唐山师范学院

关于编制2019-2021年三年滚动规划的通知

校内各单位：

根据上级部门要求，结合我校工作实际，现就做好2019-2021年三年滚动规划有关事项通知如下：

**一、三年滚动规划项目内容**

三年滚动规划专项主要包括：校内科研立项和配套经费、博士基金、教改专项经费、实验室建设经费、人才引进经费、创新创业经费、两课专项经费、校内奖助学金、基建经费、设备购置专项、房屋修缮、基础设施改造、建设项目配套工程等专项资金。

**二、三年滚动规划专项资金的申报条件**

（一）符合国家、省市有关方针政策和学校事业发展需要；

（二）有明确的项目目标及分阶段实施计划；

（三）具备项目组织实施条件（场地和人员）；

（四）专项申报金额起点10万元。

**三、三年滚动规划 专项资金按照以下分类归口管理**

（一）科研专项经费归口科研处管理；

（二）教改专项经费和实验室建设经费归口教务处管理；

（三）人才引进归口人事处管理；

（四）实验设备购置经费由业务相关部门归口管理（实验中心成立前由教务处代管）；办公设备及家具购置经费归口国有资产处管理；

（五）图书资料归口图书馆管理；

（七）消防、安防设备归口安全工作处管理；

（八）信息化建设归口信息中心管理，多媒体、机房等建设归口现代教育中心管理；

（九）基础设施改造、基本建设、房屋修缮、建设项目配套工程归口后勤基建处管理。

（十）创新创业经费归口招就处管理

（十一）校内奖助学金归口学生处管理

（十二）两课经费归口社科部管理

（十三）党建经费归口组织部管理

（十四）其他需要做成专项经费的由相关业务部门管理

**四、  归口管理部门的工作职责**

负责对归口管理的部门项目申报文本的审核及本部门履职范围内项目文本的申报；负责专项项目文本的整合申报；根据轻重缓急需要，对项目排序提出建议意见；实施本部门所属“项目库”信息平台建立及管理；督促检查项目执行进度及开展项目绩效自评等。

归口管理部门在审核申报项目中要避免交叉重复项目、低效率项目、不具备实施条件项目及不属于学校管理范围内项目立项。

**五、  三年滚动项目专项资金申报流程**

各单位申报专项资金，提交归口管理部门项目评审；财务部门进行预算评审（另有规定的除外），学校财经领导小组会议审议，通过的项目纳入学校“项目库”管理。

**六、 三年滚动项目专项资金申报单位**

根据实际需要，做好三年项目支出规划，准备相关资料，如实、完整填写项目申报文本，内容包括：项目申请理由、可行性报告、经费预算及支出范围、项目实施的计划安排、绩效目标及指标等。

**七、三年滚动项目专项资金项目评审**

归口管理部门负责组织专家对项目进行论证和项目筛选，根据学校重点工作和轻重缓急需要，制定三年支出规划，提出项目排序建议意见，通过的项目纳入归口管理部门“项目库”管理。

**八、三年滚动项目专项资金预算评审**

财务部门负责按要求组织专家对各类项目进行预算评审，通过预算评审的项目，提交学校财经领导小组会议审议。

**九、三年滚动项目库的管理和使用**

由学校财经领导小组会议审议通过的项目，纳入学校“项目库”管理，作为专项资金预算的项目储备，年度预算安排时，专项资金预算项目原则上从“项目库”中选取。

项目库中的项目实行三年滚动管理，每年度结束后根据前一个年度的预算执行情况对以后年度进行修正，并增加一个年度的预算，如此逐期向后滚动，对项目库进行相应调整。

年度结束后，学校对项目的实施过程、完成结果及实际效果进行绩效评价，追踪问效，作为后续项目评审和立项的依据。

十、**三年滚动项目的申报时间**

此项工作自2018年6月11日开始，各申报单位经过充分论证于6月25日前报业务归口管理部门统一汇总、论证。各业务归口管理部门请于7月5日前报财务处，7月15日前，由财务处提交财经领导小组讨论。

请各单位领导高度重视此项工作，今后项目预算不在另行安排，直接从项目库中提取。

财务处

2018年6月5日

附件1、2019-2021项目汇总表

附件2、分年度、分项目预算申请表

附件3、项目采购明细表

附件4、项目立项及绩效情况表

**附件一**

**唐山师范学院2019-2021年三年滚动项目汇总表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目序号 | 项目名称 | 资金额度 | | |
| 2019年 | 2020 | 2021 |
|  | **一、教学实验平台** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **二、科研平台** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **三、实践基地** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  | **四、公共服务体系** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **五、人才队伍建设** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **六、其他** |  |  |  |

**单位党政负责人签字： 、**

**分管校领导签字：**

**年 月 日**

附件一：

**2019-2021年专项项目分项预算申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | 项目预算 | |  |
| 项目申请部门 |  | 项目  负责人 |  | 联系  电话 | |  |
| 是否政府采购 | 是 □  否 □ | 政府采购金额 |  | | 计划采  购时间 |  |
| 项目申请原因及预期目标 |  | | | | | |
| 项目主要内容及工作计划 |  | | | | | |
| 分管校领导  意见 |  | | | | | |
| 学校意见 |  | | | | | |

附件二：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2021年分年度政府采购预算明细表** | | | | | | | |
| 填报处室(盖章)： | | | | | | | |
| 政府采购  项目名称 | 采购物  品名称 | 物品产地 | 计量  单位 | 数量 | 单价(元) | 金额  （万元） | 拟采购  日期 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：涉及货物、工程和服务的专项项目填列此表。

附件三：

**2019-2021年项目立项分项及绩效情况表（专项项目）**

填报单位：

|  |  |
| --- | --- |
| 立项依据 | 填报文件名称、文号 |
| 政策概况 | 简要概述立项依据文件中的政策依据内容 |
| 资金需求 | 简要概述资金支出项目及需求 |
| 绩效目标 | 通过设立该项经费，所要达到的目标 |
| 绩效产出 | 通过实施该项目，所产出的具体指标，分指标1、指标2......填列 |
| 绩效成果 | 通过实施该项目，所达到的绩效成果，分指标1、指标3….填列 |

备注：本表按单个项目填报，有几个项目填几个绩效情况表

附件四：

**xxx项目可行性报告(专项项目)**

一、基本情况

1、项目单位基本情况（单位名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名、人员、资产规模、财务收支、上级单位及所隶属的省级部门名称等情况）

合作单位的基本情况（单位名称、地址及邮编、联系电话、法人代表姓名等。）

2、项目负责人基本情况（姓名、性别、职务、职称、专业、联系电话、与单位相关的主要情况）

3、项目基本情况:项目名称、项目类型、项目性质、主要工作内容、预期总目标及阶段性目标情况；主要预期经济效益或社会效益指标；项目总投入情况（包括人、财、物等方面）。

4、建筑物及基础设施购建、大型修缮项目要对以下内容重点阐述：

“建筑内容”：建筑物及基础设施购建的主要内容，修缮的内容及范围，修缮达到的功能等；

“建筑规模”包括占地面积、建筑面积，装修面积及标准，结构类型，需购置设备名称、数量、价格，修缮需完成的工作量；

“费用构成”对各项费用内容构成及计价标准进行阐述。

二、必要性与可行性

1、项目背景情况。项目受益范围分析；国家（含部门、地区）需求分析；项目单位需求分析；项目是否符合国家政策，是否属于国家政策优先支持的领域和范围。

2、项目实施对促进事业发展或完成行政工作任务的意义与作用。

3、项目实施的可行性。项目的主要工作思路与设想；项目预算的合理性及可靠性分析；项目预期社会效益与经济效益分析；与同类项目的对比分析；项目预期效益的持久性分析。

4、项目风险与不确定性。项目实施存在的主要风险与不确定性分析；对风险的应对措施分析。

三、实施条件

1、人员条件。项目负责人的组织管理能力；项目主要参加人员的姓名、性别、职务、职称、专业、对项目的熟悉情况。

2、资金条件。项目资金投入总额及投入计划；对财政预算资金的需求额；其他渠道资金的来源及其落实情况。

3、基础条件。项目单位及合作单位完成项目已经具备的基础条件（重点说明项目单位及合作单位具备的实施条件，需要增加的关键设施）。

4、其他相关条件。

四、进度与计划安排

项目的阶段性目标情况，项目分阶段实施进度与计划安排情况。

五、主要结论

属建筑物及基础设施购建、大型修缮项目，主要结论包括：项目建设内容是否合理、适当；建设规模与同类项目或行业标准是否相符、合理；预算及各项费用构成安排是否符合有关政策等。

其他项目结论。

单位意见：

年 月 日

业务归口管理部门意见：

年 月 日