

# 华南理工大学文件

华南工科〔2020〕3号

---

## 关于印发《华南理工大学中央高校基本科研业务费项目管理办法》的通知

各有关单位:

为进一步规范和加强学校中央高校基本科研业务费专项资金资助项目的管理,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,提高经费使用效益,根据《财政部 教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》(财教〔2016〕277号)精神,学校结合科研工作实际,研究制定了《华南理工大学中央高校基本科研业务费项目管理办法》,现予以印发,自2020年2月15日起实施,请遵照执行。

华南理工大学

2020年2月15日

# 华南理工大学中央高校基本科研业务费项目 管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和加强学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”）资助项目的管理，提高经费使用效益，根据《财政部 教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》（财教〔2016〕277号）精神，学校结合科研工作实际，特制定本办法。

**第二条** 根据基本科研业务费管理的目标要求，结合学校实际，基本科研业务费重点支持青年教师提升基本科研能力，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。通过基本科研业务费的实施，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。

## 第二章 项目类型

**第三条** 基本科研业务费资助项目类型主要有：

（一）自由探索科研项目：支持青年教师自主选题，开展科研探索，提升科研能力和水平。

（二）创新团队建设项目：支持优秀团队围绕国家重大需求和学术科技前沿开展科学研究，着力提升学术创新能力及跨学科协同攻关能力，培育标志性的大项目、大成果、大平台和高层次人才。

(三) 交叉学科发展项目: 支持开展多学科交叉的基础性、前瞻性、战略性研究, 培育新的学科增长点, 助力相关学科发展。

### 第三章 项目组织

**第四条** 基本科研业务费资助项目分为自然科学类、社会科学类两大类。自然科学类项目由科学技术处、科技成果转化办公室归口管理, 社会科学类项目由社会科学处归口管理。财务处负责基本科研业务费的经费管理。各归口管理单位每年根据实际情况, 制订该年度资助方案, 报主管校领导核准后, 提交学校审定。各归口管理单位根据学校审定的资助方案, 会同相关依托单位开展项目的组织申报、实施和管理。

**第五条** 申请人应具备下列条件:

- (一) 在职教职工;
- (二) 具有高尚道德情操, 恪守高校教师师德行为规范、学术道德规范等职业道德规范。

**第六条** 限项规定:

- (一) 项目负责人申请和正在承担的项目合计数不超过 1 项;
- (二) 作为项目负责人承担基本科研业务费项目总数原则上不超过 5 项。

**第七条** 申请项目的具体要求和研究内容, 应符合当年学校发布的项目申请指南要求。

**第八条** 资助项目的申报管理应遵守以下原则并履行相关程序:

（一）公开征集。归口管理部门须公开发布项目申报通知，说明项目申报的要求。

（二）公平评审。根据年度实施方案，依据“专家评审、科学评议、择优支持、公正合理”的原则组织项目遴选，提出项目资助建议，报学校审定。

（三）公示结果。对拟资助项目进行公示，公示时间不少于 3 个工作日。

（四）签订任务书。获资助的项目负责人须与学校、所在依托单位签订《项目任务书》，明确约定三方的权责关系。

**第九条** 项目负责人为项目直接责任人，应按任务书内容开展研究工作，并严格按照经费预算及有关规定使用项目经费。

**第十条** 发生下列情况之一，可终止或撤销项目：

（一）项目负责人因工作调离、辞职、健康等原因不能在校继续开展项目研究；

（二）发生违反师德行为规范、学术道德规范等职业道德规范的行为。

经归口管理部门确认终止或撤销的项目，其剩余经费由学校统一收回。

**第十一条** 项目应当在研究期限前 1 个月，项目负责人经依托单位统一向项目归口管理部门提出结题申请，并提交结题报告等相关材料。

**第十二条** 项目结题验收按照定性与定量评价相结合的原则进行，结果分为三类：

- (一) 超额完成预定目标，取得标志性成果，经费使用合理，可评为“优秀”，数量不超过资助项目总数的 20%；
- (二) 完成任务书主要指标，经费使用合理，评为“通过”；
- (三) 未完成任务书所列指标，评为“不通过”，项目负责人 2 年内不得再申请和承担基本科研业务费项目。

## 第四章 经费管理

**第十三条** 项目经费实行专款专用，任何单位或个人不得截留、挪用或挤占项目经费，不得利用虚假票据、合同、虚构人员名单等方式套取项目经费。项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担责任。

**第十四条** 项目经费可用于开展科学研究所需的设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议/差旅/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、数据采集费等支出。

**第十五条** 项目经费不得购置 40 万元以上的大型仪器设备；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；不得分摊院所等公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得偿还债务、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，严禁以任何方式谋取私利。

**第十六条** 项目经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、材料费和测试化验加工费等，原则上应当通过

转账、公务卡或其他银行卡等非现金结算方式结算；劳务费、专家咨询费等支出，原则上通过银行转账方式发至本人个人银行账户，从严控制现金支付。

**第十七条** 项目负责人应按批准后的项目预算执行。除“设备费”外的其他科目确需调整的，项目负责人可自行调整，在项目决算时予以说明。

**第十八条** 学校根据项目实施情况按年度核拨经费，其中第一年下拨经费不少于总经费的40%。

**第十九条** 为加强预算执行管理，学校对所有项目实行节点管理：每年9月15日经费支出不低于当年下拨经费的70%，11月30日前将项目借款清理完毕并将经费全部使用完毕。项目负责人应严格控制经费使用进度，对上述节点未完成经费使用进度的，学校按节点要求进度与实际使用进度的差额予以扣减项目经费。

**第二十条** 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学校资产管理范围。

## **第五章 绩效评价与监督检查**

**第二十一条** 学校对各依托单位的基本科研业务费项目的项目进展、成果产出、资金使用等实施绩效考核，各依托单位应按规定向归口管理部门报送科研业务费使用及绩效管理报告。

**第二十二条** 各依托单位对本单位实施的基本科研业务费项目负有管理和监督责任，对项目执行过程中出现的重大事项应向归口管理部门进行申报审批。

## 第六章 附则

**第二十三条** 基本科研业务费项目的研究成果标注“中央高校基本科研业务费专项资金资助”（英文标注：supported by “the Fundamental Research Funds for the Central Universities”）及批准号。

**第二十四条** 本办法由学校负责解释，具体工作由科学技术处、科技成果转化办公室、社会科学处、财务处承担。

**第二十五条** 本办法自2020年2月15日起施行。原《关于印发〈华南理工大学中央高校基本科研业务费实施方案（试行）〉及〈华南理工大学中央高校基本科研业务费实施细则（试行）〉的通知》（华南工科〔2009〕52号）同时废止。