

# 北京交通大学文件

校发〔2017〕61号

## 关于印发《北京交通大学基本科研业务费管理办法（试行）》等4个科技管理文件的通知

校内各单位：

《北京交通大学基本科研业务费管理办法（试行）》《北京交通大学基本科研业务费人文社会科学专项基金管理办法》《北京交通大学民口纵向科技项目劳务费实施细则》《北京交通大学科研项目专家咨询费实施细则》等4个科技管理办法已经2017年第13次校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。



2017年12月25日

# 北京交通大学基本科研业务费管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为完善基本科研业务费管理，有效支撑学校“双一流”建设和科技发展规划目标，根据《中央高校基本科研业务费专项资金管理办法》（财教〔2016〕277号），结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 基本科研业务费是中央财政支持学校开展自主科研的专项经费，主要支持瞄准国家重大科技需求、世界科技前沿并支撑学校学科发展的科技项目。

**第三条** 基本科研业务费的安排、使用和管理所遵循的原则

（一）自主安排。由学校在公开公正的原则上统筹规划、自主选题、自主立项、按规定编制预算和使用资金。

（二）统一管理。基本科研业务费来自中央财政稳定支持，纳入学校财务统一管理，分账核算，专款专用。

（三）明确导向。在项目策划和组织实施中，应体现学校顶层设计，支撑“双一流”建设和科技规划目标。

（四）有效执行。加强项目实施绩效和经费预算执行管理，有力促进高水平科技成果的产生。

## 第二章 管理与决策机制

**第四条** 成立基本科研业务费专项办公室，由科技处、社科处、研究生院、人事处、教务处、财务处负责人和管理人员组成，专项办公室挂靠科技处。专项办公室主要负责组织编制年度实施方案，项目形式审查、组织实施、公示公告、项目过程管理和结题验收等日常管理事务。

**第五条** 基本科研业务费组织实施方案、经费分配等重大事项，应提交学校学术委员会审议通过后，报校长办公会审议。校长办公会审议通过后，由专项办公室组织实施。

**第六条** 为加强顶层设计，支撑重大科技目标的培育和学科发展，每年设立若干重大项目。重大项目指南根据国家发展战略与重大需求、学校“双一流”建设和科技规划目标，在广泛征求意见的基础上凝练产生，经学术委员会研究确定后发布。各二级单位对应指南，根据本单位学科与研究基础组织申报，并经二级单位学术委员会审议后推荐。重大项目的评审依托学校学术委员会进行，评审结果和立项建议报校长办公会审议通过后实施。

## 第三章 项目分类与组织管理

**第七条** 基本科研业务费项目分为自由申报项目、重大项目、重点项目、人文社科专项、在校生创新项目、人才基金和科研学术活动资助项目等7类。项目目标应与学校“双一流”建设



目标和科技规划目标相一致。在校生创新项目和人才基金还应有利于强化创新人才的培养目标。

（一）自由申报项目：主要支持我校青年教师开展自主选题的科学前沿探索、应用技术研究，积累研究基础，提升科研能力，为承担各类竞争性科研项目打好基础。自由申报项目经费按照各二级单位科技规划指标的年度完成情况，综合确定分配比例。

（二）重大项目：依托学校重点科研团队，以科技前沿和国家重大需求为导向，以重大科学问题或应用技术为目标开展的预研项目。重大项目应明确研究内容、培育目标和计划，要有利于培育国家级重大科技项目、平台和成果，有利于科研团队建设，有利于学校“双一流”建设和学科发展。

（三）重点项目：依托二级单位的优势学科，凝练重点研究方向，培育国家级重点项目。

（四）人文社科专项：支持人文社会科学领域的研究。

（五）人才基金：包括新进教师科研启动费、人才计划支持经费、优秀青年科学家培育专项。

1. 新进教师科研启动费：支持新入职的青年教师建立基本科研条件并开展初期研究。

2. 人才计划支持经费：支持学校的人才计划入选人员提升科研能力，培育高水平人才。

3. 优秀青年科学家培育专项：支持科研业绩和发展潜力突出的青年教师提升科研水平、加强科技合作交流，培育国家自然科

学基金杰出青年科学基金、优秀青年基金等国家高水平科技人才计划的人选。

#### （六）在校生创新项目

1. 研究生创新项目：主要支持研究生在导师的指导下开展没有其他经费资助的科技创新、论文发表、学术会议、国外学习交流等科研学术活动，重点资助博士生的创新项目。

2. 本科生创新项目：支持在校本科生科技创新活动，重点支持大学生创新创业训练计划项目。

（七）科研学术活动资助项目：资助学校主办或承办的科研学术活动；资助上级部门委托或学校组织的科技创新相关规划、建议、报告和外派助勤等专项工作；资助缺乏科研经费支持的教师和研究生在国内外检索源发表学术论文、出版专著等；资助学校参与国家、行业、区域的科技规划、科技咨询等服务；支持重点领域的科技基础性工作。

以上各类项目均为学校内部支持项目。

#### 第八条 申报条件和项目数限制

（一）除重大项目、重点项目负责人外，其他各类项目申请人于项目申请当年1月1日一般应不超过40周岁。

（二）重大、重点项目应由成员稳定的科研团队承担。

（三）近2年无科研或诚信方面的不良记录。

（四）研究生申请创新项目仅支持脱产攻读的研究生，且应保障1年以上的在校研究时间。同等条件下，参加科技处组织的



科技活动服务工作的研究生优先。

(五) 作为负责人承担的在研项目和新申请的项目数合计不得超过 1 项；负责和参与的在研项目合计不超过 3 项。

### 第九条 项目组织方式

根据国民经济、社会发展和国家安全的科技发展、需求动态以及学校的实际情况，基本科研业务费项目组织方式分为集中申报与非集中申报。逐步探索建立项目库。

(一) 自由申报、重大项目、重点项目、人文社科专项、在校本科生创新项目为集中申报项目。自由申报、重大项目、重点项目由科技处负责组织实施和管理，人文社科专项由社科处负责组织实施和管理，研究生创新项目由研究生院和科技处组织实施和管理。本科生创新项目为定额资助，由教务处负责组织实施和管理。

(二) 人才基金、科研学术活动资助项目为非集中申报项目。

1. 新进教师科研启动费：由人事处根据教师招聘情况分配。

2. 人才计划支持经费：由人事处按照人才计划入选名单分配，入选人员应填报项目任务书，明确研究计划。

3. 优秀青年科学家培育专项：培育国家自然科学基金杰出青年科学基金、优秀青年基金等。由个人提出申请，二级单位或杰青、优青评审专家推荐，科技处咨询同行专家后确定。

4. 科研活动资助项目：由专项工作负责人及其所在单位提出申请，科技处组织研究论证。论证通过后，所需经费不超过 10 万元的项目，科技处组织签订任务书后执行。所需经费高于 10

万元的项目，应报请分管校领导审批。

## 第四章 项目资助与实施

**第十条** 项目目标、研究内容和资助金额通过签订任务书确定，资助金额以学校审定的额度为准。

**第十一条** 项目应按任务书和本办法的要求实施。考核指标主要包括：论文、专利、专著、研究报告、学术交流及调研、推广应用证明、获奖情况，资助后获得的各类项目，入选国家级、省部级人才计划情况，被聘为国家级、省部级的专家顾问情况，国内外重要学术组织任职情况，专项工作完成情况等。

### **第十二条** 项目绩效考核

（一）项目负责人有义务按国家主管部门和学校的要求报送进展和完成情况。

（二）专项办公室每年组织项目检查，了解项目进展、学术成果及经费使用等情况，督促项目进展和经费预算执行。项目结题时按照任务书目标进行考核。因经费执行进度不足而导致实际支持金额比原预算降低 1/3 及以上的项目，可相应核减等比例的任务和目标，结题时可按核减后的目标进行考核。

（三）对于执行不力、预期目标难以完成或拒绝报送进展情况的项目，学校将终止项目执行，收回结余经费，并根据项目实际进展和成果产出情况，要求项目负责人退还部分或全部经费，并视情况停止其基本科研业务费申报资格 1—3 年。



(四) 逐步建立基本科研业务费科研信用制度，并按照国家统一要求纳入国家科研信用体系。

## 第五章 经费管理

**第十三条** 项目经费实行预算制管理，资助额度分 2—3 期按年度拨付。项目负责人应根据项目任务书编制年度经费预算，经学校科技和财务管理部门审定后分年度按预算安排经费。首年度预算在签订任务书并办理立项后拨付，其余年度预算经项目检查通过后拨付。

**第十四条** 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；不得购置 40 万元以上的大型仪器设备；不分摊公共管理和运行费用（含科研房屋占用费），不计提管理费；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

**第十五条** 基本科研业务费仅列支直接费用，各科目经费的预算、使用和变更按照《北京交通大学民口纵向科技经费管理办法》（校发〔2017〕11 号）执行，其中在校生主持的项目劳务费不得超过该项目经费的 50%。

**第十六条** 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度，经费支出应当按照国家和学校的规定实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，应当通过银行转账方式结算，从严



控制现金支付。

**第十七条** 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，应当按照国家国有资产管理的有关规定加强管理。

**第十八条** 基本科研业务费是专项经费，经费支出执行率是重要考核指标。项目负责人应按照项目实际需求进行预算，及时办理立项、拨款手续，按规定支出经费，保障季度、年度执行率达到要求。

（一）学校年度实施方案做好立项计划，在国拨经费额度基础上，适度超额立项和拨付。

（二）定期清理项目经费余额。

1. 项目年度预算均应在当年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。

2. 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。

（三）清零后收回的经费余额纳入学校经费总额，按本办法进行再分配。

## 第六章 附 则

**第十九条** 本办法没有明确规定的项目及经费管理事项，按照我校民口纵向科技项目和经费的管理办法执行。

**第二十条** 本办法自公布之日起执行，原《北京交通大学基本科研业务费专项基金管理办法》（校科发〔2009〕42号）同时

废止。执行过程中，与国家相关规定不一致的，以国家相关规定为准。

**第二十一条** 本办法由科技处、社科处、研究生院、人事处、教务处、财务处负责解释。