

江苏大学文件

江大校〔2021〕247号

关于印发《江苏大学企业博士后管理费与合作导师指导经费管理办法》的通知

全校各单位：

新修订的《江苏大学企业博士后管理费与合作导师指导经费管理办法》已经2021年11月22日校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2021年12月8日

江苏大学企业博士后管理费与合作导师 指导经费管理办法

(2021年11月22日修订)

第一章 总则

第一条 为了进一步加强和规范学校经费管理，保证经费有效使用，根据《江苏大学预算管理办法》《江苏大学专项资金管理暂行办法》等规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指企业博士后管理费与合作导师指导经费是指学校博士后科研流动站与博士后科研工作站（或省级博士后创新实践基地）联合招收博士后，博士后科研工作站（或省级博士后创新实践基地）所在单位拨付给学校的经费。

第三条 学校取得的企业博士后管理费与合作导师指导经费为学校收入，必须纳入学校财务统一管理，集中核算，任何单位和个人无权截留、挪用。

第二章 经费管理职责

第四条 人事处负责博士后科研工作站（或省级博士后创新实践基地）、科研流动站、博士后签定的三方联合培养协议书的的管理，督促博士后按照科研工作站（或省级博士后创新实践基地）的要求开展科研工作，协助财务处做好经费管理工作。

第五条 财务处负责经费的财务管理和会计核算工作，制订

和完善校内经费的财务管理制度及运行流程，指导、监督相关负责人在其权限范围内科学、合理地使用经费。

第三章 经费立项与入账

第六条 博士后在站期间，博士后科研工作站（或省级博士后创新实践基地）所在单位拨付给学校的管理费与合作导师指导经费最低标准原则上为 4 万元，其中学校管理费 2 万元，具体按联合培养协议书确定。

第七条 经费到账后，统一由财务处开具正式票据。

经费到账前确需先开具票据的，由博士后提出申请，经人事处确认、财务处批准后，可暂借票据。原则上，已借票据的项目款项当月必须到账。

第八条 经费到账后，人事处根据联合培养协议和实际到账情况，划分企业博士后管理费和合作导师指导经费。财务处按人事处开具的入账通知进行经费入账，实行项目管理，专款专用。

第九条 财务处负责编写企业博士后合作导师指导经费财务编号，并制作经费卡，列明财务编号及博士后科研工作站（或省级博士后创新实践基地）名称、校内合作导师等内容。

企业博士后合作导师指导经费卡是校内合作导师和经办人办理经费报销业务的依据，如遗失，需向财务处申请补办新卡。

第四章 经费支出管理

第十条 企业博士后合作导师指导经费支出主要包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费（含交通费）、

通讯费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、研究成果鉴定、宣传费、科技成果推广与转化商务洽谈等费用。

第十一条 企业博士后管理费由人事处负责管理，主要用于博士后的日常管理，以及科研工作站（或创新基地）建设等。

第五章 经费监督管理

第十二条 财务处对企业博士后管理费与合作导师指导经费使用情况进行管理，并配合上级部门及人事处、审计处等有关部门进行专项检查。

第十三条 人事处、财务处及审计处等部门，以及二级单位和合作导师，应各负其责、密切配合，做好经费使用的监督检查工作。对发生的违法违规行为，应依照法律、法规及时纠正，并追究相关人员的责任。

第六章 附则

第十四条 本办法由人事处、财务处负责解释。

第十五条 本办法自 2021 年 12 月 8 日起施行，原《江苏大学企业博士后管理费与合作导师指导经费管理办法》（江大校〔2016〕404 号）同时废止。