

GZ0320210047

# 广州市教育局文件

穗教规字〔2021〕5号

## 广州市教育局关于印发广州市教育科普 经费使用管理办法的通知

市属各高校，各区教育局，局属各单位，各有关单位：

现将《广州市教育科普经费使用管理办法》印发给你们，请遵照执行。



# 广州市教育科普经费使用管理办法

## 第一章 总则

第一条 为加强市教育科普经费管理，提高市财政经费使用效益，保障市青少年科技教育工作的顺利开展，根据《广州市科学技术普及条例》，以及相关财政经费管理规定，制定本办法。

第二条 市教育科普经费用于支持广州市各级教育行政部门设立的青少年科技教育项目，资助广州地区学校、青少年科技教育机构、从事科普工作的企事业单位和社会组织开展青少年科技教育工作。

第三条 市教育科普经费的申报和使用遵循以下原则：

（一）遵守国家法律、法规，严格按照财务管理有关规定执行，坚持经费纳入单位财务统一管理，单独核算，专款专用，建立健全监督指导、追踪问效等机制，防止浪费与违规行为。

（二）经费款项使用要与项目合同书（包括任务书，下同）内容、进度和绩效相匹配，严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，杜绝随意性，在财务规定允许开支范围内由项目负责人按合同要求自主支配经费。

（三）本着勤俭办事的原则，充分利用现有仪器设备等工作条件和可以利用的协作条件。

## 第二章 管理职责

第四条 市、区两级教育行政部门按职责分工负责市、区各级教育科普经费管理和监督工作。

（一）负责审核教育科普经费、负责经费预算编制和执行、牵头制定使用管理办法，按“谁使用、谁负责”的原则负责经费安全使用、具体项目绩效评价、信息公开等。市、区教育行政部门应建立项目进展情况公示制度。

（二）负责指导和监督所属单位教育科普经费的使用和管理，督促协助所属单位汇总上报经费使用绩效有关资料。

（三）负责教育科普经费管理的组织和协调工作，制定教育科普经费管理制度。

（四）配合财政部门开展财政监督和总体绩效评价。

（五）配合审计部门做好对教育科普经费管理、使用和绩效情况的审计监督。

（六）配合纪检监察机关开展廉政风险防控工作，以及对教育科普经费管理情况监督、对违规违纪单位和个人依法依规查处。

## 第三章 使用范围及标准

第五条 经费开支既要符合国家有关财务制度和本办法的规定，又要方便开展青少年科技教育工作，有利于调动青少年科



技教育工作者的积极性。经费使用实行项目实施者负责、单位负责人审批、专款专用、出具正式发票或报账单的制度。

第六条 项目经费必须用于资助开展青少年科技教育工作。主要开支范围包括：

（一）交通及食宿费。在实施项目的过程中实际产生的未超出相关标准的交通、食宿及误餐费用。

（二）专家劳务费。分为专家讲课费和专家咨询费。

1.专家讲课费。为聘用专家或专业人员开展业务培训支出的劳务费用。执行以下标准（税后）：

具有副高级技术职称或同等专业水平的人员为不超过 500 元/学时；

具有正高级技术职称或同等专业水平的人员为不超过 1000 元/学时；

院士、全国知名专家为不超过 1500 元/学时。

2.专家咨询费。聘用专家或专业人员提供咨询发生的劳务费用，包括：重大项目决策、政府决策咨询会议，项目评审评估以及其他辅助性工作等。

具有中级技术及以下职称专业人员或同等专业水平的人员每半天不超过 500 元。

具有副高级技术职称或同等专业水平的人员为每半天不超过 750 元；

具有正高级技术职称或同等专业水平的人员为每半天不超过 1000 元；

院士、全国知名专家为每半天不超过 3000 元。

专家劳务费不得支付给项目组成员、项目承担单位在编人员以及与项目承担单位签订劳动合同的人员。

（三）外协劳务费。发给因项目实施工作需要临时邀请参与协助项目实施的工作人员。根据实际工作量和贡献情况，由项目负责人与被邀人员双向约定，按最高上限每半天不超过 400 元（税后）标准掌握。外协劳务费不得支付给项目组成员、项目承担单位在编人员以及与项目承担单位签订劳动合同的人员。

（四）场地使用费。开展活动所需场地租用（含有偿公共场所门票购置）费以及使用本单位场地实施项目时产生的场地布置经费。

（五）材料器材费。租用、购置科学实验及科普活动必需的一次性耗材、物品等所产生的费用。项目实施经费支出安排中，材料器材费不得超过 30%。

（六）信息资料费。项目实施过程中，需支付的印刷费、出版费、资料信息费、专用软件设计与购置费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（七）项目运营与管理费。非财政核拨单位完成项目实施所需支出的有关运营和管理费用。

（八）其它。除以上费用外，与项目实施有关的、符合本单位财务管理有关规定的其它开支费用。

第七条 接受经费资助的项目，除在项目申报书和合同中明确列出的应由参与师生自行解决的费用外，在实施时不得额外对



本市学校师生收取任何费用。

第八条 用项目经费购置的资料、图书的管辖归所在单位，根据本单位相关管理制度进行合理配置。其中少量的、在整个项目实施过程中经常使用的工具书，经所在单位批准后，可转归项目组成员个人所有。

第九条 本办法规定的开支范围，不包括出境国际交流合作经费。需要出境与境外地区或国外进行合作交流的，按国际交流合作项目要求实施。

#### 第四章 分配办法

第十条 市教育行政部门发布教育科普经费具体使用管理办法，规范经费申报、分配和下达。各级教育行政部门每年向市财政预算单位发布项目申报指南，通过市财政统一指定平台向社会公布教育科普活动政府购买服务意向。

第十一条 各级教育行政部门通过业务管理渠道受理项目申请，并组织申报资格审查和专家评审。市财政预算单位参加立项资助项目申报评审，非市财政预算单位可参与政府购买服务竞标活动。教育行政部门在财政部门指导下做好各级经费的申报工作和开展政府购买服务活动。

第十二条 经费主要通过立项资助项目评审方式进行分配。资金额度主要依据立项项目评审专家意见，报主管项目的教育行政部门批准确定。

第十三条 立项资助项目经费按项目立项资助额度，在规定的时间内，拨至受资助单位。区所属单位获得市教育行政部门资助项目的，其资助经费拨至区教育行政部门。各区教育行政部门在接到通知后，应在一周内下达通知转发到项目承担单位，并组织办理申请拨款及早完成经费拨付工作。项目承担单位应在经费到账一周内通知项目负责人。

第十四条 资助项目协作经费，由受资助单位依据与项目协作单位签订的协作合同，支付协作费用。

第十五条 立项资助项目实施中，对外委托部分达到采购经费额度的，应严格履行政府采购或公开招标程序。

第十六条 立项资助项目经费的使用按照项目任务书的预算计划执行。

## 第五章 经费预算及分配方式

第十七条 教育行政部门根据当年经费年度使用额度，编制教育科普经费项目计划。经费预算申报手续，按同级财政部门当年预算编报要求执行。

第十八条 教育行政部门积极配合财政部门办理好预算下达和经费拨付手续。

## 第六章 绩效目标



第十九条 申报教育科普经费资助的项目，围绕项目实施过程中青少年人群参与规模、受教育程度、产生的效果和项目的最终成果等提出可量化、可衡量的预期成果和绩效指标，获得立项的项目应签订项目任务书，购买服务项目签订政府采购合同书（服务类）。

第二十条 项目绩效指标的佐证材料应包括项目任务书（合同书）、项目实施公文、过程材料、成果及项目经费使用情况。

## 第七章 监督评价

第二十一条 教育科普经费的使用情况，须接受财政、审计部门和所在单位的定期审计或专项审计。主管该经费的教育行政部门每年依照规定或约定有重点地进行抽查，受资助者和所在单位须积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

第二十二条 市、区教育行政部门应按照同级财政部门要求指导用款单位严格执行财务规章制度和会计核算办法，各项支出严格控制在批准的范围及开支标准内，严格执行财政经费使用票据销账制度。

第二十三条 教育行政部门及项目承担单位要加强对本单位管理使用经费情况的监督指导，及时发现和纠正存在的问题，依照规定或约定开展定期或不定期的专项抽查和审计。

第二十四条 项目负责人所在单位应经常对项目经费开支情况进行指导，如经费开支不符合国家有关规定或本办法规定，



应及时予以纠正，严禁用“白头单”入账或套取现金。项目负责人所在单位应认真审核有关票据，妥善保存项目经费账目和单据，以备查验。

第二十五条 项目承担单位应指导项目负责人按规定支配使用资助经费，按时提交项目进展情况报告和绩效考核表。

第二十六条 主管经费的教育行政部门可委托第三方机构对教育科普经费项目进展情况进行跟踪、督导和绩效评估，及时发现问题，及时整改，促进项目实施进度和提升经费使用效益。

第二十七条 评审立项项目实施结束后，于当年 12 月前，项目承担单位应配合项目负责人及时清理账目，核实拨款与支出数据，依据任务书或合同书报送项目完成情况和绩效资料，经项目承担单位签署意见后，报主管该项目的教育行政部门，以备接受查验和考评。

第二十八条 经主管项目的教育行政部门同意中止、撤销和提前完成任务的评审立项资助项目，受资助单位应及时清理账目，自批准之日起 3 个月内按要求和程序填写经费使用情况报告。

第二十九条 项目主要负责人因工作调动等原因需要更换项目承担单位的，须经调入和委托单位同意，并书面报告主管项目的教育行政部门。

第三十条 教育科普经费支出完成的项目由主管该项目的教育行政部门组织开展绩效自评，并接受同级财政部门组织的总体绩效评价。跨年度支出的教育科普经费，由用款单位在每个预算年度结束后 1 个月内进行中期绩效自评并报主管该项目的教育

行政部门。

第三十一条 评审立项项目绩效目标达成的评估结果依据任务书或合同书，作为项目承担单位和负责人从事科技教育项目实施能力评价及是否延续资助、调整、撤销以及责任追究的依据。

第三十二条 主管项目的教育行政部门须履行项目申报及购买服务信息公开事项有关规定。

## 第八章 责任追究

第三十三条 按照“谁使用、谁负责”的原则，项目承担单位对经费使用承担审核监管职责，项目负责人是经费使用的直接责任人。

第三十四条 经查实有下列情形之一者，主管项目的教育行政部门依照规定或约定追回部分或全部资助经费。

（一）自行调整项目组负责人或主要成员不书面告知主管部门的。

（二）不经主管部门同意，自行修改、变更项目协议的。

（三）无故不完成项目任务或自行中止项目的。

（四）经费开支不符合本办法及有关规定的。

第三十五条 项目实施过程中，对不按规定报送项目工作执行情况、经费使用情况和自评评分表以及绩效考核资料的，主管项目的教育行政部门将责令项目承担单位进行整改。拒不整改的，对项目承担单位负责人进行约谈。



第三十六条 未及时将教育科普经费下达至项目承担单位，导致青少年科技教育工作进度受影响的，经费拨付过程中不作为的单位和个人应承担相应责任。

## 第九章 附则

第三十七条 属于政府购买服务的项目，具体事项按合同约定落实。

第三十八条 本办法自 2021 年 5 月 13 日起施行，有效期 5 年。

公开方式：主动公开

---

广州市教育局办公室

2021 年 5 月 13 日印发

---