

# 现教中心信息化运行维护经费预算编制工作细则

为规范现代信息与教育技术中心（以下简称“现教中心”）信息化运行维护经费预算编制工作，合理配置资源，保障项目绩效，充分发挥预算的分配和监督职能，强化预算管理的严肃性和预算执行的约束力，依据上级部门颁布的预算与监督管理制度，结合学校信息化建设与服务的规划，制定本办法。

## 一、预算管理的原则

1. 授权原则。财权与事权相一致。
2. 绩效导向：量入为出、收支平衡；统筹兼顾、突出重点；确保运行、筹划发展；厉行节约、讲求绩效。
3. 公开监督：办公室及时公开预算编制情况。
4. 规范管理：实施预算编制规范化。

## 二、预算年度与计价

预算以人民币为计价单位。预算按年编制，预算年度为公历每年的1月1日起至12月31日。

## 三、审议机构与职责

现教中心中心办公会是部门预算编制的审议机构，主要职责为：现教中心依法依规实行预算审议执行“三重一大”制度、预算方案公开制度。

## 四、预算编制依据

根据学校信息化建设目标、规划以及年度工作计划，编制年度任务预算。编制依据包括：

1. 信息化建设的需求与任务：《上海海洋大学党政工作要点》《上海海洋大学信息化建设规划》《上海海洋大学现教中心目标任务书》。

2. 信息化队伍与设施运维现状：信息化需求规模与结构、学校信息化应用水平与结构、信息化应用系统建设情况、信息化基础设施建设情况信息化队伍与结构。

3. 信息化项目预算与审计依据。

## 五、预算内容与主体

支出预算主要由邮电费、委托业务费、租赁费、设备费、信息网络及软件购置费、耗材和维修费预算组成。

1. 邮电费。包括互联网接入费、短信通道租赁费、闭路电视租赁费等。

2. 委托业务费。包括运维服务、设备维保、软件系统维护、证书服务等软硬件运维服务费用。

3. 租赁费。包括固定电脑、投影机等各类硬件设备租赁服务费。

4. 设备费。包括日常运行维护期间需要更换的设备费用，系统整体更新升级产生的预算通常以项目形式另行申报。

5. 信息网络及软件购置费。包括低于 10 万元的软件系统建设或功能升级费用，10 万元以上的软件系统建设或更新的预算通常以项目形式另行申报。

6. 耗材和维修费。包括日常维修所需低值易耗品采购费用、设备及系统维修费。

## 六、编制与审批程序

现教中心年度预算编制实行“二上二下”的编制审批程序。根据学校财务处要求启动和落实各项工作。流程如下：

1. 办公室接到财务处通知后向各部门下达预算通知与要求。
2. 办公室收集各部门预算计划，汇总编制《信息化运行维护经费预算（“一上”草案）》。
3. 召开现教中心部门负责人会议，讨论《信息化运行维护经费预算（“一上”草案）》，会后各部门负责人完成本部门预算调整并上报办公室。
4. 办公室汇总编制《信息化运行维护经费预算（“一上”修改稿）》。
5. 召开专家咨询会征求意见，会议邀请校内副高及以上职称教师代表和相关职能部门负责人参加，不少于三人。
6. 办公室汇总编制《信息化运行维护经费预算（“一上”送审稿）》。
7. 召开现教中心中心办公会，审议信息化运行维护经费预算（“一上”送审稿）》，提交分管校领导审核后上报学校财务处。
8. 根据财务处下达的“一上”预算调整案，完成“二上”部门预算编制。提交部门中心办公会讨论通过，经分管校领导审核后上报学校财务处。“二下”预算结果反馈给专家咨询会参会人员。

## 七、附则

1. 本办法由现教中心中心办公会负责解释。
2. 本办法自颁布之日起执行。

现代信息与教育技术中心

2023年9月15日