

太原科技大学文件

科大财字〔2026〕12号

关于印发《太原科技大学专项经费管理办法 (试行)》的通知

全校各单位：

《太原科技大学专项经费管理办法（试行）》经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



（此件依申请公开）

太原科技大学专项经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校专项经费管理，贯彻专款专用原则，强化预算约束，提高资金使用效益，保障学校各项事业高质量发展，根据《中华人民共和国预算法》《行政事业单位内部控制规范》及山西省财政厅、教育厅相关专项资金管理规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 专项经费管理遵循“省级引导、学校统筹；聚焦重点、规范管理；突出绩效、强化监督”的原则，所有专项经费全部纳入学校财务统一核算、集中管理。

第三条 本办法适用于除科研、教改、大创等有特定管理办法的其他各类专项经费的管理。

第二章 专项经费的分类

第四条 按照资金来源渠道，专项经费分为上级部门安排的专项经费与学校自主安排的专项经费。

第五条 有明确上级文件或学校专项管理办法的专项经费，按照相应办法执行。

第三章 专项经费的预算管理

第六条 专项经费的申请实行分级申报制度：申请上级部门安排的专项经费，由申请部门向业务归口部门提交项目申报材料，报请学校审议批准后向上级主管部门申报。申请学校自主安排的专项经费，由项目使用单位提交项目申报书和可行性

论证报告，按照学校预算编制管理相关程序报学校批准后正式列项。

第七条 专项经费预算编制应当坚持“目标明确、细化量化、量力而行”的原则，项目申报单位需明确项目绩效目标、实施周期、分年度支出计划，不得编制无实质内容、无明确绩效目标的项目预算。

第八条 经批复下达的专项经费预算原则上不得调整，确因项目实际需要调整预算内容的，需由项目负责人提出书面申请，按原申报审批流程逐级上报，经原预算审批部门批准后方可调整。

第九条 学校建立专项经费项目库管理制度，所有申报的专项项目全部纳入项目库储备，未纳入项目库的项目原则上不予安排预算资金。

第四章 专项经费的使用审批管理

第十条 专项经费到位后由计财部立项建账，项目承办单位负责人或项目负责人是专项经费使用的第一责任人，对项目预算执行、资金使用的真实性、合法性、相关性承担直接责任。

第十一条 专项经费支出严格执行国家财经法规、政府采购制度、招投标制度以及学校财务管理相关规定，按照批复的用途专款专用，严格履行分级审批程序。

第十二条 专项经费严禁用于下列开支：（一）工资、津贴、补贴和各种福利支出；（二）对外投资、偿还债务、支付利息、支付罚款、捐赠赞助等支出；（三）与专项项目无关的

公务接待、娱乐活动等支出；（四）违反国家财经法规和财务制度规定的其他支出。

第五章 专项资金的使用时限和范围

第十三条 专项资金应严格按照批复的用途和范围使用，未经原审批部门批准，不得擅自变更项目内容、扩大支出范围、调整预算用途。专项配套资金严格按照被配套项目的规定用途执行。

第十四条 财政专项经费须在相关财政资金管理规定的使用期限内使用完成。项目执行周期大于资金使用期限的，以财政资金管理使用期限为准。

第十五条 校内专项经费须在规定期限内支出完毕。对确有合理原因无法按期完成的项目，项目负责人须在项目到期前3个月提交延期申请，按管理权限报管理部门审批后可适当延长执行期限，延长期限最长不超过半年。

第十六条 项目实施过程中，项目负责人需定期梳理项目进度与资金执行情况。预算执行进度严重滞后的项目将暂停后续资金支付。

第六章 专项经费的结转和结余管理

第十七条 财政结转资金管理：仍在项目执行期内但超过资金管理期限的未完成项目，结转资金经同级财政部门审批结转下达后，按原用途继续使用。

第十八条 校内结余资金管理：已完成、因项目终止或政策调整无法继续实施的校内专项经费结余资金，由学校统一收回统筹安排。

第十九条 建立专项经费执行与后续经费安排挂钩机制，对累计结转结余资金规模较大、执行进度长期滞后的单位，学校将在编制下一年度预算时适当压减其专项经费安排额度。

第七章 监督与责任

第二十条 各级审批人按照“谁主管、谁签字、谁负责”的原则，在授权范围内履行审批职责，对所审批经济业务的真实性、合法性、合规性承担相应管理责任。

第二十一条 计划财经部、审计部、纪检监察部门按照各自职责对专项经费的申报、使用、管理全过程进行监督检查，对发现的挤占、挪用、截留专项经费等违规行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》及学校相关规定追究相关责任人责任。

第八章 附 则

第二十二条 本办法未尽事宜，执行国家、山西省相关财经法规及学校其他财务管理规定。

第二十三条 本办法由计划财经部负责解释，自发布之日起施行。此前学校发布的相关专项经费管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

