

厦门大学文件

厦大社科〔2022〕10号

关于印发《厦门大学人文社科项目资金使用 “包干制”管理办法》的通知

全校各单位：

《厦门大学人文社科项目资金使用“包干制”管理办法》经厦门大学2022年第8次校长办公会议、中共厦门大学第十一届委员会常务委员会第157次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

厦门大学

2022年4月18日

厦门大学人文社科项目资金使用 “包干制”管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目资金管理的改革精神，积极营造健康有序的科研氛围，充分激发科研人员创新创造活力，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》《国家社会科学基金项目资金管理办法》和《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指项目，是指立项通知书或文件明确规定使用“包干制”的国家社科基金项目（以下简称“国家社科项目”）、教育部人文社会科学研究项目（以下简称“教育部项目”）以及项目主管部门批准试点资金使用“包干制”的其他类型人文社科纵向科研项目。

第三条 扣除管理费后的项目资金由项目负责人包干使用，包干资金支出和资产管理应执行学校相关规定，使用项目资金形成的资产属于国有资产，相关资金支出和资产管理应按学校相关规定执行。涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，应按国家及学校有关规定执行。

第二章 项目资金管理与职责

第四条 学校是项目资金和过程管理的责任主体，履行法人责任，实行“统一领导、分级分类管理、责任到人”的管理体制。

第五条 项目所在二级单位（含学院、研究院、中心等及其他不具有法人资格的单位，以下简称为“二级单位”）负责本单位项目资金使用监管、绩效评价等工作，合理统筹资源，支持和保障项目有序开展。

第六条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，须对资金使用的真实性、合理性、相关性、合规性和有效性承担相关经济和法律責任，并接受学校和上级有关部门的监督检查。学校财务处、社科处为项目资金的支出提供建议指导，严格审核资金支出情况。

第七条 “包干制”项目实行项目负责人承诺制，项目负责人需要签署承诺书，承诺尊重科研规律，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，认真开展科研工作；承诺项目资金全部用于与本项目研究工作相关的支出。

第八条 项目资金纳入学校财务统一管理、单独核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用、侵占。

第三章 项目资金开支范围

第九条 项目获批立项后，项目负责人无需编制项目预算，学校不限制直接费用和间接费用的比例，除管理费之外的其余各

科目不设比例及额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。

第十条 资金使用范围限于设备费、业务费、劳务费、管理费、绩效支出。

第十一条 设备费是指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第十二条 业务费指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

第十三条 劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

第十四条 管理费是指学校在组织实施项目过程中发生的管理费和间接成本补偿，分为学校管理费和二级单位管理费。

学校管理费计提比例为项目总资金的 4%，由学校统筹用于科研相关活动开支；二级单位管理费计提比例为项目总资金的 2%，由二级单位统筹用于组织本单位的学术讲座、项目申报与评审等科研相关活动开支及其为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗。

第十五条 绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。在科研工作绩效考核的基础上，发放给项目负责人及团队成员，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用，不设比例限制，由项目负责人根据实际科研需要和学校薪酬标准自主确定绩效金额，并在承诺书中明确，报所在单位、学校科研、财务、人事部门备案后在本单位发放，按学校工资制度进行管理。

项目团队成员严格按项目申请书或立项协议书等执行，项目负责人需在项目立项后在学校人文社科管理信息系统登记，并提交财务处及人事处备案；团队成员有变化的，应及时提交变更申请，待批复同意后，重新提交备案。

第四章 结题管理

第十六条 项目研究完成后，项目负责人应及时清理账目与资产，根据实际使用情况进行项目资金决算，经学校社科处、财务处等职能部门审核后，与项目结题材料一同报送上级主管部门

审批。

第十七条 项目通过结题验收且结余资金允许学校统筹使用的，按学校科研项目结题结账及结余资金管理办法执行。如项目被撤项或终止的，按具体类别项目管理办法处理。

第五章 监督检查

第十八条 学校对项目资金的管理使用情况进行不定期审计或专项审计，项目负责人应自觉接受国家财政部门、审计部门、项目主管部门和学校的检查与监督，积极配合并提供有关资料。

第十九条 项目结题时，社科处应在学校内部公开项目资金决算情况。

第二十条 对于项目资金使用存在弄虚作假等违反法律、法规等行为的，按《财政违法行为处罚处分条例》《厦门大学教职工处分暂行规定》及相关法律法规追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第六章 附则

第二十一条 本办法由社科处、财务处负责解释。若上级主管部门另有规定，按该部门规定执行。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

厦门大学人文社科项目资金包干使用承诺书

项目名称			
项目类型		批准号/项目编号	
负责人		承担单位	
项目起止时间		批准资金（万元）	
科研绩效（万元）		科研绩效占比	
项目团队成员	姓名	所在单位	

本人承诺：

1. 严格遵守中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》以及《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285号）等相关规定，尊重科研规律，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，按科研项目绩效目标和任务书认真开展科研工作。

2. 项目资金全部用于与本项目研究工作相关的支出，不会截留、挪用、侵占，不会用于与科学研究无关的支出。

如有违反上述要求，接受相关法律法规严肃处理。

承诺人（签字）：

日期： 年 月 日

注：本表由项目负责人通过OA申请，经二级单位审批后报社科处、人事处、财务处备案。

