国家规定缴纳个人所得税。

（五）其他实际用于课程建设支出的相关经费，须经教务处审批后方可报销。

第九条 学院按照项目级别依次进行资助，项目资助标准如下。

（一）已立项的院级精品课程建设经费由学院资助建设经费1万元。

（二）省级精品课程立项（培育）项目按1:1进行资助，学校配套后的省级精品培育课程的建设经费为6万元，立项成功后再资助4万元；省级精品认定课程的建设经费为10万元；申请省级精品课程建设揭榜任务的课程，由学院资助项目启动费用3万元，依据课程立项结果补齐课程建设经费。

(三) 国家级精品在线开放认定课程按 1:1 进行资助, 学校配套后的国家级精品培育课程的建设经费为 20 万元; 申请国家级精品课程建设揭榜任务的课程, 由学院资助项目启动费用 6 万元, 课程立项后补齐课程建设经费。

第十条 院级精品课程不收取项目管理费; 省级、国家级精品课程按照项目配套经费总额的 5% 提取课程建设管理费, 用于课程建设评审和验收等所需的项目管理费。

第四章 项目经费报批与报销

第十一条 学校依据精品课程立项级别制定经费划拨办法。

院级精品课程。校对校内立项课程划拨专项经费予以支持, 经费使用与建设目标的实施进度挂钩, 采用分次核拨的办法。院级精品课程建设负责人接到立项批准通知后, 应按经费批准的额度、建设期限, 填写经费使用计划, 经系院(直属部门)领导审批后报送教务处, 教务处审批通过后, 分两次核拨经费, 每次按课程建设经费的 50% 核拨, 经对项目进行中期检查, 确认计划完成良好后, 再核拨剩余的 50%。如不能按计划完成规定内容、无故拖延计划实施或将经费挪作他用的, 教务处有权停止其使用经费和扣拨后期经费。

省级及国家级精品课程。上级拨发的省级及国家级精品课程建设及奖励费用, 由精品课程负责人提出使用计划, 经系院(直属部门)领导审核批准后报送教务处。教务处将组织校内专家不定期检查, 对进行了课程资源更新和网络维护升级的课

程，给予经费拨付，否则不予拨付费用。

第十二条 课程建设经费批报程序。各类课程建设经费到位后，由教务处会同后勤财务处对每一项目建立经费本，项目组凭经费本使用经费。课程建设经费报账由课程负责人签字，教务处主管负责人审核签字后，报主管副院长签字审批。经费审批权限按院财务制度规定执行，依据财务制度报销。经费支出情况由财务室经办人员在财务管理系统上登记确认。

第十三条 课程建设经费的报销必须按国家和学院有关财务制度办理，由经办人和课程负责人签字；开支的范围和数额由课程负责人按照本办法的规定掌握使用。预支或报销相关费用时必须提交相关批件、原始票据及合法凭证，否则不予预支或报销此项费用。

第十四条 课程建设经费报销范围。

（一）通用设备的购置。严格控制用课程建设经费购置电脑、打印机、扫描仪、照（摄）相机等可以与个人共享的通用设备。课程建设经费的设备购置支出严格按照学院相关规定进行采购和管理，原则上不应超过项目总经费的 20%。

（二）课程资源建设费用的报销。课程资源建设包括但不限于微课视频录制、课件制作、相关教材建设等。原则上课程资源建设费用不少于项目总经费的 30%，其中课件制作劳务费支出不得超过总资助经费的 30%。

（三）论文版面费的报销。项目立项后在公开发行的学术刊物上发表的与本课程建设相关的学术论文版面费，原则上不应超过项目总经费的 10%，报销论文版面费时必须出示论文原

件。

（四）调研及书籍资料费的报销。调研及书籍资料费支出原则上不应超过项目总经费的 10%。

（五）课程建设相关学术会议费用报销。参加课程建设相关学术会议的经费支出，原则上不得超过该项目总经费的 10%。

（六）通讯费用的报销。课程建设通讯费实行限额报销，即课程建设通讯费原则上在项目总经费 5% 的范围内分年度核报。

（七）业务交流费的报销。鉴于课程建设工作对外交流的需要，项目组可以在项目经费中适当报销一定的业务交流费，课程建设业务交流支出不能突破总经费的 10%。

（八）课程建设绩效的报销。课程建设津贴实行总额控制，按照课程建设费用资金总额的一定比例核定，校级精品课程项目不超过 10%，省级、国家级精品课程不超过 30%。课程立项后，课程建设绩效支出根据项目进度按比例发放，校级精品课程项目立项 60%，验收认定后 40%，省级\国家级精品课程立项后建设周期前两年 70%，建设周期后三年 30%。

第十五条 课程建设项目完成后，项目组报销的经费均为税前费用，个人应按规定自行上缴所得税。

第十六条 凡有下列情况之一者，应当中止报销课程建设经费。

（一）课程负责人因发生特殊情况无法继续开展课程建设工作，或没有相应整改措施的。

(二) 课程负责人调离学院或长期脱岗。

(三) 项目组在课程建设工作中违犯国家有关法规。

(四) 课程建设经费挪作他用。

(五) 项目按计划已到完成时间,但没有完成建设任务,如果课程负责人没有向学院主管部门申请延期,或已申请延期但未获批准。

第十七条 若课程建设项目被撤消或中止,课程负责人应及时向院教务处提供项目经费使用、已购置的设备仪器、已取得的成果等书面报告,经审查批准后执行撤消或中止结算手续。

第十八条 若无故中止建设或因责任事故未能完成项目,或已经结项,在规定时间内不予报账的,经核实后酌情追究当事人责任或收回已拨项目经费。

第十九条 立项课程结项验收后,在规定时间内完成项目决算、财产归属和报销手续(具体按后勤财务处有关规定执行)的,其项目经费有结余的部分,可以通过学院后勤财务处设立的课程建设专户全额转入留存。

第二十条 项目转让或成果推广获得的项目经费,学院扣除 20%管理费后,剩下的 80%由项目组负责人按学科发展的要求自行支配,以弥补课程建设经费的不足。

第五章 监督与检查

第二十一条 教务处和后勤财务处要严格遵守国家有关规章制度,对课程负责人使用课程建设经费进行监督和管理,

对课程建设项目资金实行专账管理、单独核算,做到手续完备,账目清楚,核算准确,监督有力,确保课程建设经费安全并合理使用。

第二十二条 课程负责人应严格执行课程建设经费预算计划,按照有关规章制度合理使用课程建设经费,服从管理部门的监督和管理。

第二十七条 严禁弄虚作假、截留、挪用、挤占课程建设经费等违反财经纪律的行为,对课程建设经费使用中的违规行为,学院将追究有关人员的责任。

第六章 附 则

第二十八条 本办法如与上级有关规定不相符的,以上级规定为准。

第二十九条 本办法由教务处负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起执行。

附件: 1. _____级精品课程_____年经费支出预算表

2. 湖南体育职业学院课程建设人员绩效发放申请表

附件 1:

级精品课程 年经费支出预算表

所属部门: 课程所属教研室: 课程名称: 课程负责人:

填写时间: 年 月 日

序号	支出项目	主要内容与预期目标	经费预算 (元)	合计
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

注: 1.支出项目严格按照《湖南体育职业学院课程建设经费管理办法(试行)》中规定的项目填写; 如有文中未列出但课程建设必需的支出, 需提交教务处审批。

课程负责人: 教务处(签章): 分管院领导:

附件 2:

湖南体育职业学院课程建设人员绩效发放申请表

时 间： 年 月 日

课程名称				
课程建设进度（打勾）	☐ 立项		☐ 完成验收	
绩效激励预算额度： 元 其中余额： 元	申请发放金额（元）：			
课程负责人：（签字）	经办人：（签字）			
部门审核意见：（负责人签章）	教务处审核意见：（负责人签章）			
主管院领导意见：	财务主管院领导意见：			
人员绩效发放明细表				
序号	姓名	工作内容	金额	签名
1				
2				
3				
4				
5				

说明：1. 本表只适用于有工资性收入的课程组成员。

2. 本表只需填写应发金额，税额和实发额以财务纳税系统计算结果为准。