

北京大学文件

校发〔2025〕161号

关于印发《北京大学中央高校 基本科研业务费管理办法》的通知

全校各单位：

《北京大学中央高校基本科研业务费管理办法》已经 2025 年 11 月 5 日第 1140 次校长办公会议、2025 年 11 月 25 日学校十四届党委常委会第 119 次会议审议修订，现予印发，请遵照执行。



北京大学中央高校基本科研业务费 管理办法

(2018年6月12日学校十三届党委常委会第23次会议审议通过；2025年11月5日第1140次校长办公会议、2025年11月25日学校十四届党委常委会第119次会议审议修订)

第一章 总 则

第一条 为加强对北京大学中央高校基本科研业务费(以下简称“基本科研业务费”)的管理,保障科学研究顺利开展,提高经费使用效益,根据《中央高校基本科研业务费管理办法》(财教〔2021〕283号)以及国家相关文件和政策,结合学校实际,制定本办法。

第二条 基本科研业务费资金来源为教育部下拨的中央财政专项资金,属于学校财政专项资金,按照《北京大学财政专项资金管理办法》统一管理。

本办法适用于北京大学基本科研业务费支持的所有项目。

第三条 基本科研业务费重点用于支持学校自主选题研究工作,重点使用方向包括:支持青年教师提升科研创新能力;支持在校优秀学生提升基本科研能力;支持一流科技领军人才和优秀创新团队建设;支持科研创新平台能力建设;开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究,加强科技基础性工作等。

第四条 基本科研业务费实行项目管理,总体管理原则为:稳定支持、自主选题、聚焦重点、强化绩效。

第二章 管理权限与职责

第五条 北京大学学科建设办公室（以下简称“学科办”）是基本科研业务费的主管部门，联合校内相关部门协同负责基本科研业务费的管理工作，落实推进学校决议事项。

第六条 项目承担单位对本单位基本科研业务费使用负有监管责任。项目承担单位应根据学科特点和项目实际需要，为项目执行提供条件保障，负责监督项目负责人合理、合规使用经费，督促经费执行进度，协助学校相关部门审批项目申请书和经费预算及调整等事项。

第七条 项目负责人是基本科研业务费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。项目负责人应了解并遵守有关财经法律法规和基本科研业务费管理制度，依法、按需、据实编制项目预算和决算，按照批复预算和合同使用经费。接受并配合上级部门和学校相关部门的监督检查。

第八条 学校相关部门在项目设立时，要避免与国家科技计划和国家自然科学基金、国家社会科学基金等竞争性选题及企事业单位已有成果、已公布有重大进展的科研项目重复。

第三章 预算管理

第九条 基本科研业务费分别用于支持自主选题项目、科技领军人才和优秀青年团队项目。

第十条 学科办联合校内相关部门、专门委员会、项目承担

单位，结合上级部门立项支持要求，组织项目遴选、提出立项建议，报相关校领导审批后实施。

第十一条 项目负责人应根据研究任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，依法、按需、据实编制项目预算，须按要求提供完备的相关支撑材料。学科办会同相关部门按照相关政策要求为项目预算编制提供指导和建议。对实施期限为一年以上的研究项目，应当根据研究进展分年度安排预算。

第十二条 项目负责人应严格按照批复的项目预算执行。如需调整项目内各科目预算，项目负责人应根据项目实际需要和相关项目管理规定向学科办提出预算变更申请，按程序经项目承担单位、学科办审核批准后执行；医学部主管的项目，项目负责人应向医学部学科办提出预算变更申请，按程序经项目承担单位、医学部学科办审核批准后执行。

第十三条 基本科研业务费支持的项目，原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过三个项目。

第四章 支出和决算管理

第十四条 基本科研业务费支出范围包括学科建设相关的设备购置费、维修（护）费、材料费、劳务费、委托业务费等相关业务支出。支出标准按国家和学校相关规定执行。

第十五条 基本科研业务费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得分摊学校公共管理和运行

费用，包括公共区域物业费用等；不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等；不得用于支出飞机公务舱及以上舱位费用、高铁/动车商务座和轮船一等舱等交通费用；不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第十六条 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。

第十七条 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

第十八条 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，应当按照国家和学校国有资产管理的相关规定加强管理；其中科技成果和科学数据等由学校按规定统筹管理。

第十九条 基本科研业务费的收支情况纳入学校年度决算，统一编报。年度结转结余资金按照国家和学校有关规定管理。

第五章 绩效管理 with 监督检查

第二十条 学科办联合相关部门，根据上级主管部门的要求和学校工作需要开展绩效评价工作，并将评价结果作为安排预算、完善政策和改进管理的重要依据。

第二十一条 学校相关部门应在一定范围内公开非涉密项目立项、主要研究人员、预算、决算、设备购置以及经费的外拨、使用等情况，并严格遵守国家和学校财政财务制度和财经纪律，切实加强对基本科研业务费使用和管理的事中事后监管，自觉接

受学校和上级主管部门的监督检查，确保经费合理规范使用。

第二十二条 项目承担单位负责对基本科研业务费使用管理情况进行日常监督。

第二十三条 项目负责人应自觉接受并积极配合上级部门、学校或其委托的社会中介机构依据国家有关法律法规对基本科研业务费管理和使用情况的检查监督。

第二十四条 有关单位或人员在基本科研业务费申请、使用、管理过程中存在截留、挤占、挪用资金等违规违法行为的，视情节轻重，给予通报批评、冻结经费使用、取消责任人一定期限内项目申报资格等处理；涉嫌违反党规党纪、国家法律法规或学校相关规定的，依规依纪依法追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由学科办负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。《北京大学中央高校基本科研业务费专项资金管理办法》（校发〔2018〕169号）和《北京大学学科建设经费支出范围暂行规定》（校发〔2019〕248号）同时废止。

校内发送：学校领导班子成员、全校各单位

党委办公室 校长办公室

2025年12月18日印发