

# 河南工业大学文件

河工大政研〔2022〕6号

---

## 关于印发《河南工业大学研究生人才培养经费管理办法》的通知

各单位：

《河南工业大学研究生人才培养经费管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

附件：河南工业大学研究生人才培养经费管理办法

2022年9月26日

附件

# 河南工业大学

## 研究生人才培养经费管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为提高研究生培养质量，加强各级各类研究生人才培养经费的使用效益，调动各学院、研究生导师以及任课教师从事研究生人才培养工作的积极性，科学合理使用人才培养经费，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所述的研究生人才培养经费仅指实行个人项目制管理的经费，包括校外人才培养经费和校内人才培养经费两种(简称校外经费和校内经费)。其中，校外经费包括我校取得的各级各类研究生质量工程项目和研究生教育教学改革研究与实践项目经费等；校内经费包括我校自行设立的校级研究生质量工程项目和研究生教研项目经费，以及校内研究生培养经费等。

**第三条** 研究生人才培养经费必须全部纳入学校财务统一管理、集中核算，确保经费的专款专用。

### 第二章 职责与权限

**第四条** 学校实行经费管理责任制，按照“统一领导、分级管理、责任到人、专款专用”的原则，强化学校、学院和项目负责人的三级管理机制，确保培养经费使用权、管理权和监督权的

有效行使。

**第五条** 研究生院配合财务处、项目依托学院指导经费负责人规划经费预算，跟踪经费到位和使用情况，以及协同相关监督和审计部门做好经费使用与监督、绩效考核与违规处理等工作。

### **第三章 经费支出范围与管理**

**第六条** 研究生人才培养经费支出应严格按照开支范围和标准规范进行，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取经费。

**第七条** 对于学校取得的各级各类研究生质量工程项目和教研项目，项目负责人应在财务主管部门和所在学院的指导下，结合上级有关项目管理规定的规定，科学、合理、真实地编制经费预算。

**第八条** 校内经费的开支范围包括：

（一）设备费：指在研究培养过程中购置或租赁的专用仪器设备，或对现有仪器设备进行升级改造。计算类仪器设备和软件工具可在此科目列支。

（二）材料费：研究培养过程中消耗的各种原材料、辅助材料及实验易耗品的采购费用。

（三）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：研究培养过程中需要支付的版面费、出版费、资料费、专用软件购置费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（四）差旅费/会议费/国际合作与交流费：指在研究培养过程中开展业务调研、学术交流与研讨、科学实验（试验）等而发

生的会议注册费、差旅费、会议费和国际合作与交流费。

（五）专家咨询费：指在研究培养过程中支付给临时聘请的校外专家或企业指导教师的费用，可用于支付研究生学位论文开题、中期检查、预答辩、答辩等环节的专家评阅费、答辩费。专家咨询费不得支付给参与该项目或课题管理的相关工作人员。专家咨询费的开支应严格按照有关部门制定的专家咨询费开支标准执行。

**第九条** 校内经费不可列支劳务费，包括研究生以及校内在职人员的劳务或绩效支出。

**第十条** 校外经费的开支范围首先应按照上级经费管理部门的规定执行。若无明确规定的，则校外经费的开支范围除包含上述校内经费可列支的科目范围之外，还包括劳务费一项，指在研究培养过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及临时聘用人员的劳务性费用。

**第十一条** 会议费/差旅费/国际合作与交流支出应根据工作的实际需要，以精简高效、厉行节约为原则，差旅具体支出按照《河南工业大学差旅费管理办法》执行。举办会议具体支出按照《河南工业大学会议费管理办法》执行。

**第十二条** 研究生中途变更导师，同时需转拨培养经费的，由相关导师提出申请，经所在学院和研究生院审核后提交财务处，将其原导师培养经费按相应标准转拨给新导师。

**第十三条** 经费负责人在报账中需提供相应的配套报账材料，

填制正规的原始凭证,提供有效的财务票据,严禁使用虚假票据。报账材料由经办人、经费负责人、审批人签字后按学校财务报销相关规定办理。

#### **第十四条 经费审批流程**

(一) 单项业务支出在 5 万元(含)以下的,由经费负责人审签后,报项目依托学院负责人审批。

(二) 单项业务支出在 5 万元~30 万元(含)的,由经费负责人审签后,报项目依托学院负责人审核,并报研究生院负责人和分管校领导审批。

(三) 单项业务支出在 30 万元以上的,在完成上一级审批后,遵照学校财务审批管理规定报审计部门负责人、财务部门负责人和相应校领导审批。

**第十五条** 各级各类研究生质量工程项目和研究生教育教学改革研究与实践项目应遵照计划书、任务书或合同按时结题验收,项目通过验收结项后,结余经费按立项单位管理规定执行。对于未能按时进行项目结项验收的,则进行限期整改,整改后仍然不通过者,结余经费按上级主管部门的规定予以分别处理。

### **第四章 监督与检查**

**第十六条** 严禁违规使用研究生人才培养经费。严禁编制虚假预算;严禁违规将经费划拨、转移到利益相关单位或个人;严禁购买与研究生培养无关的设备、材料;严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取经费;严禁在经费中报销个人家庭消费支出;严

禁虚列、伪造名单，虚报冒领劳务性费用；严禁借协作之名，将经费挪作它用；严禁设立“小金库”；严禁随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

**第十七条** 经费审批人应严格按照国家法律和各级主管部门的管理办法进行审批，保证经费使用的合法性和有效性。在经费使用和管理中，对弄虚作假、截留、挪用、挤占培养经费等违规行为，学校将对有关责任人依规依据严肃处理，触犯法律的，依法追究法律责任。

**第十八条** 学校财务、审计等部门和经费所在学院及经费负责人自觉接受并积极配合上级部门或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规和相关规定对学校经费的管理和使用情况进行检查监督。

## **第五章 附 则**

**第十九条** 本办法未尽事宜按照上级部门颁布的相关管理办法或规定执行。本办法有与上级部门管理办法或规定相抵触之处，以上级部门办法或规定为准。

**第二十条** 本办法自发布之日起实施，由研究生院负责解释。