

# 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，及时纠正。

**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。

## 第五章 附则

**第十六条** 本办法由教育部财务司、教师工作司负责解释。

**第十七条** 本办法自公布之日起执行。