

浙江科技学院文件

浙科院人〔2016〕8号

浙江科技学院关于印发 校拨人才经费使用管理暂行办法的通知

各二级学院（部、中心），机关各部门、直属单位：

现将《浙江科技学院校拨人才经费使用管理暂行办法》印发给你们，请认真遵照执行。

浙江科技学院

2016年9月9日

浙江科技院校拔人才经费 使用管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强我校人才经费的使用与管理，充分发挥人才经费的使用效益，确保人才培养目标的实现，根据上级有关文件精神，结合我校人才队伍建设实际情况，特制定本暂行办法。

第二条 人才经费分为人才引进学科建设经费、科研启动经费、人才梯队项目经费、实践进修基金。人才引进学科建设经费是指学校提供给引进的各类高层次人才（含柔性引进）从事学科建设的项目经费；科研启动经费是指学校提供给引进或培养的各类人才从事科学项目的专项经费，含人才引进科研启动基金、教职工在职进修取得博士学位后的科研启动费（下同）；人才梯队项目经费是指实施校内各类人才计划的专项经费（包括上级部门经费到帐后，学校给予的配套经费，下同）；实践进修基金是指为下企业实践进修人员立项的校级课题项目经费。上级部门的各类人才计划财政资助经费使用管理按上级有关文件规定执行。

第二章 经费使用范围

第三条 人才经费使用范围

人才引进学科建设经费、科研启动经费和人才梯队项目经费主要用于开展科学研究、教学研究、学术交流与国际合作等工作，支出范围包括与项目有关的仪器设备、材料、差旅费、会议费、出版/文献/知识产权事务费、交通费（含车辆使用费）、网络信息费、通讯费、人员（劳务）费等支出。

严格控制交通费、网络信息费、通讯费、人员（劳务）费。人员（劳务）费仅限于在项目研究过程中支付给直接参加项目研究人员中没有工资性收入的相关人员（如研究生）、临时聘用人员、校外专家等人员，按税务有关规定依法缴纳个人所得税。

人才引进学科建设经费中的交通费（含车辆使用费）不超过经费总额的 10%，网络信息费、通讯费不超过经费总额的 5%（且不超过 2 万元），人员费（含劳务费、校外专家咨询费）不超过经费总额的 20%。

科研启动费、各类人才梯队项目经费中的交通费（含车辆使用费）不超过经费总额的 10%，网络信息费、通讯费不超过经费总额的 10%（且不超过 2 万元），人员费（含劳务费、校外专家咨询费）不超过经费总额的 20%。

实践进修基金主要用于与项目有关的仪器设备及图书资料购置、论文版面费、印刷费、成果验收及鉴定费、实验材料费等支出。严格控制交通费（含车辆使用费）不超过经费总额的 25%，网络信息费、通讯费不超过经费总额的 25%。

以上经费仅限于项目组成员报销使用，若项目组成员发生变动，须提供情况说明。

第四条 人才经费本着合理、节约、有效的使用原则，专款专用，不得用于招待、购买通讯设备、交通工具购置及与项目无关的其他费用。

第三章 经费的报批与管理

第五条 人才引进学科建设经费、科研启动费、科大学者、青年英才项目、实践进修基金项目负责人应撰写项目申请表，经所在单位初审后，报相关职能部门审核。对于人才引进学科建设经费，所在单位可就项目目标、任务、经费预算等提出要求，必要时需邀请校内外专家进行论证。

第六条 根据《浙江科技学院经费支出审批办法》（浙科院财〔2015〕3号）的规定，人才经费采取统一预算，按类划拨，一人一摺，各类人才经费报销由项目负责人审批签字。项目经费负责人申领借款或报销支出，须由所在单位行政主要负责人审批；各二级学院（部、中心）、部门经费负责人申领借款或报销支出，须由业务分管校领导审批。

第七条 项目审批人要严格按照人才经费的使用范围和原则审核，认真把关，从严掌握，确保人才经费专款专用。

第八条 凡购置仪器设备、图书资料，均需纳入学校相关规定采购，并纳入固定资产管理范围。

第四章 经费的使用与效益

第九条 人才引进学科建设经费、科研启动经费使用期限截止到首个考核期结束当年的11月30日，实践进修基金使用年限为2年，人才梯队项目经费使用年限为3年，新引进的拔尖领军人才学科建设经费按《浙江科技学院拔尖领军人才引进暂行办法》执行，逾期收回经费。项目负责人因出国访学等原因，项目经费使用年限报学校人事、财务部门审核同意后方可相应延后。

第十条 因公出国（境）未按期回校的各类人员，暂停经费使用。

第五章 附则

第十一条 本办法自发布之日起实施，由人事处负责解释，特殊情况由学校研究决定。此前适用的《浙江科技学院科研启动基金使用管理暂行办法》（浙科院人〔2009〕2号）同时废止。

浙江科技学院院长办公室

2016年9月9日印发
