

# 浙江大学文件

浙大发科〔2017〕2号

---

## 浙江大学印发《浙江大学中央高校基本科研 业务费管理细则》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学中央高校基本科研业务费管理细则》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2017年2月14日

# 浙江大学中央高校基本科研业务费管理细则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强学校中央高校基本科研业务费（以下简称“基本科研业务费”）的管理，提升学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，提高经费使用效益，根据《财政部教育部关于印发〈中央高校基本科研业务费管理办法〉的通知》（财教〔2016〕277号）文件精神，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 基本科研业务费是由财政部和教育部采用因素法分配，专项预算拨款用于中央高校开展自主选题研究工作。使用方向包括：重点支持40周岁以下（人文社会科学领域年龄可放宽至45周岁）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** 基本科研业务费的使用和管理遵循“稳定支持、自主安排、公开公正、严格管理”的原则。

## 第二章 管理机构与资助类型

**第四条** 学校成立基本科研业务费领导小组（以下简称“领导小组”），由校长担任组长，分管科研副校长担任副组长，成员由校学术委员会主任、各学部主任或学术委员会主任，以及人事处、本科生院、研究生院、科学技术研究院、社会科学院、

计划财务处等部门主要负责人组成。领导小组下设办公室，设在科学技术研究院科技项目过程管理中心。领导小组负责决定学校基本科研业务费相关重大方针政策，审定年度实施方案及经费预算安排。

**第五条** 科学技术研究院和社会科学研究院为基本科研业务费的业务归口管理部门，分别负责自然科学和人文社会科学领域年度经费预算安排、项目组织与遴选、年度进展与结题验收等工作，接受上级部门的检查与评估。计划财务处为基本科研业务费的经费管理部门，负责对项目经费使用的指导与监督。人事处、本科生院和研究生院为基本科研业务费的协同管理部门。

**第六条** 基本科研业务费项目类型包括青年科研创新专项、科研发展专项和校长专项三个类型，项目执行过程中须吸纳在校优秀学生参与，提升科研创新能力。

（一）青年科研创新专项。该类型项目重点面向有自主创新潜质的 40 周岁以下青年教师（新进人员优先，人文社会科学领域年龄可放宽至 45 周岁）开展科研创新活动，归口各学院（系）管理。

（二）科研发展专项。该类型项目面向依托国家和省部级科研基地的校内科研创新团队，重点支持团队中的青年教师、博士后等在科研领域进行自由探索、自主创新活动，由科学技术研究院、社会科学研究院和各学院（系）共同管理。

（三）校长专项。该类型项目面向国家战略需求和学校科研发展规划，按学校总体布局，统筹安排，顶层设计，重点资助。资助方向主要包括：多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究；

科技基础性工作；在校优秀学生科研创新创业能力提升项目等。科学技术研究院、社会科学研究院协同各学部、学院（系）对校长专项进行管理。

### 第三章 项目遴选与预算管理

**第七条** 为加强基本科研业务费项目库建设，学院（系）、学部、科学技术研究院和社会科学研究院应根据学校发展战略需求，公开遴选、自主设计创新性项目。青年科研创新专项、科研发展专项、校长专项均须结合上年度资金规模于每年 11 月底前经公开遴选，分别提出后三年项目规划，并按年度和类型进行分类排序。青年科研创新专项由各学院（系）遴选产生，科研发展专项由校科研创新团队负责人商所在学院（系）遴选产生，校长专项由科学技术研究院、社会科学研究院会同校学术委员会、学部和学校相关部门遴选产生。领导小组办公室汇总全校项目库三年规划情况，于每年 12 月 31 日之前提请领导小组会议审议确定下年度重点计划。

**第八条** 科学技术研究院、社会科学研究院根据当年度财政预算拨款额度和项目库排序情况及领导小组会议精神，确定基本科研业务费本年度实施方案，遴选下年度资助项目，单项项目经费超过 500 万（含）需经领导小组审议后报学校党委常委会审定。拟资助项目在校内公示完后，由学校发文公布。科学技术研究院、社会科学研究院负责协助项目负责人编制预算。

**第九条** 项目负责人应结合国际学术前沿、国民经济和社会需求、国家重大战略导向以及学校科研发展布局，在科学技

术发展前沿和文化遗产创新的重要领域，积极培育和发展新兴学科和交叉学科，开展自主选题的创新研究。

#### 第四章 项目实施与绩效管理

**第十条** 学校是基本科研业务费使用管理的责任主体，科学技术研究院、社会科学研究院和计划财务处应健全内部机制，对立项项目进行全程监管，切实履行责任；项目负责人是经费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。

**第十一条** 基本科研业务费项目实施期一般为 2-3 年。项目负责人须与学校签订项目计划任务书（含预算），明确约定研究内容和年度预算，并严格按预算执行。

**第十二条** 基本科研业务费支持的项目，原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者同期合计不得超过三个项目。

**第十三条** 基本科研业务费项目负责人应积极配合上级主管部门对承担项目的专项检查与评估；科学技术研究院、社会科学研究院和计划财务处应强化项目实施过程的绩效管理，定期在校内公布各项目预算执行进度，并根据需要组织专家对项目实施情况进行绩效评估，实行预算执行与预算安排挂钩的奖惩制度。

**第十四条** 基本科研业务费各专项归口管理部门应对项目进展、科研产出、人才团队建设、资金使用、实施绩效等情况进行管理监督，开展绩效自评。各专项归口管理部门应于每年 12 月 15 日之前组织开展本单位项目验收工作，汇总本单位年度实

施情况（包括各项目的进展报告、结题报告、亮点成果等），并填写本单位项目总体执行情况汇总报告，报科学技术研究院或社会科学研究院审定，科学技术研究院、社会科学研究院汇总后向领导小组会议做专题汇报。

**第十五条** 基本科研业务费项目负责人因不可抗拒的客观原因无法完成项目的，应及时上报归口管理部门，并完成项目交接；因主观原因无法正常执行和结题的，学校将终止项目，收回剩余经费，并按学校有关规定追究其责任。

**第十六条** 基本科研业务费项目执行过程中的其他问题，按照学校有关科研项目过程管理办法执行。学校应建立基本科研业务费的科研信用制度，按照国家统一要求纳入国家科研信用体系。

## 第五章 经费支出与决算管理

**第十七条** 基本科研业务费使用范围和开支标准，按照国家有关规定，参照中央财政资金项目执行。项目负责人应严格按照预算使用，开支范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费等。

**第十八条** 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；不得分摊学校公共管理和运行费用；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。

**第十九条** 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，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）的规定，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。

**第二十条** 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

**第二十一条** 基本科研业务费的预算执行应按照《浙江大学财政资金预算执行管理办法（试行）》（浙大发计〔2016〕2号）的相关规定，建立健全预算执行管理机制，落实相应的考核与奖惩制度，提高财政资金使用效益。基本科研业务费的预算调整，应当参照《浙江大学财政科研项目经费预算调整管理办法（试行）》（浙大发计〔2016〕21号）规定执行。

**第二十二条** 基本科研业务费的收支情况纳入学校年度决算，统一编报。年度结转结余资金按国家有关规定管理。

**第二十三条** 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，按照国家有关规定加强管理；形成的科研成果和科学数据等按学校相关规定统筹管理。

## 第六章 附则

**第二十四条** 基本科研业务费项目的研究成果，包括论文、论著、技术文件、专利、成果报道等应注明“中央高校基本科研

业务费专项资金资助” (supported by “the Fundamental Research Funds for the Central Universities”)

**第二十五条** 本细则自印发之日起施行，由科学技术研究院、社会科学院和计划财务处负责解释。《浙江大学中央高校基本科研业务费专项资金项目管理实施细则（2011年9月修订）》（浙大发科〔2011〕8号）同时废止。如学校原有关规定与本细则规定有不一致的，以本细则为准。

---

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，  
工会、团委。

---

浙江大学校长办公室

主动公开

2017年2月21日印发

---