

杭州电子科技大学文件

杭电科〔2019〕84号

关于印发《杭州电子科技大学省属高校基本科研业务费 管理暂行办法》的通知

各学院、部处：

现将《杭州电子科技大学省属高校基本科研业务费管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。



杭州电子科技大学

2019年5月14日印发

杭州电子科技大学省属高校基本科研业务费 管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《浙江省省属高校、科学技术研究院所基本科研业务费管理办法》（浙财科教〔2019〕4号）等文件精神，规范和加强学校基本科研业务费管理工作，提高资金使用效益，提升学校自主创新和服务国家能力，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 “浙江省省属高校、科学技术研究院所基本科研业务费”（以下简称“基本科研业务费”）是浙江省财政厅、教育厅和科学技术厅为贯彻落实《浙江省人民政府关于全面加快科技创新推动高质量发展的若干意见》（浙政发〔2018〕43号）等文件精神，加强对省属高校、科研院所自主开展科学研究的稳定支持，提升省属高校院所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的重大举措。

第三条 根据基本科研业务费管理的目标要求和学校学科建设、队伍建设、科学研究、人才培养的发展规划，学校将围绕国家重大目标、重大社会需求，重点支持学校40周岁以下青年教师、科技人员提升基本科研能力，着重提升学校关键技术项目研发、科技创新平台建设、创新人才和优秀团队有组织开展科研活动等的能力。

第四条 基本科研业务费管理以项目形式实施。该项经费专款专用，任何单位或个人不得截留、挪用或挤占。

第二章 组织管理

第五条 学校成立杭州电子科技大学基本科研业务费专项资金工作领导小组（以下简称“领导小组”），由分管科研副校长担任组长，成员由科学技术研究院、学科建设与发展规划处、人力资源部、计划财务处、资源保障部、审计处等部门主要负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在科学技术研究院。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等。

第六条 科学技术研究院为基本科研业务费的业务归口管理部门，负责年度经费预算安排、项目组织与遴选、项目实施的过程管理与跟踪、年度进展与结题验收等工作。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，接受上级部门的经费检查与绩效评估。人力资源部、学科建设与发展规划处、资源保障部、审计处等为基本科研业务费的协同管理部门。各学院、直属研究院（中心）（以下统称“学院”）负责项目组织推荐、材料预审核、结题预验收等工作，并对项目进行实施过程监控和预算执行监督，配合完成信息材料的采集上报等工作。

第七条 项目实行项目负责人负责制，项目负责人负责项目的研究目标、方案制订、项目实施和经费预算，并根据要求向科

学技术研究院汇报项目执行、进展及经费使用情况。

第八条 项目结束时，由学校组织专家委员会进行绩效评估。项目负责人应当按期提交结题申请、项目总结报告和经费决算等相关材料，报送科学技术研究院。

第三章 项目分类管理

第九条 已获得学校其他专项项目经费支持的项目负责人（不包括学校引进人才科研启动基金）原则不再申报本专项，重点支持符合学校学科和科研发展的科技项目，项目类型包括：青年教师科研创新专项、重点项目培育专项、重大项目培育专项和战略发展专项等四个类型，项目执行过程中须吸纳在校优秀硕士研究生、博士研究生或博士后参与，提升科研创新能力。各类专项设置如下：

（一）青年教师科研创新专项。主要用于资助博士毕业三年以内且尚未主持过省部级及以上科技项目的青年教师，开展自主选题科学研究。

目标是资助具有重要创新性、交叉性的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。

资助额度不超过 10 万元/项。

（二）重点项目培育专项。重点支持有自主创新潜质的青年教师开展科研创新活动，围绕国际科学前沿，注重自主创新思想的研究和实践，开展原始创新与交叉科学研究，增强源头创新的

能力。

目标是引导已主持国家级、省部级重点/重大项目，或已获得国家、省部级创新人才头衔等的青年科学家，深化已开展的研究内容，拓展研究方向，提升研究水平，实现从一般项目到国家重点项目的提升。

资助额度不超过 30 万元/项。

（三）重大项目培育专项。重点支持学校科研人员聚焦科学前沿和国家重大需求中的重大科学问题、国家重大战略产品和重大产业化目标、事关产业核心竞争力和重大共性关键技术等开展研究工作。

目标是鼓励学校科研人员围绕国家重大需求，瞄准未来具有发展潜力和引领科学技术发展的战略新兴方向，凝练科学问题，开展前沿探索、学科交叉和重大技术攻关，为争取承担国家重点研发计划、国家重大专项、国家自然科学基金重大项目等打基础。

资助额度不超过 50 万元/项。

（四）战略发展专项。围绕学校重点学科建设和科研发展规划，按学校总体布局，统筹安排，顶层设计，重点支持具有较高创新水平的优秀科研人才和团队，增强开展有组织科研的能力，提高学校科技创新的条件保障能力等。

目标是培育多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究的科研团队；建设协同创新中心、重大科研平台；促进科研学术活动和科研基础性工作的开展等。

资助事项、资助额度和资助期限等根据总体布局和特殊安排，经校长办公会确定后实施。

第四章 项目申请与受理

第十条 基本科研业务费项目每年集中受理一次。申请者根据年度项目申报通知，认真填写《杭州电子科技大学基本科研业务费项目申请表》，经所在院（系、所）审查签字后，在规定的受理期限内统一报送科学技术研究院。

第十一条 作为项目负责人承担的在研基本科研业务费项目数不得超过 1 项；主持和参与的在研基本科研业务费项目数合计不得超过 2 项；同类型项目作为项目负责人仅能获得 1 次资助。对于终止执行项目的负责人，停止其各类基本科研业务费项目申报资格 2 年。

第十二条 申报青年教师科研创新专项的项目申请人年龄应当不超过 35 周岁；申报重点和重大项目培育专项的项目申请人一般应不超过 40 周岁。年龄计算截至到项目申请当年的 12 月 31 日。

特殊引进人才、入选省部级及以上科技人才计划的年龄可适当放宽；申请重大项目培育专项和战略发展专项的年龄可适当放宽；女教师年龄可适当放宽。

第十三条 申请者应具备从事研究所必需的主要实验条件以及人力、物力等。申请重点、重大项目培育专项和战略发展专项的申请人应具有稳定的科研团队。

第十四条 有下列情形不能申请项目：

1. 有学术不端行为；
2. 所承担的项目给学校声誉造成不良影响或经济损失；
3. 不接受上级有关部门或学校检查、审计。

第十五条 各类申报项目原则上均必须进行检索、查新，避免与各类科技计划竞争性选题及企业单位已有成果、已公布有重大进展的科研项目或校内其它资助项目/课题等重复安排。同时，除具有自主知识产权项目外，还应避免重复国际上已做过的工作。

第十六条 科学技术研究院根据当年度财政预算拨款额度和领导小组会议精神，确定基本科研业务费本年度实施方案。依据“依靠专家、科学评议、择优支持、公正合理”的原则组织专家进行项目评审，提出年度资助项目建议，经专家组评议和领导小组审定后，资助方案在校内公示，公示无异议后审批下达。学校将项目资助情况报上级主管部门备案。

第十七条 为保证评审工作的公正性，评审专家回避与本人有利害关系的项目评审。参加评审工作的专家和工作人员应对有关项目评审情况和内容保密，切实保护申请人和评审人的权利。

第五章 项目资助与实施

第十八条 项目实行严格的预算管理与课题制管理。获批准的项目负责人应在收到资助通知之日起15日内，按通知书要求认真填写《杭州电子科技大学省属高校基本科研业务费项目计划任

务书》，经所在院（系、所）审核后报科学技术研究院。逾期不报，作自动放弃处理。项目负责人填写项目计划书，除根据评审专家的评审意见和通知要求对申请书内容进行调整外，不得对其他内容进行变更。

第十九条 项目负责人应根据项目计划书编制经费预算，经学校审定批复后严格按照项目执行进度据实安排经费，提高经费使用效率。

第二十条 项目负责人应严格按项目计划书开展研究工作，并按要求提交结题报告。重点、重大项目培育专项和战略发展专项由科学技术研究院组织专家进行结题验收。

第二十一条 项目实施过程中，涉及更改研究内容、实施计划、提前结题或延长年限、调整经费预算等变动，项目负责人应提出书面申请报科学技术研究院审批。受资助项目在资助期有重要进展且经费不足的，可申请追加并按程序审批。

第二十二条 项目负责人在项目实施期间，因故调离学校，应退还剩余经费，由学校统筹使用。有出国任务的，时间在一年以内者，应事先报科学技术研究院备案，办理项目延期和暂缓经费拨付手续；时间在一年以上者，按中止研究处理，退还剩余经费，由学校统筹使用。

第二十三条 根据上级主管部门要求，学校组织对基本科研业务费项目进行过程管理与绩效评估，并定期向主管部门报送总结报告。

第二十四条 发表资助项目取得的科研成果，包括论文、论著、技术文件、专利、成果报道等，应当注明得到“浙江省属高校基本科研业务费专项资金资助”（supported by the Fundamental Research Funds for the Provincial Universities of Zhejiang）和资助项目编号。

第六章 项目经费管理

第二十五条 在经费使用原则上，项目负责人负责按照项目预算使用项目经费，并接受基本科研业务费专项资金领导小组的指导和监管，接受学校财务部门统一的财务管理与会计核算，接受学校审计部门的监督和检查，确保资金的合理使用和安全有效。

第二十六条 基本科研业务费应当严格执行国家和学校财务管理及科研经费管理的有关规定，按照项目预算确定的开支范围和标准使用。

第二十七条 基本科研业务费主要开支范围包括：支付开展科学研究所需的办公设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。不得用于与研究内容无关的开支，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，不得购置大型仪器设备，不得分摊院所等公共管理和运行费用，不得作为其他项目的配套资金，不得偿还债务、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出，不得提取管理费。

第二十八条 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，应当按照有关规定，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。

第二十九条 基本科研业务费应根据项目实施情况按年度安排预算，核拨经费，加强项目预算执行管理工作。根据省政府“最多跑一次”改革决策要求，青年教师科研创新专项经费采用一次性拨付方式；对于 20 万以上项目，分 2 年拨付，立项当年拨付 70%，第二年拨付剩余 30%。每年度拨付经费在 2 个自然年内使用完。年度未用完经费和结余经费由学校统筹安排。

第七章 附则

第三十条 本办法自颁布之日起试行，由科学技术研究院、计划财务处负责解释。