

山东科技大学文件

山科大科字〔2014〕15号

关于印发《山东科技大学 科研管理费使用管理办法（试行）》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学科研管理费使用管理办法（试行）》已经2014年第15次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学
2014年12月25日

山东科技大学科研管理费使用管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强和规范我校科研经费管理,提高科研管理费使用效益,根据国务院《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》(国发〔2014〕11号)、教育部《关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知》(教财〔2011〕12号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校对外承担的各类科研项目提取的科研管理费。

第二章 使用范围

第三条 科研管理费包括学校科研发展基金、科研处(泰安校区科研部、济南校区教科部)科研管理费、院系科研管理费、财务管理费。

第四条 学校科研发展基金,由学校统筹使用。主要用于:

- (一) 科技奖励、纵向科研项目经费匹配发生的费用。
- (二) 科研工作量酬金、科研发展专项基金。
- (三) 科研管理部门大型办公设备(含软件)购置费。

(四) 学会(协会)会费、期刊协办费。

(五) 组织、承办、协办国内外学术、科研管理、业务培训等会议所发生的相关费用。

(六) 其它与科研发展有关的大额经费支出。

第五条 科研处(泰安校区科研部、济南校区教科部)管理费,主要用于:

(一) 学校组织的各类科研项目、科研奖励、科研平台、科技人才等评审会所发生的专家费和交通、食宿费。

(二) 科研管理部门邀请国内外专家讲学、咨询、论证等所发生的专家费和交通、食宿费。

(三) 科研管理人员外出调研、成果推广、报送材料、业务培训、参加会议等发生的费用。

(四) 科研管理部门购置办公用品、计算机耗材、小型办公设备仪器,办公设备维护以及文印、通讯、邮寄等所发生的费用。

(五) 科研管理部门组织或参加国际交流活动所发生的费用。

(六) 开展各项科研管理业务活动必要的公务接待费用。

(七) 泰安校区、济南校区用于资助校区科研创新团队的费用。

(八) 其它与科研管理相关的费用支出。

第六条 院系科研管理费,除可用于第五条之一至六项费用外,还可用于水电暖、房屋、设备等间接费用支出,科技奖励、

科研工作量补贴以及其它与科研管理有关的费用支出。

第七条 财务管理费，主要用于补充学校财务部门办公经费，按照学校公务接待的有关规定进行的日常公务接待支出。

第三章 监督管理

第八条 科研管理费，严格按照规定的资金开支范围支出，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第九条 对于科研管理费使用管理中违反学校规章制度的，按照有关规定处理；违反法律、法规的，按照相关法律、法规进行处罚处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第四章 附 则

第十条 本办法由科研处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行。