

中国药科大学部门函件

药大财函〔2023〕4号

关于2024-2026年改善办学条件项目申报的通知

各单位：

根据财务部、教育部有关文件精神和学校工作安排，为做好我校2024-2026年改善基本办学条件项目（以下简称“专项项目”）申报工作，现将有关事项通知如下：

一、总体部署

各单位要站在贯彻落实学校发展战略的高度，结合学校“十四五”规划与“双一流”建设方案，精心谋划项目库建设。做到既保障基本，又突出重点；既特色鲜明，又注重绩效。科学规划、严格论证，形成2024-2026三年滚动项目库，服务学校高质量发展。

请各归口管理单位，参照《关于开展2023年度中央高校改善基本办学条件专项资金项目申报、评审等有关工作的通知》（教财司函〔2022〕92号）等文件精神，按本通知要求，完成2024-2026年中央高校改善基本办学条件专项项目申报工作、2022年中央高校改善基本办学条件专项的总结和检查准备工作。

专项资金实行项目库管理，并遵循“先评审后入库”的原则。

由教育部组织专家或委托有资质的评审机构，对项目进行评审，通过评审的项目纳入财政部及学校项目库。学校将优先安排与教学科研紧密相关、涉及师生切身利益、具备实施条件的基本办学条件项目。

二、申报范围

根据《中央高校改善基本办学条件专项资金管理办法》（财科教〔2017〕3号）要求，中央高校改善基本办学条件专项按四个项目进行申报，分别为房屋修缮项目、设备资料购置项目、基础设施改造项目、建设项目配套工程项目，每个项目包含若干子活动。教育部财务司将以子活动为基础对四个项目进行评审。

（一）专项资金的支持范围：

1、房屋修缮:为开展教学、科研、社会服务、文化传承创新等工作所需房屋建筑物的必要维修、加固和改造。

2、设备资料购置:购置教学、实验、实习实践、校园公共服务体系建设所必需的仪器设备、文献资料(含电子图书及数据库)等。

3、基础设施改造:师生正常学习、工作、生活、人身安全等所需的水电气暖、道路、网络、照明、节能、绿化、消防、安防等基础设施维修改造。

4、建设项目配套工程:重大建设发展项目的装修、装饰、设施配套等辅助设施和配套工程。

（二）专项资金不得用于：

- 1、调研费（调研费属于前期费用，专项资金不予支持）
- 2、前期费用（前期费用，专项资金通常不予支持）
- 3、不可预见费（不可预见费，专项资金不予支持）
- 4、税费（一般预算都是含税的，单独列支的税费通常不予支持）

5、其他费用（列支不明确的通常不予支持；必要的设计费、审计费、监理费，可以列支）

6、设备维护费、设备维修费、系统维护费、系统维修费（以上4种费用应由学校日常营运资金列支，专项资金不予支持）

7、准备不充分、不具备实施条件的项目。

三、工作要求

（一）归口管理。专项项目统一实行归口管理原则。各归口管理单位负责征集项目需求，按要求编制三年滚动规划（排序表）、项目申报书和项目支出绩效目标申报表等材料。各单位根据项目实际情况，将项目报送至相应归口管理单位，由归口管理单位进行汇总、论证后，报计财处。具体归口管理为：

1. 基建后勤处归口管理的项目范围如下：

A、教室、实验室、学生宿舍、图书馆、食堂、体育馆、礼堂、学生艺术场馆等房屋，以及标志性建筑、文物保护建筑、古旧建筑等房屋修缮类项目（包括屋面修缮、室内外装修、节能改造、电气设施修缮、给排水修缮、暖通修缮、旧电梯更新、旧建筑物加装外挂电梯等）；

B、供电、供水、供热、排污，道路、网络、照明、节能、绿化以及食堂、体育场馆、礼堂改造等；

C、学生宿舍家具、图书馆家具、教室固定桌椅；教室、图书馆、食堂、体育场馆、礼堂等公共场所的空调购置；

D、礼堂、学生艺术场馆的音响系统、视频系统；

E、校医院常规医疗设备等设备购置类项目等。

2. 教务处归口管理的项目范围如下：

A、语音教室等教学设备；

B、多媒体教室、智慧教室设备等；

C、各学科实验、仪器设备（含乐器、音响设备、摄影摄像设备）；

D、学生实习、实训场所设备；

E、教学软件等。

3. 图书信息中心归口管理的项目范围如下：

A、校园信息化建设的网络、通信、存储设备与相关软件项目；

B、纸质及电子图书、期刊等文献资料；

C、音像资料；

D、数据库资源的购置。

4. 实验室与设备管理处归口管理的项目范围如下：

A、实验室通风改造及废气净化改造；

B、实验室废水净化改造；

C、实验室家具及实验设施改造；

D、危险废物暂存库建设及改造。

5. 保卫处负责安防、消防、防雷设施等相关项目。

6. 对于涵盖上述多个类型的项目，按经费需求额度最大的部分进行归口申报。最终由评审专家确定是否拆分项目。

7. 无明确归口管理单位的项目由改善办学条件领导小组指定归口管理单位。

（二）滚动规划。各单位在已申报的 2023-2025 年项目的基础上，综合考虑上报 2024-2026 年三年项目滚动计划，并提交项目排序表（附件 2），其中 2024、2025 年项目及 2026 年计划实施项目还需提交子活动申报书（附件 3）及子活动绩效目标申报表（附件 4）。

（三）突出重点。各单位要综合考虑学校实际情况、项目现状、施工条件、外部政策环境、预算执行等因素，区分轻重缓急，科学、全面进行项目申报，并重点落实好 2024 年专项资金需求计划。

2024 年专项项目主要来源（见附件 6）：

1. 已进入 2021—2023 年项目库，并通过评审未获得资金支持，或已安排部分财政资金、仍有资金缺口的项目；

2. 已进入 2024 年项目库的项目；

3. 未进入项目库，或已进入 2025 年项目库，但各单位认定为 2024 年急需支持的项目。

(四)项目整合。各归口管理单位应对性质相近或同一单位的项目进行整合、归并，打包申报，避免出现项目过多，过细、部分项目资金需求金额偏小的现象。

(五)组织论证。各归口管理单位应积极组织专家对各申报项目进行论证遴选，论证后分年度根据项目轻重缓急进行排序（包括2023-2025年已评审但未安排资金的项目、待评审项目），经归口管理单位主要负责人及分管校领导签字确认。

四、注意事项

1. 子活动申报额度起点原则上为100万元，具体申报要求见中央高校改善基本办学条件专项资金申报指南（详见附件1）。

2. 单价在50万元及以上的仪器和设备，须填写《50万元以上设备购置申请表》（附件5），单价在200万元以上的仪器设备同时提供询价单。

3. 2024年的项目必须做详细论证（包括已进入2024年项目库的项目），所有申报书需重新修改，细化支出预算。财政部规定：“按10%设置预算评审容忍度。整体审减率超出容忍度，要压减学校下一年度预算，并扣减三年支出规划数”。

4. 对于已进入2021—2023年项目库，通过评审但未获得资金支持的项目，如果项目实施内容有重大变化，需要重新申报，重新评审；如果项目无修改内容，无需重复申报，不用提交申报书与绩效表。

5. 原则上项目实施时间不能跨年度，如必须跨年度实施的项

目，可以作“XX项目（一期）”、“XX项目（二期）”申报。

6. 2023年教育部上线预算一体化系统，实行预算指标按照项目、经济分类科目控制资金支付，进一步强化预算对执行的控制。
请各单位从实编制预算，严格按照批复的预算执行，强化预算硬约束。

五、时间安排

2023年5月12日前，各归口管理单位组织完成2024-2026年度所有项目《子活动申报书》（附件3）、《子活动项目支出绩效目标申报表》（附件4）；重点完成2024年所有项目评审论证工作，汇总填报2024年《项目排序表》（附件2）（《项目排序表》纸质版须单位负责人签字、单位盖章及分管校领导签字）。所有材料纸质版交计财处预决算管理科（行政楼107-1室），电子文档发送至 ykdxjcc@163.com。

六、联系人及联系方式

1. 计财处

联系人：夏琰

联系电话：86185528

2. 基建处

联系人：孙伟伟

联系电话：86185387

3. 保卫处

联系人：李腾

联系电话：86185112

4. 图书与信息中心

联系人：武莹

联系电话：86185005

5. 教务处

联系人：黄锐

联系电话：86185205

6. 实验室设备管理处

联系人：孙乐

联系电话：86185031

- 附件：1.中央高校改善基本办学条件专项资金申报指南
2.中央高校改善基本办学条件专项资金项目排序表(校内)
3.中央高校改善基本办学条件专项资金子活动申报书
4.子活动支出绩效目标申报表
5.50 万元以上设备购置申请表
6.2021-2023 年项目库



2023年4月7日