

上海市教育委员会文件

沪教委后〔2021〕13号

上海市教育委员会关于印发《上海高校后勤保卫工作 奖补资金管理办法（试行）》的通知

各高等学校：

为进一步规范上海高校后勤保卫工作相关奖补资金的使用与管理，明确经费使用范围，规范经费使用程序，提高经费使用效益，我委制定了《上海高校后勤保卫工作奖补资金管理办法（试行）》，现印发给你们，请认真遵照执行。

附件：上海高校后勤保卫工作奖补资金管理办法（试行）

上海市教育委员会

2021年12月13日

附件

上海高校后勤保卫工作奖补资金管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 总体目标

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,落实《中国教育现代化 2035》、教育部《长三角教育现代化指标体系(试行)》(教发函〔2021〕57号)和《上海市节约能源条例》《上海市生活垃圾管理条例》以及市委办公厅、市政府办公厅《关于建设更高水平的平安上海实施方案》(沪委办发〔2021〕14号)等有关规定,本着从严管理与科学治理有机结合的基本理念,加强财政经费投入绩效管理,规范上海高校后勤保卫工作奖补资金(以下简称“奖补资金”)管理,提升高校后勤保卫工作质量。

第二条 目的依据

为规范奖补资金的使用与管理,明确经费使用范围,规范经费使用程序,提高经费使用效益,根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《上海市政府采购实施办法》《上海市市本级项目支出预算管理办法》《上海市预算绩效管理实施办法》《上海市教育委员会本部专项经费管理办法》等有关规定和文件精神,制定本办法。

第三条 适用范围

奖补资金主要用于市教委学校后勤保卫处委本部专项中的有关高校后勤保卫工作奖补类项目。

资金使用方向包括:(一)生态文明建设,主要有:节能改造项

目、合同能源管理项目、合同节水管理和水平衡项目、能源监管平台项目、光伏光热等可再生能源项目、湿垃圾就地资源化无害化处置项目、新能源汽车充电桩项目等。（二）高校智慧安防建设，主要有：应急指挥中心标准化建设项目、反恐防范标准化建设项目、智慧消防管理系统建设项目、智慧交通管理系统建设项目、实验室及危化品安全智能管控系统建设项目、电动车安全智能管理系统建设项目、学生公寓智慧安防项目、安全育人示范项目等。

具体使用方向，以市教委每年度发布的通知为准。

第四条 资金来源

市教委整合原市教委部分委本部专项设立奖补资金，列入市教委部门预算。

第二章 预算管理

第五条 因素分配

市教委对奖补资金遵循“因素法分配，项目法管理”原则，分配因素主要包括基础因素、发展因素和质量因素三类：

（一）基础因素，主要考虑学校历年开展生态文明建设、平安学校建设等工作成效。

（二）发展因素，主要考虑学校后勤保卫工作“十四五”计划制定情况。包括：1.制定学校“十四五”节能减排工作计划，有效推进“碳中和、碳达峰”工作；2.制定学校“十四五”高校智慧安防工作计划，有效推进平安学校创建工作。

（三）质量因素，主要考虑奖补资金对应年度的工作方案制定情况，包括项目的必要性、合理性、经济性、示范性等。

上述因素的相关数据主要通过有关统计资料和各学校的申报材料获得。市教委根据本市高校后勤保卫工作发展新形势及项目进展

等情况，适时完善相关因素和权重。按照相关规定组织评审，择优确定扶持项目和资金额度。各高校应根据自身发展定位、发展规划和内涵建设需求，强化绩效理念，创新管理理念，合理安排经费使用，提高经费使用效益。

第六条 支出限制

奖补资金应当专门用于后勤、保卫工作。不得用于基本建设、对外投资、偿还债务、支付利息、捐赠赞助、弥补其他项目资金缺口等支出；不得列支公务用车购置和运行费、公务接待费；不得提取工作经费或管理经费；不得列支市教卫工作党委和市教委机关工作人员专家咨询费、劳务费、讲课费等涉及人员的费用；不得用于项目所在单位职工福利和奖金发放；不得作为其他项目的配套资金。同时，应严格控制“三公经费”和会议费支出。

第七条 支出内容

奖补资金支出内容包括：

（一）设施设备采购费：主要用于后勤、保卫工作所需要的设施、设备等固定资产的采购支出。

（二）专用软件购买费等支出。

（三）材料费：主要用于项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等易耗品的采购及运输等支出。

（四）劳务费：主要用于直接参加项目人员（项目所在单位在职人员除外）的劳务性支出。

（五）专家咨询费：主要用于支付临时聘请的咨询专家的费用。

（六）培训费：主要用于为实施项目组织开展培训的支出。

（七）设计、监理等费用：主要用于项目建设相关的设计、招投标和监理等费用。

以上相关费用支出应当严格执行国家及上海市有关资金支出管

理制度。

第八条 预算编制

市教委通过因素法确定各项目单位奖补资金年度预算控制数。各项目单位根据市教委高校后勤保卫工作有关要求，制定相应的总体发展规划和年度任务清单，在预算控制数内，按照实际需要编制相应的预算。

第九条 预算评审

各项目单位根据《关于进一步规范和加强市教委系统项目支出预算管理实施意见》等相关规定，结合实际制定本单位奖补资金管理办法，规范内部预算编制程序，组织对奖补资金进行校内预算评审，并向市教委备案。市教委鼓励各项目单位委托有资质的评估机构组织预算评审。

第十条 预算调整

奖补资金下达至各项目单位后一般不予调整。确有必要调整的，应由各项目单位集体决策后，报市教委备案，并按财政规定程序调整预算。

第三章 支出管理

第十一条 资金拨付

市教委根据因素法对各项目单位奖补资金进行分配，按照国库集中支付的管理要求拨付经费。

第十二条 经费执行

各项目单位应建立奖补资金预算执行责任制度，提高经费执行力度，加强自我监督管理。

第十三条 项目实施

各项目单位应根据经批准的奖补资金预算和项目实施方案，具

体组织项目实施。奖补资金必须由项目单位直接列支和使用，并于当年度使用完毕。项目实施单位不得再次转拨奖补资金。

第十四条 政府采购

奖补资金中凡属政府采购范围的内容，应按国家和本市政府采购的有关规定执行。

第十五条 结余结转

各项目单位预算年末未执行完毕的资金，应按照现行国家和本市有关财政资金结转和结余的管理规定执行，不得挪作他用。

第十六条 财务管理

奖补资金应纳入各项目单位财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用。经费开支和范围应与报备内容相一致，严禁超范围开支。

第十七条 资产管理

奖补资金形成的固定资产以及知识产权等无形资产，按照国家和本市有关规定执行。

第四章 管理监督

第十八条 监督管理

各项目单位是奖补资金使用管理的责任主体，对奖补资金使用的真实性、合法性、合理性和有效性负责。各项目单位应健全内部管理机制，加强内部控制，加快预算执行，确保奖补资金使用安全、规范、有效，并自觉接受审计、监察、财政及主管部门等监督检查。

第十九条 绩效评价

年度结束，各项目单位应当对照项目实施方案和设定的绩效目标，进行资金使用绩效自我评价，形成年度绩效自评报告，并于下一年度1月底前报市教委。

市教委、市财政局根据各项目单位奖补资金使用管理情况，适时开展监督检查和绩效评价。监督检查和绩效评价结果作为下一年度资金分配的重要因素，对执行缓慢或与建设目标存在较大偏差的项目单位，将采取暂停、取消奖补资金申报资格等措施。

第二十条 违规责任

经批准的奖补资金必须专款专用，任何单位不得挤占、截留和挪用。对不按规定用途使用或违反财经纪律的行为，除按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）进行处理外，限期收回已拨付的经费，同时取消下一年度项目申报资格。

第五章 附则

第二十一条 解释责任

本办法由市教委负责解释。

第二十二条 实施时间

本办法自发布之日起施行。

