

中国劳动关系学院文件

校财字〔2025〕2号

关于印发《中国劳动关系学院推进项目执行 专项办法》的通知

各学院、部、处：

《中国劳动关系学院推进项目执行专项办法》经学校 2025 年度第 7 次校长办公会审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

中国劳动关系学院

2025 年 3 月 31 日

中国劳动关系学院党政办公室

2025 年 4 月 7 日印发

中国劳动关系学院推进项目执行专项办法

第一章 总则

第一条 为有效解决项目管理中存在的问题，加强项目进度管理，保证项目的顺利实施，实现项目建设目标，提高项目执行率，结合项目管理实际，制定本办法。

第二条 本办法所指项目是指由财政、工会和学校自有预算资金支持的，具有明确目标、依据规范程序、须在规定时间内完成的特定任务活动。

第三条 项目管理坚持统筹规划、绩效导向、分级管理、分类实施的原则，按照“先定事项再议经费，先有项目后有预算，先有预算再有执行，没有预算不得支出”的要求执行。

第二章 机构和职责

第四条 学校专项资金管理领导小组负责指导和领导项目管理工作。主要职责是：

- （一）负责项目的整体规划和统筹安排。
- （二）协调解决项目实施中的困难和问题。
- （三）对项目绩效评价结果进行审核，提出奖惩意见上报学校。

第五条 根据部门职责和业务类型，确定各类项目的归口管理部门，项目实施内容存在职责交叉或不明确的，由学校专项资金管理领导小组确定归口管理部门。后续涉及机构变动和职能调整的，按照调整后的部门职责履行归口管理责任。

（一）教学科研类

教务处：统筹管理本专科教育教学类项目。

科研处：统筹管理科学研究类项目。

研究生处：统筹管理研究生教育教学类项目。

劳模学院：统筹管理劳模本科生教育教学类、全国工匠学院建设类项目。

工会干部培训学院：统筹管理工会干部教育教学类项目。

（二）基础设施改造与修缮类

资产管理处：统筹管理建筑物新建、改建、扩建等建设工程类项目，建筑物拆除、大修（含加固）、装修装饰（项目预算 1000 万元〈含〉以上）、室内设施、设备系统及线路整体更新改造等修缮工程类项目。

后勤管理处：统筹管理建筑物装修装饰（项目预算 1000 万元以下）、屋面防水、墙地面、顶棚、门窗及附属设施设备中小修等修缮项目，室外给排水（含雨水）、供电、供气、供暖、绿化（含景观）、道路（含照明）、体育场地、礼堂及食堂（非大修部分）、电梯等基础设施的维修改造。

党政办公室（网络中心）：统筹管理通信基础设施维修类项目。

保卫处：统筹管理消防、安防等基础设施改造。

（三）信息化建设类

党政办公室（网络中心）：统筹管理智慧校园建设类项目。

（四）购置类

教务处：统筹管理教学设备购置类项目。

资产管理处：统筹管理办公设备家具购置类项目。

图书馆：统筹管理图书资源购置类项目。

（五）其他

党政办公室：统筹管理中央高校捐赠配比项目。

党委宣传部：统筹管理宣传思想文化类项目。

第六条 归口管理部门的主要职责是：

（一）负责分管项目的整体规划和子项目库建设。

（二）负责组织子项目的申报、遴选、立项论证等，形成论证材料。

（三）负责审核子项目的实施方案，提出预算安排建议。

（四）负责指导、跟踪、督促、检查项目建设部门按照项目实施方案进行项目建设。

（五）负责对分管项目的建设内容、预算调整提出建议。

（六）负责分管项目的绩效评价、考核评估等工作。

第七条 项目建设部门是承担项目建设具体任务的责任部门，主要职责是：

（一）编制项目年度实施方案和资金预算。

（二）负责项目的日常管理和组织实施，保障项目进度和建设质量，确保实现项目绩效目标。

（三）向归口管理部门及时报告项目实施情况，编制项目中期执行报告，做好结项验收、项目绩效自评工作。

（四）保证预算资金使用的真实性、合法性、有效性。

（五）负责项目建设过程性文件资料的管理、归档、移交等工作。

（六）工程类项目需派驻现场经理，及时协调解决项目建设中的问题，负责对监理方进行监督和管理，对施工过程中的质量、进度、安全等进行现场控制管理。

（七）工程类项目竣工验收后，及时向项目配合部门提交结算审计、财务竣工决算等材料。

第八条 项目配合部门主要为财务处、资产管理处、审计处等。主要职责是：

（一）财务处负责汇总编制、审核、下达项目预算；负责项目资金的财务管理和会计核算，负责编制工程类项目竣工财务决算报表；对预算执行情况进行监控通报，组织开展重点绩效评价和抽查等。

（二）资产管理处负责根据批复的采购预算开展采购工作；指导、监督项目建设部门按采购预算进行采购；协助项目建设部门做好项目验收和资产入账。

（三）审计处负责对项目经费的管理、分配、使用情况进行审计监督，按照学校建设工程全过程跟踪审计办法的相关规定对重大或重点项目开展跟踪审计。

第三章 项目管理和实施

第九条 严把项目立项关，扎实做好立项调研和论证。

1. 做好项目谋划和论证。项目归口管理部门围绕学校发展规划和部门工作计划，提前做好项目的统筹谋划，扎实做好前期调研、需求论证、评审立项等工作。项目申报额度在 20 万元（含）

以上的，项目归口管理部门须聘请专家（5 人以上单数）或委托中介机构进行评审，教学科研类项目由归口管理部门组织论证，不在此评审范围。

2. 优化立项评审。利用好校内外两级立项评审制度，对评价结果为差的项目不予立项；项目部门要充分汲取校内外专家评审意见，对项目立项材料进行修改完善。

3. 合理确定项目排序和预算。财务处对通过评审和论证的项目纳入项目库管理；项目归口管理部门根据业务规划和工作安排，对子项目进行排序、确定预算额度；学校根据财力状况，参考归口管理部门的意见安排项目和预算。

第十条 加大宣传培训力度，不断完善项目推进工作机制。

1. 强化政策宣传和培训。财务、资产、审计等部门通过专家讲座、制定工作手册等方式，加大对资金管理、政府采购、审计政策等方面的宣传和培训力度，持续提高项目部门和人员的业务能力与办事效率。

2. 建立常态化沟通机制。建立项目工作定期调度机制，对项目执行中涉及到的招标采购、资金支付、结算审计、资产入账等环节存在的困难和问题，及时予以协调解决；项目建设和配合部门要完善工作流程和标准，细化项目执行责任，建立限时办结制度。

3. 完善项目执行动态信息报送机制。项目建设部门每月第一周向归口管理部门报送上月项目建设进展与经费执行情况；归口管理部门汇总子项目进展情况，及时报送分管校领导、财务处；

财务处汇总各项目建设情况形成工作情况简报向分管校领导、校长汇报，并在校园网和财务信息驾驶舱进行定期通报和公示；审计处要及时向项目建设部门和归口管理部门反馈发现的问题，充分发挥审计信息的导向性作用。

第十一条 强化主责意识，大力加强基础设施改造与修缮类项目基础工作。

1. 加强现场管理。项目施工总承包方进场施工时，项目建设部门应派出工作人员作为现场经理，负责施工现场的组织、管理、协调工作，及时掌控建设项目的施工质量、进度和造价；会同监理、施工、设计组织施工图纸会审，做好技术交底工作，明确质量要求和合理工期，明确工程建设各方的责、权、利及约束措施。

2. 有效发挥监理作用。归口管理部门应制定基础设施改造与修缮类项目是否需要委托监理的标准，并对建设部门执行和管理情况进行指导与监督。项目建设部门应选择资质、信誉和业绩良好的工程监理单位负责项目的日常监督；要强化对监理单位的管理，严格审核监理单位人员配置及日常工作记录文件；督促监理单位依照合同约定行使职权，严格对各分部、分项工程及隐蔽工程的质量检验评定，监督施工单位严格按照设计图纸、施工标准和规范进行施工，确保工程质量。

3. 对项目建设进行全过程、全方位管理。项目建设部门要加强对勘察、设计、施工、监理等关键环节的监督检查，发现问题及时要求相关单位整改；施工过程中涉及变更、洽商，人工费、

材料费的调整认价等，须经校方项目负责人、乙方、监理单位讨论确定，形成会议纪要，由各方签字后生效；根据项目实际进度情况，严格进度款审核支付，进度款支付比例不得超过80%，进度款支付须经现场经理、监理方书面审核同意，重大或重点项目须由跟踪审计方出具进度款支付审计建议。

4. 扎实做好项目管理基础工作。项目建设部门要强化项目管理基础性工作，建立工程项目管理台账，及时跟踪项目的进度、成本、结算等情况；及时收集整理建设项目各环节文件资料，建立健全建设项目档案，做好档案的分类归档、审核、移交、接收和保管。

第十二条 靠前谋划和启动智慧校园、家具、设备、图书资源等购置类项目，执行中及时调整实施偏差。

1. 准备工作前置，做到“项目等钱”。学校项目“二上”方案确定后，归口管理部门即可将项目任务分解至项目建设部门，明确子项目负责人、起始时间、建设周期、预算金额等；项目建设部门可着手启动前期准备工作，涉及货物或服务等集中采购的，将招标工作前置，以加快项目实施进度。

2. 强化对项目执行的管理和监督。归口管理部门要按月汇总分析项目执行进度和问题，查找实际执行与实施计划存在偏差的原因，督促责任部门及时整改，确保项目按计划实施。

第十三条 增强教学科研类项目的实施灵活性，实施中做好沟通协调。

1. **尽早制定资金分配方案。**学校项目“二上”方案确定后，归口管理部门尽快制定项目资金分配方案，预算一经下达，资金即可落实到项目，减少预算执行“真空期”。

2. **建立“额度控制、动态调整”的资金管理模式。**归口管理部门根据预算情况，动态调整项目数量和经费支持额度，增强预算规模与资金需求的匹配度；对切块分配的教学科研类项目，预留部分统筹资金，减少细分粒度，增强实施的灵活性。

3. **做好项目执行中的协调。**归口管理部门根据项目实施情况及时进行评判，对项目实施的质量、进度及存在的问题进行管理和协调。

第十四条 项目管理实行项目负责人制度，按照“谁申报、谁管理、谁负责”的原则，项目负责人要组织项目的实施和管理，对项目支出的真实性、合规性、效益性负责。

第四章 项目验收

第十五条 基础设施改造与修缮类项目的竣工验收须由归口管理部门、项目建设部门、施工方、项目设计单位、监理单位联合验收，重大或重点项目的验收还须跟踪审计方参加；购置类项目须由归口管理部门、项目建设部门、供货或提供服务方按照招标技术要求、中标单位投标文件、技术协议、合同以及其他商议的内容进行验收。

第十六条 项目验收后，项目建设部门要按照学校有关规定及时办理资产登记和财务报账。

第五章 绩效评价和问责

第十七条 项目绩效评价按照学校《中国劳动关系学院项目支出绩效评价管理暂行办法》（校财字〔2021〕5号）执行。

第十八条 项目绩效评价未达到设定目标的，核减下年度同类项目预算，对归口管理部门、项目建设部门、项目配合部门按照工作职责实行问责。

第六章 附则

第十九条 本办法自2025年4月1日起施行，由财务处负责解释，原《中国劳动关系学院提升项目管理水平 加快项目执行进度暂行办法》（校财字〔2023〕3号）同时废止。