

东北大学材料科学与工程学院文件

材料院字【2017】3号



材料科学与工程学院 科研经费使用审批实施办法

各系、实验室、办公室、各科研项目负责人：

根据学校财务管理制度及科研项目资金使用与管理的有关规定，为保障科研经费的安全、有效使用，本着从严管理、方便师生的原则，结合学院实际情况，经学院研究决定，特制定《材料科学与工程学院科研经费使用审批实施办法》，请大家遵照执行。

一、审批的内容

- 1、凡涉及科研经费日常报销相关业务，在项目负责人审批的基础上，由学院分管科研副院长代表学院负责审批。
- 2、用科研经费发放学生助研津贴和专家咨询费、临时工及

返聘人员工资、课题组其他成员科研绩效津贴等，由项目负责人审批签字盖章后，直接盖学院公章即可，无需科研副院长审批。用科研经费给项目负责人自己发放绩效津贴，需由科研副院长审批。

3、用科研经费购买材料，材料验收单单笔支出在2万元（含2万元）人民币以上的，需由科研副院长审批。

二、审批的时间及程序

1、考虑科研副院长是双肩挑干部不能坐班的实际情况，安排每周周二、四的下午为集中审批时间。有科研经费使用审批相关业务的师生在规定的时段去科研副院长办公室（知行楼426B）审批。

2、为方便师生，如遇在安排的时间段科研副院长出差等原因不能正常审批的，或师生在规定时段不能去审批的，可以将需要审批的材料送交科研秘书处（知行楼422），由科研秘书找科研副院长审批后，通知有关人员取回审批材料。

3、如有急需办理的业务，可以直接与科研副院长联系办理。

4、无需科研副院长审批的，在其他审批手续齐全的基础上，直接到学院办公室盖学院公章，学院办公室履行登记盖章程序，无需学院领导审批。

三、有关要求

1、项目执行有关人员要严格按照科研项目的实际需求，安全、科学、有效的使用项目经费，严禁违规违纪违法使用科研项目经费。

2、项目负责人、各系（实验室）、办公室、学院科研副院长等要本着为老师和学院负责的态度严把审批关，保证不出问题。

3、学院科研副院长、科研秘书、科研财务助理要及时学习了解科研经费使用的有关政策，并向老师及时宣讲解读，用好科研经费，为学院的一流学科建设和各项事业发展做出积极贡献。

此办法于公布之日起实施，感谢师生的支持和理解。

东北大学材料科学工程学院

二〇一七年九月十五日



东北大学材料科学与工程学院办公室

2017年9月30日印发

