

吉林医药学院文件

吉医院字〔2021〕150 号

关于印发《吉林医药学院部分教学经费管理使用方案（试行）》的通知

机关各部门，各单位：

为深化校院两级管理体制机制改革，扩大二级教学单位办学自主权，提高教学经费使用效益，结合学校实际，我们制定了《吉林医药学院部分教学经费管理使用方案（试行）》，经学校 2021 年第四次教学工作指导委员会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：吉林医药学院部分教学经费管理使用方案（试行）



附件：

吉林医药学院部分教学经费管理使用方案（试行）

为深化校院两级管理体制机制改革，扩大二级教学单位办学自主权，提高教学经费使用效益，结合实际，制定本方案。

一、调整原则

（一）重心下移原则

进一步突出二级教学单位办学主体地位，激发办学活力，下移管理重心，将部分教学经费调整为二级教学单位管理。

（二）普遍支持原则

学管二级学院划拨专业建设经费，没有设置专业的教学单位划拨基层教学组织建设经费，保证教学经费支持、管理使用覆盖所有二级教学单位（单独列支预算的二级教学单位除外）。

（三）扶优扶特原则

重点扶持优势特色专业、课程和项目建设，根据国家、省、校三个级别，按照不同标准划拨经费。有专项经费的二级单位，适当调减经费支持额度。

二、调整范围

包括专业建设费、课程建设费、实习费和大学生创新创业训

练计划项目经费。

三、划拨标准及经费用途

（一）专业建设经费

根据专业层次、等级类型确定年拨经费，省级特色高水平专业 A 类 7 万元/年；省级一流本科专业 5 万元/年；校级特色高水平专业 B 类 3 万元/年；校级一般本科 2 万元/年；中外合作办学本科 2 万元/年；专科专业 1 万元/年；新增专业按 1 万元/年标准，连续增加 3 年经费；停招专业建设经费按在校年级数与标准学制的比例划拨；专升本不单设建设经费；第二学士学位、辅修学士学位按招生人数划拨建设经费，第二学士学位 500 元/人/年、辅修学士学位 300 元/人/年。学生数（不含第二学士学位、辅修学士学位）超过 1000 人的二级教学单位增加经费支持，其中 1000-1500 人，增加 1 万元/年；1501-2500 人，增加 2 万元/年；2500 人以上，增加 3 万元/年。没有学生的教学单位综合考虑专项经费支持、教师人数、基层教学组织数和其他经费等因素，划拨基层教学组织建设经费。专业建设经费主要用于专业调研、实验室和实践教学基地建设、参加教学会议、专家咨询、讲课和评审、教材建设、基层教学组织建设等。专业建设经费年终结余清空，不可转至下一年度使用。年度经费支出达划拨额度 80%及以上，第二年全额划拨经费；年度经费支出为划拨额度的 60%-79%，第二年按 80%划拨经费；年度经费支出为划拨额度的 60%以下，第

二年按 60%划拨经费。如当年经费不足且确有所需，可申请学校预留经费。

（二）课程建设经费

按照《吉林医药学院一流课程管理办法》《吉林医药学院课程思政教学改革试点工作方案》文件，根据每年各教学单位立项、获批各级各类一流课程、课程思政教学改革项目等实际情况，划拨课程建设经费。立项校级 A 类和 B 类在线课程 2000 元/门，立项校级线下、线上线下混合式、社会实践一流课程及课程思政改革试点 5000 元/门；认定为省级五类一流课程、课程思政示范课程（课程思政教学改革试点课程）10000 元/门；认定为国家级五类一流课程 20000 元/门。同一门课程在同一类课程中，建设经费按最高级别支持。课程建设经费由课程负责人统筹管理，主要用于支付课程开发、培训学习、交流研讨、专家咨询等费用。验收认定前可使用经费的 50%，通过验收认定后 2 年内可使用剩余经费，逾期结余经费清空，不可再使用。未通过验收的课程建设项目，停止经费支持。

（三）实习经费

每年学生实习经费按专业实习计划下拨至二级教学单位。每年 5 月前各学院将当年计划实习专业、实习人数、实习时间报至教务处实践教学科，教务处依据专业人才培养方案中的校外实习时间核定生均实习经费，除口腔医学专业（学校支付标准不超过

每生 2000 元/年)外,校外实习学校支付标准不超过每生 120 元/月。与行业、企业合作培养,后半段在行业或企业完成实践教学包括毕业实习的专业(如临床医学专业、医学信息工程专业),实习经费不下拨,统一从教学经费列支。涉及多个二级学院毕业实习的综合性医院,实习经费暂不下拨。实习经费每年 6 月底结余清空,不可转至下一学年使用。

(四) 大学生创新创业训练计划项目经费

每年大学生创新创业训练计划项目经费按国家、省、校评审结果和资助额度下拨至二级教学单位。项目团队须按项目申请书中所列计划使用经费,项目中期检查前可使用经费的 50%,结题前可使用经费的 70%,结题后 1 年内可使用剩余经费,逾期结余经费清空,不可再使用。未通过中期检查或结题验收的大创项目,停止经费支持。

四、报销审批流程

(一) 单笔报销经费低于 1 万元

报销审批单中,专业、基层教学组织、课程、实习或项目负责人在经办人处签字(大创项目还须指导教师审核签字),二级教学单位行政负责人在部门负责人处审批签字,按照学校财务报销制度规定到计划财务处办理报销手续。

(二) 单笔报销经费大于等于 1 万元

报销审批单中，专业、基层教学组织、课程、实习或项目负责人在经办人处签字（大创项目还须指导教师审核签字），二级教学单位行政负责人在部门负责人处审批签字，教务处处长在备注栏审批签字后，按照学校财务报销制度规定到计划财务处办理报销手续。

五、其他

（一）各二级教学单位要统筹规划经费使用，科学合理分配额度。严格规范经费管理，遵守学校财务管理制度，杜绝经费滥用、错用、浪费等现象，一经发现，追究有关人员责任，并根据实际情况减少下一年度经费核拨。

（二）计划财务处负责为各二级教学单位建立专业、课程、实习和大学生创新创业训练计划项目专用报销账户。

（三）本方案自 2021 年 9 月起实施，由教务处、计划财务处负责解释。

（四）2021 年专业建设经费按照额度的 50% 划拨，如经费使用已超过 50%，根据计划财务处核减额度划拨。