**福建工程学院文件**

闽工院质管〔2018〕4号

**关于印发《福建工程学院**

**教学质量管理经费使用办法》的通知**

各部门、各单位：

《福建工程学院教学质量管理经费使用办法》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

福建工程学院



2018年5月25日

**福建工程学院教学质量管理经费使用办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步明确和规范教学质量管理经费的使用，提高资金使用效益，制定本办法。

**第二条** 本办法仅适用专业认证评估专项经费和教学督导专项经费。教学督导专项经费主要包括校级教学督导经费、二级学院教学督导经费。

**第二章 经费用途与开支范围**

**第三条** 专业认证评估专项经费用途与开支范围

用于参与（含中期督察）住建部土建类专业评估认证、CEEAA中国工程教育认证、IEET工程及科技教育认证和国际评估认证的专业。

开支范围：

1.差旅会议费：调研差旅费，指导专家差旅费，交通与食宿费，参加评估认证有关会议的会务费、差旅费，主办、承办、协办专业认证评估有关会议的会议费；

2.劳务费：专家咨询与讲座费，学生助评费（根据学生勤工助学的标准核发）；

3.教学资料费：购置专业认证评估所需的材料费、办公用品，购置专业认证评估所需的图书资料、报刊杂志、数据库、软件等；

4.认证评估辅助费：邮寄费，认证评估相关协会学术团体费、学会年费等，认证评估辅导培训费、服务费，租车费，协助进校专家工作的会议室、工作间等费用，认证和评估专家的接待费。

**第四条** 校级教学督导经费用途与开支范围

用于校教学督导组日常工作、外出调研、专项检查等。

开支范围：

1.校教学督导组月工资（含交通补贴）；

2.校督导工作相关的差旅费、会务费、调研费、评审费、资料费、办公用品费等。

**第五条** 二级学院教学督导经费用途与开支范围

用于二级学院教学督导组日常工作。

开支范围：二级学院教学督导组人员酬金。

**第三章 经费管理**

**第六条** 专业认证评估专项经费管理

1.进入认证评估工作计划的专业每年可以根据教学质量管理办公室的通知限额申请项目经费并预算（申请表可在教学质量管理办公室网站“常用表格”栏目中下载），教学质量管理办公室审核通过后会同计财处下达，经费使用由项目经费负责人负责签批、报销。

2.申请审核通过后，经费使用原则上不得调整。确有必要调整的，需在年度总预算不变情况下，在项目经费中的科目间调整，经专业所在学院同意，由项目经费负责人审批。

3.年度结余经费由教学质量管理办公室通知计财处收回，确有继续使用需要的，经教学质量管理办公室审核通过后重新预算下拨。

4.专业应将认证评估中止或通过与否及时报告教学质量管理办公室。中止或未通过的专业，已拨付未使用完的项目经费将通知计财处全部予以收回，并重新预算，予以支持。

**第七条** 校级教学督导经费管理

校教学督导组月工资（含交通补贴）成员2400元/月，组长2600元/月，每年按10个月核发。由教学质量管理办公室申报、审核，人事处签发，其他经费由教学质量管理办公室申报、审核及报销。

**第八条** 二级学院教学督导经费管理

1.二级学院教学督导总人数不能超过《福建工程学院本科教学督导与评价条例》限额。二级学院教学督导中外单位人员酬金是1500元/月，根据工作量计算，每年最多按10个月核发。本校人员酬金根据《福建工程学院绩效工资实施方案（2017修订版）》（闽工院人〔2017〕97号）执行。

2.二级学院每学年根据二级督导人数和工作时间申报督导人员经费，教学质量管理办公室审核后，会同人事处、计财处下拨到二级学院，由二级学院分管教学副院长或院长签批、发放。

3.教学质量管理办公室每学年组织校教学督导组对二级学院的教学督导组工作进行检查。

**第四章 附则**

**第九条** 本办法自公布之日起施行。之前与本办法相抵触的以本办法为准。

**第十条** 项目经费的使用需要符合财务制度。存在虚报、截留、挪用等违法行为的，除暂停项目拨款、追回已拨经费外，按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定予以处理。

**第十一条** 本办法由教学质量管理办公室负责解释。

|  |
| --- |
| 抄送：。 |
| 福建工程学院校长办公室 2018年5月25日印发 |