

# 聊城大学文件

聊大校发〔2020〕54号

---

## 聊城大学关于印发 《聊城大学教学日常经费管理办法（试行）》 的通知

各单位：

《聊城大学教学日常经费管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

聊城大学

2020年10月7日

# 聊城大学教学日常经费管理办法（试行）

为深入贯彻落实教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）等文件精神，巩固“以教学为中心”的办学思想和“以学生为中心”的教学理念，逐步加大教学经费的投入，确保教学日常经费逐年增长，规范教学日常经费管理，充分发挥经费的使用效益，根据学校财务管理的有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

## 一、教学日常经费的分配

1.每年年末由学校根据本年度学费收入总额及学校财力状况确定教学日常经费分配比例，教务处按专业以及学院承担的公共课和实习教学任务填报教学日常经费分配表，并测算出二级学院下一年度教学日常经费总额。该经费作为学校预算的组成部分，纳入学校下年预算，经学校财经工作领导小组研究后，提交校长办公会批准。

2.学校在进行预算分配时，要充分体现向教学倾斜的原则，逐年加大教学日常经费的投入力度，确保教学日常经费及时、足额到位。其中师范类专业生均教学日常经费投入不低于全校平均水平。

3.在学校拨付的教学日常经费总额内，教学日常经费生均拨款系数如下：文史类专业为 1，理学为 1.1，工学农学为 1.2，体育艺术为 1.4，医学为 1.5，师范类专业为 1.3；国家级、省级一流专业系数分别为 1.5、1.3，省专业评估前 20%

的专业系数为 1.3。专业满足以上多个拨款系数时，按最高系数执行，不重复计算。

## 二、教学日常经费的使用范围

1.教学日常经费的支出主要指专业开展教学活动及其辅助活动发生的支出，具体包括教学部门发生的办公费、印刷费、咨询费、邮电费、交通费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费、劳务费和其他教学商品支出等。

2.实习教学经费的使用按照《聊城大学本科学生实习教学管理规定》（聊大校发〔2018〕39号）文件执行。

## 三、教学日常经费的管理

1.学校对教学日常经费实行“统一领导、集中核算”，将资金的使用权和支配权下移到教学管理部门和院系（以下简称“使用单位”）。使用单位可根据本单位所承担的教学任务和学校核定的预算指标额度，按照事业发展进度，统筹安排、合理使用本单位的教学日常经费。

2.严格执行财务审批制度。各单位必须明确由单位负责人审批签字，并将有该负责人签字的名单报财务处备案。

3.各教学单位每年度都要认真制定本单位教学日常经费的使用计划，并且严格按照计划使用教学经费，使有限的经费发挥最大的效益。教学日常经费超支不补，节余转入下年度使用。确因特殊情况需追加经费时，要严格按照学校追加预算的程序进行。

4.大额教学费用支出，严格按照学校相关规定执行。

本规定解释权归教务处、财务处