

广州南方学院科研启动经费管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校科研启动经费管理，保证经费使用效益，根据《教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策 加强高校科研经费管理的通知》（教财〔2011〕12号），结合学校实际，特制定本办法。

第二条 设立科研启动经费旨在为学校引进的中青年博士等高层次人才提供良好的科研平台，以便其如期完成聘期内约定的科研任务，并为其争取国家级、省级、市级科研项目创造条件。

第三条 科研启动经费的支持对象为学校引进的具有博士学位的高层次专任教师（以下简称引进人才）。引进人才年龄一般不超过50周岁，有特殊约定的可按约定条款适当放宽年龄限制。引进人才可以享受1次科研启动经费资助。

第四条 科研启动经费使用实行项目负责人负责制的管理方式，引进人才根据开展科研工作的实际需要，按照项目制提出科研启动经费的项目申请及预算金额；项目负责人对经费使用的合法性、真实性和有效性承担责任，接受学校相关职能单位的检查与监督。

第五条 科研启动经费实行预算制，预算期限以引进人才首个聘期的聘用合同期限为准。引进人才的科研启动经费执行期限结束时，结余经费由学校统筹管理。

第二章 科研启动经费的申请

第六条 科研启动经费须由符合条件的个人提出申请，按学校规定程序审批后方可给予立项支持。

第七条 学校每年组织 2 次科研启动经费申请，一般安排在每年的 6 月和 12 月，科研启动经费申请由科研处受理。

第八条 科研启动经费以项目形式申请，申请人须根据聘期科研任务约定，确定研究计划并填报《广州南方学院博士基金项目科研启动费申请书》（以下简称申请书）。申请书须明确研究目标、具体的研究内容和方法，以及拟购设备、进度安排、预期成果和经费预算等。其中预期成果须至少包含聘用合同约定的科研任务，否则不予立项。

第九条 申请人向所在教学单位提交申请，由该单位组织相关专家进行评审，通过后报科研处审核，经审核通过后，由科研处将申请书及相关材料报送学校学术委员会审议。学术委员会根据申请人所属的人才类别，通过投票的方式最终确定是否予以立项及立项额度。

第十条 科研启动经费申请经学术委员会投票通过后，由科研处在学校信息门户发布正式立项通知，并通知财务处拨付经费并建账。

第三章 科研启动经费的使用

第十一条 科研启动经费主要开支范围：

- （一）购置仪器、设备、图书与实验资料等。
- （二）资助出版高水平学术专著或在高水平学术刊物上发表学术论文。
- （三）参加重要的学术会议及调研差旅费（含交通费、住宿费、餐饮费）。
- （四）支付劳务费（即在项目研究过程中发生的支付给直接参与项目研究的在校生、项目组临时聘用人员以及项目组其他人员等的劳务性费用）。提取劳务酬金时，如涉及个人所得税，财务处将按国家有关法律法规代扣代缴。

第十二条 科研启动经费支出按照学校财务相关规定执行，必须根据项目立

项后填写的项目任务书（合同）专款专用，不得超计划、超预算使用科研启动经费，不得用于开支与科研项目无关的费用。若出现不当使用科研启动经费的情况，一经发现并核实，学校有权随时终止科研启动经费支持，并将不当使用的经费及余款收归学校。

第四章 科研启动经费的管理

第十三条 人事干部处根据人才队伍建设计划提出科研启动经费年度预算，由财务处汇总后统一报学校董事会审批；科研处负责科研启动经费申请的组织、受理与结项管理，以及经费的使用监督；财务处负责设立专账进行管理，以及根据科研启动经费项目使用计划和项目进度，在科研启动经费标准内凭有关单据办理支付手续。

第十四条 科研启动经费所产生的报销单据由项目负责人签字后上交所在教学单位进行初审，经初审通过后由教学单位统一交由财务处进行审核。

第十五条 凡使用科研启动经费购置的固定资产属于学校固定资产，须纳入学校资产统一管理，列入项目负责人所在教学单位的固定资产账户进行核算与管理。设备仪器类产生的经费报销，由报账人持有效合法发票和经项目负责人、教学单位负责人签字的报销单据，在学校固定资产管理单位进行登记后，送财务处审核报销。

第五章 科研启动经费的结算

第十六条 项目负责人须在科研项目完成后的 1 个月内按照项目任务书（合同）约定的方式办理结题手续。项目结题可采取总结、验收及鉴定等方式。项目结题须达到以下标准：

- （一）完成聘用合同中约定的科研任务。

(二) 经学校学术委员会认定，完成的科研成果等同于聘用合同中约定的科研成果。

(三) 完成科研启动经费的结算工作，并在项目结题时向学校填报经费决算情况。没有进行经费决算的，视为未结题。

第十七条 结题检查时，对于未结题项目，项目负责人须按未完成科研任务所占的比例，返还学校已支付的科研启动经费；对于没有进展的项目，学校将收回已支付的科研启动经费并终止后续经费支付。

第十八条 科研项目结题后，项目负责人须向科研处移交申请书、项目任务书（合同）、项目研究阶段重要的原始材料、结题文件、成果鉴定书、专利及发明证书等所有有关文件资料，并进行归档。

第十九条 科研项目完成后，其成果形成的无形资产和知识产权，学校可以无条件使用。

第二十条 项目执行期间，项目负责人在聘期内调离学校或因其他非正常情况不能继续执行时，由科研处会同财务处按程序先行停止项目负责人经费使用，未使用完的经费由学校统筹管理。

第六章 附则

第二十一条 本办法自 2022 年 6 月 25 日起实施，由学校科研处、人事干部处、财务处在各自职责范围内负责解释。