

# 中国药科大学文件

药大财〔2017〕16号

## 关于印发《中国药科大学基本科研业务费 管理办法》的通知

各单位、部门：

为加强基本科研业务费管理，保证学校教育事业的稳定发展，经学校批准，现将《中国药科大学基本科研业务费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



# 中国药科大学基本科研业务费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强基本科研业务费管理，提高资金使用效益，推动学校双一流建设的进程，根据财政部、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）和《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 基本科研业务费（以下简称基本科研业务费）用于支持中央高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，适度支持45周岁以下的具有海外留学经历的科研人员提升科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；支持平台基地和优秀创新团队建设；支持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** 基本科研业务费使用和管理原则：

（一）稳定支持、长效机制。基本科研业务费稳定支持并培养学校优秀科技创新人才和团队，为学校科研形成持续发展、不断创新的长效机制提供经费支持。

（二）科学民主、公开公正。基本科研业务费支持的自主选题项目和项目负责人在校内按照科学民主的原则，通过专家评审，结果公示等环节公开、公平地进行遴选。

（三）统筹安排、分类管理。基本科研业务费的使用依托学

校现有的科研条件、设施和环境，并结合学校未来学科布局和新科研方向拓展、优秀人才培养和科研团队建设等科研需求统筹安排，分类管理。

（四）严格管理、注重绩效。基本科研业务费纳入学校财务统一管理，专款专用，资金的使用范围和标准要符合国家有关规定。建立全过程管理制度，注重绩效，提高资金使用效益。

**第四条** 基本科研业务费项目实行学校、学院（院、部、系）和项目负责人分级管理。

（一）学校成立中央高校基本科研业务费专项资金领导小组，成员由校领导，科学技术处、计财处、研究生院、组织部、人事处等部门负责人组成，负责基本科研业务费及其资助工作中重大问题的决策；领导小组下设办公室，挂靠科学技术处，负责基本科研业务费日常管理；

（二）学院（院、部、系）负责本单位相应项目的组织申报、实施过程督促等方面的管理工作；

（三）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。

**第五条** 基本科研业务费项目的管理程序一般包括申请、评审、签订任务书、实施、中期检查、验收和绩效评价等基本环节。

**第六条** 基本科研业务费实行校内项目库管理，根据学校中长期规划和年度工作重点实行动态调整。

## 第二章 资助范围和项目类别

**第七条** 根据基本科研业务费的规定，学校拟支持的项目类型构成如下：

（一）培育项目：支持参与国家和省部级项目竞争前的青年教师开展的自主选题科学研究；

（二）重点项目：支持结合学科前沿科学问题开展的自主选题科学研究；

（三）扶贫科技项目：支持学校教师针对对口扶贫地区开展的科技创新研究；

（四）专利支持项目：支持国际和中国发明专利申请；

（五）基地团队项目：支持校级基地和人才团队建设，培育省部级科研基地和创新团队；

（六）研究生项目：支持全日制在校硕士或博士研究生开展的创新性自主选题科学研究或国际学术交流；

（七）人才引进项目：主要用于引进海内外高层次人才和高水平博士后；

（八）其他专项：支持根据学校发展需要设立的各类科研项目。

**第八条** 基本科研业务费项目应避免与国家、省部级科技计划和自然科学基金等竞争性选题或企业合作课题重复。

**第九条** 项目执行期间由项目资助经费支持人员所发表的相关论文、专著、研究报告、资料、鉴定证书及成果报道等，均标

注“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）中文或英文字样和项目编号。

### 第三章 申请与评审

**第十条** 基本科研业务费项目的立项工作原则上每年集中进行1次。作为项目负责人，已获支持尚未结题的不能申请新项目（特殊规定的除外）。

**第十一条** 申请者填写《中国药科大学中央高校基本科研业务费专项资金项目申请书》和《中国药科大学中央高校基本科研业务费专项资金经费预算表》。各单位统一收集材料交项目管理办公室集中评审。

**第十二条** 项目管理办公室对申请人进行资格复审、组织专家评审、结果公示后立项。对获准立项的所有项目报主管部门备案。

### 第四章 实施与管理

**第十三条** 基本科研业务费项目作为校级科研项目进行管理，项目执行期限为1-3年，对实施期限为一年以上的研究项目，根据研究进展分年度安排预算。

**第十四条** 获资助的项目负责人，应签订项目任务书，明确约定各方权责关系，并实行有效的追踪问效制度。

**第十五条** 项目负责人应按时提交中期检查报告，中期检查不合格者，学校缓拨或停拨后续科研经费。

**第十六条** 项目负责人不得随意延长项目研究期限，若因特殊情况无法按时完成，项目负责人应提前 3 个月提出延期申请，由所在单位审核并签署意见报科研管理部门审查同意后，方可延期结题，延期最多不超过 1 年。逾期不结题者，终止项目。

**第十七条** 项目完成时严格按照项目合同约定进行结题验收。

## 第五章 经费管理

**第十八条** 基本科研业务费应当严格执行国家和学校科研经费管理的有关规定，按照项目预算确定的开支范围和标准使用。

**第十九条** 基本科研业务费的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/学术交流和协作费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、劳务费（助研津贴）等。

（一）设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用小型仪器设备，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。要严格控制设备购置费支出，不得购置大型仪器设备。

（二）材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、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支付给外单位（包括单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加

工等费用。

（四）差旅费/会议费/学术交流和合作费：差旅费是指在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。会议费是指在项目研究过程中为组织开展与研究项目有关的学术研讨、咨询等活动而发生的会议费用。学术交流和合作费是指在项目研究过程中研究人员参加与研究项目有关的国内外学术活动或邀请外国专家来华工作的费用。

（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）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。专家咨询费不得支付给参与业务费项目、管理相关的工作人员。

（七）劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组在校研究生劳务性费用。控制在总额 10% 以内。

（八）其它费用：研究过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

**第二十条** 基本科研业务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。

**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，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。

**第二十二条** 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，按照国家和学校关于政府采购的有关规定执行。

**第二十三条** 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，按照国家国有资产管理的规定管理；形成的科技成果和科学数据按照学校相关规定统筹管理。

**第二十四条** 基本科研业务费根据项目实施情况按年度安排预算，核拨经费，加强项目预算执行管理工作。项目经费结余严格按照学校的有关规定管理，当年批复的经费必须按规定时限使用完毕，结余经费一律收归学校，由学校统筹使用。

**第二十五条** 学校将基本科研业务费的收支情况纳入年度决算，统一编报。年度结转结余资金按照国家有关规定管理。

## **第六章 绩效评价与监督检查**

**第二十六条** 学校科研主管部门应当按照国家科研信用制度的有关要求，建立基本科研业务费的科研信用制度，并按照国家统一要求纳入国家科研信用体系。学校对项目负责人建立科研信



用档案，对于不按时完成项目执行进度、不按基本科研业务费相关管理规定要求完成项目经费使用的项目负责人，按实际情况予以收回经费、停止再次申报等处罚措施。

**第二十七条** 按国家要求学校对科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等情况进行监测，实施绩效监控，开展绩效自评，及时报送科研业务费使用及绩效管理年度报告。

**第二十八条** 学校审计办公室会同计财处、科技处对基本科研业务费各项目的预算执行、资金使用效益等情况进行监督检查，如发现有截留、挤占、挪用资金的行为，以及因项目管理不善导致资金浪费、资产毁损、效益低下的，追究相关人员的责任。

**第二十九条** 学校将切实加强基本科研业务费的预算执行管理，建立预算安排与预算执行、实施绩效挂钩的奖惩机制。对未按照学校管理要求自行调整经费用途、预算执行进度缓慢或实施效果差的项目，采取调整和扣减当年预算、暂停安排以后年度预算等措施，强化激励约束。

**第三十条** 严格遵守国家财政财务制度和财经纪律，规范和加强内部管理，自觉接受审计、监察、财政及主管部门的监督检查。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本办法自发布之日起执行，由管理领导小组办公室负责解释。

**第三十二条** 本办法自发布之日起执行。《中国药科大学基

本科研业务费专项资金管理实施细则（试行）》（药大科〔2010〕68号）同时废止。