

哈尔滨工业大学文件

哈工大科〔2017〕54号

哈尔滨工业大学关于印发学校中央 高校基本科研业务费管理办法的通知

各院（系）、部、处：

现将《哈尔滨工业大学中央高校基本科研业务费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。



哈尔滨工业大学学校办公室

2017年2月27日印发

哈尔滨工业大学中央高校基本 科研业务费管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央国务院关于深化体制机制改革 加快实施创新驱动发展战略的若干意见》《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）和《财政部教育部关于改革完善中央高校预算拨款制度的通知》（财教〔2015〕467号）等文件精神，加强对中央高校自主开展科学研究的稳定支持，提升中央高校服务国家发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力，根据财政部、教育部印发的《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）的有关规定，为加强我校中央高校基本科研业务费（以下称基本科研业务费）科学、高效的使用与管理，制定本办法。

第二条 基本科研业务费主要用于支持学校开展自主选题研究工作，使用方向包括：重点支持 40 周岁以下青年教师提升基本科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；支持优秀创新团队建设；开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究；加强科技基础性工作。

第三条 结合我校的实际情况，基本科研业务费的使用

用坚持以下原则：

（一）立足全校未来的科研发展，坚持“统筹管理、科学论证、分块实施、协同配合”的原则；

（二）结合学校已制定的相关实施办法，由学校统一发布指南或申报通知，采取自由申请、院系择优推荐和学校组织评审论证相结合的管理模式；

（三）突出“项目—人才—基地”三者结合，注重支持项目与人才培养相结合，注重人才选拔与软、硬工作环境配套建设相结合，加快科技创新人才和团队的形成；

（四）注重先期培育的同时，加强与国家相关科技计划做好前后衔接。

第四条 通过基本科研业务费的实施，力争培养一批学术思想活跃、创新能力强的中青年科技人才队伍，培育新兴和交叉科研方向，形成若干创新科研团队，建设高层次科研基地，促进高水平成果的产出，提升我校基础研究能力和自主创新能力。

第二章 管理机构及职责

第五条 学校成立基本科研业务费领导小组，由校长任组长，主管科研工作和财务工作的副校长任副组长，成员由校学术委员会主要成员和相关职能部门负责人组成。领导小组负责审定基本科研业务费总体规划，审定基本科研业务费项目与经费管理办法，审定年度科研项目实施计划，负责

重大事宜的协调。

第六条 学校成立基本科研业务费工作小组，组长由主管科研工作的副校长担任，成员由科研管理部门、财务管理部门、人事管理部门、国有资产管理部门等负责人组成。工作小组负责提出基本科研业务费总体规划建议，拟定基本科研业务费项目与经费管理办法，提出基本科研业务费项目预算分配建议，负责基本科研业务费预算的执行、验收、总结，组织绩效评价等。基本科研业务费工作小组下设工作办公室，作为日常执行机构，负责基本科研业务费的日常工作，具体挂靠在科学与工业技术研究院基础与国际合作研究部。

第七条 学校财务部门负责学校基本科研业务费的财务管理和会计核算，协同科学与工业技术研究院负责学校基本科研业务费预算、决算编制及结余资金管理。

第八条 基本科研业务费项目负责人负责项目组织实施、结题/验收报告的报送，按要求进行成果资料归档，促进项目成果应用、转化和推广。

第九条 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，应当按照国家国有资产管理的有关规定加强管理；形成的科技成果和科学数据等由学校按规定统筹管理。

第三章 资助要求

第十条 为了提高经费使用效率，原则上同一负责人同

一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过三个项目。

第十一条 申请人应满足以下基本条件：

- （一）为学校在编在岗的教师或学生；
- （二）无不端学术行为和行政处罚记录。

第十二条 不列入资助范围及限项要求：

- （一）研究低水平重复，立论依据或研究价值明显不足；
- （二）正在牵头承担基本科研业务费资助项目的研究人员；
- （三）项目主要内容已获得国家计划资助或其它资助；
- （四）无正当理由未按期完成所承担的各类科研项目的研究人员。

第十三条 项目管理部门负责申请项目的受理和形式审查，对于不具备申请条件、不符合资助范围的项目，不提交下一轮评审。

第十四条 项目管理部门组织专家评审，提出资助项目建议，报基本科研业务费领导小组审批后下达。

第十五条 基本科研业务费资助周期一般为 1~3 年。

第十六条 对批准新立项的项目，项目申请书作为立项的依据，一般不得变动。确需变动，需报项目管理部门批准。

第四章 经费管理

第十七条 基本科研业务费实行预算管理制度、项目管

理制度、追踪问效制度，项目负责人是基本科研业务费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。

第十八条 学校加强基本科研业务费资助项目的预算执行管理工作。对于经费使用缓慢或使用不合理项目将缓拨经费或停拨经费。当年拨款经费年底未使用或未用完，均予以收回。

第十九条 基本科研业务费开支范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。其中：

（一）设备费。是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费。是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费。是指在项目研究过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）差旅费/会议费/国际合作与交流费：差旅费指项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等；会议费指在项目研究过程中为组织学术研讨、咨询以及协调项目研

究工作等活动而发生的会议费用；国际合作与交流费指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

（五）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（六）劳务费。是指项目研究过程中支付给研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等劳务性费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

（七）专家咨询费。是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

第二十条 基本科研业务费项目经费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置40万元以上的大型仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出；不得提取管理费。

第二十一条 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按照《财政部科技部关于中央财政科研项目

使用公务卡结算有关事项的通知》（财库〔2015〕245号）规定，实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

第五章 考核与验收

第二十二条 项目负责人应严格按项目计划开展研究工作，项目实施过程中，涉及更改研究内容、实施计划、提前结题或延长年限、调整经费预算等变动，项目负责人应提出书面申请报项目管理部门审批。

第二十三条 发生下列情况之一，学校可视情况终止项目，并退还剩余经费：

（一）项目负责人出国逾期不归导致研究工作无法开展的；

（二）项目负责人在项目实施期间，因故调离学校的；

（三）因不可抗力致使研究工作不能正常进行的。

第二十四条 确认终止的项目，项目管理部门将会同财务部门冻结其账户，对账目和资产进行清理，剩余经费收回学校基本科研业务费账户继续用于资助新项目。

基本科研业务费资助项目应当在到期前1个月，由项目负责人所在学院统一向项目管理部门提出结题验收申请。项目负责人应当按期提交项目总结报告和经费决算等相关材料。逾期不能结题验收的应由项目负责人提前3个月向项目管理部门提出书面延期申请。对未达到结题标准的或经费使

用不合理的项目，将追究项目负责人的责任并追缴经费。

第六章 成果和资产管理

第二十五条 项目的研究成果，包括论文、著作、研究报告、工具书、电脑软件、技术文件、专利、成果报道等，成果应在显著位置注明“中央高校基本科研业务费专项资金资助”（Supported by the Fundamental Research Funds for the Central Universities）中英文字样以及项目编号。

第二十六条 使用基本科研业务费形成的固定资产、无形资产等按照国家有关规定纳入哈尔滨工业大学资产管理范围。

第七章 附 则

第二十七条 本办法由校科学与工业技术研究院负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行，原《哈尔滨工业大学中央高校基本科研业务费管理办法（试行）》（校科发〔2010〕614号）同时废止。