

# 中国传媒大学文件

中传科研字〔2017〕162号

---

## 关于印发 《中国传媒大学基本科研业务费管理办法（试行）》的 通 知

校属各部门、各单位：

《中国传媒大学基本科研业务费管理办法（试行）》经2017年6月27日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中国传媒大学  
2017年6月28日



# 中国传媒大学基本科研业务费管理办法（试行）

（本办法于 2017 年 6 月 27 日经校长办公会审议通过）

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50 号）以及财政部、教育部《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277 号）等文件精神，为提升我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，提高资金使用效益，结合我校实际，制定本办法。

第一条 成立中国传媒大学“基本科研业务费管理领导小组”，统筹制定我校基本科研业务费的使用管理规划。领导小组组成如下：

组长：主管财务、科研工作的副校长

成员：财务处、科技处、文科科研处、审计处等部门主要负责人

第二条 基本科研业务费实行项目管理，主要用于资助具有良好政治思想素质和较强科研工作能力的在编教职员工开展科研活动。重点支持 40 周岁以下青年教师提升基本科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；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。

第三条 基本科研业务费资助项目类别：理工科规划项目、文科科研培育项目及交叉学科科研专项项目等。

第四条 基本科研业务费资助项目遴选和组织原则上每年一次，不得

重复资助已获支持尚未结题的项目负责人。

第五条 基本科研业务费资助项目由评审专家确定立项项目和资助金额，科研管理部门负责将评审结果在全校范围内公示（涉密项目除外），报主管科研、财务工作校领导审定，并由科研管理部门与项目负责人签订项目任务书。

第六条 项目申请人在获批项目后需按照项目实际需要和资金开支范围规定，科学合理、实事求是地按年度编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算依据等作出说明。

第七条 基本科研业务费的开支范围包括：

（一）设备费：是指根据项目研究需求所购置的小型设备。不得购置单价 40 万元以上的大型仪器设备。

（二）材料费：是指在项目研究过程中发生的各种原材料、辅助材料的消耗费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费

会议费：是指在项目研究过程中为组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。

差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费（含出差补助）、市内交通费。

国际合作与交流费：是指项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

会议费/差旅费/国际合作与交流费超过预算经费 10%的, 需要提供预算测算依据。

(四) 数据采集费: 是指项目研究过程中开展问卷调查、数据跟踪采集、案例分析、数据购买等发生的与数据采集直接相关的各类费用。

(五) 出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费: 是指在项目研究过程中发生的出版、文献资料检索与购置、专用软件购置、专利申请与保护的费用。

(六) 专家咨询费: 是指在项目研究过程中支付给临时聘请的校外咨询专家进行学术指导所发生的费用。

(七) 劳务费: 是指项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员的劳务费用。

会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、设备费预算一经批准原则上不可调增, 其他科目超过 15%的预算调整, 需填写预算调整审批表并由科研管理部门、财务处审批。

第八条 基本科研业务费各项开支标准严格按照国家有关规定执行。项目负责人要按照任务书确定的开支范围和标准使用专项经费。基本科研业务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, 不得分摊院所公共管理和运行费用(含科研房屋占用费), 不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等, 严禁以任何方式谋取私利。

第九条 基本科研业务费中发生的会议费、差旅费、小额材料费等,

应当按照《财政部 科技部关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》（财库[2015]245号）规定，实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

第十条 基本科研业务费按年度预算方式拨款，当年经费当年执行。

第十一条 项目负责人应当自觉接受审计、财务、纪检监察等有关部门对项目预算执行、资金使用效益等情况的监督检查。对于挤占、挪用项目经费的行为，视情节轻重，分别采取通报批评、停止拨款、撤销项目、追回已拨资金、取消项目负责人一定期限内项目申报资格等处理措施，涉嫌违法的移交司法机关处理。

基本科研业务费使用情况将会记录在项目负责人科研信用档案中。

第十二条 本管理办法由财务处、科技处、文科科研处负责解释。

第十三条 本管理办法自发布之日起实施。

