

池州学院文件

校科字〔2026〕2号

关于进一步规范2025年度省教育厅科研项目经费使用 与结项管理的补充通知

各部门、各二级学院：

为切实加强我校2025年度已立项的安徽省教育厅科研项目（以下简称“省教育厅项目”）的过程管理，进一步提升项目完成质量与经费使用效益，现就2025年度组织立项的省教育厅项目结项标准和经费使用管理补充规定如下，请严格遵照执行。

一、结项标准执行要求

所有2025年度立项的省教育厅项目结项条件，严格按照《池州学院科研项目结题管理办法（试行）》（校科字〔2024〕6号）中“第二章 安徽省高校年度科研计划项目结题条件”相关条款执行，青年科研项目结题标准比照校科字〔2024〕6号中重点项目结题条件执行。该办法中申请项目结题标准均为最低标准，如项目申报书中预期成果高于本办法中结题最低标准，结题时以申报书预期成果为最终结题标准。创新团队项目按申报书约定的建设目标考核；产学研项目立项即结项。

二、经费使用管理规范

项目经费使用须严格遵守国家、省级及学校财经法规和科研经费管理制度，并遵循以下特别规定：

（一）经费支出负面清单

创新团队项目经费仅限用于支持平台实验室建设。对于其他类别的省教育厅项目，经费支出须遵守以下约束：

1. 设备费：不得列支通用办公设备，如台式电脑、笔记本电脑、打印机、复印机、扫描仪、空调、办公家具等；鼓励用于项目研究必需的专用仪器设备购置、试制、升级改造或租赁。自然科学类项目设备支出不得低于校拨经费的 80%。

2. 劳务费：仅限于列支专家咨询费，支出比例不得超过项目校拨经费的 10%。

3. 业务费：在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。不得列支办公耗材（如文具、打印纸、硒鼓、电池、插座等）。论文版面费报销票据必须为期刊出版单位或其所在单位直接开具的正式发票，如出版单位委托第三方机构、公司代开的发票须提供出版社委托证明。人文社科类项目业务费支出不得低于项目校拨经费的 80%。

（二）禁止行为

严禁虚构业务、虚开发票、编造劳务人员名单、挪用经费、侵占经费、列支个人或家庭消费等行为。不得通过虚假合作转

移资金。

严禁列支科研外拨经费。

严禁列支在相关机构列为“黑名单”的学术期刊上发表论文的费用支出。

（三）管理责任

项目负责人是经费使用的直接责任人，应签订科研诚信承诺书，对经费的真实性、合法性、相关性负责。各学院及科研处应加强审核与监督，落实分级审批责任。

三、项目到账经费认领及预算提交

请相关项目负责人自本通知发布之日起，及时登录学校财务管理系统，核对并完成已立项省教育厅项目的到账经费认领工作。

操作步骤说明：登录学校财务管理系统后，在财务管理系统左侧点击“到账认领”——“到账认领申请”，在右边界面中点开“创建申请单”右边小箭头——点击“科研收入分配”——点击+号，可通过“条件查询”在“摘要”处输入主持人姓名或项目名称后选中认领款项，点击下一步，选择本项目后继续。“附件张数”填写为1，点击下一步，注意进行项目预算填报在“申报金额”处**手动填写校拨经费总额**，自然类省厅重大为20万、重点10万、青年为5万；人文类省厅重大为7.5万、重点5万、青年为2.5万。填写完申报金额后，在“费用项信息”处填报预算，管理费按校拨经费总额的3%填写，项目负责人须严格按照本通知“经费使用管理规范”的要求，科学、合理、合

规地编制项目经费预算。完成填写后，选择提交审核。申请界面该项目审核状态为“待科技处审核”，即完成了预算提交和到账认领申请。打印两份科研收入分配申请单，本人签字后同《池州学院纵向科研项目经费使用承诺书》一并交科研处签字审核再提交财务大厅，完成经费认领。

四、附则

本通知自发布之日起执行，适用于 2025 年度组织立项的安徽省教育厅科研项目。

此前相关规定与本通知不一致的，以本通知为准。若上级部门有新规定，从其规定。

本通知由科研处负责解释。

请各二级学院务必及时传达至所有相关项目负责人，切实加强项目全过程管理，确保规范高效使用经费，保障项目目标顺利达成。

附件：科研经费使用诚信承诺书

