

北京大学文件

校发〔2016〕232号

关于印发《北京大学“引导专项” 资金支出范围暂行规定》的通知

全校各单位：

《北京大学“引导专项”资金支出范围暂行规定》已经2016年11月22日学校第909次校长办公会审议通过，现印发全校，请遵照执行。

北京 大学
2016年11月22日

A red circular stamp is located in the bottom right corner of the page. The stamp contains the text '北京大学' (Peking University) at the top, '2016年11月22日' (November 22, 2016) at the bottom, and a red star in the center.

北京大学“引导专项”资金支出范围暂行规定

(2016年11月22日学校第909次校长办公会审议通过)

为规范和加强“中央高校建设世界一流大学(学科)和特色发展引导专项”(以下简称“引导专项”)资金支出管理,提高资金使用效益,根据教育部《关于2016年中央高校建设世界一流大学(学科)和特色发展引导专项资金有关事项的说明》,结合学校实际,制定本规定。

北京大学“引导专项”资金主要用于学科建设、队伍建设、人才培养及学科支持体系、创新能力提升计划(2011计划)等方面。支出范围包括与一流建设和特色发展相关的人员经费、业务费、设备费、修缮费等。

一、人员经费。指用于引进、聘任、培养学术领军人才和优秀创新团队等,并有利于促进学校人事管理制度改革创新,有利于建立健全人才激励机制、人才评价机制和与之相适应的收入分配制度。人员经费由学校人事部负责统一管理。

二、业务费。指为完成项目建设任务而必须开支的办公费、印刷费、邮电费、交通费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、租赁费、维修(护)费等费用。

(一)办公费指在项目建设过程中购置的办公用品、书报资料等费用。

(二)印刷费指在项目建设过程中发生的印刷费、复印费等费用。

(三)邮电费指在项目建设过程中发生的邮寄费、电话费、网络通讯费等费用。

(四)水电费指在项目建设过程中发生的据实结算的水费和电

费支出。

(五)交通费指在项目建设过程中发生的市内交通费用。

(六)差旅费指在项目建设过程中发生的国内差旅费、国际差旅费。差旅费的开支标准按照有关规定执行。

(七)会议费指在项目建设过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。包括在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、办公文具、医药费等,会议费开支标准按照有关规定执行。

(八)培训费指在项目建设过程中发生的各类培训费用,包括培训场地费、讲课费、培训资料费等方面的内容。

(九)劳务费指在项目建设过程中发生的校外人员讲课费、校外人员劳务费、问卷调查费、文字数据处理费、专家咨询费、翻译费、学生助研费、学生助教费等。

(十)租赁费指在为完成项目建设而必须开支的租赁设备、教学科研用房、专用通讯网等方面的费用。

(十一)维修(护)费:是与项目建设相关的教学、科研仪器和实验设备的修理和维护、网络信息系统运行与维护所发生的支出。

(十二)国际合作与交流费:指与项目建设有关的国际合作与交流。包括来访及出访交流专家咨询费、机票、住宿费、会议注册费等。

(十三)物业管理费:是与学科发展相关的教学科研用房的物业管理费。

(十四)其他业务费:是指在项目建设过程中发生版面费、出国费、加工协作费、测试费、检索费、外宾接待费、学生活动费等其他业务费用。

三、设备费。是指为完成项目建设任务而必须购置或试制教学、科研仪器设备发生的费用。设备费由学校设备部负责统一管理。

四、大型修缮费。是指与项目建设相关的教学、科研用房和附属设施的修缮所发生的允许资本化的支出。大型修缮费由学校基建部负责统一管理。

五、创新能力提升计划。按原“2011 计划”支出范围执行,用于中心创新团队建设、拔尖创新人才培养、国际合作交流与日常运行支出。

各单位与项目负责人要保证“引导专项”经费专款专用,不得将经费用于引导专项项目建设之外的开支,不得偿还债务、支付罚款、捐赠、赞助和对外投资等支出,不得用于房屋建筑物购建等支出,不得作为其他项目的配套资金,也不得用于按照国家规定不得开支的其他支出。

本规定自发布之日起实施。

校内发送:全校各单位、学校领导班子成员

党委办公室校长办公室

2016 年 11 月 24 日印发

(主动公开,共印 150 份)