

济宁学院文件

济院政字〔2010〕124号

关于印发《济宁学院 科研经费管理暂行办法》的通知

各单位、各部门：

为了规范我校科研经费的管理，加强科研经费的核算，鼓励我校教职工积极开展科研活动，经研究，学校决定制定《济宁学院科研经费管理暂行办法》。现将该《办法》印发给你们，望你们认真遵照执行。

二〇一〇年十二月二十九日

济宁学院科研经费管理暂行办法

为充分调动我校广大教师从事科学研究的积极性，有效推动我校科研工作的开展，科学、合理地使用科研经费，提高我校的科研水平和管理效益，确保科研工作健康发展，根据国家有关规定并结合我校实际情况，制定本办法。

第一章 科研经费的来源

第一条 科研经费指实际拨到我校财务处的科研经费，不包括合同中规定必须的代购设备费、过路费等。

科研经费的来源有：

1. 各级各类纵向科研项目经费；
2. 企事业单位委托的横向课题经费；
3. 科技成果转让经费；
4. 学校每年划拨校级科研项目和科研奖励经费；
5. 学校每年划拨的学术交流费和科研业务活动费；
6. 专项建设经费：指重点学科、重点实验室、优势学科研究所等专项建设经费；
7. 其它渠道争取的项目经费。

第二章 科研经费的使用

第二条 依据各系（部）科研工作年度指标计划划拨科研经费。

第三条 科研经费必须专款专用，实行单独建账，年终结转，项目结束后决算核销的办法，并接受有关部门的检查、

监督和审计。

第四条 经费的使用要本着节约的原则，充分利用现有的仪器设备等工作条件开展科学研究工作；使用科研经费要注意结合学科发展和实验室建设的需要，注意结合培养学科带头人和青年科技拔尖人才的需要，以快出人才，多出成果，出好成果为目标。

第五条 科研项目经费的使用范围，仅限于科学研究工作相关需要的费用。主要开支范围包括：

1. 科研业务费。计算、测试、分析费，差旅费，调研和学术会议费，图书资料购置费，业务资料的打印、复印费，论文版面费及印刷费，经批准的劳务费。

2. 实验材料费。原材料、试剂、药品等消耗性物品购置费，实验用动植物购置、种植、养殖费，标本、样品采集加工费和包装运输费等。

3. 仪器设备费。专用仪器设备的购置、运输、安装费，自制仪器设备的材料、配件和外协加工费，水电费，仪器折旧费。

4. 实验室改装费。为改善资助项目研究的实验条件，对实验室进行改装所开支的费用。不得用于实验室扩建、土建、房屋维修等费用的开支。

5. 科研协作费。外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用。

6. 课题论证及科研成果的评议、验收、鉴定等所需费用（含住宿费、餐费、劳务费、杂支费等）。

7. 聘请校外专家来校举办各种形式的咨询、讲座所必需的讲课费。

8. 科研管理费等。

第三章 科研经费的分配比例

第六条 科研项目经费到位后，科研处负责按比例分配，由财务处建立帐户，办理经费立户手续。每个项目一个帐户。

第七条 纵向课题经费到位后，科研处提取 5% 作为管理费，用于科研管理的业务开支和奖励优秀的科研管理人员；课题组提取 6% 作为劳务费，用于课题组助研、助教补贴；其余经费作为研究经费拨入课题组帐户。

第八条 横向课题经费到位后，科研处提取 10%、课题组所在单位提取 10% 作为管理费；课题组提取 10% 作为劳务费；其余经费作为研究经费拨入课题组帐户。

第九条 成果转让（含技术入股）经费到位后，学校提取 10%、科研处提取 10%、课题组所在单位提取 20% 作为管理费，课题组提取 60% 作为劳务费。

第四章 科研经费的管理与审批权限

第十条 科研项目经费的审批管理

（一）项目经费下达后，课题组负责人应根据经费总数，制订研究工作开支的年度预算计划，在科研处和财务处的指导下，严格按计划开支。

（二）项目研究所需要的仪器设备，由项目负责人填写购置计划，经科研处负责人审批并报分管院长批准，再由资

产处统一购置。

（三）项目研究所购置的原材料、试剂等由系（部）的仪器保管员负责登记、保管，办理有关手续，单据必须有保管员签字、单位盖章方可给予报销。

由项目经费形成的仪器设备、原材料、试剂等物品的所有权归学校。

（四）项目研究所需要的图书、资料，因其具有独特用途，从个人研究经费中支付时，不必办理图书登记手续。

（五）项目经费必须严格按照财务制度和我校科研经费管理程序支配使用，需由课题负责人和科研处负责人签字并经分管院长审批后方可到财务处办理。

（六）项目一经批准，不得无故中止。对无故不完成研究任务或自行中止研究者，在追回支付项目经费的同时，还要视其影响程度由学校按有关规定处理。

项目负责人一年以上无故不参加本项目研究工作的，作无故中止项目处理。

（七）项目完成后，课题负责人应清理历年收支帐目，填写《项目财务决算表》，经财务处、审计处签字盖章后，连同项目总结报告及研究成果一起报送科研处。

第十一条 科研奖励经费用于支持获奖人员的科研项目和发表论文、著作等，支付方法参照本规定“第十条”。

第十二条 学术交流等相关活动按《济宁学院学术交流管理暂行办法》的规定执行，所产生的相关业务费须由系（部）行政负责人签字后，报送科研处负责人审批并经分

管院长同意方可支付。

第五章 附 则

第十三条 本办法自公布之日起执行，原有相关规定同时废止。凡本法有与上级有关规定不符之处，均按上级有关规定执行。

第十四条 本办法由科研处负责解释。

主题词：科研工作 科研经费 办法 通知

济宁学院院长办公室

2010年12月29日印发

(共印30份)