

济南大学文件

济大校字〔2020〕11号

关于印发《济南大学引进人才科研启动费 管理办法》的通知

各部门、各单位：

《济南大学引进人才科研启动费管理办法》已经党委常委会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

济南大学

2020年1月12日

济南大学引进人才科研启动费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我校引进人才科研启动费的管理，提高经费使用效率，本着节约、统筹、开放、共享的原则，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称科研启动费是指各级政府部门或学校为引进人才开展科研活动提供的经费（以下简称“经费”）。

第二章 经费开支范围及预算

第三条 经费的开支范围包含两大类，一是仪器设备购置费；二是材料费、测试费、学术活动经费等（含会议费、差旅费、专家咨询费等）。原则上仪器设备购置费不低于80%。

第四条 经费实行预算管理。经费申请人及用人单位要科学规划，统筹轻重缓急，合理申请经费预算额度；用人单位审核同意后，由人力资源处 高层次人才工作办公室报请党委常委会研究确定。

第三章 经费使用与管理

第五条 经费实行项目负责人制，经费支出依据上级有关规定及学校相关文件进行管理。

第六条 仪器设备购置费的使用，应由经费申请人提出设备购置清单；所在二级单位审核通过后报实验室与资产管理处论证审核；通过后按照学校有关规定，进行采购。

第七条 经费负责人报到入职一年后，可根据本人科研工

作开展情况对原提出的设备清单进行一次调整。

第八条 对于价值 20 万以上的仪器设备，要通过实验室与资产管理处审查论证，实现全校共享共用，避免重复购置。

第九条 使用经费购置的固定资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理。按国有资产管理相关规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

第十条 经费从审批通过之日起，使用周期一般不超过五年，逾期收回剩余经费。上级有规定的以上级规定为准。

第十一条 经费负责人在规定的经费使用年限内，如申请解除合同或离校的，未使用经费予以收回。

第十二条 学校提供的经费不计入岗位考核、职称评聘的科研立项或到帐经费数。

第四章 经费审计

第十三条 经费负责人聘期届满，学校对其进行聘期届满考核时，对其科研启动费的使用一并进行审计。

第十四条 对特别重要和重大的经费支出，学校可委托社会中介机构进行审计，由此产生的审计费可从该项目中列支。

第五章 附则

第十五条 经费来源于各级政府划拨的专项经费的，使用时须符合相应专项经费管理规定。如无其它使用管理规定的，参照本办法执行。

第十六条 本办法自文件公布之日起执行,由人力资源处
高层次人才工作办公室负责解释。

济南大学

2020年1月12日