

北京科技大学
University of Science and Technology Beijing

内部控制管理手册

——财政专项管理分册



二〇二六年九月

目 录

一、财政专项项目管理业务概述	1
二、财政专项项目管理风险概述	2
三、财政专项项目管理业务职责	2
四、财政专项项目管理流程框架	5
五、财政专项项目管理业务流程	7
5.1 “双一流引导专项”项目申报与审批流程	7
5.2 中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程	8
5.3 中央高校基本科研业务费专项项目申报与审批流程	9
5.4 中央高校教育教学改革专项项目申报与审批流程	10
5.5 其他中央高校财政专项项目申报与审批流程	11
5.6 “双一流引导专项”项目实施与验收流程	12
5.7 中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程	13
5.8 中央高校基本科研业务费专项项目实施与验收流程	14
5.9 其他中央高校财政专项项目实施与验收流程	15
5.10 “双一流引导专项”项目监督检查与绩效评价流程	16
5.11 中央高校基本科研业务费专项项目监督检查与绩效评价流 程	17
六、财政专项项目管理相关制度	18
七、财政专项项目管理权限指引表	20
八、财政专项项目管理不相容岗位分离表	27
九、财政专项项目管理风险控制矩阵	28

北京科技大学财政专项项目管理

一、财政专项项目管理业务概述

（一）财政专项项目的定义

财政专项项目，是指学校用中央高校改善基本办学条件、中央高校教育教学改革专项、中央高校基本科研业务费、中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项、中央高校捐赠配比专项、中央高校管理改革等绩效拨款专项等财政专项资金开展的各类项目。

（二）财政专项项目的特点

1. 计划性

学校财政专项项目管理实行全周期计划管控，提前编制项目实施计划，明确阶段性目标、实施进度、资金拨付节点和责任人。严格执行项目实施计划，定期核查项目执行进度，确保资金使用与项目推进精准匹配，避免资金闲置或进度滞后。

2. 专项性

财政专项项目经费实行专款专用、专账核算，既要严格绑定专项资金与具体项目，单独设立明细账核算，明确费用支出分类；又要强化资金使用与项目任务的关联审核，保障资金流向精准、使用高效。

3. 绩效导向性

专项项目完成后，需严格履行验收程序，并按要求同步开展绩效评价。既要保证事前论证、事中监控、事后评价的全流程管控，又要重视绩效评价结果的及时反馈与应用，将其作为项目优化、资源分配与后续管理的重要依据。

二、财政专项项目管理风险概述

学校财政专项项目管理应当重点关注下列风险：

（一）在项目立项阶段，因立项程序不合规，项目论证、预算评审不充分，决策程序不合规等因素，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，无法实现项目的预期建设目标。

（二）在项目执行阶段，因违反制度规定，擅自变更项目内容、未按规定管理与使用专项资金或挪用资金，可能导致检查与验收不合格；因项目执行不力，进度缓慢，可能导致项目资金不能按期使用。

（三）在项目验收阶段，因未建立项目监督检查和验收制度，项目验收与绩效评价操作不规范、不严格，可能导致未达到绩效目标的。

三、财政专项项目管理业务职责

（一）校长办公会议/党委常委会会议负责职责范围内的财政专项项目的立项申请的审议、项目实施方案的审批、“双一流”建设年度进展报告的审定。

（二）“双一流引导专项”项目由发展规划处归口管理。

学校成立“双一流”建设领导小组负责学校“双一流”建设的顶层设计和重大方针政策部署，负责对建设任务进行统筹协调、整体推进；成立“双一流”建设工作办公室挂靠在发展规划处，研究和组织实施“双一流”建设具体建设任务，制定“双一流”建设管理办法，协商解决建设过程产生的问题，推进“双一流”建设，共同组织建设项目考核、验收和评价等。

发展规划处协调学校“双一流”建设总体规划的制定、组织实施和评估检查，负责建设方案制定和调整、立项审查论证、过程协调与推进、年度进展报告、中期评估检查、项目验收和绩效评价等工作。

（三）中央改善基本办学条件专项项目由教务处、后勤管理处根据具体项目类别归口管理。

学校成立改善基本办学条件专项资金管理工作领导小组，负责审议改善项目的总体规划、具体实施方案和项目管理中的其他重大事项，审查全校改善项目安排方案，协调解决改善项目执行过程中的困难和问题。

教务处负责管理人才培养类项目，后勤管理处负责管理公共服务类项目，负责归口项目的申报和审核工作，组织项目论证，并按照轻重缓急确定项目的优先级排序，指导和监督归口项目的建设实施和预算执行，负责归口项目绩效目标、绩效自评报告的汇总、审核、编制工作，配合归口项目的绩效评价，督促归口项目在各项监督检查中提出问题的整改工作。

（四）中央高校基本科研业务费专项项目由科学技术研究院归口管理。

科学技术研究院负责组织召开基本科研业务费年度工作会议，以及向上级主管部门报送基本科研业务费年度实施情况总结及绩效评价材料等。

科学技术研究院、科技成果转化研究院、先进技术与装备研究院、人文社科处、发展规划处、人事处/人才工作办公室、研究生院、国

际合作与交流处、创新创业学院等为基本科研业务费资助项目的归口管理部门，负责分管基本科研业务费资助项目的组织申报、必要的过程审查、结题验收、经费管理、信息公开、向上级部门报送材料并接受检查评价等工作，建设与动态管理项目库。

优秀学生科技创新项目由研究生院、国际合作与交流处和创新创业学院具体组织实施；优秀青年创新人才支持项目由人事处/人才工作办公室和科研管理部门具体组织实施；青年教师学科交叉研究培育项目由发展规划处具体组织实施；国际化科研合作相关项目由国际合作与交流处具体组织实施；其他类型项目由科研管理部门具体组织实施。

（五）中央高校教育教学改革专项项目由教务处归口管理。

教务处负责中央高校教育教学改革专项项目立项填报工作在内的全过程管理。

（六）中央高校捐赠配比专项项目由财务处归口管理。

财务处负责中央高校捐赠配比专项项目立项申报、实施过程管理、绩效评价工作在内的全过程管理。

（七）中央高校管理改革绩效拨款专项项目由财务处归口管理。

财务处负责中央高校管理改革绩效拨款专项项目立项申报、实施过程管理、绩效评价工作在内的全过程管理。

四、财政专项项目管理流程框架

学校财政专项项目管理模块可分为 3 个二级流程和 13 个三级流程，流程框架见表 1。

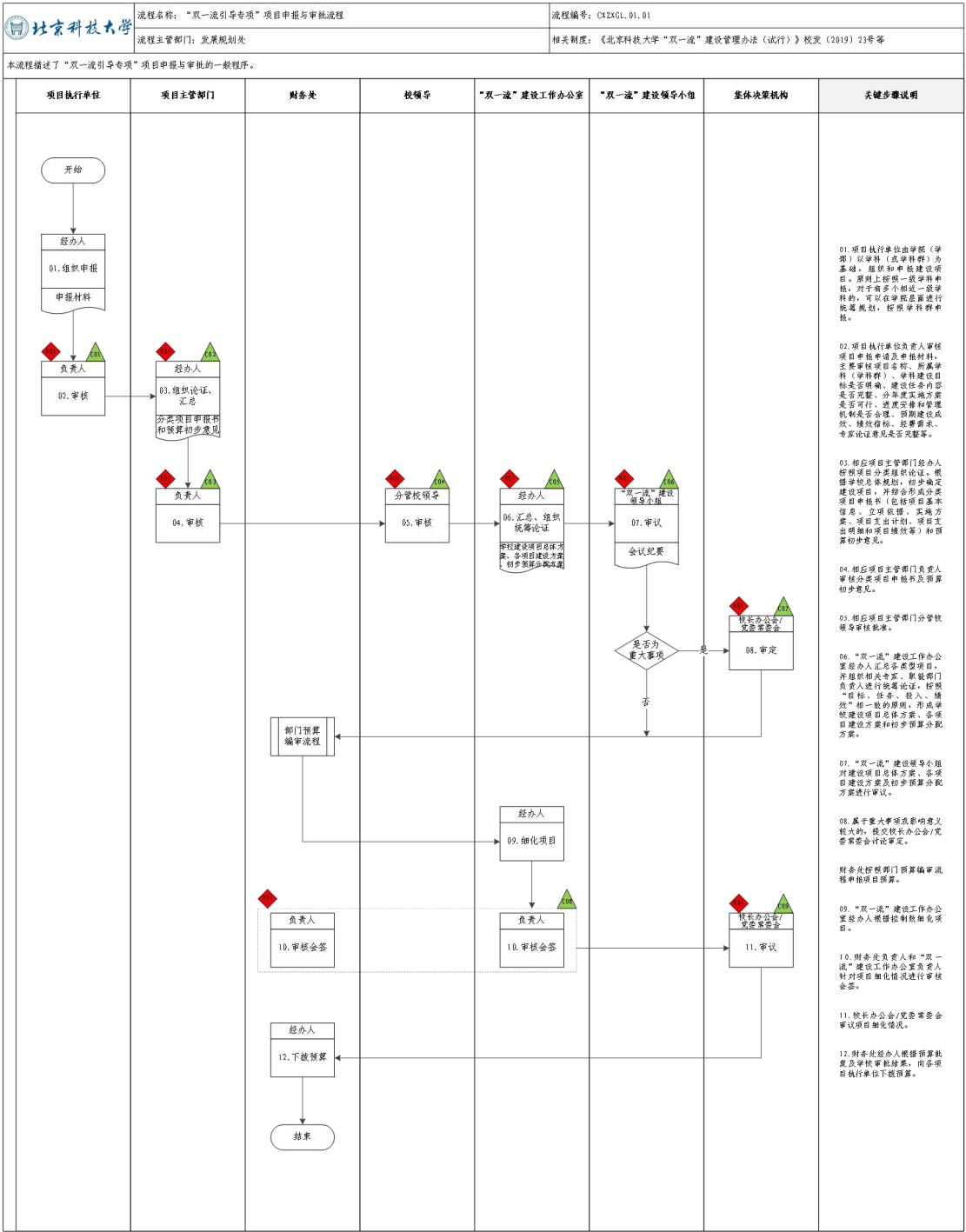
表 1：财政专项项目管理流程框架

流程编号	一级流程	二级流程	三级流程
CZZXGL	财政专项管理		
CZZXGL. 01		项目立项申请与审批管理	
CZZXGL. 01. 01			“双一流引导专项”项目申报与审批流程
CZZXGL. 01. 02			中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程
CZZXGL. 01. 03			中央高校基本科研业务费专项项目申报与审批流程
CZZXGL. 01. 04			中央高校教育教学改革专项项目申报与审批流程
CZZXGL. 01. 05			其他中央高校财政专项项目申报与审批流程
CZZXGL. 02		项目实施验收管理	
CZZXGL. 02. 01			“双一流引导专项”项目实施与验收流程

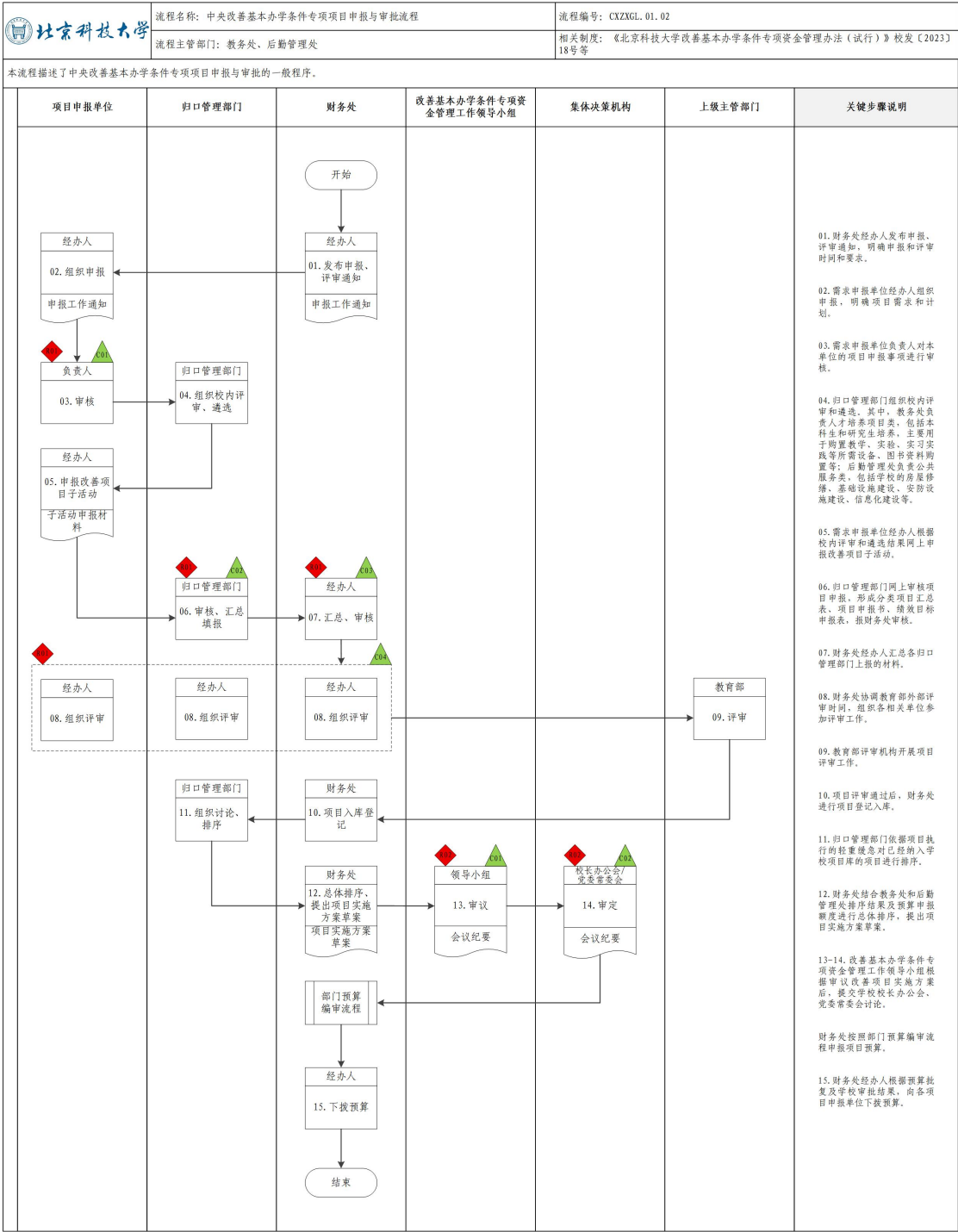
流程编号	一级流程	二级流程	三级流程
CZZXGL. 02. 02			中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程
CZZXGL. 02. 03			中央高校基本科研业务费专项项目实施与验收流程
CZZXGL. 02. 04			其他中央高校财政专项项目实施与验收流程
CZZXGL. 03		项目绩效考核评价管理	
CZZXGL. 03. 01			“双一流引导专项”项目监督检查与绩效评价流程
CZZXGL. 03. 02			中央高校基本科研业务费专项项目监督检查与绩效评价流程

五、财政专项项目管理业务流程

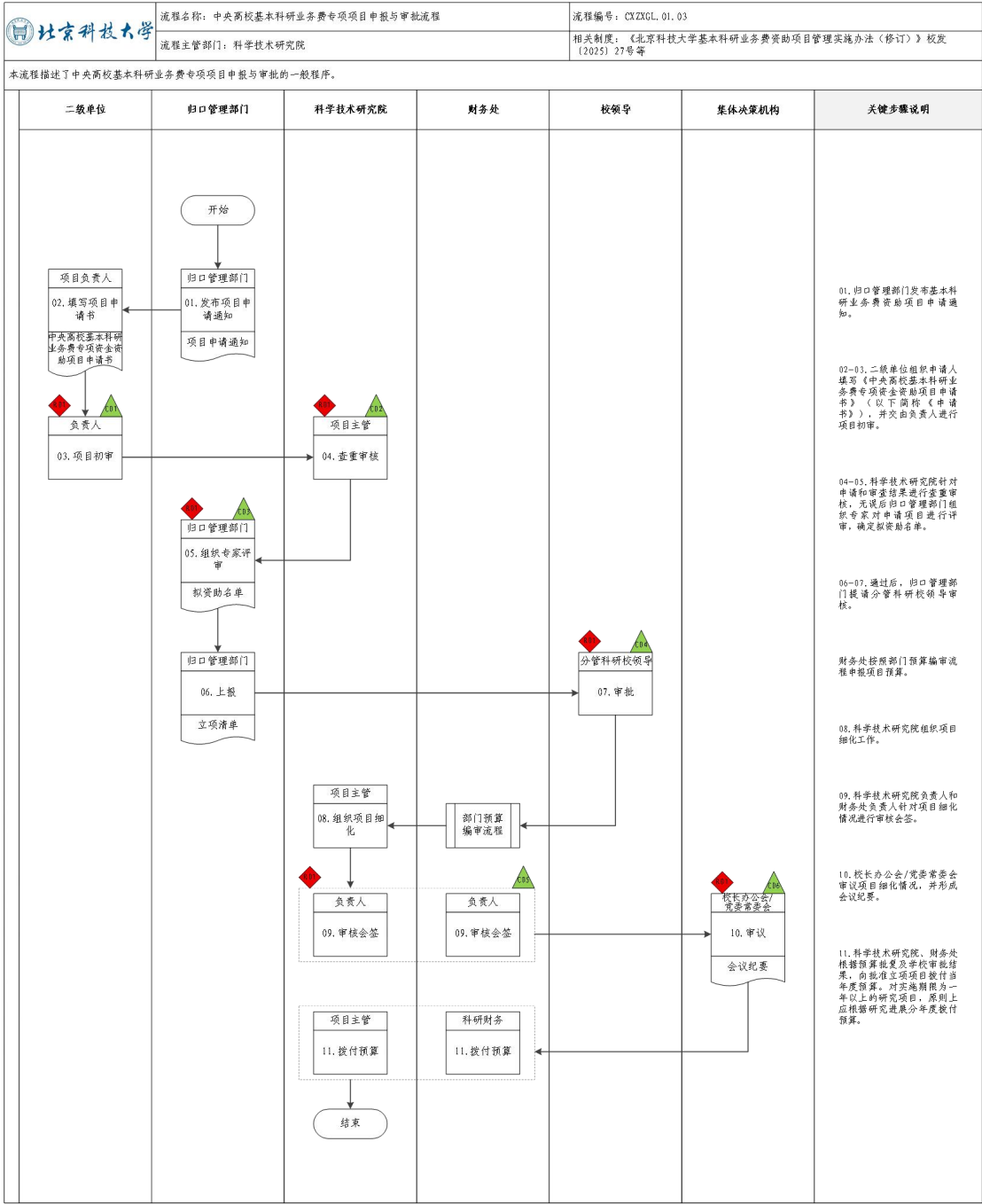
5.1 “双一流引导专项”项目申报与审批流程



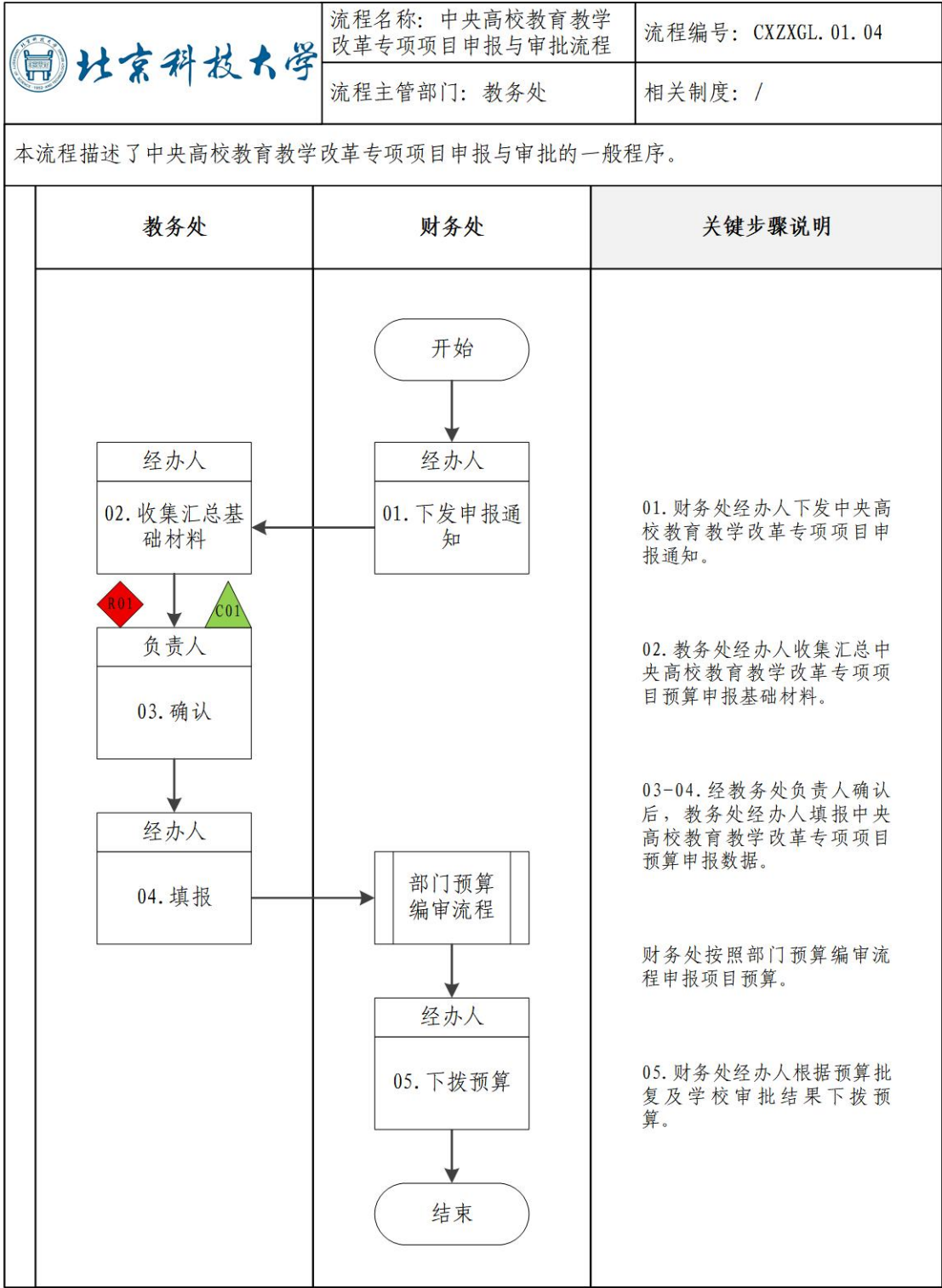
5.2 中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程



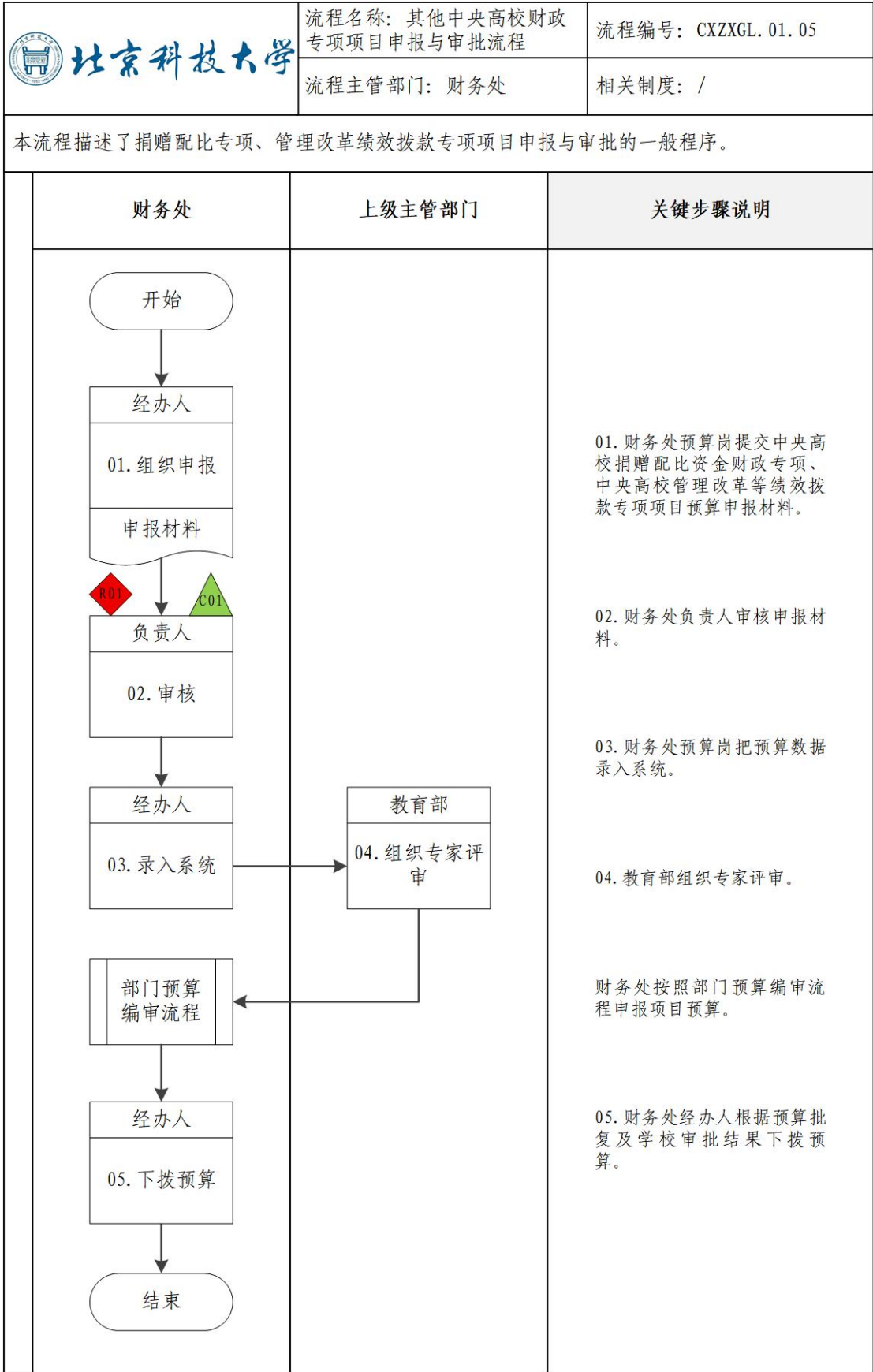
5.3 中央高校基本科研业务费专项项目申报与审批流程



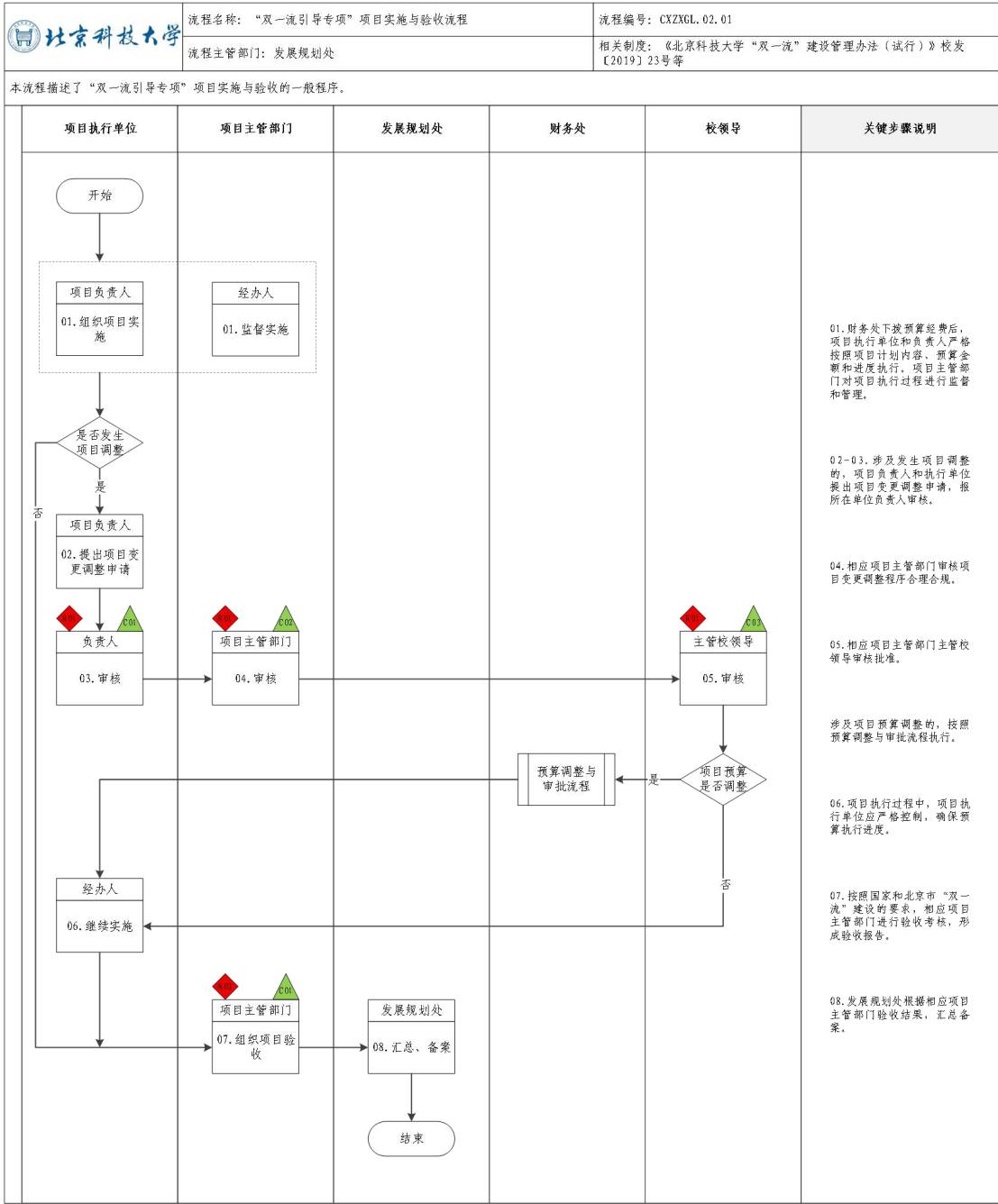
5.4 中央高校教育教学改革专项项目申报与审批流程



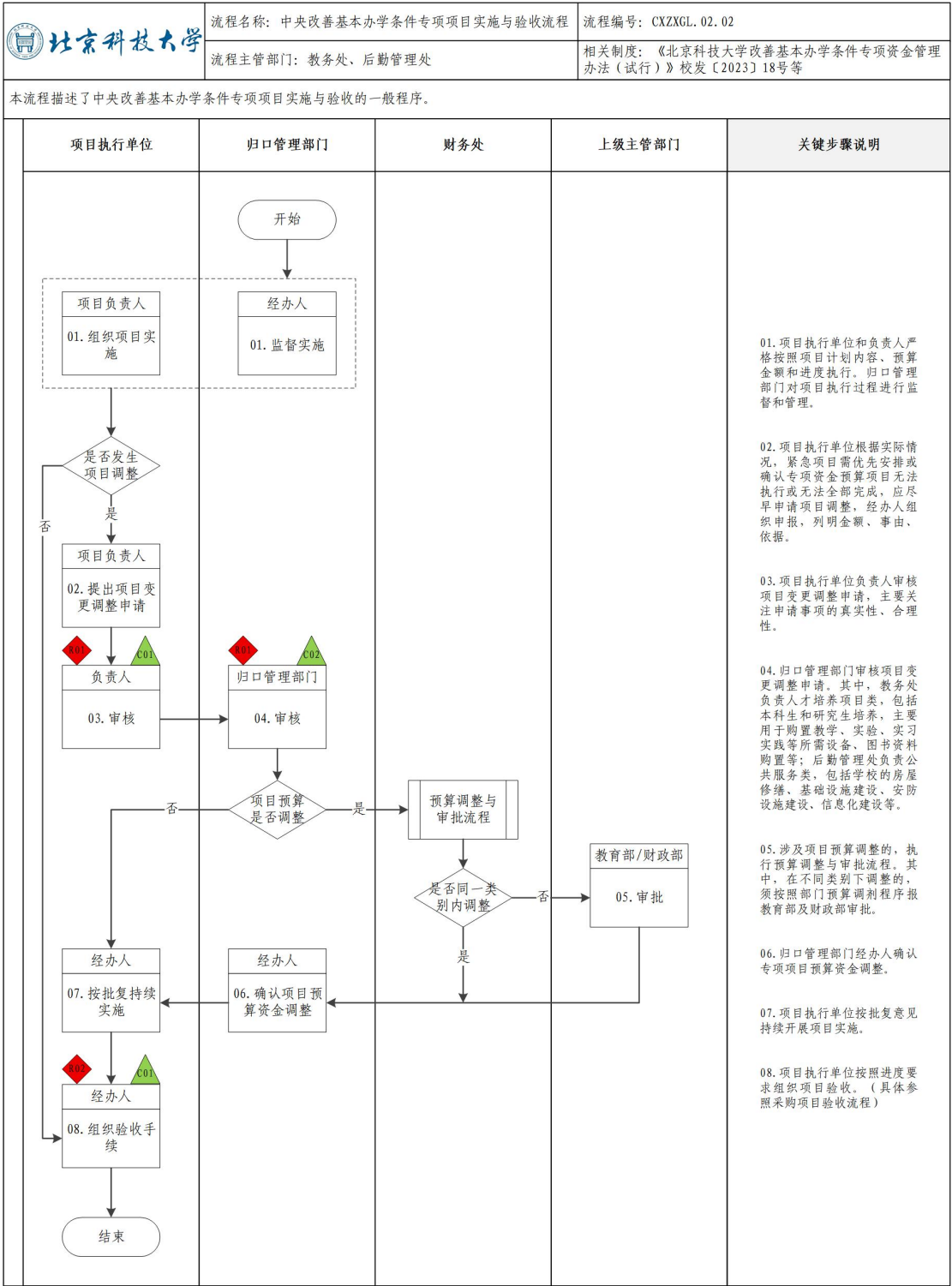
5.5 其他中央高校财政专项项目申报与审批流程



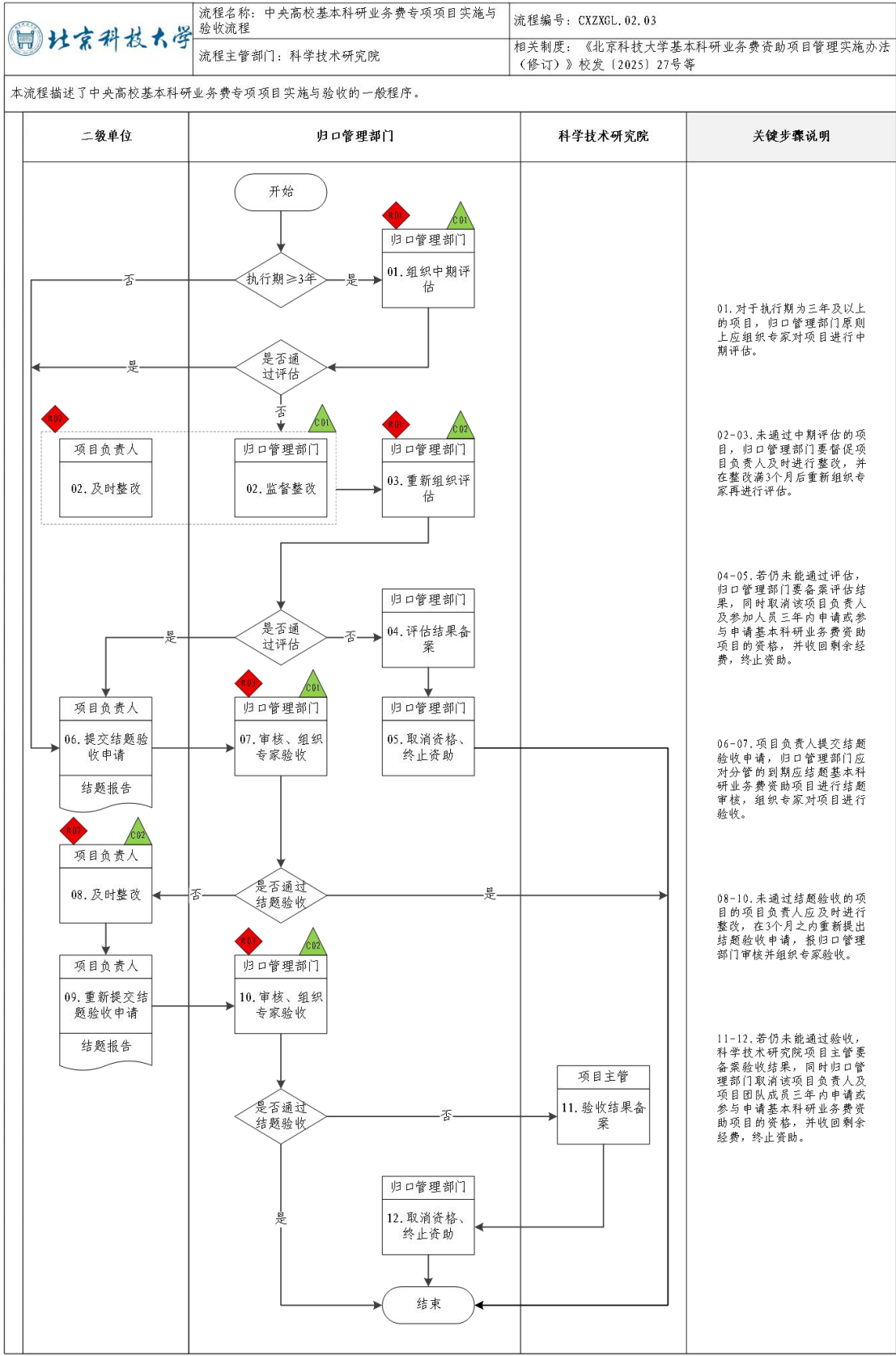
5.6 “双一流引导专项”项目实施与验收流程



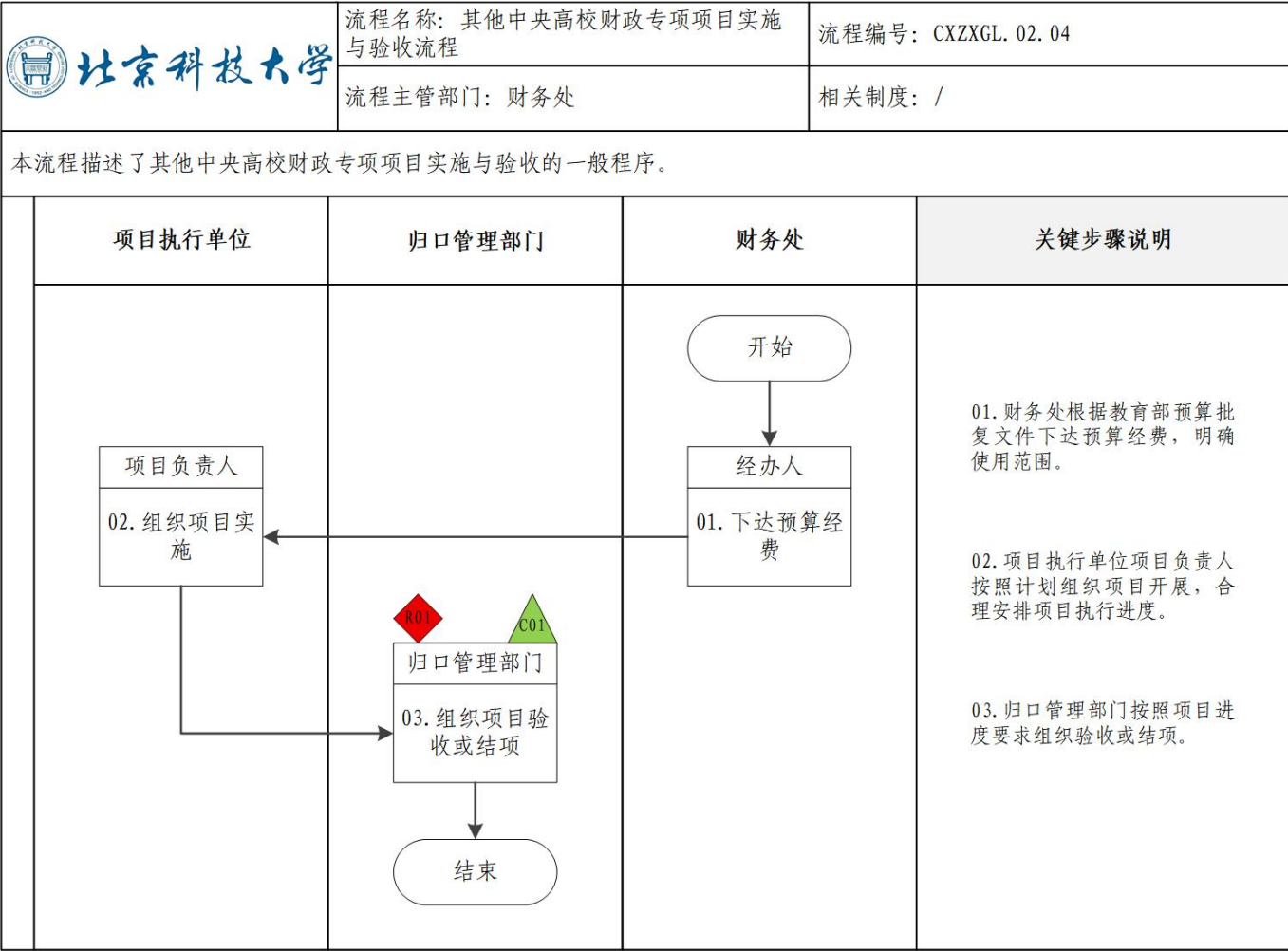
5.7 中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程



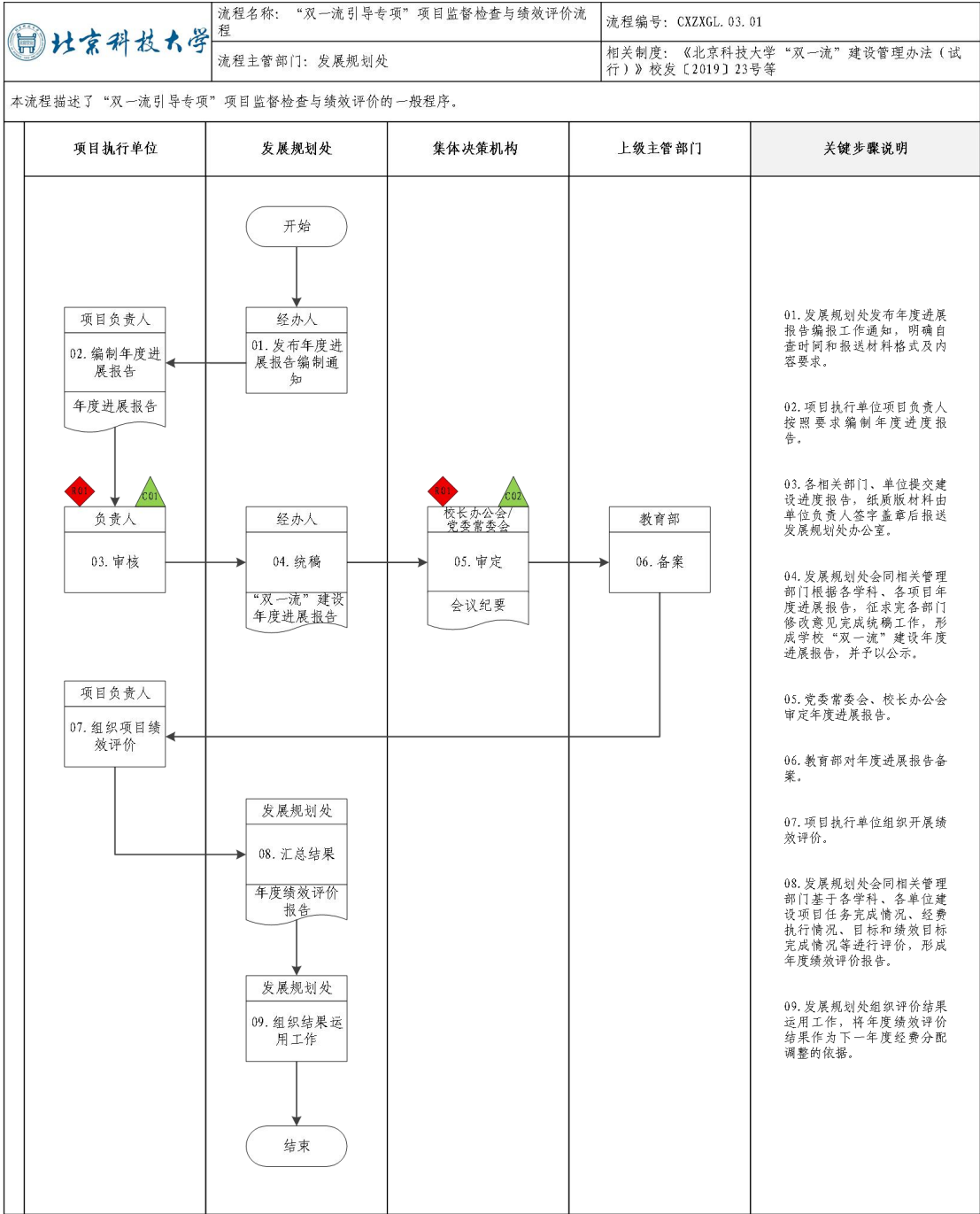
5.8 中央高校基本科研业务费专项项目实施与验收流程



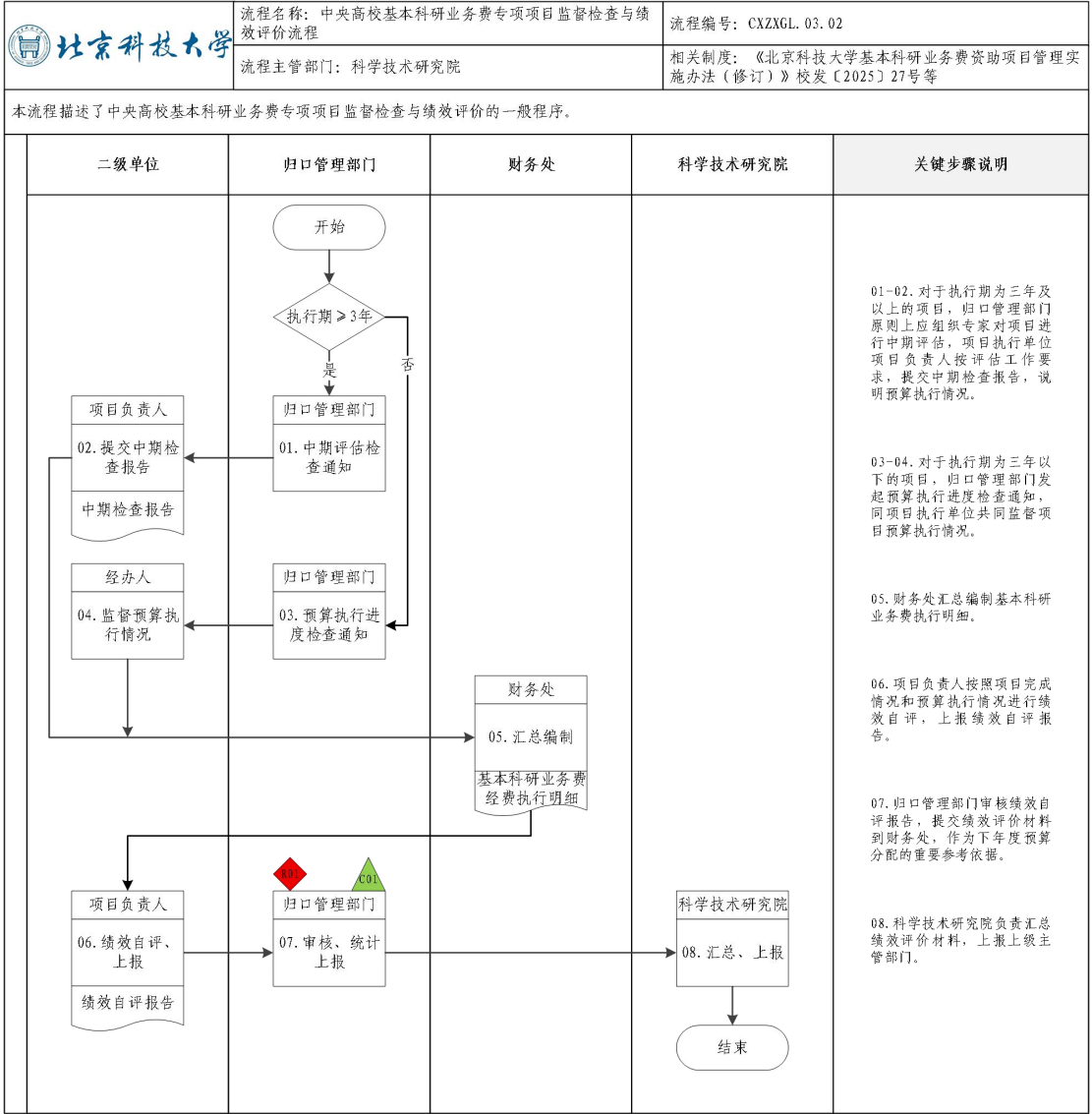
5.9 其他中央高校财政专项项目实施与验收流程



5.10 “双一流引导专项”项目监督检查与绩效评价流程



5.11 中央高校基本科研业务费专项项目监督检查与绩效评价流程



六、财政专项项目管理相关制度

表 2：财政专项项目管理相关制度清单

框架	内/外部	文件名称	文件类型	发文文号
财政 专项 项目 管理	外部	《国务院关于印发〈统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案〉的通知》	行政法规	国发〔2015〕64 号
		《财政部、教育部关于印发〈中央高校教育教学改革专项资金管理办法〉的通知》	部门规范性文件	财科教〔2016〕11 号
		《教育部关于中央部门所属高校深化教育教学改革的指导意见》	部门规范性文件	教高〔2016〕2 号
		《财政部、教育部关于印发〈中央高校管理改革等绩效拨款管理办法〉的通知》	部门规范性文件	财科教〔2017〕2 号
		《教育部、财政部、国家发展改革委关于印发〈统筹推进世界一流大学和一流学科建设实施办法（暂行）〉的通知》	部门规范性文件	教研〔2017〕2 号
		《财政部、教育部关于印发〈中央高校改善基本办学条件专项资金管理办法〉的通知》	部门规范性文件	财科教〔2017〕3 号
		《财政部、教育部关于印发〈中央高校捐赠配比专项资金管理办法〉的通知》	部门规范性文件	财科教〔2018〕129 号
		《教育部 财政部 国家发展改革委印发〈关于高等学校加快“双一流”建设的指导意见〉的通知》	部门规范性文件	教研〔2018〕5 号
		《国家自然科学基金委员会、财政部关于进一步完善科学基金项目和管理的通知》	部门规范性文件	国科金发财〔2019〕31 号

框架	内/外部	文件名称	文件类型	发文文号
		《教育部 财政部 国家发展改革委关于印发〈“双一流”建设成效评价办法（试行）〉的通知》	部门规范性文件	教研〔2020〕13号
		《财政部、教育部关于印发〈中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金管理办法〉的通知（2022修订）》	部门规范性文件	财科教〔2022〕242号
	内部	《北京科技大学“双一流”建设管理办法（试行）》	管理办法	校发〔2019〕23号
		《北京科技大学建设一流本科教育行动计划》	实施细则	校发〔2019〕62号
		《北京科技大学国家重点研发计划项目管理暂行办法》	管理办法	校发〔2020〕38号
		《北京科技大学来华留学发展项目建设管理办法（试行）》	管理办法	校发〔2022〕42号
		《北京科技大学改善基本办学条件专项资金管理办法（试行）》	管理办法	校发〔2023〕18号
		《关于深入开展学科建设大讨论的通知》	通知公告	校发〔2023〕20号
		《关于开展第二轮“双一流”建设中期自评工作的通知》	通知公告	校发〔2023〕21号
		《关于开展专项经费绩效评价的通知》	通知公告	校财发〔2025〕2号
		《北京科技大学基本科研业务费资助项目管理实施办法（修订）》	管理办法	校发〔2025〕27号

七、财政专项项目管理权限指引表

表 3：财政专项项目管理权限指引表（一）

分类	财政专项项目管理业务活动	执行程序										
		二级单位/项目执行单位		项目主管部门		“双一流”建设工作办公室		财务处		“双一流”建设领导小组	分管校领导	校长办公会/党委常委会
		经办人	负责人	经办人	负责人	经办人	负责人	经办人	负责人			
财政专项项目管理	“双一流引导专项”项目申报与审批流程	01 组织申报	02 审核	03 组织论证、汇总	04 审核	06 汇总、组织论证 09 细化项目	10 审核会签	12 下拨预算	10 审核会签	07 审议	05 审核	08 审定（重大事项） 11 审议

表 3：财政专项项目管理权限指引表（二）

分类	财政专项项目管理业务活动	执行程序								
		项目申报单位		归口管理部门		财务处		改善基本办学条件专项资金管理工作领导小组	校长办公会/党委常委会	上级主管部门
		经办人	负责人	经办人	归口管理部门	经办人	财务处			教育部
财政专项项目管理	中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程	02 组织申报 05 申报改善项目子活动 08 组织评审	03 审核	08 组织评审	04 组织评审、遴选 06 审核、汇总填报 11 组织讨论、排序	01 发布通知 07 汇总、审核 08 组织评审 15 下拨预算	10 项目入库登记 12 总体排序、提出项目实施方案草案	13 审议	14 审定	09 评审

表 3：财政专项项目管理权限指引表（三）

分类	财政专项 项目管理 业务活动	执行程序												
		二级单位		归口管理 部门	教务处		科学技术研究院		财务处			分管科 研校领 导	校长办 公会/党 委常委 会	上级主管 部门
		项目负 责人	负责人		经办人	负责人	项目主管	负责人	经办人	科研财务	负责人			教育部
财政专项 项目管理	中央高校 基本科研 业务费专 项项目申 报与审批 流程	02 填写 项目申 请书	03 项目初 审	01 发布通 知 05 组织专 家评审 06 上报	/	/	04 查重审 核 08 组织项 目细化 11. 拨付 预算	09 审核 会签	/	11. 拨付 预算	09 审核 会签	07 审批	10 审议	/
	中央高校 教育教学 改革专项 项目申报 与审批流 程	/	/	/	02 收集 汇总基 础材料 04 填报	03 确认	/	/	01 下发通知 05 下拨预算	/	/	/	/	/
	其他中央 高校财政 专项项目 申报与审 批流程	/	/	/	/	/	/	/	01 组织申报 03 录入系统 05 下拨预算	/	02 审核	/	/	04 组织专 家评审

表 3：财政专项项目管理权限指引表（四）

分类	财政专项项目管理业务活动		执行程序										
			项目执行单位			项目主管部门		归口管理部门		发展规划处	分管校领导	上级主管部门	
			经办人	项目负责人	负责人	经办人	负责人	经办人	归口管理部门			教育部	财政部
财政专项项目管理	“双一流引导专项”项目实施与验收流程	发生项目调整	06 继续实施	01 组织实施 02 提出变更调整申请	03 审核	01 监督实施	/	/	/	08 汇总、备案	05 审核	/	/
						04 审核 07 组织验收							
		未发生项目调整	/	01 组织实施	/	01 监督实施	/	/	/	08 汇总、备案	/	/	/
						07 组织验收							
	中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程	发生项目调整	07 按批复持续实施 08 组织验收手续	01 组织实施 02 提出变更调整申请	03 审核	/	/	01 监督实施 06 确认项目预算资金调整（若项目预算资金调整）	04 审核	/	/	05 审批（非同一类别内调整）	
		未发生项目调整	08 组织验收手续	01 组织实施		/	/	/	01 监督实施	/	/	/	/

表 3：财政专项项目管理权限指引表（五）

分类	资产管理业务活动		执行程序			
			二级单位/项目执行单位	归口管理部门	科学技术研究院	财务处
			项目负责人		项目主管	经办人
财政 专项 管理	中央高校基 本科研业务 费专项项目 实施与验收 流程	执行期≥3 年，且评估、 结题验收都通过	06 提交结题验收申请	01 组织中期评估 07 审核、组织专家验收	/	/
		执行期≥3 年，且评估 通过，第一次结题验收 未通过	06 提交结题验收申请 08 及时整改 09 重新提交结题验收申请	01 组织中期评估 07 审核、组织专家验收 10 审核、组织专家验收 12 取消资格、终止资助（第二次结题验收未通过）	11 验收结果备案 （第二次验收未通 过）	/
		执行期≥3 年，且第一 次评估未通过，第二次 评估通过，结题验收通 过	02 及时整改 06 提交结题验收申请	01 组织中期评估 02 监督整改 03 重新组织评估 07 审核、组织专家验收	/	/
		执行期≥3 年，且第一 次评估未通过，第二次 评估通过，第一次结题 验收未通过	02 及时整改 06 提交结题验收申请 08 及时整改 09 重新提交结题验收申请	01 组织中期评估 02 监督整改 07 审核、组织专家验收 10 审核、组织专家验收 12 取消资格、终止资助（第二次结题验收未通过）	11 验收结果备案 （第二次验收未通 过）	/

分类	资产管理业务活动		执行程序			
			二级单位/项目执行单位	归口管理部门	科学技术研究院	财务处
			项目负责人		项目主管	经办人
		执行期 ≥ 3 年，且两次评估未通过	02 及时整改	01 组织中期评估 02 监督整改 03 重新组织评估 04 评估结果备案 05 取消资格、终止资助	/	/
		执行期 < 3 年，验收通过	06 提交结题验收申请	07 审核、组织专家验收	/	/
		执行期 < 3 年，第一次验收未通过	06 提交结题验收申请 08 及时整改 09 重新提交结题验收申请	07 审核、组织专家验收 10 审核、组织专家验收 12 取消资格、终止资助（第二次结题验收未通过）	11 验收结果备案 （第二次验收未通过）	/
	其他中央高校财政专项项目实施与验收流程		02 组织项目实施	03 组织项目验收或结项	/	01 下达预算经费

表 3：财政专项项目管理权限指引表（六）

分类	财政专项项目管理业务活动		执行程序								
			二级单位/项目执行单位		归口管理部门	发展规划处		财务处	科学技术研究院	校长办公会/党委常委会	上级主管部门
											教育部
			项目负责人	负责人		经办人	发展规划处	经办人			
财政专项项目管理	“双一流引导专项”项目监督检查与绩效评价流程		02 编制进展报告 07 组织绩效评价	03 审核	/	01 发布编制通知 04 统稿	08 汇总 09 组织结果运用	/	/	05 审定	06 备案
	中央高校基本科研业务费专项项目监督检查与绩效评价流程	执行期≥3年	02 提交中期检查报告 06. 绩效自评、上报	/	01 中期评估通知 07 审核、统计上报	/		05 汇总编制	08 汇总、上报	/	/
		执行期<3年	04 监督预算执行情况 06. 绩效自评、上报	/	03 发布预算执行进度检查通知 07 审核、统计上报	/		05 汇总编制	08 汇总、上报	/	/

八、财政专项项目管理不相容岗位分离表

表 4：财政专项项目管理不相容岗位表

		A	B	C	D	E	F	G	H
		项目立项	项目决策	项目变更 调整申请	项目变更 调整审核	项目进度 汇报	项目进度 监控	项目验收	项目评价
A	项目立项		X						
B	项目决策								
C	项目变更 调整申请				X				
D	项目变更 调整审核								
E	项目进度 汇报						X		
F	项目进度 监控								
G	项目验收								X
H	项目评价								

X：表示相互冲突的职责

九、财政专项项目管理风险控制矩阵

表 5：财政专项项目管理风险控制矩阵

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制目标	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
CZZXGL .01.01 “双一流引导专项”项目申报与审批流程	项目申报审核	R01	审核不严格、程序不规范，预算依据审核不充分，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，造成财政资金的浪费，无法实现项目的预期建设目标。	建立分级审核与统筹论证机制，确保项目立项依据充分、建设目标明确、预算编制科学，实现“目标、任务、投入、绩效”相一致，保障专项资金配置合理高效。	C01	项目执行单位负责人进行审核，主要审核项目名称、所属学科（学科群）、学科建设目标是否明确、建设任务内容是否完整、分年度实施方案是否可行、进度安排和管理机制是否合理、预期建设成效、绩效指标、经费需求、专家论证意见是否完整等。		《北京科技大学“双一流”建设管理办法（试行）》校发〔2019〕23号	项目执行单位/负责人	手动
					C02	相应项目主管部门经办人按照项目分类组织论证。根据学校总体规划，初步确定建设项目，并综合形成分类项目申报书（包括项目基本信息、立项依据、实施方案、项目支出计划、项目支出明细和项目绩效等）和预算初步意见。	分类项目申报书和预算初步意见		项目主管部门/经办人	信息化
					C03	相应项目主管部门负责人审核分类项目申报书及预算初步意见。			项目主管部门/负责人	信息化
					C04	相应项目主管部门分管校领导审核批准。			分管校领导	信息化

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制目标	控制点编号	控制措施	控制实施证据(表单)	控制制度	控制岗位	控制手段
					C05	“双一流”建设工作办公室经办人汇总各类型项目，并组织相关专家、职能部门负责人进行统筹论证，按照“目标、任务、投入、绩效”相一致的原则，形成学校建设项目总体方案、各项目建设方案和初步预算分配方案。	学校建设项目总体方案、各项目建设方案、初步预算分配方案		“双一流”建设工作办公室/经办人	信息化
					C06	“双一流”建设领导小组对建设项目总体方案、各项目建设方案及初步预算分配方案进行审议。	会议纪要		“双一流”建设领导小组	手动
					C07	属于重大事项或影响意义较大的，还需提交党委常委会、校长办公会讨论审定。	会议纪要		校长办公会/党委常委会	手动
					C08	财务处负责人和“双一流”建设工作办公室负责人针对项目细化情况进行审核会签。			财务处/负责人 “双一流”建设工作办公室/负责人	手动
					C09	校长办公会/党委常委会审议项目细化情况。			校长办公会/党委常委会	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制目标	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
CZZXGL . 01. 02 中央改善基本办学条件专项项目申报与审批流程	项目申报审核	R01	审核不严格、程序不规范，预算依据审核不充分，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，造成财政资金的浪费，无法实现项目的预期建设目标。	严格规范项目申报与归口审核程序，加强预算依据审核与外部评审组织，确保项目立项合规、预算科学、配置合理，保障专项资金使用效益。	C01	需求申报单位负责人对本单位的项目申报事项进行审核。		《北京科技大学改善基本办学条件专项资金管理办法（试行）》校发〔2023〕18号	项目申报单位/负责人	手动
					C02	归口管理部门网上审核项目申报，形成分类项目汇总表、项目申报书、绩效目标申报表，报财务处审核。			归口管理部门/经办人	信息化
					C03	财务处经办人汇总各归口管理部门上报的材料。			财务处/经办人	手动
					C04	财务处协调教育部外部评审时间，组织各相关单位参加评审工作。			项目申报单位/经办人 归口管理部门/经办人 财务处/经办人	手动
	项目实施方案审核	R02	项目实施方案未经充分论证或审核不严，可能导致建设内容与实际需求脱节、实施安排不合理或预算编制不准确，影响专项资金的使用效益与项目建设目标的实现。	规范项目实施方案审核与集体决策程序，确保方案内容科学可行、预算编制合理准确，保障专项资金高效使用与项目目标顺利实现。	C01	改善基本办学条件专项资金管理工作领导小组根据审议改善项目实施方案。	会议纪要		改善基本办学条件专项资金管理工作领导小组	手动
					C02	改善基本办学条件专项资金管理工作领导小组根据审议改善项目实施方案后，提交学校校长办公会、党委常委会讨论。	会议纪要		校长办公会/党委常委会	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制目标	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
CZZXGL . 01. 03 中央高校基本科研业务费专项项目申报与审批流程	项目申报审核	R01	审核不严格、程序不规范，预算依据审核不充分，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，造成财政资金的浪费，无法实现项目的预期建设目标。	严格规范项目申报初审、查重审核与专家评审程序，确保项目立项科学合规、预算依据充分、配置合理，保障基本科研业务费使用效益。	C01	二级单位项目负责人对项目申请表进行初步审核。		/	二级单位/项目负责人	手动
					C02	科学技术研究院针对申请和审查结果进行查重审核。			科学技术研究院/项目主管	手动
					C03	归口管理部门组织专家对申请项目进行评审，确定拟资助名单。	拟资助名单		归口管理部门	手动
					C04	分管科研校领导审批项目立项清单。			分管科研校领导	手动
					C05	科学技术研究院负责人和财务处负责人针对项目细化情况进行审核会签。			科学技术研究院/负责人 财务处/负责人	手动
					C06	校长办公会/党委常委会审议项目细化情况，并形成会议纪要。	会议纪要		校长办公会/党委常委会	手动
CZZXGL . 01. 04 中央高校教育教学改革专项项目申报	基础材料审核	R01	项目申报材料不全、格式和程序不规范，申报项目不符合学校或国家、地方有关方针政策，不符合财政资金支持的方向和范围，可能导致项目重	规范项目申报基础材料审核程序，确保申报材料完整合规、项目方向符合政策要求，提升专项申报质量与效率。	C01	教务处负责人确认中央高校教育教学改革专项项目预算申报基础材料。		/	教务处/负责人	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制目标	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
报与审批流程			复申报，影响专项申报效率和规范性。							
CZZXGL . 01. 05 其他中央高校 财政专项项目 申报与审批流程	项目申报审核	R01	审核不严格、程序不规范，预算依据审核不充分，可能导致项目重复立项，资金重复配置，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，造成财政资金的浪费，无法实现项目的预期建设目标。	严格审核专项项目申报材料，确保项目立项合规、预算依据充分，保障财政专项资金配置合理、使用高效。	C01	财务处负责人审核申报材料。		/	财务处/负责人	手动
CZZXGL . 02. 01 “双一流引导专项” 项目实施与验收流程	变更调整审核	R01	项目安排计划确定之后，随意调整或调整理由不充分，可能会导致项目经费挪用或违规用于其他用途，专项资金使用不规范。	严格规范项目变更调整审核程序，确保变更理由充分合理、审批流程合规，防止经费挪用与违规使用，保障专项资金专款专用。	C01	项目执行单位负责人审核变更调整申请。		《北京科技大学“双一流”建设管理办法（试行）》 校发〔2019〕23号	项目执行单位/负责人	手动
					C02	相应项目主管部门审核项目变更调整程序合理合规。			项目主管部门	手动
					C03	相应项目主管部门分管校领导审核批准项目变更调整申请。			分管校领导	手动
	项目验收	R02	因项目验收操作不规范、不严格，可能导致未达标项目通过验收，或所验收项目未达到预期目标。	规范项目验收考核程序，确保验收标准严格、结果客观公正，保障项目达标后方可通过验收，实现预期建设目标。	C01	按照国家和北京市“双一流”建设的要求，相应项目主管部门进行验收考核，形成验收报告。			项目主管部门	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制目标	控制点编号	控制措施	控制实施证据(表单)	控制制度	控制岗位	控制手段
CZZXGL . 02. 02 中央改善基本办学条件专项项目实施与验收流程	变更调整审核	R01	项目安排计划确定之后, 随意调整或调整理由不充分, 可能会导致项目经费挪用或违规用于其他用途, 专项资金使用不规范。	严格规范项目变更调整申请与归口审核程序, 确保变更事项真实合理、审批流程规范, 防止经费挪用与违规使用, 保障专项资金使用效益。	C01	项目执行单位负责人审核项目变更调整申请, 主要关注申请事项的真实性、合理性。		《北京科技大学改善基本办学条件专项资金管理办法(试行)》校发〔2023〕18号	项目执行单位/负责人	手动
					C02	归口管理部门审核项目变更调整申请。其中, 教务处负责人才培养项目类, 包括本科生和研究生培养, 主要用于购置教学、实验、实习实践等所需设备、图书资料购置等; 后勤管理处负责公共服务类, 包括学校的房屋修缮、基础设施建设、安防设施建设、信息化建设等。			归口管理部门	手动
	项目验收	R02	因项目验收操作不规范、不严格, 可能导致未达标项目通过验收, 或所验收项目未达到预期目标。	规范项目验收组织程序, 确保验收标准明确、过程严格, 保障项目达标后方可验收通过, 实现预期建设目标。	C01	项目执行单位按照进度要求组织项目验收。(具体参照采购项目验收流程)			项目执行单位/经办人	手动
CZZXGL . 02. 03 中央高校基本科研业务费专项项目实施与验收流	组织评估	R01	未按照要求组织检查, 或检查工作不规范或流于形式, 可能导致无法有效掌握项目预算执行进度和目标完成情况, 影响学校预算执行水平, 财政资金运行效益和效率较低。	建立项目中期评估与整改跟踪机制, 确保项目执行进度与目标完成情况得到有效监控, 对未通过评估的项目及时督促整改, 保障财政资金运行效益。	C01	对于执行期为三年及以上的项目, 归口管理部门原则上应组织专家对项目进行中期评估。		《北京科技大学基本科研业务费资助项目管理实施办法(修订)》校发〔2025〕27	归口管理部门	手动
					C02	未通过中期评估的项目, 归口管理部门要督促项目负责人及时进行整改, 并在整改满3个月后重新组织专家再进行评估。			归口管理部门	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制目标	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
程	监督整改	R02	对未通过中期评估或结题验收的项目未能有效督促整改或跟踪落实，可能导致项目长期停滞、资金沉淀或损失浪费，影响专项资金的整体使用效益与管理水平。	建立整改跟踪与复查机制，确保未通过评估或验收的项目在规定时间内完成整改并重新接受评估，保障项目顺利推进与资金有效使用。	C01	未通过中期评估的项目，归口管理部门要督促项目负责人及时进行整改，并在整改满3个月后重新组织专家再进行评估。		号	归口管理部门、二级单位/项目负责人	手动
					C02	未通过结题验收的的项目的项目负责人应及时进行整改。			二级单位/项目负责人	手动
	组织验收	R03	项目结题验收程序不规范、不严格，可能导致未达标项目通过验收，造成财政资金的浪费或损失，甚至造成学校名誉的损失。	规范项目结题验收组织程序，严格审核与专家验收标准，确保未达标项目不得通过验收，保障财政资金使用效益与学校声誉。	C01	归口管理部门应对分管的到期应结题基本科研业务费资助项目进行结题审核，组织专家对项目进行验收。			归口管理部门	手动
					C02	未通过结题验收的的项目的项目负责人应及时进行整改，在3个月之内重新提出结题验收申请，报归口管理部门审核并组织专家验收。			归口管理部门	手动
CZZXGL .02.04 其他中央高校 财政专项项目 实施与验收流程	组织验收	R01	项目结题验收程序不规范、不严格，可能导致未达标项目通过验收，造成财政资金的浪费或损失，甚至造成学校名誉的损失。	规范项目结题验收组织程序，严格审核与专家验收标准，确保未达标项目不得通过验收，保障财政资金使用效益与学校声誉。	C01	归口管理部门按照项目进度要求组织验收或结项。		/	归口管理部门	手动

业务流程	流程节点	风险点编号	风险描述	控制目标	控制点编号	控制措施	控制实施证据（表单）	控制制度	控制岗位	控制手段
CZZXGL . 03. 01 “双一流引导专项”项目监督检查与绩效评价流程	进展报告审核	R01	进展报告审核不严，或程序不规范，可能导致报告内容不能真实反映实际情况，学校无法及时、有效掌握专项项目进展。	严格规范进展报告审核程序，确保报告内容真实完整、数据准确，为学校及时掌握项目进展与科学决策提供可靠依据。	C01	各相关部门、单位提交建设进度报告，纸质版材料由单位负责人签字盖章后报送发展规划处办公室。		《北京科技大学“双一流”建设管理办法（试行）》校发〔2019〕23号	项目执行单位/负责人	手动
					C02	党委会、校长办公会审定“双一流”建设年度进展报告。	会议纪要		校长办公会/党委会	手动
CZZXGL . 03. 02 中央高校基本科研业务费专项项目监督检查与绩效评价流程	绩效自评审核	R01	绩效自评报告审核不严或标准不统一，可能导致自评结果不能客观反映项目实际绩效，影响绩效评价的公正性与下年度预算分配的科学性。	严格审核绩效自评报告，确保评价内容客观真实、标准统一，将评价结果作为下年度预算分配的重要依据，促进专项资金配置优化与绩效提升。	C01	归口管理部门审核绩效自评报告，提交绩效评价材料到财务处，作为下年度预算分配的重要参考依据。		《北京科技大学基本科研业务费资助项目管理实施办法（修订）》校发〔2025〕27号	归口管理部门	手动