

华中科技大学财务处

财字〔2025〕8号

华中科技大学科研岗人员经费管理 实施细则

第一条 为规范科研岗人员经费管理，提高经费使用效益，根据《关于加强华中科技大学全国重点实验室实体化建设的若干意见》《华中科技大学科研岗管理办法》等相关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于实体化科研基地及院（系）（以下简称“用人单位”）科研B岗和科研C岗人员经费的筹集、使用、发放及监督管理工作，科研A岗人员经费由学校统筹发放，不适用于本实施细则。

第三条 经费统筹原则。用人单位按照“成本共担、渠道多元”的原则统筹安排人员经费，具体如下：

（一）科研B岗：人员经费纳入学校预算安排，用人单位需提取除基本工资外的等额经费至学校专户。

（二）科研C岗：人员经费由用人单位自主筹集，报人事处审批后发放。

第四条 经费来源

(一) 科研 B 岗经费来源包括 (详见附件 1) :

1. 用人单位统筹管理的酬金;
2. 科研项目间接费用;
3. 非同级财政拨款 (需提供用途包含人员薪酬的正式文件或协议);
4. 横向科研结余经费;
5. 纵向科研结余经费 (按人员经费需求的 1.3 倍提取, 纳入学校统筹, 设置科研专项基金);
6. 单位提成科研管理费 (优先保障公共支出后可作为人员经费补充);
7. 用人单位发展基金。

(二) 科研 C 岗经费来源除上述来源以外, 还可在科研项目劳务费中列支, 按学校劳务费管理办法执行。

第五条 部门职责

(一) 人事处负责科研 B 岗人员经费预算申报、额度核定及发放管理;

(二) 科学技术发展院负责科研专项基金的年度工作计划项目和预算申报、统筹管理及使用;

(三) 财务处负责会计核算、专户管理及欠付经费划扣;

(四) 用人单位负责落实经费来源, 确保资金合规使用。

第六条 提取与发放程序

(一) 科研 B 岗

1. 用人单位填报《科研 B 岗人员经费提取申请表》（附件 2），附测算依据及资金来源说明，经用人单位决策机构审议后提交人事处；

2. 人事处核定额度，财务处划转至专户；

3. 用人单位按学校薪酬管理流程办理发放。

（二）科研 C 岗

1. 用人单位填报《科研 C 岗人员经费委托授权书》（附件 3），明确经费来源，用人单位审批后提交人事处备案；

2. 人事处按学校劳务费管理流程办理发放。

第七条 经费欠付处理。 财务处按以下顺序划扣补足欠付经费：

（一）用人单位统筹管理的科研酬金；

（二）用人单位统筹管理的科研项目间接费用；

（三）用人单位发展基金；

（四）用人单位工资总额。

第八条 监督机制

（一）用人单位需建立经费使用台账，定期自查并整改问题；

（二）学校审计、监察及主管部门不定期检查，确保经费使用透明、合法。

第九条 本细则由财务处会同人事处、科学技术发展院负责解释。

第十条 本细则自发布之日起施行。

- 附件：1. 科研岗人员经费可用资金来源类别列表
2. 科研 B 岗人员经费提取申请表
3. 科研 C 岗人员经费委托授权书

财务处、国资办

2025 年 4 月 21 日

附件 1:

科研岗人员经费可用资金来源类别列表

岗位	经费类别编号	经费名称	备注
科研 B 岗	0301	单位统筹管理的酬金	
	0303		
	0185	科研项目间接费用	
	0107/0108	发展基金	适用范围按照学校教育服务收入管理办法执行。
	0112		适用范围按照学校科技成果转化管理办法执行。
	0106	非同级财政拨款	拨款文件、协议需规定可用于人员薪酬发放。
	0197/0181	横向科研结余经费	
	0196	单位提成科研管理费	优先保障本单位公共设施水电费、维修保养费、物业管理费等相关支出后方可使用。
	0183/0198/0182	纵向科研结余经费	按照人员经费需求 1.3 倍的额度纳入学校统筹。
科研 C 岗	科研 B 岗经费来源		
	3004/3034	人才经费	根据人才经费预算约定的内容和范围使用。
	02**	科研项目经费	

附件 2:

科研 B 岗人员经费提取申请表

一、申请单位信息				
申请单位		经办人		
联系电话		申请日期	年 月 日	
二、岗位经费需求说明				
使用周期	年 月 — 年 月	申请总额(元)	¥	
人员清单:				
姓名	职称	岗位津贴标准	聘用期限	岗位职责简述
三、资金来源				
<input type="checkbox"/> 单位统筹酬金	(经费编号: _____)	金额: _____ 元	负责人签字: _____)	
<input type="checkbox"/> 科研间接费用	(经费编号: _____)	金额: _____ 元	负责人签字: _____)	
<input type="checkbox"/> 发展基金	(经费编号: _____)	金额: _____ 元	负责人签字: _____)	
<input type="checkbox"/> 非同级财政拨款	(经费编号: _____)	金额: _____ 元	负责人签字: _____)	
<input type="checkbox"/> 横向结余经费	(经费编号: _____)	金额: _____ 元	负责人签字: _____)	
<input type="checkbox"/> 纵向结余经费				
按 1.3:1 比例计算	(经费编号: _____)	金额: _____ 元	负责人签字: _____)	
<input type="checkbox"/> 单位提成科研管理费	(经费编号: _____)	金额: _____ 元	负责人签字: _____)	
四、部门审核/审批				
用人单位审核				
			负责人签字: _____	
人事处审批				
			负责人签字: _____	
五、附件清单				
<input type="checkbox"/> 聘用合同 <input type="checkbox"/> 决策会议纪要 <input type="checkbox"/> 其他:				

附件 3:

科研 C 岗人员经费委托授权书

一、基本情况				
本团队（院系）拟聘用_____为我单位科研 C 岗人员，人员经费为_____元/月（含单位承担公积金、社保等），聘期_____年。				
二、资金来源				
经费名称	经费编号	委托授权金额（元）	使用时间	经费负责人签字
			第 XX-XX 月，共 X 个月	
			第 XX-XX 月，共 X 个月	
三、承诺及授权委托事项				
<p>本团队（院系）承诺了解并严格遵守国家有关法律法规及学校相关制度，并知晓财务信用承诺制相关规定，确认人员费开支与本团队项目目标任务或项目研究内容相关，不存在虚报、冒领、挪用等行为。对承诺内容的真实性、完整性、准确性和合规性承担直接经济 and 法律责任，如事后发现有不实情况，自愿承担引起的一切后果。</p> <p>本团队（院系）委托授权人事处、财务处从上述经费中按月支付人员经费。</p>				
四、审核/审批				
团队负责人审核 同意。				
团队负责人签字:				
用人单位审批				
同意。若经费不足，同意学校按《华中科技大学科研岗人员经费管理实施细则》中经费欠付处理相关规定执行。				
党政负责人签字:				
(单位公章)				

