关于2019年项目申报及建立2020-2021年项目备选库的通知

各项目归口管理部门：

按照学校统一工作部署,各类项目的申报通过归口管理部门立项论证后报财务处建立校级备选库。教学类项目由教务处组织，科研类项目由科技处组织，学科建设类、研究生培养类项目由研究生院组织，教师队伍建设类项目由人事处组织，学生资助类项目由研究生院和学生处组织，基础改造定额类项目由基建后勤处组织，信息化类项目由信息中心组织，设备购置类项目由国有资产与实验室管理处组织,国际合作与交流类项目由国际交流与合作处组织。根据《首都医科大学项目经费管理办法》和市财政要求各单位建立项目三年滚动库的指导思想，现启动2019年项目申报及2020-2021年项目备选库建设工作。

**一、2019年项目申报工作要求**

请各类项目归口管理部门依据学校发展规划，组织项目申报，专家论证，推荐立项，按轻重缓急进行排序，建立各类项目2019-2021年备选库。对2019年拟申报项目，按照规定时间上报财务处，建立学校项目库。2019年上报市教委的项目原则上从项目库中选取。

（一）各类项目归口管理部门应依据学校发展规划和负责的工作领域，组织各部门、各学院进行项目申报,同时组织有关专家论证、复审、筛选、排序，报分管校领导审核,出具项目立项的推荐意见，建立本部门项目库。

（二）设备单件价值达到40万元（含40万元）以上的大型仪器设备，交由学校国有资产与实验室管理处组织大型仪器设备申报管理及技术方面的论证，未经论证通过的大型仪器设备不予在财务处上报；基础设施改造项目交由后勤与基建管理处进行论证。

（三）各类项目归口管理部门应根据需要与可能，按轻重缓急对准予上报的项目进行排序，向财务处报送项目申报一览表（见附件1）,项目类别暂参考2018年教育项目分类(见附件8)。

（四）教务处、科技处、人事处、研究生院和国际交流与合作处申报市教委有关处室安排的项目，也需上报，以便学校统筹安排。

（五）按照市教委、市财政要求，所有项目均需填报项目支出绩效申报文本，请项目负责人参考《北京市教育领域各财政支出项目类绩效目标框架》(附件9-1、9-2)，认真填报项目支出绩效申报文本(附件7)。

**二、项目材料报送的时间**

（一）报送时间

大型仪器设备请填写《首都医科大学大型仪器设备申请购置论证报告》(附件2)报送国有资产与实验室管理处，时间为2018年8月27-31日。

各类项目归口管理部门将项目申报一览表（附件1）和经专家出具意见后的《首都医科大学大型仪器设备申请购置论证报告》报送财务处，时间为2018年9月10-14日。

（二）市教委项目请按照2018年度项目申报模版(2019年项目经费申报模板尚未出台,暂时参考2018年项目申报模板)进行填写并留底，待正式上报2019年预算时再按要求修改(见附件3-6)。

联 系 人：程雯 王秋菊

联系电话：83911220 83911216

Email: [caiwuc@ccmu.edu.cn](mailto:caiwuc@ccmu.edu.cn)

财务处

2018年5月24日