

# 长安大学文件

长大科研〔2024〕2号

---

## 关于印发《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金使用管理办法》的通知

校属各单位：

《长安大学中央高校基本科研业务费专项资金使用管理办法》经校务会议2024年1月2日审定通过，现予印发，请各单位遵照执行。

长安大学

2024年1月10日

# 长安大学中央高校基本科研业务费专项资金 使用管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2021〕283号）、《深化新时代教育评价改革总体方案》（中发〔2020〕19号）精神及其他国家相关规定与要求，为了促进学校科学研究事业的发展，支撑学校“双一流”建设，提升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，使学校在基础研究、高新技术研发、高层次人才与创新团队培养、重点科研平台建设、重点研究方向建设等方面实现更大进步，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 中央高校基本科研业务费（以下简称基本科研业务费）重点支持40周岁以下的青年教师提升基础研究能力；支持一流科技领军人才和创新团队建设，支持重点科研平台能力建设；支持重点研究方向建设，开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究；支持品学兼优、具有较强科研潜质的在校学生提升科研创新能力和创新实践能力；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按照“统筹规划、明确目标，需求导向、聚焦重点，公开公正、择优立项，稳定支持、合理安排，注重绩效、强化结果”的原则组织实施。

1. **统筹规划、明确目标：**学校根据事业发展总体规划和布局，开展有组织的科研，以建设卓越科研创新工程为目标，结合青年

教学科研人员能力提升、领军人才引育，优秀科研创新团队培育支持、重点科研平台培育建设、重点研究方向建设、人文社科繁荣发展和科研育人等需求，通过顶层设计、专家论证确定资助计划和建设目标，建立统筹优化的资助体系。

**2. 需求导向、聚焦重点：**学校坚持开展有组织的科研。基本科研业务费的资助坚持“四个面向”，围绕国家战略需求，开展基础研究、前沿探索和技术攻关，聚焦重大科学问题和重大工程难题，重点支持基于优势学科资源整合的重点研究方向、基于多学科交叉的优秀创新团队，争取承担国家重大科研任务，深度参与国家重大工程。

**3. 稳定支持、合理安排：**通过相对固定、分段实施的经费支持，汇集资源，持续稳定地支持培养优秀科研团队、人才和以项目为依托的科研平台建设，形成有益于持续发展、积淀业绩、不断创新的科研软硬件条件长效支持机制，全面提升学校承担国家和行业重大科研计划的实力，稳定增加科研经费，取得标志性科研成果。

**4. 公开公正、择优立项：**学校按拨款规模和学科发展需要，制定年度基本科研业务费实施方案。学院应按照学科规划的目标，确定分阶段实施的目标和措施，指导科研平台、创新团队和青年教师在总结已经取得的科研成果的基础上，以项目立项方式提出申报书。学校组织专家进行评审，重点考察研究方向、研究基础、团队结构、技术路线、预期成果等，特别是考察学科建设的相关性、预期目标的可行性、经费使用的合理性以及预期目标的评价指标。经学校中央高校基本科研业务费管理领导小组审核并公示

后安排执行。

**5. 注重绩效、强化结果：**为了提高资金使用效益，基本科研业务费的资助强调绩效导向，注重绩效评价和结果应用，实行分类评价和多元化指标评价，综合考察各类资助项目的研究水平及创新性、成果示范推广及应用前景、项目研究成果对学校科研水平提升和学科建设的贡献以及人才培养等情况。资助项目应签订计划任务书，明确预期科研目标和考核指标。一般项目实行中期检查和结题验收，重点支持项目实行分阶段支持，达到预期阶段目标，可继续后续资助。

## **第二章 管理职责**

**第四条** 学校是基本科研业务费使用管理的责任主体，切实履行法人责任，健全内部管理机制，加强项目库的建设和管理，对立项项目进行全过程预算绩效管理，具体组织预算执行。

**第五条** 学校成立“长安大学中央高校基本科研业务费管理领导小组”，组长由校长担任，副组长由分管科学研究、财务工作的副校长担任，成员由科学研究院、计划财务处、审计处、研究生院、学生工作部、人事处主要负责人组成。领导小组遵循“支持学科建设，培育科研团队，鼓励自主创新，培养优秀人才”的基本方针，制定基本科研业务费的发展战略、支持方向、优先领域和基本管理程序，审定年度基本科研业务费实施方案与资助项目，规范和加强专项资金的使用和管理，提高资金使用效率。

领导小组主要职责：

1. 负责制定基本科研业务费的发展战略、支持方向、优先领域和基本管理程序；

2. 负责审定年度基本科研业务费实施方案;
3. 负责审定基本科研业务费资助项目。

#### **第六条 科学研究院主要职责:**

1. 根据领导小组确定的发展战略、支持方向,编制年度基本科研业务费实施方案;
2. 协助专家组开展工作;
3. 负责项目的组织申报及资助项目的日常管理工作;
4. 负责在研项目的绩效考核与科研信用评价;
5. 负责制定基础研究支持计划、高新技术研究支持计划、卓越青年人才培养计划、优秀创新团队建设计划、重点科研平台建设计划、重点研究方向专项支持计划、人文社科研究支持计划等项目的实施细则;
6. 负责项目的实施与管理。

#### **第七条 研究生院主要职责:**

1. 负责制定优秀博士学位论文培育计划项目的实施细则;
2. 负责优秀博士学位论文培育计划项目的实施与管理。

#### **第八条 学生工作部主要职责:**

1. 负责制定学生创新实践能力提升计划项目的实施细则;
2. 负责学生创新实践能力提升计划项目的实施与管理。

#### **第九条 计划财务处主要职责:**

1. 负责基本科研业务费的财务管理和会计核算;
2. 审核资助项目的经费决算;
3. 审核项目负责人在其审批权限内的各项经费支出;
4. 会同项目归口管理部门定期进行绩效考核。

#### **第十条 审计处主要职责：**

1. 监督检查项目经费执行情况；
2. 进行项目经费支出抽查审计。

#### **第十一条 学院（部）主要职责：**

1. 协助项目归口管理部门组织本学院的项目申报、任务书签订和结题验收等工作，配合项目归口管理部门完成年度执行报告的编制和相关数据的统计工作；
2. 审核项目申请书、结题报告内容的真实性、原创性；
3. 负责项目经费支出审核；
4. 负责本学院（部）项目实施与经费执行情况的监督检查；为资助项目的顺利执行提供必要的条件；
5. 会同项目归口管理部门定期进行绩效考核。

**第十二条** 项目负责人是基本科研业务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。对项目申请书、项目结题验收报告内容的真实性和原创性负责。

### **第三章 资助计划**

**第十三条** 根据“长安大学卓越科研创新工程”，我校基本科研业务费专项资金资助项目分为基础研究支持计划、高新技术研究支持计划、卓越青年人才培养计划、优秀创新团队建设计划、重点科研平台建设计划、重点研究方向专项支持计划、人文社科研究支持计划、优秀博士学位论文培育计划、学生创新实践能力提升计划九大类。

#### **1. 基础研究支持计划**

支持瞄准科技发展前沿、具有重要科学意义、学术思想新颖

的基础研究、应用基础研究项目，目的是提高青年教师基础研究的科技创新能力。主要包括基础研究培育项目。

## **2. 高新技术研究支持计划**

支持瞄准科技发展前沿、学术思想新颖、符合国家创新发展目标以及行业重大需求的创新性、前瞻性研究，以及已经获得的重大成果开展深化拓展研究。主要包括高新技术研究培育项目。

## **3. 卓越青年人才培养计划**

支持我校在编在岗、有较高科研素质和较强科研发展潜力的优秀青年科研人员，培育支持具有国际视野、有发展潜力的拔尖青年科研人员，培育支持在国内外有重要影响的学术领军青年科研人员。具体包括卓越青年培育项目、拔尖青年培育项目和领军青年培育项目。

## **4. 优秀创新团队建设计划**

支持创新团队阶梯发展，持续提升创新团队的创新能力，开展以探索未知世界、认识自然现象、揭示客观规律为目的的开创性、探索性研究。具体包括创新团队培育项目（含教育部中央高校优秀青年团队项目）。

## **5. 重点科研平台建设计划**

支持已获批建设的国家级、省部级重点科研平台的开放课题研究建设与运行水平提升，以及一流学科重点研究平台建设，旨在培育国家级重点科研平台。具体包括重点科研平台水平提升项目。

## **6. 重点研究方向专项支持计划**

面向世界科技前沿、国家重大需求和经济主战场，结合学校

重大研究方向总体部署和重点专项科研平台建设需求，为了集中资源建设“六位一体”的科研体系，支持重点研究方向，承担国家重大科研任务，产出重大科研成果，动态设立重点研究方向专项。具体包括培育项目、重点项目和集成项目。

## **7. 人文社科研究支持计划**

支持人文社科基础研究项目、青年学者项目、创新团队项目、科研平台和后期资助项目等。

## **8. 优秀博士学位论文培育计划**

鼓励创新性和前沿性的博士论文选题，加强拔尖博士生的培养。支持在读博士研究生进行各种专项科技活动及优秀博士论文的创新科研工作。

## **9. 学生创新实践能力提升计划**

鼓励学生参与科研活动，积极开展社会调查研究，参与产业化科研项目，培养具有创新精神、实践能力和社会责任感的优秀大学生，支持拔尖创新人才培养项目、创新实践团队项目等。

**第十四条** 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合计不得超过三个项目。

**第十五条** 科学研究院项目管理中心、科学研究院平台与基地建设管理中心、科学研究院社会科学中心、研究生院、学生工作部作为各计划项目的归口管理部门，分别建立基本科研业务费项目库，并实行动态调整；严格立项、评审、公示、跟踪、考核、结题等各环节的全过程管理，确保各环节公正、透明，注重绩效，最大限度地发挥好基本科研业务费的使用效益。



**第十六条** 基本科研业务费由学校统筹规划、统一安排，经费由计划财务处按年度分块归口列支，各计划项目的归口管理部门按项目组织管理。经费使用遵循统一管理、分项核算、专款专用的原则。

基本科研业务费用于支持青年科研人员的比例，一般不低于年度预算的 50%。

#### **第四章 预算、支出与决算管理**

**第十七条** 基本科研业务费各项费用的开支标准应当严格按照国家有关科技经费管理的规定执行。项目负责人应按立项批准的预算执行。需要调整的按项目归口部门制定的实施细则执行。

**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；不得分摊学校公共管理和运行费用(含科研房屋占用费、电费)；不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等；不得支付非长安大学产权或产权中非长安大学所有部分的专利、软件著作权申请和维护产生的费用；不得用于按照国家规定不得列支的其他支出，严禁以任何方式谋取私利。

**第十九条** 为了简化科研经费使用审批流程，规范科研经费使用，基本科研业务费项目经费支出，按以下程序审批报销：

1. 单笔支出不超过 5 万元由项目负责人签字，计划财务处报销；
2. 单笔支出 5 万元（含）~ 20 万元由项目负责人签字，所在学院（部）负责人审核，计划财务处报销；
3. 单笔支出 20 万元（含）~ 50 万元由项目负责人签字，所在学院（部）负责人审核，计划财务处审核报销；

4. 单笔支出 50 万元（含）~100 万元由项目负责人签字，所在学院（部）负责人审核，科学研究院审核，计划财务处审核报销；

5. 单笔支出超过 100 万元（含）由项目负责人签字，所在学院（部）负责人审核，科学研究院审核，主管科研业务的校领导审核，校务会审批，计划财务处审核报销。

**第二十条** 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。项目负责人应当严格执行国家有关支出管理制度。对会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等应当实行“公务卡”结算的支出，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）的相关规定执行。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。

**第二十一条** 项目归口管理部门每年 9 月份启动下一年度基本科研业务费资助项目的申报工作，11 月底前完成资助项目的申报、评审、遴选等工作，12 月底前完成项目审定、公示等工作，并将拟资助项目纳入校内基本科研业务费项目库；每年 1 月底前完成前一年度资助项目的续拨经费和当年资助项目的第一笔经费的拨付工作。

**第二十二条** 为增强预算执行的时效性，项目负责人应在每年 4 月 30 日以前完成项目设备购置招标手续，每年 6 月 30 日前项目支出预算率应不低于 50%、9 月 30 日项目支出预算率应不低于 75%、10 月 30 日前年度预算执行率达到 100%、11 月 30 日前将项目借款清理完毕。计划财务处在以上时间节点对所有项目经

费进行清理并通报所有项目预算的执行进度和经费结余情况，各归口管理部门，对未按时序节点执行的项目统筹部分经费，统一用于支持其他基本科研业务费项目。

对于截至4月30日仍未启动项目设备购置招标程序的项目经费和因未能按预算进度执行而形成的项目结余经费，根据管理工作领导小组建议，由学校归口部门统筹用于其他基本科研业务费资助项目。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 使用基本科研业务费形成的固定资产、无形资产等按照国家有关规定纳入学校资产管理范围，合理使用，认真维护。

## **第五章 项目的组织实施**

**第二十五条** 项目负责人应按归口部门通知要求按时提交项目计划任务书、中期检查报告和结题验收申请书，根据学校要求定期汇报项目进展情况，填报有关阶段性和上级部门要求的成果、财务报表。项目归口管理部门组织专家进行目标考核。

**第二十六条** 项目归口管理部门收到项目负责人提交的结题验收申请后，负责组织验收，并作出结题验收结论。

**第二十七条** 基本科研业务费项目实行绩效评价制度，项目归口管理部门根据项目类别与要求分别制定项目绩效考核规定，建立预算安排与预算执行、实施绩效的考核机制。对于绩效考核不合格、项目实施、预算执行不符合相关规定的项目，应当采取

调整和扣减当年预算、暂停安排以后年度预算、终止项目等措施，强化激励约束。

**第二十八条** 基本科研业务费项目实行科研信用管理制度，项目归口管理部门应制定科研信用管理规定，建立与科研信用挂钩的奖惩机制。对于违规使用经费、出现学术不端行为的项目，应当依据学校科研诚信管理相关办法调查处理，并将结果记入个人科研诚信档案，采取统筹收缴当年预算经费、暂停安排以后年度预算、终止项目、一定年限不得申报基本科研业务资助项目等措施，强化负责人科研诚信管理。

**第二十九条** 基本科研业务费资助项目实行内部公开制度。主动公开非涉密项目立项、主要研究人员、预算、决算、设备购置、结余资金使用等情况，自觉接受监督。

**第三十条** 学院（部）、所等独立研发机构应支持项目组的工作，保障工作条件，加强指导和监督检查，及时帮助解决存在的问题。

**第三十一条** 资助项目实施期间发表的论文和专著，以及成果评议、鉴定、验收等材料均应标注“长安大学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, CHD”）及项目编号，重点科研平台开放基金项目还应署名相关省部级以上重点实验室（工程研究中心）。

**第三十二条** 本办法自发布之日起执行，由科学研究院负责解释。原办法（长大科〔2021〕203号）同时废止。

---

抄送: 校领导, 校党委常委, 校长助理。

---

长安大学校长办公室

2024 年 1 月 10 日印发

---