

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院教〔2023〕5号

福建卫生职业技术学院关于印发教学建设与 改革研究项目管理办法的通知

各学院（系、部），各职能部门：

《福建卫生职业技术学院教学建设与改革研究项目管理办法》经2022年11月25日专题会议审议修订，现予以印发，请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2023年1月9日

福建卫生职业技术学院教学建设与改革研究 项目管理办法

（经 2022 年 11 月 25 日专题会议修订，自 2023 年 1 月 9 日起施行。）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校教学建设与改革研究项目（以下简称“教改项目”）规范管理，提高项目管理效率和经费使用效益，提升项目研究成果质量和管理服务水平，结合学校实际，特制定本管理办法。

第二条 本办法涉及的项目是指以福建卫生职业技术学院为第一完成单位、由学校在岗教职工或特聘兼职教师主持负责的、已获得资助或立项的校级及以上教改项目。

第三条 教改项目建设旨在以提高人才培养质量为核心，按照“整体规划、需求为先、质量为本、实效为重”的原则，以推进改革和实现优质资源共享为手段，推动项目建设取得成效，不断提升学校的教育教学质量和办学水平。

第二章 组织管理

第四条 学校教学委员会是项目建设管理的指导机构，负责组织制定项目建设规划、审议项目建设相关制度文件、校级项目年度建设指南（立项指标），立项、结项、厅级及以上项目推荐评审，研究指导项目建设过程中的重大问题。

第五条 教务处是学校项目建设管理的主管部门，负责编制和发布校级项目的年度建设指南、组织立项评审、公布立项结果、进度检查及结项验收等组织管理工作；发布厅级及以上项目的建

设文件、组织项目推荐评审与公示、检查项目建设成效等工作。

第六条 各学院（系、部）和职能部门是承担教改项目的主体，直接负责本部门教改项目的推荐申报，并协助教务处开展项目实施过程管理。

第三章 项目申报与立项

第七条 教改项目分为专业（群）建设、课程建设、教材建设、教师队伍建设、实践教学改革、试点项目、教学资源共享平台、教学改革课题等项目大类，具体包括以下类别：

（一）专业建设：高水平专业群、重点专业、特色专业等。

（二）课程建设：精品在线开放课程、优质继续教育网络课程、创新创业校本课程、双元合作校本课程、课程思政建设项目等。

（三）教材建设：“十四五”规划教材、创新融合教材、双元合作开发教材、职业技能训练指导教材等。

（四）教师队伍建设：教师教学创新团队等。

（五）实践教学改革：虚拟仿真实训中心、产教融合实训基地、实践育人示范基地、创新创业实践基地等。

（六）试点项目：人才培养模式改革试点、产业学院等。

（七）教学资源共享平台：专业（群）教学资源库等。

（八）教学改革课题：教学改革研究课题及专项课题等。

第八条 教改项目级别分为国家级、省部级、市厅级（包含行指委）、校级。其中教学改革课题按研究选题价值、受益面、资助经费分为重大项目、重点项目、一般项目：

（一）重大项目指对解决当前和近期人才培养工作中的重点问题、推进教育教学改革有重大影响，有较好的研究基础，可望取得重大成果，并有较高推广和应用价值的教研项目。

（二）重点项目指对解决当前教育教学中重点、难点或热点问题、推进教育教学改革有较大影响，能取得实质性成果，并有较高应用价值的教研项目。

（三）一般项目指根据当前教育教学改革的需要而进行的周期短、受益面相对较小的教研项目。

第九条 学校按照各级各类教改项目申报条件，结合学校实际统筹规划、统一部署，组织项目申报工作。

（一）厅级及以上项目：教务处在接到项目申报通知后，及时在校园网发文公布，明确项目申报具体时间和要求。各学院（系、部）根据通知要求组织项目申报工作，并进行初审和推荐，按要求将申报材料集中送交至教务处。教务处根据项目申报具体要求及限额要求对送交的申报材料进行复核或组织教学委员会评审或校外专家评审、公示无异议后，择优上报。由教职工个人从其他途径获得的教改项目申报文件的，应将申报文件、申报书等有关材料报教务处，经教务处审核后按照上述程序办理。

（二）校级项目：教务处根据项目建设规划和学校重点工作，编制和发布校级项目的年度建设指南并组织项目申报工作，按规定程序审批后予以立项。校级项目每年组织1次立项，立项时间从批准之日起算，课程类与研究课题项目建设周期一般为一年，教学资源库与教学创新团队类项目建设周期一般为二年，试点学院与实践教学类项目建设周期一般为三年。

第十条 教职工作为项目主持人申报各级各类教改项目时，同一批次同一类别项目只能申报1个，有同一类别项目未结项验收的不得申报该类新项目。已批准立项的厅级及以上项目不得申报雷同或相似内容的校级项目，已立项的校级项目其教科研工作

量核算就高计分。

第十一条 校外特聘兼职教师作为项目主持人申报项目的，应纳入所属学院（系、部）申报限额，项目实施管理责任由所在学院（系、部）承担。项目负责人原则上应为附属医院、校企合作班或产业学院等兼职教师，且项目组成员（排名第二）需是我校在岗教职工。项目成果应归属学校所有。

第十二条 申报课程建设类项目的课程名称应属于专业教学进程表中的课程。同一课程名称或主要内容相同的课程、课题，同一类别不得重复申报。

第四章 项目实施管理

第十三条 教改项目管理实行项目负责人制。项目负责人应按申报书、任务书或建设方案要求开展具体的项目建设工作，按规定编报预算和合理使用项目经费，及时做好项目结项验收工作，并按规定要求将相关材料报送教务处存档。

第十四条 项目所在学院（系、部）承担立项后建设工作的管理监控责任，负责项目经费使用的审核与管理，编报非一年期建设项目在建设期内的《教改项目年度进展报告》（附件1），并接受学校教改项目管理部门对项目实施过程和结果的检查和审计。

第十五条 教务处按照各级项目管理规范及相关文件对各类项目进行科学管理。

（一）厅级及以上项目：教务处按照项目下达方的有关规定进行跟踪管理，并汇总上报相关检查结果及结项验收材料。

（二）校级项目：项目负责人应及时做好项目的进度安排和经费使用，教务处做好项目的跟踪管理。

第十六条 教改项目批准立项后，原则上不得擅自更改任务

书或建设方案要求和进度安排。确因特殊原因必须调整更改时，由项目负责人提出书面申请，重新制订任务书或建设方案，经所在学院（系、部）初审后报教务处审核，学校教学委员会审定；须提请立项部门审批同意的，由立项部门批准后生效。

第十七条 为保证项目建设工作顺利进行，各级各类项目负责人和项目组成员及排名顺序一般不得变更。如遇出国、退休、离职等特殊情况需要变更的，项目负责人须提出书面申请，经所在学院（系、部）初审后报教务处批准，办理项目负责人变更或项目组成员调整手续；非校级项目须报立项部门审批同意，批准后生效。一般不接受结项验收工作开始后的调整申请。

第十八条 学校在项目管理中发现有下列情况之一的，视情况给予批评教育、通报整改并暂时冻结教改项目经费，整改不力的作撤销处理（非校级项目须报上级相关部门处理）：

- （一）项目中期检查时，还未开展实质性建设工作的；
- （二）项目建设内容与批准的项目申请内容不符的；
- （三）未按要求报批或擅自调整项目组成员等关键事项的；
- （四）项目经费使用不符合或违反项目管理规定，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计的；
- （五）项目负责人因长期出国或工作变动、健康等原因不能正常进行项目建设工作的；
- （六）存在学术不端行为的。

第十九条 因客观原因未能按时提交结项验收材料的项目，项目负责人需向教务处提交《教改项目延期申请表》（附件2），经审批同意后延期一年结项验收。已申请延期或评定为“暂缓验收”的项目不得再次提交延期申请。

第五章 项目结项与验收

第二十条 项目建设完成后，按要求提交验收申请和相关材料。

（一）厅级及以上项目：根据项目立项部门的相关要求，项目负责人在规定时间内按要求提交结项验收材料和建设成果。经所在学院（系、部）初审、教务处汇总审核后报送立项部门审批。项目提前、延期验收或验收未通过的参照立项部门相关规定执行。

（二）校级项目：项目负责人需按计划完成建设任务，并在规定时间内提交结项验收材料和建设成果。经所在学院（系、部）初审后报送，由教务处根据需要组织校内外专家进行评审，经教学委员会审议通过、公示无异议后，按学校规定程序公布核准的验收结果。

第二十一条 凡申请结项验收的项目（特殊要求的项目除外），必须满足以下条件：

（一）项目成果验收按照申报书、任务书或建设方案中计划研究内容、验收标准进行验收，成果需在立项后产生。认可多样化项目成果，形式可以是论文、专著、教材、综合研究报告、教学质量成果等，内涵须与项目主题高度相关，且是项目成员取得成果。

（二）项目成果为专著、教材、论文等其他形式的，不以发表做为结项验收的必备条件，但须有最终成果的书稿、论文等。如已在正式出版社出版或在公开发行的学术刊物上发表，应标注相应的项目编号，刊物管理参照《关于论文发表刊物负面清单制度的实施办法》。

（三）项目成果为调研报告、咨询报告等其它形式，必须提供其研究成果被相关单位采纳或使用的正式证明文书。

（四）项目成果为专利、著作权、成果鉴定等其它形式的，必须以学校名义申请，其知识产权归属学校。

（五）项目成果为教学质量成果等其他形式的，应是教育部或省教育厅批准或认可的教学成果、专业、课程、教材、中心、基地、竞赛获奖等。

（六）项目成果涉及教学资源等其他形式的，须开展教学资源意识形态自查和审查工作。项目负责人如实填写《教学资源意识形态自查情况登记表》（附件3），经项目负责人所在教研室或所属党支部审查、所属学院（系、部）党总支复核完成自查工作，并将自查结果提交宣传部完成审查工作。

（七）项目成果涉及视频拍摄、制作与服务等其他形式的，须选择学校合同期内的视频拍摄定点供应商，按照审批通过的视频服务需求确认单完成课程的数字资源制作，并严格按照视频验收标准完成视频制作验收。

第二十二条 厅级及以上项目结项以上级部门验收结果为准。如超过项目计划完成时间1年及以上，上级部门仍未组织验收的，由项目负责人提出申请，经教学委员会研究决定，可由学校组织验收，验收通过后计算项目教科研工作量。

第二十三条 相同或相似内容的项目若同时获厅级及以上和校级立项，还需参加校级评审验收，验收通过视为完成项目，但教科研工作量就高计算。

第二十四条 校级项目验收结论分为验收通过、暂缓验收、验收不通过三种情况。其中暂缓验收为过渡性的结论，不作为最终结论。

（一）达到验收条件且通过验收鉴定的项目，评定为验收通过，

按规定计算教科研工作量。

（二）首次未通过结项验收的项目，评定为暂缓验收，限期一年内整改完善，参与下一次结项验收。

（三）已申请延期或评定为“暂缓验收”的项目，验收未通过的，结论为验收不通过，项目强制撤销。

第二十五条 项目存在下列情况之一的，不予验收通过：

- （一）材料、数据弄虚作假的；
- （二）未能完成研究计划，预期成果未能实现的；
- （三）项目成果与主题内涵不相关的；
- （四）项目成果产生时间与项目建设周期不符的；
- （五）其他不符合验收通过的情况。

第六章 项目经费管理

第二十六条 教学建设与改革研究专项资金实行项目管理，管理原则为：统一规划，分级管理；项目实施、责任到人；单独核算，专款专用；专项管理，绩效考评。

第二十七条 教改项目负责人是教改经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、真实性、合法性和有效性承担经济和法律责任。项目负责人应依法、据实编报项目预算和决算。

第二十八条 教务处负责做好教改项目经费预算编制指导、审核与管理以及经费使用登记本登记、下发，协助做好项目决算。

第二十九条 校级教改项目由学校安排专项建设经费，资助经费参照当年发布的教学建设与改革研究项目申报指南执行。国家级和省级项目建设经费根据上级文件和有关规定安排。

第三十条 经费预算主要包括专家咨询费、劳务费、差旅费、会议/培训费、办公费、设备与专用软件购置费、出版/文献/信

息传播/知识产权事务费、数字资源制作费、其他相关费用。其中专家咨询费、劳务费、差旅费、会议/培训费各科目预算分别不超过该项目预算总经费的 10%，设备费与专用软件购置费一般不超过课题总经费的 20%，论文版面费和数字资源制作费无占比上限要求。

第三十一条 项目经费使用原则上不再调整，确有必要调整的，允许调整 1 次，但调整后各科目比例不得超过占比上限。在项目总预算不变情况下，经费还未开支的，只需重新提交预算分解；已有开支需调整的，如实际开支经费与该科目预算略有增减（小于科目预算 20%）时，无需提交预算调整申请，但在报销时需备注说明，科目经费调整大于原预算 20% 时或预算科目变动时，需填写《教改项目经费预算调整申请表》（附件 4），如实说明预算调整原因，经所属学院（系、部）、教务处审批后执行。

第三十二条 项目经费开支应为本项目建设实际需要，严格按照学校有关规定执行。凡使用教改项目经费购置的固定资产和无形资产均属于国有资产，均应纳入学校资产统一管理。项目经费一般不用于购置通用办公用品、设备和软件（含增值服务），如笔记本电脑、台式电脑、打印机、投影仪、办公软件会员等，如有特殊需求，经项目负责人申请、教务处审核、分管领导审批后执行。经费使用说明未尽事项可参考《纵向科研项目经费管理办法》执行。

第三十三条 项目经费结转结余管理：

（一）项目在建设期间，年度剩余经费自动结转下一年度继续使用。

（二）已申请延期或评定为“暂缓验收”的项目，剩余经费

在当年末由学校收回。经教务处统一申请后于第二年重新发放，在建设期内可以继续使用。

（三）学校资助的经费在项目通过验收或撤销后，结余经费由学校收回统筹使用。

（四）校外资助项目通过验收后尚有结余经费，根据上级规定处理。上级未明确规定者，由学校收回统筹使用。

第三十四条 已验收通过的校级及以上项目，如拟申报高级建设项目，可向学校申请追加配套经费。项目负责人需详细阐明必要性并提供经所属学院（系、部）同意的书面申请报告、进度安排和经费预算明细，经分管校领导审批后执行。资金使用完成后应提交建设成效报告。

第三十五条 项目经费使用需接受财务和审计部门的监督检查，对弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等违反财经纪律的行为，依据《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法规进行相应处理，视情节轻重给予有关责任单位或个人行政处罚；构成违纪的，追究有关责任人的党纪政纪责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 奖励与处罚

第三十六条 教师开展项目建设及取得相应成果可认定教研工作量，参照《福建卫生职业技术学院全员聘任实施意见》执行。符合条件的项目参照《福建卫生职业技术学院教师教学建设奖励办法》给予奖励。

第三十七条 项目被评定为“暂缓验收”的负责人，在1年内不得主持申报各类教改项目。

第三十八条 对无法通过结项验收的教改项目按以下方法处理：

（一）项目验收结论为“验收不通过”的项目，采取强制撤销措施。

（二）教务处将每年对各类延期未通过结项验收的教改项目进行定期清理。如超过项目计划完成时间1年及以上，仍未能通过结项验收者，项目强制撤销。

（三）项目强制撤销后，剩余经费回收至学校统筹管理，上级部门立项的，则由立项部门回收。

（四）项目被强制撤销的负责人，列入“黑名单”予以处理，扣除该项目在年终考核时已计算的所有工作量，并在2年内不得主持申报各类教改项目。在项目被强制撤销的当年，取消其个人年度考核评优资格，同时也作为年度绩效考核、职务晋升、职称评聘、评优评先等重要依据。

（五）被撤销项目所在的申报部门，教务处将核减其下一年度项目申报限额。

第三十九条 教改项目负责人或成员若在项目建设、研究工作中存在违法、弄虚作假等学术不端行为，一经查实，当事人5年内不得申请并参与所有教改项目，并按有关规定处理。

第八章 附 则

第四十条 本办法自公布之日起执行，《福建卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程建设项目管理办法（试行）》（闽卫院〔2018〕193号）和《福建卫生职业技术学院教学改革和建设项目经费使用管理暂行办法》（闽卫院教〔2015〕6号）同时废止。

第四十一条 本办法授权教务处负责解释。

附件：1. 福建卫生职业技术学院教改项目年度进展报告

2. 福建卫生职业技术学院教改项目延期申请表
3. 福建卫生职业技术学院教学资源意识形态自查
情况登记表
4. 福建卫生职业技术学院教改项目经费预算调整
申请表

附件 1

福建卫生职业技术学院教改项目年度进展报告

项 目 名 称		项 目 所 在 部 门	
项 目 类 型		项 目 负 责 人	
项 目 编 号		项 目 级 别	国家级/省级/校级
建 设 期	年	项 目 计 划 完 成 时 间	年 月
资 助 经 费	万元	已 使 用 经 费	元，使用率 %
项 目 预 期 成 效	1. 2. 3.		
分 年 度 计 划 安 排	20XX 年： 20XX 年： 20XX 年：		
项目实质性 进 展			
存在问题及 拟解决方案			
所 属 部 门 意 见	（公章）负责人签字： 年 月 日		

注：可自行调整页面，超过一页请双面打印。

附件 2

福建卫生职业技术学院教改项目延期申请表

项 目 名 称			
项 目 类 型		项 目 所 在 部 门	
项 目 编 号		项 目 负 责 人	
原 计 划 完 成 时 间		联 系 电 话	
资 助 经 费	元	已 使 用 经 费	元，使用率 %
申 请 延 期 时 间	从 年 月 至 年 月（项目只允许延期 1 次，延期 1 年）		
申 请 延 期 理 由	项目负责人（签章）： 年 月 日		
所 属 部 门 意 见	负责人（签章）： 年 月 日		
教 务 处 意 见	负责人（签章）： 年 月 日		
分 管 校 领 导 意 见	签字： 年 月 日		

注：1. 本表一式两份，项目负责人、教务处各留存 1 份。项目负责人所在部门可根据需要复印备份；

2. 项目资助经费大于 3 万元（含），延期结项验收需分管校领导同意。

附件 3

福建卫生职业技术学院教学资源意识形态自查情况登记表

项目名称		项目类型		自查实施时间		
项目负责人		联系电话		电子邮箱		
自查内容、结果与处置情况						
自查内容	自查结果		处置情况			涉及资源名称
	有	无	下架	更新	其他	
是否存在人物形象绘制怪异、引发不适的问题						
是否不当绘制或使用国旗、国徽、党旗、党徽、党员徽章						
是否出现未经送审且未获得审图号的省域、国家地图及历史疆域地图、国外地图						
是否不当绘制或使用国家领导人图片						
是否有民族歧视问题						
是否存在违背国家现行宗教政策，伤害信教群众宗教情感问题						
是否涉及党史、国史、军史、民族、宗教、国防、外交、港澳台事务等内容及有关表述，是否符合国家法律法规和相关政策要求						
是否有宣扬非主流价值观及涉及劣迹人物						
是否有涉及侵权或侵犯个人隐私						
是否有外部不明网址链接及滥用网络词汇和不规范汉字（如繁体字、废止简化字等）						
其他问题						
项目负责人	1. 自查情况说明：（手写：经自查，未发现意识形态方面问题）					
	2. 整改情况说明：（手写：无） 签字：_____ 年 月 日					
项目负责人（非中共党员）所在教研室意见/或（中共党员）所属党支部意见	审查意见：（手写：经审查，未发现意识形态方面问题） 签字：_____ 年 月 日					
项目负责人所属党总支意见	审查意见：（手写：经审查，未发现意识形态方面问题） 签章：_____ 年 月 日					

注：1. 按照“谁制作谁负责，谁负责谁审查”的原则，项目负责人对整个团队数字化资源内容全面负责。

2. 请根据自查及处置情况，在栏目“自查结果”“处置情况”空格中填写“√”。

3. 填写该表中的“处置情况”时，如发现问题资源，“下架”为必填项，整改并重新发布时请同时填写“更新”。

4. “涉及资源名称”请填写资源全称，并具体注明“封面、视频、课件、动画、图片、案例、教案、题库”等。本页如不够填写，可自行列表加页。

附件 4

福建卫生职业技术学院教改项目经费预算调整申请表

项 目 名 称		项目所在部门		
项 目 编 号		项 目 负 责 人		
项 目 类 别		联 系 电 话		
项目建设期		计划完成时间		
项目 经费 使用 情况	原预算经费		已使用经费情况	
	预算项目	预算金额（元）	开支内容	已开支金额（元）
	总计		总计	
申请 经费 调整 理由	项目负责人签字：			
申请 经费 调整 内容	剩余经费情况（调整前）		调整后经费预算	
	预算项目	剩余金额（元）	预算项目	预算金额（元）
	总计		总计	
所属部门意见：				
负责人（签章）： 年 月 日				
教务处意见：				
负责人（签章）： 年 月 日				

注：本表一式两份，项目负责人、教务处各留存 1 份。项目负责人所在部门可根据需要复印备份。

