

# 华中师范大学文件

华师行字〔2018〕42号

---

## 关于印发《华中师范大学关于科研经费报销的补充规定》的通知

校内各单位：

《华中师范大学关于科研经费报销的补充规定》已经 2018 年第 4 次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

华中师范大学  
2018 年 4 月 28 日

# 华中师范大学关于科研经费报销 的补充规定

根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）文件精神，我校及时出台了《华中师范大学差旅费管理暂行办法》（华师行字〔2016〕109号）、《华中师范大学科研经费管理办法》（华师行字〔2016〕199号）等相关文件，文件执行一年多以来，充分体现了国家科研经费“放管服”改革的要求，充分调动了广大师生开展科研活动的积极性。为进一步深化学校综合改革，进一步考虑到科研活动的特殊性，对于科研人员从校外获得的竞争性科研经费，作如下补充规定。

## 一、关于差旅费管理办法

1. 将城市间交通费和住宿费执行一类标准的对应人员增加：长江学者、杰出青年基金获得者等高层次人才、二级教授、55周岁以上的正高级职称人员。

2. 教工出差期间（野外出差、自驾、租车除外）的住宿费可以选择定额包干，按出差地点的定额标准和实际住宿天数予以补助。伙食补助和市内交通费按出差自然天数包干发放。

3. 学生出差期间（野外出差、自驾、租车除外），住宿费在定额标准内按实际住宿天数据实报销。伙食补助和市内交通费按实际住宿天数包干发放。无住宿发票的，原则上只给予在途补助。

4. 国家法定节假日期间出差，能出具有效证明材料的，按

规定予以报销。

5. 对于城市间交通费遗失单程票据的（如火车、飞机、轮船票等凭证），由当事人填写特殊情况说明，并附网上订票信息截图。由所在单位财务一支笔和财务处主管领导批准后，代作原始凭证，予以补助。遗失票据不得重复报销，否则自行承担一切后果。

## 二、关于科研经费管理办法

1. 学校承担的各级各类科研项目，因科研活动需要产生的专家咨询费，统一参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）文件规定执行。

2. 结余经费使用年限。科研项目完成科研任务后，必须及时办理结题结账结转等手续。对于中央财政科研项目结余经费的使用年限为：自验收结论下达后的次年1月1日起计算，使用期限为两年。两年未使用完的结余资金按规定原渠道收回。

3. 社科类项目数据采集费的报销，如果是开展问卷调查和数据采集等工作，需要给采访（采集）对象发放相关费用的，须填写《社科类项目数据采集费发放审批表》（见附表），由被采集人填写相关信息后，予以报销，从数据采集费科目列支。

三、本补充规定从发布之日起执行，如相关文件条款与本规定不符，以本规定为准。

附表：社科类项目数据采集费发放审批表

附表 1

社科类项目数据采集费发放审批表

项目名称			
项目来源			
项目经费本编号			
<p>数据采集费报销事项说明：            （注意：数据采集费相关事项报销时需提供问卷调查和数据采集情况说明，包括时间、地点、规模、参加人数、调查或采集内容等。）</p>			
姓名	发放金额	证件号码	本人签名
制表人：			
项目负责人			
学院负责人	负责人签字：（单位公章） 年 月 日		