

教育部司局函件

关于印发《“国培计划”示范性项目 资金管理办法》的通知

教财司函〔2016〕699号

各有关单位：

为规范和加强“国培计划”示范性项目资金的管理，提高经费使用效益，我们制定了《“国培计划”示范性项目资金管理办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：“国培计划”示范性项目资金管理办法



“国培计划”示范性项目资金管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强“国培计划”示范性项目资金管理，提高资金使用效益，根据有关法律法规和国家相关管理制度，制定本办法。

第二条 本办法所称的“国培计划”示范性项目资金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，用于组织实施中小学（幼儿园）教师校长（园长）、高校教师培训项目的资金。

第三条 专项资金管理坚持“目标明确、重点突出、专款专用、注重实效”的原则。

第二章 预算管理

第四条 教师工作司根据教育部本级预算管理工作相关要求，编制专项资金预算经财务司审核后报送财政部。财政部批复后，按照批复预算使用资金。

第五条 教师工作司根据批复的预算资金额度和使用总体安排，确定各子项目年度培训任务。委托“国培计划”项目办根据各子项目培训任务，按照公正、公开、公平原则，竞争择优遴选项目承担单位。根据项目承担单位培训人数、培训时长、人均培训经费标准等因素，进行资金分配。

第六条 项目承担单位编制项目资金预算报至“国培计划”项目办，经审核后报教师工作司。教师工作司按教育部

相关要求，报财务司拨付或报分管部领导批准后送财务司拨付。

第七条 为确保资金使用效益，项目资金按年度一般分两次拨付至项目承担单位，首期拨付项目经费 60%左右，待项目结束后，根据实际参训人数拨付余款。

第三章 支出管理

第八条 项目资金主要用于项目承担单位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、培训场地及设备费、培训资料费、交通费、其他费用。项目资金安排必要工作经费，用于“国培计划”项目办根据教师工作司委托开展“国培计划”项目组织管理所需费用。

（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）培训场地及设备费是指用于培训的会议室、教室或实验室租金、网络研修平台和相关设备租金。

（五）培训资料费是指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。

（六）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。

(七)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。

第九条 各单位财务部门应当严格按照国家培训费管理办法要求审核开支，对超范围开支的费用不予报销。

第十条 项目完成后，项目承担单位据实编报项目决算，经本单位财务部门审核报送至项目办，经项目办复核后报教师工作司。教师工作司按教育部相关要求，报财务司拨付或报分管部领导批准后送财务司拨付资金余款。

第十一条 因不可抗力等客观原因导致项目无法实施，项目承担单位应当及时清理账目，编制项目决算，经本单位财务部门审核后报送项目办。结余资金按原渠道退回，并按照财政部结余资金管理的有关规定执行。

第十二条 使用专项资金形成的资产属于国有资产，应按照国家国有资产管理的有关规定加强管理。

第四章 绩效评价与监督检查

第十三条 专项资金使用实行绩效评价制度。专项资金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。绩效评价主要根据目标达成情况、预算执行情况、资金使用效益等进行评价。评价结果将作为下一年度确定项目任务的重要依据。

第十四条 项目承担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，加强对资金的使用监管，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，及纠正。

第十五条 财政部、教育部根据有关规定对项目实施预算执行和财务管理等情况进行监督检查。对截留 挤占挪用专项资金等违规违纪行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）有关规定执行。