中共浙江财经大学委员会文件

浙财大党〔2025〕61号

关于印发《浙江财经大学人才引进科研启动经费管理办法》的通知

各分党委（党总支），各部门、各单位：

《浙江财经大学人才引进科研启动经费管理办法》已经学校党委讨论通过，现予以印发，请贯彻执行。

中共浙江财经大学委员会

2025年6月3日

浙江财经大学人才引进科研启动经费管理办法

第一条 为进一步规范引进人才科研启动经费管理，提高经费使用效益，保障引进人才入校后顺利开展科研工作，根据上级部门经费管理相关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 人才引进科研启动经费是指引进人才或引进创新团队来校报到后，根据《浙江财经大学人才引进实施办法》（浙财大〔2024〕193号）和人才聘用合同，学校拨付其用于开展科研工作的支持经费。

第三条 科研启动经费实施项目化管理。项目负责人一般为引进人才本人或创新团队负责人，由其承担经费使用主体责任。创新团队或引进人才明确有团队支撑的，应在经费下拨时，由项目负责人向经费归口管理部门提交《科研团队备案表》，审核通过后由计财处录入财务系统。完成备案程序后，可在经费中开支合作过程中团队成员产生的费用。项目负责人指导的学生共同参与科研活动时，可根据实际情况列支费用。

第四条 科研启动经费实行项目负责人审批制，项目负责人自身发生的费用，由项目负责人所在学院（研究院）一支笔审批。

第五条 科研启动经费在引进人才正式到岗后一个月内全额拨付，使用期限与引进任务考核期一致。经费使用期限结束时，结余经费原则上由学校收回统筹使用。确有特殊原因存在经费结余，经经费归口管理部门审批后可结转至下一年度使用，且不可

再次延期。

第六条 科研启动经费列支范围如下:

1.资料费/数据费。在研究过程中产生的图书购置费，资料收集、整理、翻译、文献检索等费用，数据收集、数据分析及技术购买服务等费用。

2.调研费/差旅费。在研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术研讨、咨询交流等活动而发生的食宿等费用。不得列支自备车费用。

3.会议费/培训费。组织或参加本学科领域的业务研讨、国内外学术交流活动，与研究有关的发布会、座谈会、现场观摩交流会等费用；参加本学科领域的业务培训，进修和访问研修等费用。

4.劳务费/咨询费。校外专家讲座费、评审评估费、咨询费和参与科研的学生的劳务费用等，校外专家支出标准参照《浙江财经大学校外专家劳务费发放办法》执行。劳务费比例原则上不超过核拨经费的40%，并按照规定缴纳个人所得税。

5.出版制作费。学术专著、作品集出版，录制、制作、展览、版面、翻译等费用。

6.专业设备购置费。根据项目所需可购置专业设备，不得购置手机等通讯设备。

7.国际合作与交流费。研究人员因公出国及赴港澳台地区开展相关工作产生的费用和外国专家及港澳台专家来校合作研究、学术交流等活动的费用。

8.其他费用。在研究过程中发生的除上述费用之外的其他必要支出。

第七条 科研启动经费的使用应严格遵守学校的各项财务制度，不得用于与科研活动无关的支出，不得用于绩效支出。

第八条 经费执行期间，引进人才未满服务期要求调离学校或辞职的，或考核期目标任务未达标学校决定不再续聘的，应将相应的科研启动经费退还学校。退还金额的计算办法依据《浙江财经大学人才引进实施办法》（浙财大〔2024〕193号）和人才聘用合同的有关规定执行。

第九条 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。对未能正常履行工作职责或违反学术道德、弄虚作假等的项目负责人，学校将终止或撤销科研启动经费资助资格并全额收回，同时追究相应责任。

第十条 以上条款与上级部门经费管理文件相冲突的，以上级文件为准。

第十一条 本办法自印发之日起施行。由人才办、人事处、计财处、科研处共同负责解释。本办法发布前已拨付且尚在合同期限内的科研启动经费，拨付方式按照原聘用合同约定，经费审批管理、列支范围、使用期限等按照本办法规定执行。

附件：科研团队备案表

附件

科研团队备案表

项目名称		负责人		所在学院	
团队成员					
序号	姓名	工作单位		联系方式	

中共浙江财经大学委员会办公室　　2025年6月3日印发