

# 北京交通大学部处函件

---

研通〔2020〕28号

## 关于2020年度基本科研业务费“研究生创新项目” 立项的通知

各单位：

2020年度基本科研业务费研究生创新项目已完成评审工作。现将有关组织申报和遴选过程进行通告，并就立项有关事宜通知如下：

### 一、项目遴选程序

1. 本年度研究生创新项目 I、II 类由学院审核并确认立项建议名单，公示后报研究生院。
2. 研究生院对推荐项目进行形式审查立项评审。
3. 研究生院汇总后的拟立项名单报科技处审批。

### 二、立项要求

1. 项目立项须按照《北京交通大学基本科研业务费管理办法（试行）》（附件1）规定执行。
2. 项目负责人填写《北京交通大学基本科研业务费任务书》（附件2），应明确项目目标及可考核的研究成果，项目目标和预期成果应与申请书一致，并符合学校和二级单位的目标要求。经费预算按项目实际需求编制。

3. 《任务书》双面打印，一式三份，项目负责人签字，并交二级单位审核、盖章（学生复学返校后学院统一报送）。

4. 项目负责人在学校科研管理系统中录入项目信息，项目批准号见附件 3，项目申请书（Word 文件）、任务书（PDF 文件）作为附件上传。

5. 预算执行基本要求：本年拨付批准额度的 40%，拨付的额度应按预算和计划进度合理支出。项目年度预算拨款均应在当年 9 月 30 日前支出。未支出的可用余额或未拨付的当年预算，于 9 月 30 日清零，清零后不再返还；如学校当年的经费总额在 9 月 30 日之前已全部用完，则从使用完毕之日起，所有项目当年预算余额全部清零，清零后不再返还。2020 年底，学校将对年度进展进行集中检查，合格后办理拨付下一年度经费的手续。

6. 科技处与计财处将按时间节点对预算执行进度进行检查，对未达到要求的项目，将收回执行滞后的项目结余额度并停止后续经费拨付。

7. 系统填报审核截至 5 月 13 日，未按时办理的项目视为放弃立项，请各二级单位妥善安排时间。

8. 联系人：

科技处联系人：刘畅，51683729，18612988667

changliu@bjtu.edu.cn

研究生院联系人：刘畅，51688133，18614260672

liu.chang@bjtu.edu.cn

附件：

- 1.北京交通大学基本科研业务费管理办法
- 2.北京交通大学基本科研业务费任务书（研究生）
- 3.2020 年度基本科研业务费研究生创新项目立项名单

研究生院

2020 年 4 月 24 日