

附件 1:

# 上外贤达学院政府扶持专项资金 项目管理流程

## 1. 发布入库申报通知

(每年 11 月中旬开展)  
政府扶持专项资金项目工作小组发布当年政府扶持专项资金项目库项目申报通知。

## 2. 项目入库申报

(每年 12 月初至次年 1 月底完成)  
各二级学院(职能部门)根据学校发展规划,根据申报通知的要求进行项目申报(填写申报书、预算表)。

## 3. 项目初审

(预计 3 月初完成)  
各二级学院(职能部门)对项目进行初审或重大项目论证。对不符合申报原则和未达到申报要求的项目予以调整,最终汇总至项目办。

## 4. 专家评审

政府扶持专项资金项目领导小组组织专家对申报项目进行论证、评审。

统筹管理  
领导小组

工作小组

专家咨询  
委员会

依据绩效评价标准

## 5. 确定入库项目

根据专家评审结果排序,由政府扶持专项资金项目领导小组会同相关专家,共同讨论确定入库项目名单。

## 6. 预算填报培训

科研处（项目办）组织预算申报文本填报培训工作。

## 7. "一上"申报

（预计每年4月开展）

科研处（项目办）登录市教委民办高校财务管理系统进行“一上”申报书上传工作。

## 8. "二上"申报

（预计每年4月开展）

科研处（项目办）通知各项目负责人根据根据市教委民办处反馈“一上”专家评审意见修改申报书，登录市教委民办高校财务管理系统进行“二上”申报书上传工作。

## 9. 启动项目投招标

科研处（项目办）通知各项目负责人根据项目实施进度，启动项目投招标工作。

## 10. 中期检查

（预计每年9月中旬开展）

校内中期检查：项目办组织专家对各项目进行中期检查

教委中期检查：上报中期检查表

## 11. 结项验收

(预计每年 11 月下旬开展)

校内结项验收：科研处（项目办）邀请校外专家对当年度政府扶持专项资金项目进行结项验收工作。

教委结项检查：科研处（项目办）向教委报送结项材料  
项目过程资料归档、资产入账复核、合同归档