

# 航空制造工程学院

航院字〔2016〕2号



## 航空制造工程学院关于部分经费下拨系部的管理办法

为进一步深化校院两级管理体制，促进航空制造工程学院的快速发展，大力支持各系部工作，调动各系部积极性，分清责、权、利，学院决定将部分经费下拨到系部，并制定以下管理办法。

### 一、下拨系部经费项目及基本程序

#### （一）系部办公经费

1. 学院每年从学院教学综合费中划拨给各系部 10000 元办公经费，主要用于日常办公用品、办公电话费及教师教学用品费。

2. 各系部所需的日常办公用品及教师教学用品由各系部统一申报，并经系部主任签字确认，由学院综合办公室按学校规定采购，各系部按需登记领用。

3. 其它办公费用各系部凭发票报销，发票必须由系部主任签字确认，并经院长或主管行政副院长签字到学校财务处按规定报销。

#### （二）系部教学差旅、培训费

1. 学院每年从学院差旅费、培训费中划拨给各系部教学差旅、培训费，各系部教学差旅、培训费基数 5000 元，剩余部分按各系部的人数划拨教学差旅、培训费（每人每年 400 元）。

2. 教学差旅费及培训费必须用于正常的教学出差及师资培训，不能用于科研出差或其它用途。

3. 各系部教学出差、师资培训必须有正式的教学会议及师资培训通知，由系部主任推荐人员参加，并经主管教学院长签字批准。教学会议及师资培训结束后必须向学院上交一份总结报告，汇报会议及培训内容。

4. 教学差旅、培训费只报销会务费、培训费和正常的差旅费，并按学校财务制度执行，其他发生的费用自理。

### **（三）系部资产购置费**

1. 学院每年从学院资产购置及维护费中划拨给各系部 10000 元资产购置经费，主要用于系部教学及行政设备购置及家具购置等。

2. 各系部的教学及行政设备购置及家具购置需提前向学院申请，经学院批准后按照学校有关规定进行购置。

### **（四）系部专项经费**

1. 学院每年下拨一定的系部专项经费，主要用于专业建设、课程建设、实验室更新改造等。

2. 各系部可根据自身发展需要，由系部务会讨论后在每年开学初向学院申请系部专项经费，经学院党政联席会批准后下拨。

### **（五）毕业设计经费**

按照学院毕业设计管理规定执行。

## **二、下拨系部经费使用规定及要求**

（一）下拨给系部的经费原则上当年用完，系部专项经费必须在建设期用完。

（二）下拨经费使用办法严格按照学校的财务政策执行。

（三）下拨经费的使用必须每年向本系部老师公布使用情况，接受监督。

（四）下拨经费使用合理、执行情况好的系部在下一年下拨经

费时可增加 10%经费，执行情况不好的系部在下一年下拨经费时减少 10%经费。

(五)若出现违规使用情况，将收回相应项目经费由学院统一支配，下一年不再下拨相应项目经费，情节严重的，按照学校相关规定进行处理。

三、本管理办法解释权归航空制造工程学院。

**航空制造工程学院**

**2016年4月15日**