

# 华南理工大学文件

华南工科〔2023〕33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 (2023年修订)》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,提高经费使用效益,根据《关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》(财教〔2021〕283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(2023年修订)》,现予以印发,自2023年12月13日起实施,请遵照执行。

华南理工大学

2023年12月13日

# 华南理工大学中央高校基本科研业务费项目管理办法

## （2023年修订）

**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《关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》（财教〔2021〕283号）精神，结合学校科研工作实际，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40周岁以下青年教师提升科研创新能力，支持在校优秀学生提升基本科研能力；支持一流科技领军人才和创新团队建设；支持科研创新平台能力建设；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、咨政服务等。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，开展基础研究、前沿探索、技术攻关和咨政服务，提升科研创新能力和水平。

（二）创新团队建设项目：以服务国家重大需求、承担重大任务、产出重大成果的目标任务为引领，支持一流科技领军人才牵头组织的创新团队；支持具有较强原始创新能力和潜力的青年人才组建的跨学科、跨领域的优秀团队；依托重点科研平台支持优秀研究

团队建设。

(三) 学科交叉研究项目：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。

**第四条** 基本科研业务费资助项目分为自然科学类和社会科学类两大类。自然科学类项目由科学技术研究院归口管理，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，并建立基本科研业务费项目库，实行动态调整。如遇重大需求或其他特殊情况，需要支持特定研究的项目，可由归口管理部门组织论证后报分管校领导审定。

**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) 作为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。

(三) 同一时期作为项目参与者合计不得超过3项。

**第七条** 各类项目的具体申报要求按照当年申报通知执行，新申请的项目不得与已获批的国家、省部、地方资助项目重复，原则上也不得与企事业单位已有成果、已公布有重大进展的科研项目重复。

**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。归口管理单位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。根据年度资助方案，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** 基本科研业务费资助项目的支持额度一般根据项目类型、执行期限和预期目标等因素确定，并参照当年总额进行动态调整，项目研究期限一般为1—2年。

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** 项目实施过程中，涉及调整项目负责人或参与者、更改研究内容、实施计划、提前结题、调整设备费预算等重要事项变更，项目负责人应提出书面申请，经所在依托单位审核后报归口管理部门审批。

**第十一条** 发生下列情况之一，应终止或撤销项目：

（一）项目负责人因工作调离、辞职、身体健康等原因不能继续开展项目研究。

（二）发生违反师德、诚信行为规范、学术道德规范等职业道德规范的行为。

（三）项目执行期结束1年后，负责人仍未及时提交验收申请，或提交验收申请但项目任务目标未完成，不能通过审核验收的。

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。学校将根据实际情况及情节轻重，对被终止或撤销项目的负责人采取阶段性取消基本科研业务费项目申报资格等处理措施。

**第十二条** 项目到期后，验收工作由归口管理部门统一组织，项目负责人经所在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。

**第十三条** 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年内不得再申请或参与基本科研业务费项目。

**第十四条** 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、虚假合同、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，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。

**第十五条** 项目经费可用于开展科学研究所需的直接支出，主要包括设备费、业务费（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/知识产权事务费以及其他相关支出）、劳务费（含专家咨询费）等支出。

**第十六条** 项目经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；不得分摊学校及院系等公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还债务、开支罚款、捐赠、赞助、投资等；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。

**第十七条** 项目经费的资金支付执行国库集中支付制度，按学校有关规定执行。

**第十八条** 项目负责人应按批准后的项目预算执行。设备费预算如需调剂，按本办法第十条规定办理；除设备费外的其他科目预算确需调剂的，项目负责人可自行调整，在项目决算时予以说明。

**第十九条** 项目负责人须加强项目预算执行管理，学校对项目预算执行、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资金使用效益低下的，学校将视情况采取暂停或核减资金等措施。项目任务目标完成并通过审核验收后，结余资金由学校统筹安排用于科研活动直接支出。

**第二十条** 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，按照国家有关规定纳入学校资产管理范围。

**第二十一条** 各依托单位应切实加强全过程绩效管理，强化绩效目标管理，做好绩效运行监控，开展绩效自评。学校对各依托单位的基本科研业务费项目的研究进展、成果产出、资金使用等实施绩效考核，强化考核结果运用，将绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要依据，各依托单位应按规定向归口管理部门报送基本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。

**第二十三条** 加强基本科研业务费项目的科研诚信管理，将科研诚信建设要求落实到项目申请、评审立项、经费使用、结题验收等管理全过程，强化实施科研诚信承诺制，明确科研诚信义务和责任追究。

**第二十四条** 建立完善信息公开机制，在学校内部公开非涉密

项目相关信息。

**第二十五条** 基本科研业务费项目的研究成果公开发表时应标注“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。

**第二十六条** 本办法由学校负责解释,具体工作由科学技术研究院、社会科学处、财务处承担。

**第二十七条** 本办法自2023年12月13日起施行。原《华南理工大学中央高校基本科研业务费项目管理办法》(华南工科〔2020〕3号)同时废止。