

# 东 北 大 学 文 件

东大校字〔2019〕25 号

---

## 关于印发《东北大学基本科研业务费 管理办法》的通知

各有关部门：

为进一步规范和加强中央高校基本科研业务费管理，提高资金使用效益，提升其对一流大学建设的战略支撑作用，学校研究制定了《东北大学基本科研业务费管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

东北大学

2019 年 4 月 18 日

# 东北大学基本科研业务费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为提升中央高校基本科研业务费（以下简称“基本科研业务费”）对学校一流大学建设的战略支撑作用，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，根据《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）文件精神，结合学校基本科研业务费运行、管理工作的实际，制定本办法。

**第二条** 基本科研业务费以提高学校自主创新能力与高层次人才培养水平为目标，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** 基本科研业务费采取“科学民主、平等竞争、鼓励创新”的运行机制，遵循“稳定支持、自主安排、公开公正、严格管理”的原则。

## 第二章 管理机构与职责

**第四条** 学校成立由校长任组长、分管科技和财务校领导任副组长的基本科研业务费领导小组（以下简称“领导小组”），成员由相关职能部门（含科学技术研究院、计划财经处、人事处、研究生院）负责人组成。领导小组负责决定学校基本科研业务费相关重大方针政

策，审定年度实施方案及经费预算安排等。

**第五条** 领导小组下设项目管理办公室（挂靠科学技术研究院），是基本科研业务费的归口管理部门，其职责包括：

（一）负责年度计划的发布；

（二）负责项目申请的集中受理，组织项目遴选和立项，建立学校基本科研业务费项目库；

（三）负责项目实施动态监管、进展检查与结题验收，组织项目绩效自评，对预算执行过程中出现的问题及时协调处理。

**第六条** 计划财经处为基本科研业务费的资金管理部门，其职责包括：

（一）负责下达基本科研业务费预算批复；

（二）负责预算调整，编报项目经费的财务决算；

（三）负责项目经费使用的指导与监督。

**第七条** 人事处、研究生院及各项目依托部门为基本科研业务费的协同管理部门。

**第八条** 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。

### **第三章 项目库和项目管理**

**第九条** 基本科研业务费实行项目库管理，学校建立三年支出规划项目库。通过评审论证的项目纳入项目

库管理，年度预算安排项目均从项目库中择优选取。

**第十条** 基本科研业务费项目类别包括：能力提升项目、目标导向项目、战略发展项目。

**第十一条** 能力提升项目包括青年教师科研创新项目、人文社会科学繁荣项目、国防预研项目、优秀学生科研创新项目等。

（一）青年教师科研创新项目，主要用于支持具有博士学位的 40 周岁以下青年教师，围绕所在研究方向开展自主选题的科学研究工作。

（二）人文社会科学繁荣项目，主要用于支持人文社科领域，由具有博士学位的 45 周岁以下青年教师组成研究团队，进行学术思想新颖的创新性研究。

（三）国防预研项目，主要用于支持具有博士学位的 45 周岁以下青年教师和团队，在国防应用领域开展探索性研究工作。

（四）优秀学生科研创新项目，主要用于支持具有优秀科研潜力的全日制在校学生，在导师指导下开展自主创新活动。

**第十二条** 目标导向项目包括基地成果项目、优秀科研队伍建设项目、重点科学研究引导项目等。

（一）基地成果项目，重点支持具有博士学位的 45 周岁以下青年教师组成的研究团队，在国家级平台和科研奖励方面进行前期培育工作。

（二）优秀科研队伍建设项目，重点支持具有博士

学位的 45 周岁以下青年教师和团队，在国家级科技人才计划和创新团队方面进行前期培育工作。

（三）重点科学研究引导项目，重点支持具有博士学位的 45 周岁以下青年教师组成的研究团队，在国家级重点项目方面进行前期培育工作。

**第十三条** 战略发展项目主要用于支持符合学校科技发展规划的战略性项目培育工作和科技基础性工作。项目负责人和成员应具有博士学位，且年龄原则上不超过 45 周岁。

## **第四章 项目申报和评审**

**第十四条** 项目管理办公室根据学校发展规划、目标和本部门职责，每年 4 月份启动学校下一年度项目入库建设工作，并编制三年项目规划。

**第十五条** 项目申请人应按照项目管理办公室当年通知要求，认真填写《东北大学基本科研业务费项目申请书》，并按时提交项目依托部门。

**第十六条** 项目申请人应具有良好的科学道德，没有学术不端行为或不良科研记录，且已承担的基本科研业务费项目按期结题合格。

**第十七条** 同一负责人原则上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。同一导师指导的博士研究生当年申请的项目数不超过一项。

**第十八条** 项目申请人须对申请材料的真实性负责，申请书的研究内容已获得其他渠道或项目资助的，请务必在申请书中说明受资助情况，以及与申请项目的区别与联系，避免同一研究内容重复资助。

**第十九条** 各项目依托部门对项目申请材料的真实性、完整性和申请人的资格进行审核，将具备申请条件、符合资助范围的项目申请书统一报送项目管理办公室。

**第二十条** 项目管理办公室对申报的项目进行形式审查，并按学科类别组织相关领域的校内（外）专家进行评审和科学论证，对符合资助条件的项目择优排序后上报学校形成学校项目库。

## **第五章 项目资金管理**

**第二十一条** 计划财经处根据中央基本科研业务费资金拨款额度及学校财力状况，编制年度校级项目支出预算，报学校审批后下达预算控制数。

**第二十二条** 项目管理办公室根据学校下达的预算控制数及入库项目评审排序结果，提出拟资助方案报领导小组审定。审定后方案在学校范围内进行公示，公示期满无异议的，正式确定为资助项目。

**第二十三条** 项目管理办公室代表学校与项目负责人签订项目任务书（含预算），组织项目实施。

**第二十四条** 在批复的预算额度内，学校设置了上浮20%比例控制预算科目，凡在20%比例内的预算科目调整，

项目负责人可不办理校内审批手续,超过 20%原则上不得调整。

**第二十五条** 项目负责人因出国交流等特殊情况,年度预算无法执行的,请于每年 6 月 30 日前提交书面申请,经项目依托部门审核盖章后报项目管理办公室审批。

**第二十六条** 项目负责人应加快预算执行,原则上当年预算当年完成。

**第二十七条** 计划财经处每月公布基本科研业务费执行进度,对主要时间节点执行率低于国家序时进度要求的项目,项目管理办公室将会同计划财经处予以核减或统筹项目预算。

**第二十八条** 基本科研业务费主要用于项目实施过程中与研究活动直接相关的各项费用,支出范围主要包括:印刷费、邮电费、交通费、专家咨询费、差旅费、国际合作与交流费、会议费、实验材料费、维修费、图书资料费、培训费、论文版面费、出版/文献/信息传播/知识产权事物费、劳务费、委托业务费(测试/分析/加工费)、小型仪器设备购置费(单价不得高于 40 万元)等。

**第二十九条** 基本科研业务费应专款专用,开支标准应严格按照国家和学校有关经费管理的相关规定执行。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;不得购置办公家具;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;不得用

于按照国家规定不得列支的其他支出。

**第三十条** 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。

**第三十一条** 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，按照国家和学校政府采购的有关规定执行。

**第三十二条** 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体系。

**第三十三条** 使用基本科研业务费形成的固定资产属于国有资产，按照学校国有资产管理的有关规定办理资产增值的手续。

**第三十四条** 基本科研业务费的收支情况纳入学校年度决算，统一编报。年度结转结余资金按照国家和学校有关规定管理。

## **第六章 项目绩效管理与监督检查**

**第三十五条** 项目管理办公室应强化项目实施过程的绩效管理，实行预算执行、建设成效与预算安排挂钩的奖惩制度。

**第三十六条** 各项目依托部门应对本单位项目进展情



况、成果产出、实施绩效等情况进行管理监督，开展绩效自评。每年 1 月底前向项目管理办公室提交本单位年度项目验收结果、总体执行情况报告以及汇总项目实施情况（包括各项目的进展报告、结题报告、建设成效等）。

**第三十七条** 项目管理办公室根据需要组织专家对项目实施情况进行绩效评估，汇总形成年度绩效评价报告向领导小组汇报，并按要求将实施情况上报教育部。

**第三十八条** 项目负责人及成员变更，项目研究计划或研究内容确需重大调整的，须及时提出书面申请，经项目依托部门审查盖章后，报项目管理办公室审批。

**第三十九条** 项目实施过程存在下列情形的，学校将视其情节轻重给予削减资助经费、终止或撤销项目等处理，项目负责人三年内不得再次申报基本科研业务费：

（一）项目执行不力，未按要求开展实质性研究工作或工作无进展，未达到中期检查和结题标准要求；

（二）剽窃他人科学研究成果、弄虚作假、违背科学道德；

（三）项目负责人调离、毕业或连续一年及以上不在学校，不能继续开展研究工作；

（四）未按要求上报项目执行和进展情况，无故不接受对项目实施情况的检查、监督与审计；

（五）其他违反基本科研业务费项目规定与管理暂行办法的行为。

**第四十条** 项目形成的研究成果，包括论文、专著、

专利、奖励等，须注明“中央高校基本科研业务专项资金资助”（英文：supported by “the Fundamental Research Funds for the Central Universities”）和项目批准号。

**第四十一条** 科学技术研究院、计划财经处、审计处等职能部门，按照学校相关管理规定对专项资金实施监督和检查。对存在违反有关纪律、行政法规和财务规章制度的，由人事处、纪委办[监察室]等部门依法依规追究相应责任。

## **第七章 附 则**

**第四十二条** 本办法由基本科研业务费领导小组负责解释。

**第四十三条** 本办法自发布之日起施行。原《东北大学基本科研业务费管理办法》（东大校字〔2015〕121号）同时废止。