

河南师范大学文件

校研字〔2008〕17号

签发人：杨林

关于印发《河南师范大学新增学位点

建设经费管理及使用办法（修订）》的通知

校内各有关单位：

《河南师范大学新增学位点建设经费管理及使用办法》修订稿已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《河南师范大学新增学位点建设经费管理及使用办法（修订）》

河南师范大学

二〇〇八年十二月三十一日

附件：

河南师范大学 新增学位点建设经费管理及使用办法 (修订)

为充分发挥新增学位点建设经费的资金效益，保证新增学位点的建设，促进其教学科研实力的提升，特制定本办法。

一、新增学位点建设经费的使用范围

1. 仪器设备费：学位点建设所必须的仪器设备的购置、运输、安装费；自制专用仪器设备的材料费、配件费和加工费。

2. 实验材料费：原材料、试剂、药品、计算机辅助品等消耗品的购置费；实验动植物的购置、养殖、种植费。

3. 资料费：订购本学位点需要的图书、杂志等资料费用，科技或研究资料的复制、复印费用。

4. 出版费：学位点梯队成员在学校科研奖励期刊上发表论文的版面费和重要学术著作的出版费用。

5. 学术交流费用：聘请两院院士和有较高知名度的国内外专家来校讲学或做学术报告的所需费用；以促进学位点建设为目的，来校合作研究的知名专家所需费用。该项费用占学位点建设经费的比例为：硕士学位点和博士学位点均不超过 20%，

二、新增学位点建设经费的划拨

新增硕士学位点建设经费一次性拨付，新增博士点的建设经费分两次拨付。拨付前，新增博士点要制定阶段性建设目标和经费使用计划，交研究生学院。第一次拨付后的一个完整学年后，研究生学院会同财务处对资金使用情况进行检查。对遵循既定的建设目标和经费使用计划的，第二次拨款按余额的全额拨付，否则，减半拨付。经费使用严重不当的，经主管校长批准，将停止拨付。

三、报销程序

1. 新增学位点建设经费的使用报销，须由学位点学科带头人签字，所在学院负责人会签并加盖公章，报研究生学院审批签字后方可报销。

2. 仪器设备购置费和实验材料费的报销须先经设备处按有关程序审批（单价在万元以上的设备购置应按程序进行论证；单项支出五万元以上的须签订购货合同），单价在万元以上（含一万元）的购置费和单项在万元以上（含一万元）的开支，报销时需经主管校长审批签字。

四、本办法自发布之日起施行，研究生学院负责解释。

主题词：学位点 经费 办法 通知

河南师范大学校长办公室

2008年12月31日印发
