

# 聊城大学“大学生创新创业训练计划” 项目经费管理细则

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号），按照《聊城大学大学生创新创业训练计划项目管理办法（修订）》（聊大校发〔2018〕75号）、《聊城大学财务报销管理办法》（聊大校发〔2018〕58号）等文件精神，制定本办法。

**第二条** 学校设立大学生创新创业训练计划项目专用账户，由项目管理办公室（创新创业学院代）对项目经费进行具体管理，学校相关职能部门负责检查监督。

**第三条** 项目经费只能由项目组学生用于签约的大学生创新创业训练计划项目，不得用于其他。指导教师负责监管但不得挤占挪用项目经费。

**第四条** 项目经费的使用必须遵守学校财务管理规定。

## 第二章 经费开支范围

**第五条** 项目经费必须严格按照预算开支，不得用于与项目无关的支出，不得用于支出项目组和本校人员（含校内指导老师）劳务费等人员经费，严禁从项目经费中以任何方

式变相谋取私利，经费的报销必须要有正规发票，餐饮费、参观娱乐费不予报销。

（一）能源材料费，指项目研究、开发、试验所需支付的气、燃料费、排污费及各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的原件、运输、装卸、整理等费用。

（二）试验外协费，指项目研究开发中所发生的带料外加工或因本单位不具备条件而委托外单位协作进行研究开发试验、加工、测试等费用。

（三）办公费，指科研项目研究开发过程中需要支付的一般性办公用品及学术刊物订阅费等。

（四）会议费，指项目研究开发过程中参加学术交流的费用。

（五）差旅费，指项目研究开发过程中需要支付的国内外埠差旅费及市内交通费用。

（六）资料讲义费，指项目研究开发过程中需要支付的出版费及书籍购买费、资料费、文献检索费、印刷费等。

（七）邮寄费，指信函、包裹、货物等物品的邮寄费用。

（八）知识产权事务费，指专利申请与维持费以及知识产权顾问费等各项费用。

（九）论文版面评审费，指进行项目活动撰写论文、专著所必需的版面和评审费等。



(十) 其它直接费，指除上述费用外，包括为项目支付校外专家指导费、网络费以及与项目有关的其它直接费用。

### 第三章 经费使用和审批

**第六条** 项目经费分为校级一般项目、校级重点项目和国家级项目三类。每年10月国家级项目批复后，校级一般项目资助经费由项目管理办公室按学院设立专项，由学院指定专门负责人审核签报；校级重点项目和国家级项目按项目名称单独设立专项。

**第七条** 项目组根据项目实际需要，由项目负责人和指导教师确定经费使用计划。每个项目经费报销分两次进行：第一次为中期检查后，可报销项目经费总额的70%；第二次为项目结题后，可报销剩余部分；也可以结题后一次报销。项目结题3个月后，停止项目经费报销。

**第八条** 项目经费报销时，相关票据须先按照财务规定粘贴到报销单据粘贴纸，项目负责人和指导教师在单据背面和粘贴纸相关位置签字之后：

校级一般项目由学院主管负责人审核签字后，由项目负责人到财务处报销；

校级重点项目和国家级项目由项目管理办公室负责人（创新创业学院院长）签字，项目负责人到财务处报销。

**第九条** 项目经费原则上不得用于购置设备。确因项目所需，学校实验室没有能够使用的可替代设备，必须要购置

的，严格按照学校有关规定申报批准后购置，同时按照学校资产管理有关规定办理固定资产登记入库手续，并将仪器设备存放于相应教学实验室。

**第十条** 报销论文版面费，项目组成员应为第一作者（核心期刊以上允许指导教师为第一作者），且需注明相应级别的大学生创新创业训练计划项目资助及项目编号。

**第十一条** 报销图书、复印资料费，执行学校报销管理办法。

#### 第四章 其他事项

**第十二条** 学校相关职能部门将对项目经费使用情况进行检查和审核，凡发现经费支出不符合管理规定，存在虚报假报现象的，一律退还已报销费用，不予结题验收。学院把关不严的，将酌情扣减下一年度该学院计划指标。

**第十三条** 项目结题或终止后的剩余经费由创新创业学院收回并统筹使用。

**第十四条** 项目经费形成的资产属国有资产，其使用权和经营权归学校。资产的处置按照国家及学校的有关规定执行。

#### 第五章 附则

**第十五条** 本办法自颁布之日起施行。之前与本办法规定不符的，以本办法为准。

第十六条 本办法由项目管理办公室和财务处负责解释。

聊城大学大学生  
创新创业训练计划项目  
管理办公室  
(创新创业学院代)



2019年3月18日