

# 山西大同大学文件

同大校〔2025〕96号

---

## 山西大同大学 关于印发项目库管理办法（试行）的通知

各学院，各部门、单位：

《山西大同大学项目库管理办法（试行）》经2025年9月12日校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



# 山西大同大学项目库管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为了加强对专项资金的管理，充分做好项目储备工作，增强预算安排的前瞻性和预见性，规范学校项目支出预算和项目库管理，提高资金使用效益，更好地与年度预算工作和政府采购工作相衔接，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中央本级项目库管理规定（试行）》财预〔2002〕358号）、《国务院关于实行中期财政规划管理的意见》（国发〔2015〕3号）、《省级财政项目库管理办法》（晋财预〔2024〕129号）以及《省级部门预算绩效目标管理办法》（晋财绩〔2016〕8号）等文件精神和要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称“项目库”是根据学校总体发展规划和重点建设任务，经过必要的论证和评审后拟建设的除基本建设类项目之外的特定目标类项目储备，包括学科建设项目、教学实验平台建设项目、专业能力实践基地项目、科研平台建设项目、创新团队建设项目、人才培养建设项目、公共服务体系建设项目等。

第三条 预算支出以项目的形式纳入项目库，纳入项目库的项目实行标准化分类，规范立项依据、实施期限、支出标准、预

算需求等要素，应当按规定完成可行性研究论证、制定具体实施计划等各类前期工作，做到预算一经批准即可实施。

项目实施全生命周期管理，分为前期谋划、项目储备、预算编制、项目实施、项目调整、项目终止和清理等环节，动态记录和反映项目预算管理全过程，实现顺向可控、逆向可溯。

第四条 学校项目库的建设与管理应当遵循下列原则：

（一）总体规划，分步实施原则。按照各类项目申报文本要求组织论证与遴选，确定三年项目储备，项目应对应相应的年度预算，项目预算严格按三年滚动规划进行控制，做好部门规划与三年滚动规划的衔接，做到及时入库、定时清结、滚动管理。

（二）突出重点，动态管理原则。对经过论证的拟入库项目按照轻重缓急、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，集中财力投向关系学校发展大局的重点项目，有计划有步骤解决制约学校发展的关键问题，提高资金使用效益。项目库对应相应的年度预算，当年预算执行结束后，对后两年项目库及时调整，再添加一个年度项目库，形成新一轮项目库。

（三）科学谋划，注重绩效原则。储备项目，既要结合学校的实际财力，又具有一定的超前意识，项目建设内容完整，可行性论证充分，必要性阐述明确。学校和归口职能部门对项目的执行全过程实施追踪问效，逐步实行预算安排与绩效评价结果挂钩。项目的建设一定要有明确的目标，项目安排要与预期经济和社会

绩效目标相结合，与预算执行进度、监督检查结果、实施效果相挂钩，绩效评价结果与下一年预算安排相衔接。

第五条 学校项目库的项目是编制校内年度预算、三年规划、申报省级财政专项资金、中央支持地方高校改革发展专项资金以及申请其他专项资金支持的依据。除不可预见的紧急项目外，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。纳入项目库管理的项目，经过预算批复后即可组织实施。

## 第二章 项目库管理机制

第六条 项目库实行归口管理，各部门管理职责如下：

（一）项目需求单位：

- 1.根据本单位工作职责和学校发展负责本单位项目申报工作；
- 2.提供项目申报材料，确保申报资料的真实、准确、完整；
- 3.向归口管理部门提出申报项目申请，配合归口管理部门开展项目论证和评审工作；
- 4.配合计财部和归口管理部门开展项目绩效评价工作。

（二）归口管理部门：

- 1.受理和审核归口管理范围内各单位提出的项目申请；
- 2.具体负责归口管理范围内项目可行性论证工作，组织相关专家对各部门申报的项目进行评审；
- 3.对项目申报材料的真实性、准确性和完整性进行审核；

- 4.对符合条件的项目择优筛选后纳入项目库;
- 5.对归口管理项目预算执行进度督促,开展项目绩效评价工作;

6.项目经校长办公会、校党委常委会立项后,报计财部储备。

### (三) 计财部:

- 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.组织全校项目预算的申报、批复、执行;
- 4.组织项目库的项目清理工作;
- 5.负责组织项目绩效评价工作。

### (四) 审计部:

审计部对项目库建设过程进行审计监督。

第七条 学校每年的5—8月份为下一年度项目的申报时间,各类项目的论证、遴选、入库申报实行归口管理部门负责制。

1.学校学科建设类项目的论证、遴选、入库申报等工作由研究生工作部负责。

2.学校教学实验平台建设类项目和专业能力实践基地项目的论证、遴选、入库申报等工作由教务部和实验与设备管理部负责,具体包括各学院实验室建设、校外实习实训基地建设、工程训练中心及其他实习实训中心建设等。

3.学校科研平台项目、创新团队建设项目的论证、遴选、入库申报等工作由科学技术部、人文社科部负责,具体包括分析测

试中心建设、协同创新中心建设、创新团队建设、重点实验室（培育）建设等。

4.学校人才培养建设类项目的论证、遴选、入库申报等工作由教师工作部（人力资源工作部）、党委人才工作办公室负责，具体包括引进人才的安家费、国内外培训交流费等。

5.学校公共服务体系建设类项目的论证、遴选、入库申报等工作由保卫部、后勤管理部、网络信息中心、图书馆等部门根据职能负责。

6.无法归入归口管理部门的项目由计财部组织申报。

### 第三章 项目储备、调整 and 清理

第八条 项目库管理的程序和流程：

项目需求单位每年根据工作任务向归口管理部门申报下一年度入库项目，按有关要求逐项填报项目信息，并确保申报的内容真实、准确、完整。项目申报主要内容包括：项目名称、项目申报单位、项目负责人、联系电话、项目类型、项目属性、开始日期和结束日期、项目周期、申报金额、项目申请理由及项目主要内容、项目绩效目标及分阶段实施计划、项目组织实施条件、项目初步预算、测算依据及绩效指标等。上级主管部门有特殊要求的，按其要求填报。

申请项目必须组织初步论证并报送项目可行性报告，按规定需填报绩效目标。对实施财政投入 1000 万元（含）以上的项目，

必须按照山西省财政厅要求做事前绩效评估，同时报送事前绩效评估报告，评估结果作为申请入库的必要条件。

项目归口管理部门对各自职责范围内的申报项目组织遴选、论证、审核和报批，视具体情况，对新增或重大的项目，可委托有资质的独立第三方机构对申报项目进行评审，评审的内容主要包括项目的完整性、必要性、可行性和合理性等方面。

经评审待入库的项目应在学校官网或内部平台公示，公示期不少于5个工作日。公示内容包括项目名称、申报单位、入库依据等，涉密信息除外。公示期内接受书面异议，主管部门应在5个工作日内核查处理。公示无异议或异议不成立后，方可将公示后的项目上报校长办公会、校党委常委会。

学校成立项目评审委员会，委员会主任由校长担任，副主任由分管财务工作的副校长担任，成员由计财部、审计部、发展规划合作部、实验与设备管理部、项目归口管理部门、相关专家等人员组成，评审的内容主要包括项目的完整性、必要性、可行性和合理性等方面。项目评审后根据学校财力形成下一年度项目入库方案和中期规划方案，经学校预算管理委员会审议后报校长办公会、党委常委会审批通过后正式纳入项目库管理。

第九条 加强项目申报管理工作，项目需求单位可行性报告要做实做细，项目申请书、论证报告、项目支出绩效自评报告及项目支出绩效自评表经项目负责人和分管领导签字后报送至归口管理部门，作为项目申报的主要依据。归口管理部门要加强申

报材料真实性、合规性审查，汇总排序后经分管校领导签批报送至计财部。

第十条 计财部和项目归口管理部门要设专人负责项目库管理，及时组织更新项目库信息，确保项目库基础信息真实、有效，切实提高项目申报质量，及时上报项目执行情况。

第十一条 计财部和项目归口管理部门应在当年预算批复后，及时对项目库进行动态调整。归口管理部门对分年安排项目及常年安排项目，重新评价排序，滚动进入下一年度的预算项目库；项目完工后，应及时将项目转入完工项目库。对到期后需继续安排预算的项目，视同新增项目，按照规定程序重新申报；对延续项目，要严格按照项目立项时核定的分年度预算逐年编报。编报延续项目预算时，项目的名称、使用方向不得变动。

第十二条 年度预算安排的项目一律从纳入项目库管理的项目中按照排序依次提取，滚动管理。凡没有纳入项目库管理的项目，除因重大政策调整或不可预见的因素而需增加的临时性项目外，一律不予安排预算。

第十三条 计财部和项目归口管理部门要定期开展项目库的清理工作，有下列情形之一的项目，要及时调整清理出项目库。

（一）撤销或被有关部门勒令终（中）止的项目；

（二）因不可抗力影响无法继续实施或被发现有严重违反国家法律、法规行为的项目；

（三）入库三年仍未安排资金的项目；

(四) 验收或绩效考核不合格的项目;

(五) 其他需要清理出库的情形。

第十四条 清理出库项目五日内通知项目单位或项目负责人;清理后保留的续建项目和备选项目,滚动转入下一年度项目库。

#### 第四章 项目实施及绩效管理

第十五条 项目实施完成后,项目归口管理部门要及时组织验收,配合开展项目绩效自我评价工作,验收完成后转入完工项目库。

第十六条 项目需求单位是项目实施的直接责任部门,各归口管理部门负责监督项目执行。项目建设方案和预算一经批复下达,各归口管理部门和项目实施部门不得随意调整。如项目发生终止、撤销、变更的,项目实施部门需按程序调整预算。纳入政府采购或国库集中支付的项目应当按照政府采购管理和国库集中支付的有关规定执行。

第十七条 项目实施部门要加快项目执行进度,当年完成的项目原则上当年要完成支出,如无法按时支出,项目实施部门应于当年9月底前向计财部提供书面情况说明。跨年度完成的项目应在建设期内完成支出,建设期满项目结余经费收回学校统筹使用。每年预算年度终了,项目实施部门要向归口管理部门提交项目执行进度报告或项目完工报告,并对专项资金使用情况进行绩效自评。

第十八条 根据项目设定的绩效目标，计财部对纳入项目支出预算的项目进行全过程的绩效动态管理，按照“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有运用”的要求，建立预算项目库全过程绩效管理机制。

第十九条 绩效评价结果应在学校官网或内部平台公示不少于5个工作日，内容包括项目预算资金、项目评价得分及等级、存在问题和整改要求；涉密信息脱敏处理，公示期内接受实名异议，5个工作日内书面答复。强化绩效评价结果应用，建立预算绩效评价结果与预算安排挂钩机制。在安排新一年度预算项目时，统筹考虑该部门（项目）上一年度预算绩效目标完成情况。

第二十条 财政批复有具体预算明细的专项资金和科研资金，按照相关要求具体办理，不纳入学校项目库管理。

## 第五章 附 则

第二十一条 未按期完成项目，对相关责任人员按规定给予相应处理，三年内不得申请学校专项资金。

第二十二条 本办法由学校计财部负责解释，自公布之日起实施。