

教育部司局函件

关于印发《研究生教育综合改革专项经费 管理暂行办法》的通知

教财司函〔2016〕408号

各有关单位：

为规范和加强研究生教育综合改革专项经费的管理，提高经费使用效益，我们制定了《研究生教育综合改革专项经费管理暂行办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：研究生教育综合改革专项经费管理暂行办法



附件：

研究生教育综合改革专项经费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强研究生教育综合改革专项经费管理，提高经费使用效益，根据国家有关财务管理制度，制定本办法。

第二条 研究生教育综合改革专项经费（以下简称专项经费）是指中央财政通过一般公共预算安排，列入教育部部门预算，主要用于国务院学位委员会、学科评议组、全国专业学位研究生教育指导委员会、省级教育行政主管部门和有关研究生培养单位（以下简称各项目实施单位）所承担的研究生课程建设、专业学位研究生教育综合改革、博士研究生教育综合改革、研究生教育质量大数据分析专项研究、研究生培养质量反馈与跟踪调查等项目的开支。

第三条 专项经费实行项目管理，管理和使用的原则是：

（一）专款专用，单独核算。专项经费应当纳入项目实施单位财务统一管理，单独核算，专款专用。专项经费管理和使用要建立面向成果追踪问效机制。

（二）预算控制，合理配置。要严格按照项目的目标和任务，做到项目预算安排与目标相适应，科学合理地编制和

安排预算。

(三) 统筹兼顾，保证重点。专项经费重点支持研究生教育综合改革相关项目开支，防止分散使用。

(四) 厉行节约，严格管理。严禁在专项经费中开支与专项工作无关的经费，严禁用专项经费补充日常办公经费。

第二章 预算管理

第四条 教育部学位管理与研究生教育司根据研究生教育综合改革需要编制中期规划和年度预算，财务司根据中央预算管理规定程序和要求，报财政部审批。

第五条 教育部学位管理与研究生教育司根据研究生教育综合改革项目涉及面和支出预算等分配因素，核定项目实施单位的年度预算额度，并根据核定的额度，按年度划拨项目经费给项目实施单位。

第六条 项目实施单位要根据预算额度，制定比较详细的经费使用方案，包括目标任务、开展的主要工作、预期成果等，并提供经费预算清单。

第七条 专项经费预算一经批准，必须严格执行，原则上不得调整。确需调整的，应当按照预算管理的规定程序报批。

第三章 支出管理

第八条 研究生教育综合改革专项经费主要用于项目实

施而发生的差旅费、会议费、培训费、课题研究经费、专家咨询费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他费用等。

(一) 差旅费指在项目实施过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照差旅费管理的有关规定执行。

(二) 会议费指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。项目实施单位应当按照会议费管理的有关规定,严格控制会议规模、会议数量、会期,并严格执行会议费开支标准。

(三) 培训费指在项目实施过程中为组织开展对专业人员的培训而发生的费用,包括培训场地费、讲课费、培训资料费等方面的内容。应严格遵照《中央和国家机关培训费管理办法》中的相关规定执行。

(四) 课题研究经费指在项目实施过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用,必要的图书和专用软件购置、问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用,以及打印、印刷、誊写费等。

(五) 专家咨询费指在项目实施过程中支付给聘请的咨询专家的费用。

1. 以会议形式组织的咨询,专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员500-800元/人天,其他专业技术人

员300-500元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员300-400元/人天、其他专业技术人员200-300元/人天执行。

2. 以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员60-100元/人次、其他专业技术人员40-80元/人次的标准执行。

领取专家咨询费应由领款人本人签字，并填列领款人的身份证号码、工作单位等信息。

(六) 国际合作与交流费指在项目实施过程中相关人员出国及外国专家来华工作的费用。项目发生国际合作与交流时，应当按国家外事管理有关规定执行。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

(七) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

第九条 专项经费应当按照批复的预算使用资金，严格执行国家有关费用开支标准，目前尚无统一标准的，应当参照相关行业的标准，报教育部学位管理与研究生教育司同意后执行。

第十条 项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十一条 纳入政府采购服务试点的项目，按政府采购

服务试点工作有关要求进行。

第十二条 专项经费不得用于购置维修设备、发放工资福利津贴以及支付欠款、捐赠、资助等支出，不得作为配套经费，不得用于国家规定不得列支的其他支出。

第十三条 专项经费应单独核算、专户管理、据实列支，不得以任何子项目的形式层层转拨。

第十四条 使用专项资金形成的资产属于国有资产，应当按国家国有资产管理的规定加强管理。

第四章 决算管理

第十五条 专项经费应该及时编报经费决算。项目实施单位应在项目结束时将经费决算报教育部学位管理与研究生教育司备案，并对专项经费使用情况进行必要的文字说明，文字说明的主要内容包括：预算执行情况、资金使用效益情况、资金管理情况、存在的问题和建议等。

第五章 绩效评价与监督检查

第十六条 专项资金使用实行绩效评价制度。项目实施单位要根据财政绩效管理项目实施单位要求，及时开展绩效总结和绩效自评，评价结果将作为下一年度确定项目任务的重要依据。

第十七条 项目实施单位要明确项目资金使用和管理的责任主体，制定内部管理细则，加强资金的使用监管，确保

专款专用。要严格遵守国家财经纪律，自觉接受财政、教育、审计、监察等有关部门的监督和检查，发现问题，及时纠正。

第十八条 对违反有关法律、行政法规和财务规章制度的单位或个人，将按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究其责任。

第六章 附 则

第十九条 本办法自印发之日起实施。

第二十条 本办法由财务司商教育部学位管理与研究生教育司共同解释。