浙江工业大学人才引进科研启动专项经费管理办法（试行）

第一条 为做好人才引进服务工作，保证引进人才顺利开展科研工作，同时规范科研启动专项经费管理，提高经费使用效益，根据国家有关法规，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用范围是学校拨付给引进人才的科研启动专项经费。科研启动专项经费系指引进人才来学校报到后，学校或学科根据《浙江工业大学高层次人才引进实施办法》和与引进人才签订的聘用合同，拨付其用于开展科研工作的支持经费。

第三条 经费使用实行经费负责人负责制管理方式，引进人才根据开展科研工作的实际需要提出科研启动专项经费的申请及预算；经费负责人对经费使用的合法性、真实性和有效性承担责任，接受学校相关职能部门的检查与监督。

第四条 经费实行预算制，预算期限以首个聘期的合同期限为准，从经费拨付的当年算起最长期限为五年。学校引进的高层次人才的经费执行期限结束时，结余经费将交由学校统筹管理。

第五条 经费支出范围为设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版文献信息费、专家咨询费、劳务费及其他必要费用。其中，经费总额在100万以上的，设备费和材料费支出一般不低于经费总额的50%（人文社科不低于25%），经费总额在100万以下的设备费和材料费支出一般不低于经费总额的25%；劳务费和专家咨询费支出总额一般不超过经费总额的10%（最高不超过15万元），其中劳务费用于支付研究生的助研经费和项目组聘用人员的劳务开支，研究生助研经费支出仅限于经费执行期的前三年；中级职称及以下引进人员的科研启动专项经费不列支劳务费和专家咨询费；绩效费（或激励费）、业务招待费等一般不在科研启动专项经费中支出；高层次人才引进聘用合同中注明科研启动专项经费支出范围及额度的按照合同执行。

第六条 人事处根据预算按年度拨付经费。经费预算经人事处审批后，其使用范围及其年度拨付金额一般不予调整。

第七条 科研启动专项经费的使用应严格遵守学校的各项财务制度，在核准的预算范围内合理使用，不得用于各种罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资等，也不得用于与开展科研工作无关的开支以及国家规定不得列入的其他支出。

第八条 经费执行期间，经费负责人调离学校或因其他非正常情况不能继续执行时，人事处通知计财处，先行冻结相应的经费指标，未使用完的经费将交由学校统筹管理，已使用的经费根据具体情况酌情处理。

第九条 经费实行定期和不定期检查制度。学校相关职能部门根据国家相关财务规定，对经费执行情况进行监督检查。

第十条 本办法自印发之日起施行。发文日之前已经立项的科研启动专项经费的未使用经费，可参照本办法重新制定经费使用预算，执行期限不超过2021年12月。

第十一条 本办法由人事处、计财处、科研院和社科院共同负责解释。