

河海大学文件

河海校政〔2017〕195号

关于印发《河海大学中央高校基本科研业务费管理办法》的通知

各单位：

为规范和加强我校“中央高校基本科研业务费专项资金”科研项目的管理，提高资金使用效益，根据《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）等文件精神，结合我校实际，特对《河海大学中央高校基本科研业务费专项资金管理实施细则》（河海校科教〔2011〕117号）进行了修订，形成《河海大学中央高校基本科研业务费管理办法》，经校务工作会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：河海大学中央高校基本科研业务费管理办法

河海大学

2018年1月8日

河海大学校长办公室

2018年1月8日印发

录入：顾建国

校对：王志文

附件

河海大学中央高校基本科研业务费管理办法

为规范和加强我校“中央高校基本科研业务费专项资金”（以下简称基本科研业务费）科研项目的管理，提高资金使用效益，根据《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50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，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 围绕学校中长期发展规划，通过有效使用基本科研业务费，在人才培养、团队建设、科技创新方面形成稳定的科研资助体系，提升学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，支撑学校的“双一流”建设。

第二条 基本科研业务费使用方向包括：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 使用和管理原则

（一）统筹安排、突出重点。依托我校现有科研条件，围绕国家重大需求，重点支持有利于学校学科发展和科技创新的项目。

(二) 稳定支持、注重绩效。对优秀人才和团队及科技创新能力培养给予稳定支持，实施绩效监控，提高资金使用效益。

(三) 科学民主、公开公正。按照科学民主的原则，通过专家评议、结果公示等环节公开公正地遴选项目。

(四) 专款专用、严格管理。资金纳入学校财务统一管理，单独设账，专款专用。

第四条 基本科研业务费项目资助类型分为自由探索专项、重点支持专项、科技基础性专项、科技合作与交流专项四类。其中，自由探索专项中的教师和博士后负责的项目由学院负责立项实施，学生项目由研究生院负责立项实施。其它三类专项由科技处负责立项实施。

(一) 自由探索专项

自由探索专项主要支持新引进教师、40周岁以下青年教师、博士后，以及优秀学生开展自主科研创新研究。

新引进教师项目每项资助额度一般不超过30万元，青年教师、博士后项目每项资助额度一般不超过15万元，学生项目每项资助额度一般不超过3万元。

(二) 重点支持专项

重点支持专项突出顶层设计，主要支持满足国家及行业重大需求，以及学校学科发展、团队建设、平台建设等重大需求的项目。对于优秀人才和团队，给予优先和稳定支持。

重点支持专项每项资助额度一般不超过100万元。

(三) 科技基础性专项

科技基础性专项主要支持开展多学科交叉的前瞻性基础性研

究、项目预研、成果培育、科研平台建设与管理、标准研究、科技成果转化、科普等工作。

科技基础性专项每项资助额度一般不超过 30 万元。

（四）科技合作与交流专项

科技合作与交流专项主要支持举办有影响力的国际和国内学术会议，开展重要学术交流、国际合作，以及为重要的决策咨询提供支撑的科技调研活动等，提升我校的学术地位和社会影响力。

科技合作与交流专项每项资助额度一般不超过 20 万元。

第五条 为发挥人文社会科学对学校人才培养和文化建设的推动作用，以及发挥理科在我校科技创新中的基础支撑作用，推动学科交叉融合，设立人文社科专项和理科专项。

人文社科专项重点加大对人文社会科学以及文理、文工交叉研究的支持。围绕学科前沿、国家需求、学术精品、智库建设等，分设若干项目板块，主要包括社科精品培育项目、跨学科专题研究项目、决策咨询智库建设项目、党建与思想政治教育以及教育管理专题项目等。人文社科专项每项资助额度一般不超过 30 万元。

理科专项针对学校重点发展的海洋、环境、材料、新能源等领域以及数学、物理、力学、地学等基础支撑性的学科加大支持，适时设立相应领域的基础研究发展项目。

第二章 组织管理

第六条 学校成立基本科研业务费专项资金管理领导小组（以下简称管理领导小组），由校长担任组长，分管科研、财务的副校

长担任副组长，小组成员由科技处/社科处、财务处、审计处、人事处、研究生院等相关职能部门负责人组成，管理领导小组下设项目管理办公室和专家委员会。项目管理办公室挂靠科技处，并由科技处负责人担任主任。

第七条 管理领导小组的主要职责是：

确定基本科研业务费使用的总体规划，围绕年度重点支持领域，审议各类专项资助预算和年度项目指南。

第八条 项目管理办公室的主要职责是：

（一）组织编制年度项目指南，提请管理领导小组审议。

（二）负责指南发布，受理项目申请、组织评审、项目立项实施、结题验收和项目成果汇总宣传等工作。协调并处理项目执行中出现的重大问题并视情况报管理领导小组审议。

（三）负责建立基本科研业务费项目库，协同有关部门对科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等情况进行动态管理，实施绩效监控。

（四）负责由学院层面（含研究生院）立项管理的自由探索项目的监督检查。

（五）负责专家委员会的日常管理。

第九条 专家委员会的主要职责是：对基本科研业务费重点支持方向、优先发展领域和年度项目指南等提供咨询意见。专家委员会的委员从由校学术委员会委员等各学科知名专家学者、校外知名专家等组成的专家库中产生。每届专家委员会委员的人数不少于9人，其中校外专家不少于2人，财务专家1人。专家委员会设主任1名，副主任若干名，每届专家委员会委员的任期一般

为 2 年。

第十条 财务处的主要职责是：负责项目经费的财务管理和会计核算；指导项目负责人编制经费预算，审核项目经费决算；监督项目负责人在其审批权限内的各项经费支出；会同项目管理办公室进行项目实施情况的检查。

审计处的主要职责是：监督检查项目经费执行情况；会同项目管理办公室进行项目实施情况的检查。负责项目结题验收的经费审签。

学院（系）、研究生院等相关单位为项目承担单位，主要职责是：负责自由探索项目的全过程管理；研究并提出相关领域的重点问题；根据要求负责本单位申请的自由探索以外项目的初步筛选和推荐，为项目顺利执行落实必要的研究条件，对本单位提交的项目验收材料进行审核，协助项目管理办公室做好立项、过程管理、绩效考核及结题验收等工作。

第十一条 基本科研业务费项目指南编制围绕学校发展总体规划 and 重点工作，由项目管理办公室在每年 5 月至 6 月征集承担单位和有关职能部门意见，7 月至 8 月组织专家委员会进行咨询论证，形成业务费项目指南，提请管理领导小组审议。

第三章 项目申请与立项

第十二条 项目指南于每年 9 月公开发布。项目指南明确重点支持方向和优先发展领域，确定项目遴选和资助方式，设立可考核可评估的具体指标，公布年度拟立项项目数及相应的总预算

情况。

第十三条 项目管理办公室依据项目指南，组织开展项目申报工作。各单位按规定的时间和要求组织符合条件的科研人员或团队进行申报。

第十四条 专家委员会成员原则上不得作为项目负责人或参与人申报本年度的业务费项目。

第十五条 同一负责人同一时期原则上只能牵头负责 1 个项目，作为项目组成员合计不得超过 3 个项目。已受国家、省部级科技计划支持或学校其他经费资助的项目，不得重复申报业务费项目。不同项目的申报要求分别在当年度的项目指南中明确。

第十六条 基本科研业务费项目申请与立项程序：

（一）承担单位（院系、研究生院、科研基地）成立评审组，对本单位申报的所有项目进行初审。同时，组织专家对自由探索专项进行评审，形成立项建议名单。

（二）项目管理办公室会同有关职能部门进行资格审查，并组织 5-7 名行业专家和财务专家成立评审专家组，对通过资格审查的项目（不含自由探索专项）进行评审，对项目技术方案和经费预算提出意见。

（三）项目管理办公室根据专家评审意见和年度资助计划，确定拟资助项目并报分管校领导审批。

（四）项目管理办公室 11 月底前对拟立项项目进行公示（涉密项目除外），公示期不少于 3 个工作日，受理公示期质疑，负责调查和复议。

（五）项目管理办公室组织项目负责人签订项目任务书。

第十七条 对于未纳入项目指南，但对学校发展有重要支撑作用的科研课题，经管理领导小组研究决定，可采用公开竞争或定向择优方式组织，经专家论证后立项实施。

第四章 项目实施

第十八条 基本科研业务费项目研究期限一般为 2 年，重点支持专项研究期限一般为 3 年。研究经费按年度拨付。三年期项目立项当年拨付总经费的 40%，每年年度检查合格后分别拨付 40% 和 20%。两年期项目立项当年拨付总经费的 60%，年度检查合格后拨付 40%。1 年期项目一次性拨付研究经费。

新引进教师项目按项目负责人进校时间安排立项，立项时拨付总经费的 20%，研究周期从次年 1 月 1 日起算。三年期项目次年拨付 20%，后两年年度检查合格后分别拨付 40% 和 20%；两年期项目次年拨付 40%，年度检查合格后拨付 40%。

第十九条 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。其基本职责是：严格按照任务书完成既定目标任务；按要求报送项目材料；接受各部门的监督检查、绩效考核和验收评估。

第二十条 学校实行预算安排与预算执行、实施绩效挂钩的奖惩机制。定期公布项目预算执行进度，督促项目严格按预算进度使用经费。项目年度拨付经费预算执行率按照关键时点控制，即 6 月 30 日前项目支出预算执行率不低于 50%，9 月 30 日前不低于 75%，11 月 30 日前达到 100%。对 11 月 30 日前经费执行率

未达到 100%的项目，学校将收回项目的所有剩余经费。收回经费用于资助校内储备项目。

第二十一条 项目管理办公室组织专家对项目年度研究进展情况进行评估。年度检查不合格者，学校缓拨或停拨后续项目经费。

第二十二条 项目在执行过程中存在以下问题的，视情况予以调整或终止：项目负责人毕业、辞职或调离学校；项目未达到结题要求或未提交结题材料；经费使用存在严重问题；有弄虚作假行为等。

第五章 经费管理

第二十三条 基本科研业务费纳入学校统一管理，由学校财务处建立专户，实行分账核算，专款专用。相关报销事项，严格按照河海大学财务借款、报销工作规定执行。

第二十四条 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、燃料动力费、差旅/会议/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。劳务费原则上控制在总经费的 30%以内，专家咨询费原则上控制在总经费的 5%以内。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 经费应严格按预算执行，原则上不予调整。确因不可抗拒事项需要调整的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，经所在单位审核后，报科技处和财务处审批。调整原则如下：

（一）预算总额不变的情况下，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅/会议/国际合作交流费可申请调整。以上科目，在不超过该科目核定预算30%，或超过30%但科目调整金额不超过3千元的，由课题根据研究需要自行调整执行，不需审批。

（二）设备费、劳务费、专家咨询费的预算一般不予调增，如需调减可用于课题其他科目支出。

第二十八条 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。

第二十九条 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

第六章 绩效与结题管理

第三十条 项目成果必须标注“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”)和项目编号,原则上标注排序前三。未标注者不得作为项目结题依据。

第三十一条 项目管理办公室每年4月组织到期项目的结题验收。对于提前完成任务指标的项目,可在上一年10月申请提前验收。不能按期完成研究任务的,项目负责人应于项目执行期结束前3个月提出书面延期申请,经审核同意后执行。项目延期原则上只能申请1次,延期时间原则上不得超过1年。

第三十二条 项目管理办公室对验收材料(项目申请书、任务书、年度检查报告、验收报告、研究报告、成果附件等)进行初审后,组织专家进行评审,并按百分制评分。自由探索专项定量考察论文论著、专利授权、基金资助等情况,其他专项依据项目申请书与任务书以定性评价和定量评估相结合的方式考核。验收结果分为优秀(90分及以上)、良好(75-89分)、合格(60-74分)、不合格(60分以下)。验收结果为优秀者,在后续申请业务费项目时给予优先滚动资助。验收结果不合格者,项目负责人3年内不得申请业务费项目。

第三十三条 终止项目需提交《项目终止申请表》,编制财务决算表,对已开展的工作、阶段性成果等情况做出书面报告,报项目管理办公室审核。终止项目后续经费不再拨付,项目管理办公室视情况部分或全部追回已拨经费。

第三十四条 对项目成果无法达到结题要求，或因经费使用存在严重问题以及有弄虚作假等行为被终止的项目，视为验收不合格，项目负责人3年内不得申请业务费项目。

第三十五条 项目承担单位负责立项实施的自由探索项目的绩效产出，与下年度业务费额度挂钩。

第三十六条 学校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。对于在申请、评审、评估、检查、执行和验收过程中发现的弄虚作假、徇私舞弊行为，以及违规操作或因主观原因未能完成规定的任务并造成重大损失者，实行责任追究制度。情节较轻的，公开通报直接责任者，终止相关项目，清理账目与资产；情节较重的，在一定时期内，取消直接责任者承担业务费项目任务的资格；构成违纪的，提交有关部门处理。

第七章 附则

第三十七条 本办法自2018年1月1日起执行，由科技处、社科处、财务处负责解释。《河海大学中央高校基本科研业务费专项资金管理实施细则（修订）》（河海校科教〔2011〕117号）同时废止。