

# 兰州文理学院文件

兰文理国〔2018〕208号

## 关于印发《兰州文理学院项目库 管理办法（试行）》的通知

各二级学院、各单位、各部门：

《兰州文理学院项目库管理办法（试行）》，经2018年7月16日第7次校长办公会审定通过，现印发你们，请遵照执行。



# 兰州文理学院项目库建设管理办法

## (试行)

**第一条** 为了规范我校国有资产配置管理,加强预算编制工作,推进资产管理与预算管理有机结合提高财政资金使用效益,促进学校教学、科研事业的持续、健康发展,促进实验室的建设,充分发挥实验室建设的投资效益,根据《中华人民共和国预算法》、《甘肃省行政事业单位国有资产管理办法》(省政府令 第 52 号)和《中央财政支持地方高校发展专项资金管理办法》(财教〔2010〕21号)等有关规定,结合教育部对本科院校的要求及我校实际情况,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称项目库是指根据学校总体规划,经过论证、评审及择优选取后报校长办公会党委会研究同意的一次性项目。为下一年度新增资产配置提供项目来源,纳入项目库管理的项目,经省财政厅预算批复后即可组织实施。

**第三条** 学校根据《中央财政支持地方高校发展专项资金管理办法》并结合学校的发展规划,设立教学实验平台建设项目库、学科建设项目库、科研平台项目库、专业能力实践基地建设项目库、公共服务体系建设项目库、人才培养和创新团队建设项目库。

**第四条** 学校项目库管理应遵循下列原则

(一) 科学性。项目应进行必要性、可行性论证和评审。

(二) 择优性。根据学校的总体规划、预期效益大小及

受益影响范围等综合因素，合理确定项目安排的先后顺序。

**(三) 滚动管理。**学校项目库按事业发展的需要滚动管理。跨年度实施的项目应在 3 个预算年度内滚动安排资金。

**(四) 效益管理。**学校和归口职能部门对项目的执行全过程以及实施后的使用情况做效益管理，对已建成的项目进行效益评价，依照评价结果作为新建项目的立项依据，逐步建立项目预算安排与执行结果有机联系的效益评价机制。

**第五条** 项目库管理实行归口管理，各部门管理职责如下：

**(一) 国有资产管理处与财务处**

1. 制定学校项目库管理的规章制度，并组织协调落实；
2. 组织成立项目库项目评审委员会；
3. 受理各归口管理部门申报的项目，并组织评审；
4. 组织项目库的项目清理工作；
5. 组织项目效益评价工作；
6. 负责拟立项目提交校长办公会及党委会审定。

**(二) 归口管理部门工作职责**

1. 依据学校重点工作和学校事业发展规划，组织各归口管理范围内各学院各部门项目的申请。其中：教务处负责组织各教学单位、艺术中专部教学实验平台建设项目库、学科建设项目库、专业能力实践基地建设项目库、教学创新团队建设项目库申请；科技处负责科研平台、科研创新团队建设项目库申请；国资处负责公共服务体系建设项目库申请；人事处负责人才培养项目库申请；

2. 负责归口管理范围内项目申报材料的真实性、准确性、完整性审核和项目必要性、可行性论证工作；

3. 依据本办法第四条所规定的原则筛选申报拟纳入项目库的项目；

4. 开展项目效益评价工作。

### **(三) 项目需求单位工作职责**

1. 根据学校年度重点工作、学校事业发展规划负责本单位项目申报工作。其中学院实验室建设项目申报，要依据学科专业建设规划，认真进行申报项目的真实性、准确性、必要性和可行性论证，并报教务处审核论证。

2. 提供项目申报入库材料，确保申报资料的真实、准确、完整，公共服务类项目按《兰州文理学院项目建设申报书》（见附件1），信息化建设类、教学类、学科建设类项目在申报项目按《兰州文理学院实验室项目建设申报书》（见附件2）编制项目申报书。预算经费单台件 $\geq 10$ 万元的仪器设备，须按《兰州文理学院贵重仪器设备购置可行性报告书》（见附件3）填报可行性报告书，并须至少3位正高级相关专业技术职务的专家参与项目论证并由专家签署意见。涉及维修改造、装饰装修的项目必须附有工程概算书和效果图，涉及仪器设备的项目必须完整的填写设备清单设备性能指标及预算价格。

3. 向归口管理部门提交申报项目材料（各单位提交各归口管理部门的项目为各单位完成论证的项目，各提交项目论证须由3名以上的专家参与（校外专家不少于2人），教学单位提交

的项目须经学院党政联席会议通过。)并配合归口管理部门开展项目论证、评审工作。

4. 配合国有资产管理处与财务处和归口管理部门开展项目效益评价工作。

**第六条** 在每年4月起,各归口单位根据学校重点工作事业发展规划、新批复专业情况,组织下一年度项目申报论证工作;每年暑假前,归口管理部门向国资处提交下一年度的建设项目立项材料,包括项目申报书、论证材料、项目建设排序材料等。9月-10月,国资处、财务处对各归口管理部门上报项目组织审核论证,并于11月底,提交校长办公会及党委会研究审定,审定通过项目纳入项目库管理。

**第七条** 国有资产管理处对通过校长办公会党委会的项目作为下一年度新增资产预算项目,待上级部门预算批复下达后转交招标中心按程序进行招标实施。原则上项目立项支撑材料不能改变,但确因情况变化,须改变项目支撑材料的,须经归口管理部门同意后,由评审委员会再次评审并报分管校领导同意后,完成支撑材料的修改。国资处转交招标中心的项目支撑材料为最终结果。

**第八条** 项目库是安排预算的重要依据,除不可预见的特殊紧急项目外,原则上只有纳入学校项目库管理的项目才能安排预算资金。

**第九条** 各单位项目申报应严格遵守本办法。

**第十条** 本办法自发布之日起施行,由国有资产管理处负责

解释。

- 附件：1. 兰州文理学院项目建设申报书  
2. 兰州文理学院实验室项目建设申报书  
3. 兰州文理学院贵重仪器设备购置可行性报告书

附件 1

## 兰州文理学院项目建设申报书

项目名称 \_\_\_\_\_

申报单位（公章） \_\_\_\_\_

项目负责人 \_\_\_\_\_

联系电话 \_\_\_\_\_

兰州文理学院国资处制

年 月 日

一、项目建设的概况、必要性、调研情况、可行性分析、考核指标和目标  
(规模、方向、重点等)



## 二、项目建设的条件（含场所、配套项目、保障措施）

包括基建（土木水电）及装修要求、配套电力供给需要、配套桌椅、预估每年需要低值易耗品经费、预估每年需要维持经费等内容。

### 三、项目建设内容及进度安排

--

### 四、新添设备及价格

序号	设备名称	规格型号	数量	参考单价	总价	参考品牌
	注：涉及维修改造、装饰装修的项目必须附有工程概算书和效果图，涉及仪器设备的项目必须完整的填写设备清单设备性能指标及预算价格。					
	如果设备条目过多，第四项可单独附表，作为申报支撑材料出现。请规范填写设备名称、规格参数等，该项是申报书的重要材料。					

## 五、项目建设效益预测

使用效益

科研效益

社会效益

## 六、验收标准及程序

七、项目立项审批意见	
所在归口部门审核意见	
财务处意见	
国资处意见	
评审委员会审核意见	
校长办公 会意见	

注：预算经费总额在 10 万元（含）以上的项目“评审专家审核意见”栏必须填写，须至少 3 位校内正高级相关专业技术职务的专家（校外专家不少于 2 人）参与项目论证并由专家签署意见。

附件 2

## 兰州文理学院实验室建设项目申报书

项目名称 \_\_\_\_\_

申报单位（公章） \_\_\_\_\_

项目负责人 \_\_\_\_\_

联系电话 \_\_\_\_\_

兰州文理学院国资处制

年 月 日

一、实验室现状、配套设施						
承担实验教学任务 (人机时)	本科生		专科生		其他	
实验室 配备情况	仪器设备总值 (万元)		仪器设备数 (台、件)		大型仪器设备数 (台、件)	实验室面积 ( $m^2$ )
队伍状况	姓名	性别	年龄	职称	主要工作任务	
现有相关 主要设备	名称	数量	单价	出厂日期	备注	
存在的 问题						

二、项目建设的概况、必要性、调研情况、可行性分析、考核指标和目标（规模、方向、重点等）

### 三、项目建设的条件（含场所、配套项目、保障措施）

包括基建（土木水电）及装修要求、配套电力供给需要、配套实验桌椅、预估每年需要低值易耗品经费、预估每年需要教学维持经费等内容。



四、项目建设内容及进度安排

--

五、新添设备及价格

序号	设备名称	规格型号	数量	参考单价	总价	参考品牌
	如果设备条目过多，第四项可单独附表作为申报书支撑材料出现。请规范填写设备名称、规格参数等，该项是申报书的重要材料。					

## 六、项目建设效益预测

教学效益	
科研效益	
社会效益	

## 七、验收标准及程序

效益分析附表

实验教学平台名称	实验项目名称	计划学时	实验项目性质	实验项目类型	项目属性	分组数	面向专业名称	面向课程名称	面向专业人数	人时数
合计										

备注：1. 实验项目性质：必开/选开；2. 实验项目类型——验证、综合、设计；3. 项目属性——新开、更新；

4. 分组数——指一个自然班学生完成同一实验项目的批次， $\text{分组数} = \text{班级学生数} / (\text{实验教学设备的台套数} * \text{操作同一台套仪器的学生数})$ ；5. 人时数 = 实验项目计划时数 \* 参加实验的学生总人数。

九、项目立项审批意见

所在学院党政联席会议 审核意见	
评审专家 审核意见 (可单独附页)	
教务处 意见	
评审委员会 审核意见	
校长办公会 意见	

注：预算经费总额在 10 万元（含）以上的项目“评审专家审核意见”栏必须填写，须至少 3 位校内正高级相关专业技术职务的专家（其中校外专家不少于 2 位）参与项目论证并由专家签署意见。

附件 3

编号: \_\_\_\_\_

# 兰州文理学院

## 贵重仪器设备购置可行性论证报告

申购单位（公章）: \_\_\_\_\_

仪器名称（中英文）: \_\_\_\_\_

申购负责人: \_\_\_\_\_

经费来源（项目名称）: \_\_\_\_\_

申报时间: \_\_\_\_\_

电话/手机: \_\_\_\_\_

邮箱: \_\_\_\_\_

兰州文理学院国资处制

## 填写说明:

1. 对于预算经费单台件 $\geq 10$  万元的仪器设备必须完成《兰州文理学院贵重仪器设备购置可行性报告书》，相关论证须至少3位正高级相关专业技术职务的专家(其中校外专家不少于2位)参与项目论证并由专家签署意见。

2. 填写仪器名称,到国有资产管理处进行校内同类仪器设备检索。

3. 领回《贵重仪器设备购置可行性论证报告》，按购置大型贵重仪器所需金额,对《贵重仪器设备购置可行性论证报告》组织专家论证,另纸附上论证会议纪要。

4. 本表一式四份,交经费主管部门一份、国有资产管理处、教务处一份,申购单位留一份。

1 购置理由：

1.1 所购置仪器设备使用的项目，并在该项目中所承担的任务

1.1.1 仪器设备使用的项目

1.1.2 在该项目中所承担的任务

1.2 国内外同类项目所用的仪器设备及用后效果

1.2.1 国内外同类项目所用的仪器设备名称、型号、制造公司、使用单位及购置时间（提供不少于三家制造公司的仪器设备，并且目前在各单位使用。省内使用单位必列出，但不包括兰州文理学院）

1.2.2 用后效果（各单位使用机构及用后情况）

1.3 我校是否已有该仪器设备（或同类仪器设备），如果有，所在单位名称，并说明该仪器设备（或同类仪器设备）的使用情况（工作量及发挥效益等）

1.3.1 我校是否已有该仪器设备（或同类仪器设备）

1.3.2 如果有，所在单位名称

1.3.3 工作量（用数据说明），

1.3.4 该仪器设备（或同类仪器设备）发挥效益（用数据说明）

1.3.5 该仪器设备（或同类仪器设备）是否满足需求，为什么？

1.4 所购置仪器设备的工作量及发挥效益预测

1.4.1 工作量（用数据说明）

1.4.2 发挥效益预测（用数据说明）



2 同类项目所用仪器设备的优缺点（提供不少于三家制造公司的仪器设备）

类别	项目	第一家公司	-----	第几家公司
主要性能指标				
市场情况和价格比较				
售后服务				

3 满足该项目需要要求仪器设备应具备的条件：

3.1 基本性能指标（优于或不低于下列指标）

3.2 主要配置及附属设备

3.2.1 主要配置

3.2.2 附属设备及备品备件

4 条件准备情况:

4.1 准备安装的地点以及该地点是否已经具备了安装备件（如水、电、通风、承重能力等）

4.2 保管人员及使用人员，保管人员是否已具备了管理能力，对使用人员是否有特殊的要求（使用人员是否已具备使用能力、是否应经专门培训等）

4.3 该仪器设备使用过程中是否产生废弃物及污染、放射物等，如有，怎么处理

5 管理体制及对有关单位服务办法:

5.1 所购置的仪器设备怎么管理；

5.2 能否与校内外单位共享，怎么提供服务

6 预定项目外，还能承担什么任务：

（能否为其他教学、科研、学科建设等服务）

7 专家组意见：

年 月 日

8 专家组组成				
专家组组长:				
姓名	工作单位	从事专业	职称	签名
专家组成员				
姓名	工作单位	从事专业	职称	签名
9 审批意见				
教务处 意见				
评审委 员会审 核意见				
校领导 审批 意见				