

## 4、专项经费

# 财政部、教育部关于印发《中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》的通知

(财教〔2009〕173号)

党中央有关部门，国务院有关部委、有关直属机构：

为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020年）》，完善高校科研经费投入制度，提高高校的自主创新能力和高层次人才培养能力，中央财政设立中央高校基本科研业务费专项资金（以下简称基本科研业务费）。为规范和加强基本科研业务费的管理，提高使用效益，我们制定了《中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法

财政部

教育部

二〇〇九年八月五日

附件：

中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法

第一条 为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020年）》，完善高校科研经费投入制度，提高高校的自主创新能力和高层次人才培养能力，中央财政设立中央高校基本科研业务费专项资金（以下简称基本科研业务费）。为加强基本科研业务费管理，提高经费使用效益，制定本办法。

第二条 基本科研业务费主要用于支持中央级高校青年教师和品学兼优且具有较强科研潜质的在校学生开展自主选题科学研究工作。支持对象一般应在 40 周岁以下，适度支持引进正在国外学习工作，年龄在 45 岁及以下的专家学者。

第三条 基本科研业务费的安排、使用和管理遵循以下原则：

（一）稳定支持。基本科研业务费稳定支持高校培养优秀科研人才和团队，形成有益于持续发展、不断创新的科研经费长效支持机制；

（二）自主安排。高校是基本科研业务费具体使用管理的主体，由学校根据本校基本科研需求统筹规划，自主选题、自主立项、自主安排使用；

（三）公开公正。基本科研业务费由高校按照科学民主的原则，通过校内公开评议、公示等方式进行遴选，确保公正、透明；

（四）统一管理。基本科研业务费纳入高校财务，按照部门预算的要求统一管理，分账核算，专款专用。经费管理的相关标准、用途等，要与国家科研经费管理的有关规定相一致。

第四条 每年财政部会同教育部负责根据财力状况、高校科研开展情况，并参照上年基本科研业务费项目预算执行等情况，综合测算确定基本科研业务费年度预算总额以及分校金额。

主管部门负责本部门所属高校基本科研业务费使用管理的监督检查和绩效评价。

高校是基本科研业务费项目的实施主体，负责拟订基本科研业务费使用的总体规划以及分年实施计划，做好经费的具体分配、安排使用等全过程管理。

第五条 每年中央财政将各高校基本科研业务费纳入部门预算，按照部门预算的管理程序核拨学校。

第六条 高校要加强基本科研业务费预算执行管理工作。一年以上的研究项目应根据项目实施情况按年度安排预算、核拨经费。对于执行进度缓慢的高校，中央财政相应核减下年度经费数额。基本科研业务费结余按照《中央部门财政拨款结余资金管理办法》的有关规定管理。

第七条 基本科研业务费支持瞄准世界科技发展前沿、具有重要科学意义、学术思想新颖、交叉领域学科新增长点等基础学科、应用学科方面的创新性研究项目。

第八条 基本科研业务费由高校实行项目管理。高校要按照基本科研业务费年度预算和使用管理的要求，在本校范围内自行组织基本科研项目的遴选和立项。

基本科研项目的组织程序一般包括申报、评审、签订任务书、实施、验收或评价等。遴选和组织项目原则上每年一次，已获支持尚未结题的不能申请新项目。

第九条 基本科研业务费的开支范围主要包括：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。

第十条 基本科研业务费的开支标准要严格按照国家有关科技经费管理的规定执行。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，不得购置大型仪器设备，不得分摊学校公共管理和运行经费，不得偿还学校债务，不得支付罚款、捐赠、赞助、投资等。

第十一条 高校应建立科研、财务、物资、实验室等管理制度，为基本科研活动开展提供便利条件，形成高效管理机制，保证科研活动顺利进行。

第十二条 高校应建立基本科研业务费项目库。高校要于每年4月1日前将上年基本科研业务费实施情况报主管部门，由主管部门审核后，报送财政部，抄送教育部。

第十三条 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高校资产管理范围，合理使用，认真维护。

第十四条 高校要建立健全责任制，项目负责人对经费使用和项目实施的合理性和有效性负责，学校财务、科研管理部门等按职责承担相应责任。

第十五条 高校基本科研业务费项目实施情况，要自觉接受财政、教育、审计、监察等部门的监督检查，及时纠正存在的问题。

第十六条 主管部门应当按照财政部关于绩效考评的有关规定，定期开展对所属高校基本科研业务费项目实施情况的绩效评价，并向财政部、教育部报送总结报告。财政部会同教育部可根据需要组织专家或委托中介机构对基本科研业务费的使用管理进行专项财务检查或评估。有关绩效评价和检查情况将作为调整各高校基本科研业务费额度的重要参考依据。

第十七条 各高校根据本办法以及《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费管理的意见》（财教〔2008〕233号），

制定适合本校特点的实施细则，报主管部门备案，并抄送财政部、教育部。

第十八条 本办法由财政部、教育部负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。

# 财政部教育部关于中央高校基本科研业务费管理的意见

财教〔2008〕233号

中央部门所属有关高等学校：

为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020年）》，提升高等学校自主创新能力、原始创新水平与高层次人才培养水平，财政部、教育部从2008年起设立“中央高校基本科研业务费专项资金”（以下简称基本科研业务费）。为规范和加强中央高校基本科研业务费管理，提高资金使用效益，现提出如下意见：

一、“中央高校基本科研业务费专项资金”探索建立高校基本科研业务稳定支持的长效机制，经费主要用于支持高校开展自主选题科学研究工作，特别是代表学科发展方向的基础研究和体现前瞻布局的研究工作。经费由各高校在使用范围内根据本校基本科研需求自主安排使用。

二、各高校对经费分配与使用必须以提高自主创新能力为目标，不搞平均分配，不搞照顾性分配。要探索符合基础研究基本规律的科技资源配置方式与人员评价制度，并以此推动高校内部科技体制、管理机制的改革与创新，使高校能够建立起有利于自主创新、有利于创新人才培养的制度与文化氛围。

三、基本科研业务费重点支持青年教师、在校研究生在科研领域的自由探索、自主创新活动和高校参与国家项目竞争前的培育。经费使用一般应依托高校已有的科研条件、设施和环境。经费主要用于以下几个方面：

1. 博士毕业生研究资助。支持尚未独立承担国家级各类科研项目的在高等学校从事科研工作的博士毕业生，在基础研究等领域开展自主选题的交叉性研究或探索性前沿研究。

2. 开展交叉学科研究。支持高校以科学前沿和国民经济、社会发展和国家安排的重大需求为导向、以交叉科学和复杂体系研究为对象开展交叉研究。

3. 开展新兴学科研究。支持青年科研人员或团队在一些新兴学科领域开展前瞻性研究。

4. 结合本校实际，探索对具有创新思想的科研人员、团队及在读研究生自主选题研究的支持。

四、各高校基本科研业务费分配须按照科学民主、公开公正的原则进行。资助项目应通过校学术机构的评议、评审，资助方案须在校内公示并报主管部门备案，同时抄报教育部。

五、各高校应对申报的自主科研项目进行检索、查新，避免与国家科技计划和国家自然科学基金等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。

六、各高校按规定程序确定的基本科研业务费支持项目，高校法定代表人与项目负责人等各有关方面应签订项目任务书，明确约定各方权责关系，并实行有效的追踪问效制度。申请研究项目有进展但经费不足的，可再申请追加并按程序审批。

七、各高校应建立科学、严格的基本科研业务费预算管理制度。项目负责人应根据项目任务书编制分年度经费需求预算，经

有关部门审定后按项目执行进度据实安排经费，提高经费使用效益。

八、高校基本科研业务费可用于助研人员补助，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，不得分摊院所公共管理和运行费用(含科研房屋占用费)，不得提取管理费。

九、各高校负责基本科研业务费的具体分配、使用、考核等全过程管理，定期向主管部门提交总结报告。主管部门负责对各高校基本科研费的分配、使用和管理进行监督检查和绩效考评。

十、各高校应参照《财政部关于印发〈中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法(试行)〉的通知》(财教〔2006〕288号)，按照本意见要求，结合本校实际制定基本科研业务费管理办法，加强对本校基本科研业务费的使用和管理。各高校制定的基本科研业务费管理办法须报主管部门和财政部备案。

财政部 教育部

二〇〇八年十月十四日

**财 政 部**  
**教 育 部**  
**关于加强中央高校基本科研业务费**  
**管理工作的通知**

财教〔2011〕171号

党中央有关部门，国务院有关部委、有关直属机构，中央部门直属各高等学校：

为提高高校自主创新能力和高层次人才培养能力，财政部、教育部自2008年起设立中央高校基本科研业务费专项资金（以下简称基本科研业务费），支持高校自主开展科学研究。为进一步加强中央高校基本科研业务费管理工作，现就有关事项通知如下：

一、各高校要严格按照《财政部教育部关于中央高校基本科研业务费管理的意见》（财教〔2008〕233号）和《中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》（财教〔2009〕173号）精神，进一步修改完善资金管理辦法，在办法中充分体现支持青年教师、在校研究生在科研领域的自由探索、自主创新活动的政策意图，严格划定支持对象年龄范围，对科研内容不设限或少设限，合理确定成果验收要求。

二、各高校要进一步加强组织领导工作，成立以校长为组长，包括财务、科研、人事、研究生院等部门在内的工作领导小组，统筹安排学校基本科研业务费的使用。要建立部门工作会商制度，加强沟通、密切配合，增强政策实施效果。

三、各高校要将基本科研业务费纳入校内预算统一管理，并

加强基本科研业务费课题预算编制的审查、监督和管理工作。要建立课题预算评审制度，降低预算编制的盲目性和随意性，提高预算编制质量。

四、各高校要高度重视基本科研业务费预算执行工作，建立起预算编制、预算执行与预算安排挂钩的奖惩制度。财务部门应根据课题的预算评审结果，科学合理地进行年度预算安排，防止预算安排与课题执行进度脱钩，造成年终突击花钱或大量结转结余的现象；要实事求是地简化课题申报程序、缩短审批时间，及时核拨经费；要定期在校内公布各课题预算执行进度情况，督促项目负责人加快预算执行进度。未经财务部门批准自行调整预算用途或预算执行进度缓慢的，各高校应采取扣减预算或不再安排以后年度预算等措施，确保预算顺利执行。

五、各高校要严格规范基本科研业务费的开支范围，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，不得分摊学校公共管理和运行经费，不得偿还学校债务，不得支付罚款、捐赠、赞助、投资，也不得用于为其他科研项目配套、用于实验室等科研基地的运行费用。

六、各高校要加强课题库建设和管理，结合上年度资金规模和下年度“一下”预算控制数，于每年11月底前完成下一年度基本科研业务费专项资金的课题申报、评审、遴选排序和预算评审、公示等工作，并将当年评审通过的课题纳入校内基本科研业务费课题库，同时，及时上传至教育部、财政部建立的“基本科研业务费管理平台”（平台操作手册另发）。

七、各高校要加大基本科研业务费的校内宣传力度，主动面

向青年教师和在校学生开展政策解释和经验交流工作，并加强预算编制、预算执行、经费使用和管理等相关财务规定的培训和指导工作。

八、财政部、教育部将定期开展对各高校基本科研业务费使用管理情况的专项检查或评估。检查或评估情况将作为调整各高校基本科研业务费额度的重要参考依据。

财政部 教育部

二〇一一年六月二日

# 高等学校博士学科点专项科研基金 管理办法

财教〔2002〕123号

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强高等学校博士学科点专项科研基金（以下简称博士点基金）的管理，提高资金使用效益，促进博士学科点的建设和高等学校科学研究的发展，根据国家有关财务规章制度的规定，结合博士点基金管理工作的特点，制定本办法。

第二条 博士点基金来源于中央财政专项拨款，用于经国务院学位委员会批准的高等学校博士学科点的基础研究和应用基础研究工作，并优先资助具备以下条件的课题：

（一）学术思想新颖、创新性强，有重要科学意义或重要应用前景的研究课题；

（二）促进新学科、新专业的形成与发展以及加速高等学校重点学科点建设和国家重点实验室建设的研究课题；

（三）促进学科间渗透，开拓边缘学科和交叉学科的研究以及有利于发挥高等学校优势的跨学科联合研究的课题。

第三条 博士点基金依照“依靠专家、发扬民主、公正合理、择优资助、专款专的原则进行资助。基金的管理和使用必须符合本办法及国家有关财务规章制度的要求。

第四条 高等学校博士学科点专项科研基金办公室（以下简称博士点基金办公室）在教育部的领导下，具体负责管理博士点基金。其主要职责是：负责按年度发布博士点基金优先资助领域；编制基金经费总预算和总决算；组织课题的申请、评议，提出资

助课题及其经费预算；编制计划管理费预算；监督检查资助课题的执行情况和经费管理、使用情况；年度总结和课题验收；建立健全专家评审系统等。

第五条 博士点基金资助分为面上课题、优秀年轻教师课题和重点课题三类。面上课题用于资助高等学校中在科研第一线工作、经有关部门正式批准具有指导博士生资格的教授。课题研究工作中应有博士生参加。优秀年轻教师课题用于资助在高等学校国家重点学科和重点实验室中工作，年龄在45周岁以下的正、副教授。重点课题用于资助博士学科点的教授，开展已有研究基础、短时间内可取得突破性进展、并有望纳入国家重大科研计划的研究课题。

第六条 博士点基金实行课题负责人制度。凡申请资助的课题只能确定一个课题负责人，课题负责人在批准的计划任务和预算范围内享有充分的自主权，并承担相应的责任。

第七条 一个课题必须且只能确立一个课题依托单位，课题依托单位应提供必要的课题实施条件。

## 第二章 课题申报与审批

第八条 博士点基金申请的受理工作每年一次，受理时间为当年3月。申请资助的课题，应具备以下条件：

（一）目的意义明确，立论根据充足，研究技术路线合理可行；

（二）作过国内外情况调研，研究内容有独到之处，与其它单位不重复；

- (三) 有一定的研究工作基础和实验条件;
- (四) 人员落实, 具备深入开展课题研究的能力;
- (五) 经费预算实事求是。

#### 第十条 课题的申报程序:

(一) 课题申请人应按照本办法规定, 填写《高等学校博士学位点专项科研基金申请书》(以下称《申请书》)。在填写《申请书》时应按照勤俭节约、精打细算的原则, 充分利用所在学校现有条件, 编制切合实际的课题资助经费预算, 且须说明是否已有其他经费渠道的资助。面上课题、优秀年轻教师课题单项申请经费最高不超过二十万元, 重点课题单项申请经费最高不超过五十万元。

(二) 课题依托单位应按照有关规定严格审核《申请书》, 签署意见后报博士点基金办公室。

第十一条 博士点基金办公室组织专家进行通讯评审和会议评审, 提出拟资助的课题及其经费预算报教育部审批后, 通知课题依托单位。

第十二条 受资助者再次申请课题时, 须等原资助课题完成后, 方可申请。国家重点学科、国家重点实验室中具有指导博士生资格的教授可获两项资助课题(包括参加研究课题), 受资助者再次申请时, 须等其中一项资助课题完成后方可申请。

### 第三章 课题执行与验收

第十三条 凡经批准资助的博士点基金课题, 应作为国家资助的课题列入课题依托单位的研究计划, 课题依托单位负责课题

执行过程中的日常管理，并在人力、物力等条件上给予支持保证。

第十四条 课题依托单位接到批准资助课题的通知后，在一个半月内填写《高等学校博士学科点专项科研基金资助课题年度实施计划表》和《高等学校博士学科点专项科研基金年度课题预算资助表》报博士点基金办公室，逾期不报，按自动放弃处理。

第十五条 博士点基金办公室在收到《高等学校博士学科点专项科研基金资助课题年度实施计划表》和《高等学校博士学科点专项科研基金年度课题预算资助表》并经审查合格后，将课题资助经费核拨付到课题依托单位，课题即开始执行。

第十六条 课题负责人每年11月-15日前填写一次上年度《高等学校博士学科点专项科研基金资助项目年度工作报告》，并由课题依托单位汇总，于11月30日前统一报博士点基金办公室。过期不报，将暂缓拨款。

第十七条 博士点基金实行重大事项报告制度。资助课题执行过程中如有重要人事变动或研究方案有重大修改，课题依托单位科研主管部门应及时写出书面报告，报博士点基金办公室审查同意后，才可按新方案执行。

第十八条 课题因故终止，由博士点基金办公室主持或组织进行清查处理。剩余经费交回博士点基金办公室，仍用于博士点基金课题。

第十九条 课题结题后，必须填报《高等学校博士学科点专项科研基金资助课题研究工作总结》，由课题依托单位的学术委员会会同博士点基金办公室组织验收，做出评审意见。

## 第四章 预算管理

第二十条 博士点基金包括计划管理费和课题资助经费。

第二十一条 计划管理费是指博士点基金办公室为博士点基金课题遴选、评审、监督检查等管理工作而支出的费用。计划管理费预算分为收入预算和支出预算：收入预算包括财政补助收入和评审费收入。其中，财政补助收入部分不得超过博士点基金总额的3%。支出预算包括调研费、会议费、评审费、项目检查与绩效考评费等与基金管理工作直接相关的开支。

第二十二条 博士点基金办公室负责编制计划管理费预算，但不得编制赤字预算；教育部负责审核计划管理费预算；财政部按年度审批计划管理费预算。计划管理费收支相抵后如有结余，结转下年继续使用。

第二十三条 课题资助经费是指按规定直接用于资助高等学校博士点研究人员开展课题研究工作的支出。具体包括：

科研业务费：测试、计算、分析费；调研、学术会议、差旅费；业务资料、论文印刷费。

实验材料费：原材料、试剂、药品等消耗品购置费；实验动植物的购置、种植、养殖费；标本、样品的采集、加工和包装运输费。

仪器设备费：专用仪器设备购置、运输、安装费；自制专用仪器设备的材料、配件购置费和加工费  
劳务费：用于直接参加课题研究的研究生、博士后人员的劳务支出，一般不得超过课题资助经费的5%。

公共设施费：课题实施过程中使用学校公用设施所发生的费

用支出，如：水、电、气、场地等费用。公共设施费最高不得超过课题资助经费当年拨款额度的5%，且不得超前提取、重复提取。

课题资助经费预算一经审批，一般不予调整。确有必要调整时，应按规定程序重新上报审批。

第二十四条 在研课题的年度结余经费，结转下一年度继续使用。结题课题按规定考核验收后，其结余经费用于学校补助科研发展，课题负责人可优先使用。

第二十五条 博士点基金办公室、课题负责人、课题依托单位必须严格执行批准的预算，不得超出预算范围开支费用。

第二十六条 博士点基金必须专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

第二十七条 博士点基金不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等项支出，不得用于各种福利性支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

## 第五章 经费拨款和决算

第二十八条 课题资助经费按年度按课题一次核定，分三年拨款，第一次拨款按当年批准课题总经费的50%核拨，一般在批准年度的9月以前进行。第二次和第三次拨款原则上按25%核拨。

第二十九条 各课题承担单位应按有关制度和规定向博士点基金办公室报送本学校的年度博士点基金决算表。

第三十条 课题的决算验收应当与其成果验收、固定资产验收同时进行。

第三十一条 资助课题结束后该课题负责人应及时清理帐目，核实拨款与支出数字，严格按照国家有关财务制度和本办法规定的开支范围认真编报《博士点基金总决算表》，送课题依托单位科研管理部门、财务部门、审计部门审核意见后报送到博士点基金办公室。

## 第六章 资产、成果管理与监督检查

第三十二条 用博士点基金专项经费购置的固定资产属国有资产，应纳入课题依托单位的固定资产账户进行核算与管理。

第三十三条 高等学校博士学科点专项科研基金在课题资助期限内完成的各项研究成果（论文、专著）及研究报告必须注明“高等学校博士学科点专项科研基金资助课题”（英文标注“Specialized Research Fund for the Doctoral Program of Higher Education”，英文缩写“SRFDP”）字样。著作权的归属和使用按国家有关规定执行。

第三十四条 研究成果的评审或鉴定，需报博士点基金办公室审核批准后，按照国家有关规定执行。

第三十五条 教育部会同财政部或委托其他机构对基金的管理和使用进行监督检查。建立课题追踪反馈制度，及时了解课题合同执行情况及经费使用情况，以保证经费按核定的预算合理使用。

第三十六条 课题依托单位应建立、健全经费使用管理的监督约束机制，对本校的博士点基金经费使用开支行使监督权，做到审批手续完备，账目清楚，内容真实，核算准确，监督措施得

力，确保资金的安全和合理使用。

第三十七条 课题执行人必须严格执行课题经费预算、自觉控制经费的各项支出。对于弄虚作假、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行为，要按照有关规定对课题执行人和学校给予行政和经济处罚，同时根据情况可采取通报批评、停止拨款、终止课题等措施。

第三十八条 博士点基金办公室建立基金项目库，并按规定进行管理。

第三十九条 博士点基金经费管理将逐步建立课题经费支出绩效考评制度。

## 第七章 附 则

第四十条 本办法自发布之日起施行。以往发布的有关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第四十一条 本办法由财政部、教育部负责解释。

# 院士科技咨询专项经费管理办法

中工发〔2011〕17号

第一条 中国工程院（以下简称工程院）根据党中央、国务院赋予的职责，承担建设国家工程科技思想库的任务，开展院士科技咨询研究工作。为规范和加强院士科技咨询专项经费（以下简称专项经费）的管理，提高资金使用效益，根据国家财经法律和有关财务规章制度，结合工程院咨询研究工作的特点，制定本办法。

第二条 专项经费来源为中央财政用于工程院院士科技咨询的拨款。根据《中国工程院章程》规定的职能和任务，由工程院组织开展宏观性、前瞻性、综合性、全局性的战略咨询研究。

第三条 工程院是专项经费管理的责任主体。主要负责项目的立项、审批；提出专项经费预算建议方案；与承担咨询研究项目（课题）的院士及依托单位（组织开展研究的院士所在单位）签订《项目（课题）咨询研究任务书》；对专项经费进行监督管理；按规定程序审核项目（课题）预算执行中的调整；审核依托单位编报的项目（课题）决算。

第四条 咨询研究项目（可下设课题、专题）由院士组织开展研究，经费由依托单位负责日常管理并承担相应的责任。依托单位应单独核算、专款专用，加强预决算的审核、预算执行管理和各项开支情况检查，如不符合国家有关规定或本办法规定，应及时予以纠正；应妥善保存项目（课题）经费账目和单据，接受工程院和相关单位的监督、审计。

第五条 专项经费分配、使用和管理原则：

(一) 主要用于对国家重大工程科学技术问题组织开展战略性研究、提供决策咨询研究，对重大工程科学技术发展规划、计划、方案及其实施提供咨询研究。

(二) 按照专题调研和咨询研究的目标、任务，合理地编制和安排预算。

(三) 专项经费实行两级财务管理，即工程院本级和项目(课题)依托单位。由依托单位管理和核算的专项经费，一次核定，分期拨付。专项经费资金支付应按照财政国库管理制度的有关规定执行。

(四) 确保专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占和挪用，严禁层层转拨，并建立追踪问效机制。

第六条 专项经费是指在咨询研究过程中发生的与咨询研究活动直接相关的费用，主要有：

(一) 资料费：指在咨询研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。

(二) 数据采集费：指在咨询研究过程中发生的数据跟踪采集、数据挖掘分析等费用。

(三) 差旅费：指在咨询研究过程中开展国内调研活动所发生的外埠差旅费、市内交通费、食宿费及其它费用。开支标准按照国家有关规定执行。

(四) 会议费：指在咨询研究过程中为组织开展学术研讨、协调项目(课题)等活动而发生的会议费用。会议规模、数量、开支标准和会期按照国家有关规定执行。

(五) 专家咨询费：指在咨询研究过程中支付给直接承担研

究任务的院士专家的咨询费用。

以会议形式组织的咨询，咨询费发放标准按院士、教授 500-800 元/人天、其他人员按 300-500 元/人天。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费按院士、教授 300-400 元/人天，其他人员按 200-300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。

（六）劳务费：指在咨询研究过程中发生的支付给直接参与项目（课题）研究的没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

（七）印刷出版费：指在咨询研究过程中发生的研究成果的打印费、印刷费和誊写费、出版费等。

（八）管理费：是指在咨询研究过程中对使用依托单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。管理费按照项目（或课题）经费预算分段超额累退比例法核定，核定比例如下：经费预算（依托单位）在 100 万元及以下的部分按照 8%的比例核定；超过 100 万元至 500 万元的部分按照 5%的比例核定；超过 500 万元至 1000 万元的部分按照 2%的比例核定；超过 1000 万元的部分按照 1%的比例核定。管理费实行总额控制，由项目（课题）依托单位管理和使用。

（九）国际合作与交流（包括出国参加与咨询研究直接相关的会议与调研）及设备费：对于咨询研究过程中发生的国际合作

与交流和设备费，要严格控制，如确需开支，应单独报工程院批准。国际合作与交流费用标准，按国家外事经费有关规定执行。设备使用范围不包括一般性办公设备，确需并经批准购置的、与咨询研究直接相关的专用设备，由所在单位按照国家国有资产管理的规定进行管理。

（十）其他费用：指咨询研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第七条 专项经费（项目）概算编制工作与立项申报工作同期进行。专项申请人按照通知的时间组织编写专项经费概算方案（其它时间原则不受理），填入《中国工程院咨询研究项目立项申请书》。专项经费概算分课题（或任务）、分年度编写，并保证真实性和合理性。

第八条 咨询工作委员会组织专家在对项目立项进行评审时，同时对经费概算进行审核。

第九条 概算审批工作结束后一个月内，向项目（课题）依托单位发出《项目（课题）咨询研究通知书》。项目（课题）负责人接到通知书后，按批准的金额编制分任务或课题预算，修订立项书并于一个月内报工程院。

第十条 工程院咨询工作委员会对项目（或课题）经费预算组织专家进行评审，报院常务会议审批后，签订《项目（课题）咨询研究任务书》。工程院严格按照咨询研究进度拨款，严禁“以拨代支”片面追求预算执行进度。

第十一条 因咨询研究需要进行预算调整，按以下程序报批：

（一）预算总额调整，按照程序报工程院审核，并按财政部

预算管理规定办理。

(二)支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算一般不予调整。其他支出科目,调整金额超过所在科目预算总额10%的(当10%不足5万元时以5万元为限),报工程院批准;未超过上述限度的,由项目(课题)依托单位专项负责人批准并报财务部门备案。

第十二条 咨询研究完成后,依托单位财务部门清理该项目(课题)收支账目,编制《咨询研究经费决算表》,并附上财务部门打印的专项经费开支明细账,结余经费回归原渠道。项目(课题)依托单位应据实填写决算表。退回工程院的已拨经费以及项目形成的其他结余资金,应当按照财政拨款结转和结余资金管理规定的有关规定执行。

第十三条 建立项目绩效评价制度,定期对项目的执行情况与绩效进行独立评价,并将评价结果作为咨询研究内容和经费调整的重要依据。

第十四条 项目(课题)批准立项后,不得无故中止。对无故不完成者,将停止拨款,并追回已拨经费;对因严重违反财务制度或其他原因而被撤销的专项咨询,追回已拨经费;对因故终止研究者(指负责人因出国、生病、死亡或其他原因不能继续进行专项咨询研究的),停止拨款,并退回已拨经费的剩余部分。

项目(课题)依托单位必须协助追(退)回相关经费,并返还工程院。接到通知后超过三个月仍未返还,将视情况做出相应的处理。

第十五条 为确保咨询专项经费的安全使用和发挥效益,设

立专项经费专管员制度。专管员的主要职责：协助工程院财务和咨询管理部门，督促、检查专项经费的管理和使用情况。专管员实行聘用制，根据项目（课题）涉及的专业领域和内容，聘用懂财务管理、具有专业背景的人员担任，专管员与课题承担单位和个人无直接隶属行政关系，聘用关系自项目结束后自动解除。专管员经费由工程院列入年度预算，报财政部批准（专管员管理办法另行制定）。

第十六条 对违反本办法规定者，视情节轻重分别采取书面警告、通报批评、停止拨款、追回全部已拨经费等处理措施。

第十七条 本办法由工程院负责解释，如与国家有关规定不符之处按国家有关规定执行。

第十八条 本办法自发布之日起施行。2010年4月通过的《中国工程院咨询研究经费管理办法》同时废止。工程院以往公布的项目经费管理有关办法，凡与本办法不一致的，以本办法为准。