

外 交 学 院

院发[2022]9 号

关于印发《外交学院“包干制”科研经费使用管理办法》 的通知

院内各部门：

《外交学院“包干制”科研经费使用管理办法》已经 2022 年 6 月 22 日外交学院 2022 年第十二次院长办公会审议批准，现予印发，请遵照执行。



外交学院“包干制”科研项目经费使用管理办法

为赋予科研人员更大的人财物支配权和项目研究决策权，激发科研人员创新活力，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》（国办发〔2021〕32号）、财政部、教育部颁布的《国家社会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）等文件精神，结合我院科研管理工作实际，制定本办法。

第一条 本办法适用于国家社会科学基金后期资助项目、中华学术外译项目、国家杰出青年科学基金项目、国家优秀青年科学基金项目、国家青年科学基金项目以及其他各类项目主管部门明确规定实施科研经费“包干制”管理的科研项目。

第二条 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、分级管理、责任到人”的管理体制，项目资金纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第三条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，须对资金使用的真实性、相关性、合理性和有效性承担相关经济和法律责任，并积极配合学校和上级相关部门的监督检查。

第四条 实行项目负责人科研诚信承诺制。项目负责人作为第一责任人签署科研诚信承诺书，代表研究团队承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，

按照科研项目绩效目标和任务书开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占和虚假套取，不得用于与科学研究无关的支出。承诺书签署后报科研处备案。

第五条 项目经费包含直接经费和间接经费两部分，占比首次确定后不予调剂。直接经费无需编制经费预算，由项目负责人本着科学、合理、规范、有效的原则在经费使用范围内自主决定资金使用，无需履行调剂程序。间接经费不超过项目总资助经费的 90%，间接经费的管理参照《外交学院科研项目间接费用管理暂行办法》执行。

第六条 经费管理实行项目负责人制。项目负责人必须按照“政策相符性、目标相关性、经济合理性”的原则安排使用管理项目资金，除另有规定外，一般支出不再履行事前报批程序；业务完成后，项目负责人自主审批财务报销费用。

第七条 项目结题时项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经学校科研处、财务处审核后，报项目主管部门。

第八条 本办法自 2022 年 6 月 22 日学院第 12 次院长办公会审议通过之日起生效。

第九条 本办法由科研处、财务处负责解释。