

达州中医药职业学院文件

达中医药职院发〔2023〕79号

达州中医药职业学院 科研项目经费使用办法（试行）

各二级单位：

为进一步规范和加强科研经费的使用，提高科研经费使用权益，确保学校科研工作协调、健康、可持续发展，现制定《达州中医药职业学院科研经费使用办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

达州中医药职业学院

2023年11月20日



达州中医药职业学院 科研项目经费使用办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强科研经费的使用，提高科研经费使用权益，确保学校科研工作协调、健康、可持续发展，根据中共教育部党组《关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《四川省财政厅 四川省科学技术厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（川财规〔2022〕10号）、《四川省财政厅 四川省科学技术厅四川省科技计划项目专项资金管理办法》（川财规〔2019〕10号）、《达州中医药职业学院科研经费管理办法（试行）》等通知及国家相关法律、法规。按照项目负责人制，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的科研经费是指学校通过开展科研活动取得的科研项目经费，按照经费来源分为纵向科研经费和横向科研经费。纵向科研经费是指通过承担国家、地方政府常设的计划项目或专项项目取得的科研项目经费。纵向科研经费主要由财政拨款，纵向科研经费实行预算管理，且学校为承担单位或者合作单位的项目经费，学校承诺配套的项目经费和立项资助的项目经费纳入纵向科研项目经费管理。横向经费使用根据签订协议执行。

第三条 经费来源应当合法。科研项目经费应对应项目来源单位签订书面合同、项目任务书等正式立项文件。经费来源的账户、账号应当与委托方（或合作方）的信息一致。

第四条 学校科研项目经费的使用，应当严格遵守国家财经方面的有关法律法规、项目主管部门的有关管理制度以及本办法的规定、科研项目经费应汇入学校指定的银行账号，由学校统一管理、单独核算、专款专用，任何单位和个人无权在项目实施年度对项目资金进行年底清收、截留、挪用，若项目结题半年后，项目资金未使用完毕被清收、截留、挪用，由项目负责人负责。科研项目经费下达后，由科技与社会服务处制作《达州中医药职业学院科研课题经费限额收支册》，联合纪检监察审计处审核、盖章下发给项目负责人。经费使用严格按照项目主管部门管理制度和要求执行，须与合同或任务书要求一致，并与研究进度挂钩。

第二章 科研项目经费的使用

第五条 凡涉购置设备、试制专用、升级改造设备的，均按照达州中医药职业学院《采购与招标管理办法（修订）》（达中医药职院发〔2023〕8号）相关规定执行；涉及租赁使用外单位实验仪器设备的，可由项目负责人提出申请，科技与社会服务处负责人审核其必要性后，相关费用报账可参照本章第5点执行。

1.材料费由项目负责人提出申请，按照《达州中医药职业学

院科研经费管理办法(试行)》，各级审签后按要求规范自行采购，验收完成后在一个月内完成财务报销手续。

2.会议、差旅和国际合作交流费，在科研项目经费预算内，按《达州中医药职业学院差旅费管理办法》（达中医药职院发〔2022〕41号）严格执行，原则上实行“公务卡”结算。

3.设备费、材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等支出，应通过银行转账方式结算。测试化验加工费列支的科目在报销时需同时提交测试化验加工服务合同。

4.凡涉及劳务费、绩效、专家咨询费支出项目需由项目负责人初审、科技与社会服务处确认、分管校领导审批同意后支出。

5.严格科研经费支出报销流程

（1）3000元(含3000元)以内由项目负责人审核，科技与社会服务处负责人审批；

（2）3000元至1万元(含1万元)以内，由项目负责人和科技与社会服务处负责人审核，分管校领导审批；

（3）1万元至2万元(含2万元)以内，由项目负责人和科技与社会服务处负责人审核，分管校领导和分管财务校领导审批；

（4）2万元以上，由项目负责人申报，经科技与社会服务处负责人审核，分管校领导和分管财务校领导审批，同时报校长审批。

其他审批按照学校议事决策程序审批。

第六条 项目负责人应当严格按照任务书中资金列支范围和标准办理支出。如有合作单位/公司参与项目，按照签订的合作协议执行，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过伪造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种返款、捐款、赞助和投资等。

- 附件：1.达州中医药职业学院科研材料采购申请表
2.达州中医药职业学院科研课题经费限额收支册

附件 1

达州中医药职业学院
科研材料采购申请表

申请人		项目 名称	
立项编号		本次使 用预算	
购买物资名称			
参考品牌	每种产品至少提供三个品牌予以参考（统一附询价记录） 1、 2、 3、		
项目负责人 签字			
科技与社会服务处 意见			
分管科技 校领导签字			
分管财务 校领导签字			
校领导签字			

达州中医药职业学院

年 月 日

附件 2



项目编号:

达州中医药职业学院 科研课题经费限额收支册

项目名称: _____

项目负责人: _____

签发部门: _____

签发日期: _____

年		摘 要	收方金额 (元)	付方金额 (元)	余 额 (元)	经办人 签 名
月	日					