

达州职业技术学院文件

达职院〔2020〕121号

达州职业技术学院 关于印发《乡村振兴课程班工作经费使用管理 暂行规定（试行）》的通知

各部门：

现将《乡村振兴课程班工作经费使用管理暂行规定（试行）》
印发你们，请遵照执行。

附件：乡村振兴课程班工作经费使用管理暂行规定（试行）

达州职业技术学院
2020年6月18日

附件

达州职业技术学院 乡村振兴课程班工作经费使用管理暂行 规定（试行）

为规范乡村振兴课程班工作经费使用和管理，确保“乡村振兴课程班”健康发展，高效运行，特制定本规定。

一、经费来源

市委组织部为乡村振兴课程班拨发专项经费。

二、管理权限

由学院计财处代为管理。

三、开支项目及标准

（一）课时费。校外教师任教 200 元/学时，校内教师 80 元/学时。

（二）课程研发经费。成立乡村振兴班课程组，编撰出版乡村振兴相关专著。

（三）教师交通补贴。按照每次授课 50 元补贴计。

（四）班主任津贴。800 元/月（含交通费、通讯费），一年按 11 个月计发。

（五）专家讲座。参照《达州市市直机关培训管理办法》（达市财行〔2014〕60号）文件标准执行：

1.院士、全国知名专家每半天最高不超过 3000 元；

2.正高级专业技术职务人员，每半天最高不超过 2000 元；

3.副高级专业技术职务人员，每半天最高不超过 1000 元；

校内师资讲课费，参照学院《关于教分计算方案修订的建议》文件执行，按照低于市级标准，适当高于学院专题讲座标准的原则计算。

（六）军训拓展。教官培训费用参照课时费执行，服装费等据实报销。

（七）素质拓展。外出培训、考察、实践锻炼等产生的交通费、住宿费、培训费、餐饮费等，据实报销。

（八）班级奖励。奖学金 2000 元/人，每学期按照 10%比例评选。

（九）其它。班级建设、班级管理、班级活动及其它活动产生的费用。

五、经费使用与报销

（一）使用原则

1.统筹管理。乡村振兴班工作经费由市委组织部和学院党委统筹管理、审核、列支，专用于乡村振兴班建设，不得用于其他开支。

2.合理开支。专项工作经费的开支要严格遵循工作原则，按照合理、合规的原则使用，严禁不必要的开支项目，严格资金审核程序。

3.严格报销。各项费用使用前，应按照管理权限报相关领导

同意，有费用标准的严格按标准报销，其余据实报销。

（二）报销流程

1.课时费、交通补贴、奖学金、班主任津贴等有具体标准的，根据工作实际，由组织人事部按照标准造表，经学院审核后发放。

2.其他活动开展费用，按照学院财务管理规定据实报销。

3.相关物资采购项目按照学院物资采购办法执行，并按学院财务管理规定报销。