

# 华南师范大学文件

华师〔2018〕86号

---

## 关于印发《华南师范大学“国培计划” 专项资金管理细则（试行）》的通知

各学院、各部处、各单位：

现将《华南师范大学“国培计划”专项资金管理细则（试行）》  
印发给你们，请遵照执行。

华南师范大学

2018年5月25日

# 华南师范大学“国培计划”专项资金 管理细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范中小学幼儿园教师国家级培训计划（以下简称“国培计划”）专项资金的管理，提高资金使用效益，根据《中小学幼儿园教师国家级培训计划专项资金管理办法》（财科教〔2016〕29号）和《“国培计划”示范性项目资金管理办法》（教财司函〔2016〕699号）等上级有关文件精神，结合学校相关规定，特制定本细则。

**第二条** 本细则所称中小学幼儿园教师国家级培训计划专项资金，是指中央财政专门安排用于实施中小学幼儿园教师培训项目的资金，具体包括各级教育行政部门下达或委托华南师范大学开展实施“国培计划”项目的专项资金。

**第三条** “国培计划”专项资金必须纳入学校统一管理，按项目单独核算，遵循“规范管理、专款专用、绩效优先、强化监督”的原则。

## 第二章 预算管理

**第四条** 学校各二级单位应基于学校整体规划和本单位发展需求，在“国培计划”项目分管校领导、社会服务处和财务处

的指导下，规范“国培计划”项目申报工作，科学制定“国培计划”项目申报实施方案，严谨编制项目资金的申报预算。

**第五条** 经批准同意立项的项目，由校内承担单位根据项目下达或委托单位的要求，以申报预算为依据，确定专项资金支出预算（见附件）。培训项目由多个单位共同承担的，应由牵头申报单位组织各承担单位根据培训任务具体分工确定资金分配明细预算。

**第六条** “国培计划”专项资金的支出实行预算制，资金支出预算经所在单位负责人审核，提交社会服务处、财务处备案，在实施过程中按支出预算的范围和标准执行。

### 第三章 使用管理

**第七条** “国培计划”专项资金实行“谁申报、谁使用、谁负责”的管理原则。“国培计划”专项资金负责人原则上为项目资金所在单位的负责人，是资金使用合理性、真实性和有效性的第一责任人。“国培计划”项目分管校领导和社会服务处负责统筹项目开展，财务处负责审核报销专项资金的支出。

**第八条** “国培计划”专项资金一经下达或拨付至学校，由项目承担单位凭政府部门下发的实施文件（或任务下达书、合同协议）、实施方案、项目支出预算等材料，交社会服务处确认项目和资金归属，由财务处下达资金预算。

**第九条** “国培计划”专项资金的使用执行学校各项财务管

理和报销制度；涉及政府采购事项的，按学校政府采购有关规定办理；形成的资产属于国有资产，应纳入学校国有资产管理。

**第十条** “国培计划”专项资金使用分配原则：

根据成本分担原则，“国培计划”专项资金可分为学校资源使用补偿费和培训业务费两部分进行管理。学校资源使用补偿费由学校统筹，培训业务费由项目承担单位管理使用。

**第十一条** “国培计划”专项资金支出预算安排如下：

学校资源补偿费，占专项资金比例为 20%，从预算中的“培训场地及设备费”项目中列支，用于补偿项目开展使用学校图书馆、会议室、教室以及学校其他公共场馆等资源的消耗、维护等费用支出。

培训业务费，占专项资金比例为 80%，主要用于开展培训直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训资料费、交通费和其他费用等。

（一）师资费是指聘请师资授课所发生的费用，包括讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费等。

（二）住宿费是指参训人员及工作人员培训期间发生的租住房间的费用。

（三）伙食费是指参训人员及工作人员培训期间发生的用餐费用。

（四）培训资料费是指培训所需的学习资料费、网络课程资源费及办公用品费。

(五)交通费是指用于接送以及统一组织的与培训有关的考察、调研等发生的交通支出。

(六)其他费用是指现场教学费、文体活动费、医药费、班主任费以及与培训有关的其他支出。其中，现场教学费是指根据培训方案安排到中小学校等培训基地开展调研、考察、参观等现场教学活动所需要支付给培训基地或基地授课教师的教学费用；班主任费是指支付给为推进和保障培训项目实施而履行计划、组织、监督和评估等管理职责的工作人员报酬。

**第十二条** “国培计划”项目承担单位在实施阶段性任务过程中，要及时整理支出材料履行报销手续，切实提高资金支出进度。

**第十三条** “国培计划”项目完成后，承担单位应根据各级教育行政部门及学校社会服务处的要求，及时据实编制项目决算表，报社会服务处审核、财务处复核。

#### **第四章 绩效考核与监督**

**第十四条** 培训项目承担单位要提前做好“国培计划”项目启动的准备工作，原则上应在专项资金下达后，及时组织实施，确保达到预期绩效目标。

**第十五条** 培训项目承担单位须建立健全预算监控制度，做好“国培计划”专项资金的日常核算、支出审批工作，按计划进度规范资金支出。

**第十六条** 社会服务处、审计部门负责组织检查“国培计划”专项资金预算执行情况，督促项目承担单位加快预算执行进度提高资金效益。

**第十七条** 项目承担单位应根据绩效考核要求做好绩效自评工作，在社会服务处的指导下，配合上级审计、财政等部门，据实提供资金使用情况 and 项目绩效汇报材料，接受项目下达或委托单位对项目的评估、验收及其他检查。

**第十八条** 对完成培训任务并达到绩效目标、取得良好声誉的项目承担单位，学校给予等级奖励。

**第十九条** 社会服务处负责制定相应考核奖励办法、申报年度奖励预算，根据项目完成情况及实施绩效，结合各级教育行政部门对项目的评估测评结果提出奖励方案，经会商财务处并报项目分管校领导批准同意后，由财务处下拨“国培计划”项目奖励经费。

## 第五章 附则

**第二十条** 本细则自公布之日起执行，由财务处、社会服务处负责解释。

附件：华南师范大学“国培计划”专项资金支出预算表

附件

## 华南师范大学“国培计划”专项资金支出预算表

项目承担单位：

支出项目	支出范围	支出说明	支出预算	备注
师资费	讲课费	聘请师资授课所发生的费用，包括讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费等	**元/（人次·半天）×**人次	参照国家培训费标准
	住宿费		**元/人/天×**人×**天	
	伙食费		**元/人次×**人次	
	城市间交通费		**元/人次×**人次	
住宿费	学员住宿费	参训人员及工作人员培训期间发生的租住房间的费用	**元/人/天×**人×**天	
	工作人员住宿费		**元/人/天×**人×**天	
伙食费	学员伙食费	参训人员及工作人员培训期间发生的用餐费用	**元/人/天×**人×**天	
	工作人员伙食费		**元/人次×**人次	
培训场地及设备费	场地租用费	用于培训的会议室、教室或实验室租金、网络研修平台和相关设备租金	**元/半天×**半天	作为学校资源补偿费，所占项目资金比例为20%
	设备租用费		**元/半天×**半天	
	网络研修平台租用费		**元/人×**人	
培训资料费	网络课程资源费	培训期间必要的学习资料费、网络课程资源费及办公用品费	**元/件×**件	不超过300元/人
	学习资料费		**元/人×**人	
	办公用品费		**元/人×**人	
交通费	接送、考察、调研交通费	用于接送以及统一组织的与培训有关的考察、调研等发生的交通支出	**元/次×**次	
其他费用	现场教学费	现场教学费、文体活动费、医药费、班主任费以及与其他培训有关的其他支出	**元/人次×**人次	
	文体活动费		**元/人×**人	
	医药费		**元	
	班主任费		**元/人×**人	
	其他支出		**元	

单位负责人（项目资金负责人）：

经办人：

---

华南师范大学校长办公室

2018年5月29日印发

责任校对：何小静 邓静薇