

华东师范大学科研启动经费使用说明

科研启动经费是指学校为创造良好的科研环境、满足教师开展科学研究的必要需求而设立的科研经费。为规范科研启动经费的有序使用，提高经费使用效率，根据国家的相关财经法规和学校的财务管理制度，特制订本说明。

- 一、 经费申请人作为项目负责人，对经费使用的合理性、真实性和有效性承担责任，并接受学校相关职能部门的检查与监督。
- 二、 科研启动经费须在首聘期内使用完毕。项目负责人做好聘期内各年度科研启动经费额度预算，并严格按照预算额度执行，原则上不得调整。如有特殊情况需要调整的，需向人事处提出申请，经审核同意后可调整年度额度。年度预算内未执行经费不得跨年度使用。聘期内的结余资金，将上缴学校。
- 三、 经费使用前，须填写科研启动经费预算表（当年年度）并按照预算执行。
- 四、 科研启动经费可用于项目开展过程中的劳务费和专家咨询费支出，不得向本校在职在岗人员发放津贴。劳务费和专家咨询费的预算总额，文科不超过项目经费总额的 50%，理科不超过 40%。
- 五、 劳务费可向参与研究的本校学生、博士后、专职科研人员，访问学者以及项目临时聘用的校外人员发放。专家咨询费指向项目临时聘请专家发放的咨询费用，专家咨询费需严格遵照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》执行。

六、 经费使用期间，项目负责人调离学校或因其他非正常情况不能继续执行时，经人事处按照程序报校领导批准后，通知财务处将未使用完的经费收回。

七、 本说明由人事处会同发展规划部、财务处负责解释。

八、 学校为校内教师所配备的所有科研启动经费，自 2018 年 1 月 1 日起均按照本说明施行。

