

北京理工大学一流大学（学科） 和特色发展引导专项管理办法 （试行）

（北理工发〔2017〕72号 2017年12月5日）

第一章 总 则

第一条 根据《财政部 教育部关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》（财教〔2015〕467号）和《财政部 教育部关于印发〈中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金管理办法〉的通知》（财科教〔2017〕126号）等精神，为加快推进学校“双一流”建设，规范中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金（以下简称引导专项）的项目管理，提高项目建设效益，依照《北京理工大学一流大学建设方案》（以下简称《方案》）和《北京理工大学“双一流”建设实施管理办法》，制定本办法。

第二条 引导专项按照“学校统筹、部门主导和学院自主”三个层次建设。学校统筹：围绕学校特色学科和主流学科的特色方向，统筹推进师资队伍及实验平台建设；部门主导：对照学校“双一流”建设目标，有关职能部门主动谋划、设计相关建设专项并组织实施；学院自主：鼓励学院以一流学科为目标，激发全体师生的创新主动性，

快速提升学科专业水平。

第二章 责任分工

第三条 引导专项建设在学校“双一流”建设领导小组统一领导下进行，设立“双一流”引导资金专项工作组（以下简称专项工作组），牵头单位为发展规划处，按照学校“双一流”建设领导小组办公室的统筹做好引导专项的任务、经费安排，协调各部门、各学院推进引导专项的建设。

第四条 各职能部门和学院围绕学校“双一流”建设总体目标，根据引导专项的任务和经费安排，谋划、设计相关建设内容并组织实施，同时做好总结与评估。

第五条 财务处负责引导专项的财务管理和会计核算；实验室与设备管理处负责引导专项中所有仪器设备的采购和固定资产建档；国有资产管理处负责引导专项中修缮工程的审核和家具资产建档；档案馆负责引导专项建设过程档案的管理；审计室负责引导专项资金使用的内部审计。

第三章 组织实施

第六条 每年年初，专项工作组根据“双一流”建设领导小组的统一部署，发布未来3年建设指导方案，围绕“双一流”建设目标和任务，以着力提升学科实力的建设内容为重点，组织各建设单位编制引导专项未来3年建设方案和下一年度执行计划（以下简称方案和计划）。

第七条 引导专项实行方案和计划滚动制。各建设单位于每年3

月初将方案和计划报送专项工作组。专项工作组对各建设单位方案和计划进行统筹、汇总后，4月底前上报“双一流”建设领导小组审定。专项工作组依据审定后的方案和计划，完成上级部门要求的认定程序，12月底前提交“双一流”领导小组办公室备案。

第八条 每年年初，专项工作组依据“双一流”建设领导小组办公室下达的引导专项当年执行计划，组织相关部门实施引导专项建设，并将仪器设备采购和修缮工程等计划分别下达给有关部门，有关部门须按照学校有关管理程序及国家有关规定组织实施。

第九条 年度执行计划审定后，原则上不再允许调整。由于客观原因确需调整的，建设单位须将书面调整申请报送发展规划处，按《北京理工大学“双一流”建设实施管理办法》相关程序审批。未经批准擅自调整并已执行的建设内容，相关费用从年度计划中直接调减，由建设单位自行承担。

第十条 发展规划处会同财务处，根据国家财政预算执行要求及引导专项实施情况，制定引导专项执行时间节点和经费使用进度，通过执行率通报制度进行督促监察，确保建设成效。

时间	3月底	6月底	9月底	10月底	11月底	12月15日
执行率	25%	50%	75%	85%	95%	100%

第十一条 对于未能按时间节点完成的建设任务，建设单位应及时报送发展规划处，按《北京理工大学“双一流”建设实施管理办法》相关程序审批，直接调减未执行的建设经费。

第十二条 建设单位被调减的经费，按相关程序审批后，用于支持建设成效显著、执行进度良好、继续投入会产生更好建设成效的其他建设任务。

第十三条 每年9月底，各建设单位报送当年建设实施情况的中期小结；每年12月20日前，各建设单位报送建设实施情况的年度总结；每年12月底，发展规划处在各建设单位提交的年度总结基础上，完成引导专项年度总结并上报专项工作组和“双一流”建设领导小组办公室。

总结报告的重点是阶段建设目标和任务完成情况、阶段性建设成效及资金使用管理情况等，同时分析建设中存在的问题并提出可行的建议。

第四章 资金管理

第十四条 引导专项资金的使用原则是总体规划，分年实施；质量导向，突出学科；放管结合，公平公正；动态管理，绩效考评；统一核算，专款专用。

第十五条 引导专项资金主要用于队伍建设、实验平台建设、学科建设、人才培养、科研能力水平提升、国际交流与合作、大学治理、文化传承与创新、信息化建设等方面（具体使用范围见附件）。

第十六条 引导专项资金专款专用，不得用于“双一流”建设之外的开支，不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出，不得用于“双一流”建设任务之外的人员经费支出以及与“双一流”建设任务无关的日常公用经费开支，不得作为其他项目的配套资金，也不得用于违反国家规定的其他支出。

第五章 考 核

第十七条 引导专项实行考核问责机制。发展规划处依据建设单位的年度执行计划和年度总结，对照年度建设任务完成情况、综合预算执行和诚信度等因素，对建设单位进行年度考核。

第十八条 考核结果分为优良、合格、不合格，并上报“双一流”建设领导小组办公室，纳入学校“双一流”建设整体考核中。

第十九条 对于建设过程中出现重大失误，导致建设任务无法顺利执行，或给学校及建设成效造成损失的单位或个人，视情节追究相关单位或个人的责任。

第六章 其 他

第二十条 各建设单位应安排专人负责仪器、设备及软件、家具等的采购、借款、验收、报账、建档等相关事项，确保项目建设进度和建设成效。

第二十一条 本办法自发布之日起执行，由发展规划处负责解释。

附件：引导专项资金使用范围

附件

引导专项资金使用范围

引导专项资金使用范围：与学校“双一流”建设发展相关的人员费、业务费、设备购置费、修缮费等。

一、人员费。指用于引进、聘任、培养高层次学术领军人才、紧缺人才和优秀创新群体等，有利于促进学校人事管理制度改革创新，有利于建立健全人才激励机制和评价机制所发生的费用。

二、业务费。指为完成建设任务必须开支的办公费、印刷费、邮电费、交通费、差旅费、会议费、培训费、咨询费、劳务费、租赁费、维修（护）等费用。

1. 办公费指在建设过程中购置必要的办公用品、书报资料等费用；
2. 印刷费指在建设过程中发生的图书出版费、资料的装订复印费、论文版面费等费用；
3. 邮电费指在建设过程中发生的邮寄费、电话费、网络通信费等费用；
4. 交通费指在建设过程中发生的市内交通费用；
5. 差旅费指在建设过程中发生的国内、国际差旅费；
6. 会议费指在建设过程中为组织学术研讨、咨询及协调等活动发生的会议费用。包括会议期间按照规定支出的住宿费、餐饮费、会议场地及设备租金、交通费、文件印刷费、办公文具费等；
7. 培训费指在建设过程中发生的各类培训费用，包括培训场地费、讲课费、培训资料费等支出；

8. 咨询费指在建设过程中聘请专业领域单位或专家所发生的业务咨询相关费用；

9. 劳务费指在建设过程中发生的校外人员讲课费、校外人员劳务费、专家咨询费、学生助教费及助管费等支出；

10. 租赁费指为完成建设任务，必须开支的设备租赁、教学科研用房租赁、专用通信网络租赁的费用；

11. 维修（护）费指与建设任务相关的教学、科研仪器设备的维修和维护、网络信息系统运行与维护所发生的支出；

12. 其他业务费指在建设过程中发生的接待外宾、学生活动、加工协作、测试、检索、设计等其他业务支出。

三、设备购置费。指为完成建设任务购置必要的教学、科研仪器设备、软件和数据库等发生的支出。大型教学科研仪器设备的购置须根据学校相关管理规定进行单独论证。

四、修缮费。指用于教学科研的仪器设备、用房和附属设施的修理、维护、改造所发生的支出。