

烟台理工学院文件

烟理工校字[2021]7号

烟台理工学院 科研经费匹配与管理补充办法

在学校原纵向科研经费、横向科研经费管理办法基础上,根据学校实际情况和学校发展需要,提出如下补充办法。

一、科研经费匹配

《教师岗积分量化奖励考评办法(试行)》文件中纵向课题只计积分,不进行积分奖励(奖励时扣除纵向课题积分),相关奖励办法以本文件为准。

纵向课题立项(非自筹):以到账经费为准,采用经费匹配奖励,资助可持续性研究。对于学术研究类纵向课题,国家级课题 1:1 经费匹配;省部级, 1:0.5 经费匹配。对于产教融合类、平台建设类等纵向课题立项,根据到账经费额度大小匹配,100 万以内(含 100 万), 1:0.5 匹配;100 万以上, 1:0.3 匹配;匹配经费 20%可以用于科研业务费,80%用于实验室、实训室、研究室建设。

课题经费到账后，科研处下发经费本，凭经费本报销。

纵向课题立项（自筹）：学校资助发表 1 篇国内核心期刊或国际收录期刊论文版面费，作为立项奖励，用于课题结题，最高资助 3000 元。论文发表者，以正式发票为依据，到科研处审核、财务处报销。

二、科研经费管理

1.严格按照有关规定，从 2021 年开始，提取到账经费的 5%作为科研管理费，其中 3%作为学校的科研管理费，2%作为二级学院科研管理费，专户、专账、专用，主要用于专家评审费、报告费、项目活动费等。学校的管理费，由科研处使用，分管领导、校长签批；二级学院的，由二级学院院长、科研处处长、学校分管领导、校长签批。

2.所有科研项目经费到账后，科研处备案，对每个项目设置项目编号，由财务处发放经费使用本，凭项目编号、经费使用本报销。报销单上注明项目编号，经费使用本记录报销流水账。

3.科研业务费（包括测试费，差旅费，会议费，论著出版费，资料费，入网费等）和实验材料费（包括试剂购置费，实验动植物购置、种植费，标本采集、包装和运输费等）报销实行课题负责人制，课题负责人签字、二级学院院长签字、学院盖章后可以直接去财务处报销。

4.仪器设备费：纵向课题超过 1 千元的设备和横向课题超过 1 万元的设备，要先申请，由资产处审批，后自行采购；纵向课题超过 3 万元的设备和横向课题超过 5 万元的设备，

须由资产处审批、学校招标部门招标采购。超过 1 千元的设备，在报销时，提供由资产管理部门出具的固定资产入账证明，由课题负责人、科研处负责人签字报销。

5. 科研合作与协作费、劳务费、餐费（仅限横向课题）、结题费等费用支出，由课题负责人、科研处负责人、学校分管领导、校长签批。

6. 学校资助的科研经费：学校资助的科研经费主要指青年基金、团队建设经费、课题匹配经费等。

(1) 不允许提取劳务费。

(2) 各类报销，课题负责人签字后，由科研处负责人、学校分管领导、校长签字审核。

(3) 其它使用等同纵向项目管理。

7. 对于横向课题，劳务费和餐费、油费等支出不得超出到账经费的 45%，外协费用不得超过到账经费的 20%；对于纵向课题，严格按照申报书填报的经费使用项目使用经费，符合国家相关文件规定。

本文件自下发之日起执行。

烟台理工学院

2021 年 3 月 16 日