

江西科技师范大学发展规划处

关于开展 2026 年度预算项目库申报的通知

各部门、各单位:

为进一步强化项目建设的“论证前置化，立项精准化”，优化预算编制，争取财政资金支持，更好保障学校事业发展，根据《江西科技师范大学项目库管理办法（修订）》（赣科大发〔2024〕129号），现启动 2026 年预算项目库申报，具体通知如下:

一、项目申报原则

- 围绕学校重大决策部署和重点工作，切实提高项目库入库备选项目质量，加大项目库对年度预算指导性和约束力。
- 加大学校财政资金统筹力度，优先保障学校公共教学及公共设施改善、人才队伍建设、学科科研内涵提升等项目的支持力度。
- 按照项目归口管理、注重绩效的要求，归口管理部门要加强对归口管理业务范围内的项目统筹和管理，强化预算约束和绩效管理，提高财政资金使用效益。
- 按照先有项目、后有预算的原则，实行评审入库，凡未纳入项目库管理的项目，原则上不纳入年度预算、安排资金。

二、立项项目时间周期

项目按年度申报，时间周期为 2026 年至 2028 年，重点做好 2026 年度预算项目库申报项目的立项申报工作。

三、项目申报类别及归口分工

本次申报项目共分为 13 个大类，申报工作由各归口管理部门牵头组织（具体见附件 1）。

四、项目申报要求

1. 请各部门、各单位高度重视，积极申报有关项目，未入库的项目学校后续将不再安排建设经费。

2. 各部门、各单位应强化做好相关工作的规划与计划，统筹各领域项目的申报。同一项目不得多头申报。

3. 归口管理部门做好有关项目申报的组织、沟通、协调及论证工作，结合所负责领域工作的整体规划，把好项目入库关，做好项目统筹排序工作，工作进展情况要向分管校领导汇报。各项目申报部门、单位应积极与归口部门进行沟通。

4. 实验室建设类项目，申报部门需优先落实建设场地，归口负责部门应统筹做好安排，提高实验设备使用效率。

五、申报程序与时间安排

1. 归口管理部门按照学校重大决策部署和重点工作，在分管校领导的直接领导下，做好统筹项目的综合设计和统筹，保证项目经费的申报和立项的科学性、合理性和前瞻性。

2. 项目建设单位根据项目申报要求，结合学校和本单位发展实际和需求，撰写项目申报书。2025 年 4 月 30 日前，根据申报项目的性质和要求，向归口管理单位提交项目申请

书、事前绩效评估报告、项目绩效目标申报表和可行性论证报告。

3. 各归口管理部门对申报项目，采取专家组等形式进行立项评审，出具论证评审意见并排序，报分管领导审批批准后形成备选项目库，于2025年6月30日前报发展规划处。报送材料分为纸质版和电子版材料。电子版发送至发展规划处饶志华OA邮箱，纸质版分管领导签字部门盖章后报发展规划处（红角洲校区图书馆832室）。

4. 发展规划处收到备选库后，提交学校校长办公会审议和党委会审定，并完成统一入库工作。

附件：1. 项目分类及归口管理部门一览表

2. 《江西科技师范大学项目库管理办法（修订）》（赣科大发〔2024〕129号）



附件 1:

项目分类及归口管理部门一览表

| 序号 | 项目类别 | 归口管理单位 |
|----|--------------|------------------|
| 1 | 本科教学类项目 | 教务处 |
| 2 | 研究生学位与教育类项目 | 研究生院、 学科建设办公室 |
| 3 | 学科建设类项目 | 研究生院、 学科建设办公室 |
| 4 | 科研类项目 | 科研处 |
| 5 | 人才队伍建设类项目 | 人事处 |
| 6 | 设备采购类项目 | 资产与实验室管理处 |
| 7 | 基本建设类项目 | 后勤保障处 |
| 8 | 行政综合及后勤保障类项目 | 后勤保障处 |
| 9 | 图书文献电子资源类项目 | 图书馆 |
| 10 | 校园安全项目 | 保卫处 |
| 11 | 信息化建设项目 | 教育技术与信息中心 |
| 12 | 大学生创新科技活动项目 | 团委 |
| 13 | 国际合作与交流类项目 | 国际合作与交流处 |