

南京信息工程大学文件

人发〔2020〕33号

关于印发《南京信息工程大学人才配套经费管理办法（试行）》的通知

各单位：

为规范人才配套经费管理，聚焦人才需求、提升经费效益，校党委常委会研究通过《南京信息工程大学人才配套经费管理办法（试行）》，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：南京信息工程大学人才配套经费管理办法（试行）

南京信息工程大学人事处

2020年6月3日

人事处

南京信息工程大学人事处 2020年6月3日印发

南京信息工程大学人才配套经费管理办法 (试行)

一、总则

第一条 为规范人才配套经费管理，聚焦人才需求、提升经费效益，根据中共中央《关于深化人才发展体制机制改革的意见》(中发〔2016〕9号)、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》(国发〔2014〕11号)、《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)、《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》(教师〔2016〕7号)、《关于规范高等学校SCI论文相关指标使用 树立正确评价导向的若干意见》等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 人才配套经费旨在为我校人才启动科学研究提供必要的经费支持，鼓励其在前沿学科、交叉学科等领域开展创新性研究，为争取承担重大科研项目、产生重大科研成果创造条件，形成显著的带动效应，助推学校科研提质增效，包括安家费(含安置费)、科研启动经费、平台建设费、院长基金、差旅费(补贴)等类别。

第三条 人才配套经费主要来源于学校自有资金及各类财政专项资金，优先安排使用财政专项资金。

第四条 人才配套经费资助对象为与学校签订工作协议并全职到岗工作的各类教学科研人才。

第五条 人事处负责人才配套经费的统筹管理，建立专

门台账，按相关流程和工作协议约定予以拨付。

第六条 财务处负责办理经费拨付、财务管理和会计核算，协助项目负责人编制预算，监督、指导项目负责人按照有关财经法规制度合理使用经费。

第七条 监察、审计部门负责经费使用和管理的监督审计工作。

二、安家费

第八条 引进人才安家费发放时间、额度、方式以工作协议约定为准。

第九条 引进人才在入编手续办理完毕后方可申领安家费，首次申领安家费最高不超过 80%，预留安家费所占额度原则上不低于安家费的 20%。如用于购房、装修，需提供购房、装修合同书（原件及复印件）；如申请按月发放，个税自理。

第十条 预留安家费需在考核合格后方可申领，考核方式和内容按工作协议约定执行。

第十一条 对提供不实申请材料的，一经发现，学校有权收回所提供的全部或部分安家费。

第十二条 申请离职人员，服务期未满 5 年的须返还全部安家费；服务期已满 5 年但未完成协议服务期的，返还未服务年限安家费。

第十三条 安置费适用于外籍、港澳台地区以及市内调动等人员，安置费可一次性或分次提取。

三、科研启动费

第十四条 科研启动经费采用“总额控制、分年预算、分步拨付”的项目管理模式。预算执行周期原则上为三年，每年根据当年工作计划拨付相应的支持经费，在执行周期内陆续拨付完毕。经费执行期限结束，未拨付以及已拨付但未使用的经费由学校收回。

第十五条 获资助者以课题立项的方式填写《南京信息工程大学人才启动经费资助项目申请书》(以下简称《申请书》)提出工作任务与目标，编制经费预算。所申请项目应当体现系统性、创新性、前瞻性、学术性，申请人所在院(部)就项目合理性、可行性签署审核意见。

第十六条 科研启动经费使用实行项目负责人负责制。被引进人作为项目负责人对经费使用的合理性、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。

第十七条 经费预算原则上不予调整，确有特殊原因需要调整的，由项目负责人提出申请，交由人事处会同财务处审核后调整。

第十八条 使用科研启动经费涉及政府采购和招投标的项目，按学校有关规定执行。

第十九条 科研启动经费使用所形成的固定资产(包括但不限于仪器设备、图书资料(含数据库)、专业软件等)和无形资产，按照学校有关规定管理。

第二十条 科研启动经费专款专用，其支出应符合国家和学校的财务制度，不得用于超范围开支以及国家规定不得列入的其他支出。可列支的分项具体包括：设备费、材料费、

测试化验加工费、国际合作与交流费/差旅费/会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费，原则上不得列支劳务费。

第二十一条 资助期满后，学校对科研启动经费使用情况组织项目验收，验收结果作为人才聘期考核的重要依据。验收内容为在科研启动经费资助期间承担的科研项目、取得的科研成果和经费使用的合规性，主要包括：入选人才项目情况；主持科研项目情况；论文发表与论著出版情况；发明专利授权情况；科研成果鉴定及水平；科研成果获奖情况；技术成果转移转化情况；人才培养成效情况；利用资助经费购置仪器设备情况；科研启动经费的使用与效果等。

第二十二条 考核验收按照下列程序进行：

（一）引进人才在资助期满后，填写《南京信息工程大学人才启动经费研究课题结题表》（一式两份），并提供相关资料，经所在学院主管领导审核后报送人事处，人事处会同科技处、社科处、财务处等部门对课题完成情况进行审查、考核。

（二）社科处、科技处负责对科研启动经费资助项目情况重点考察形成结论，并在部门内网公示结果。

（三）人事处在科技处、社科处对资助项目完成情况和经费使用情况的评估总结基础上，与其他情况一并形成人才聘期考核意见。

第二十三条 使用学校科研启动经费取得的项目成果应当标注“南京信息工程大学引进人才科研启动专项经费资助”等具体资助项目字样，不标注者，聘期考核时不予认可。

第二十四条 课题因故不能完成的、项目负责人调离（含

辞职、辞退、自动离职等)学校、违反学术道德等其他非正常情况不能继续执行项目时,应中止课题研究,相应经费予以冻结,善后处理根据学校规定或协议约定执行。

四、平台建设经费

第二十五条 平台建设经费是学校支持引进人才及其团队建设科研平台的专项经费,支持额度、方式以工作协议约定为准。经费由平台负责人统筹使用,并对资金使用情况负责。

第二十六条 经费下拨需由申请人提出申请,提供项目书及实施计划,由人事处、设备处、科技处等部门组织专家评审,将论证结果报请分管领导批准后实施。

第二十七条 对于学校能够自主提供的公共平台、设施和服务,原则上不再允许对外采购。确需对外采购的,需提供书面说明,并由申请人所在二级单位负责人签字盖章。

第二十八条 平台建设经费管理参照科研启动经费管理办法执行。

五、院长基金

第二十九条 院长基金是学校支持新聘二级学院院长正常开展学院各项行政工作的专项经费。立项经费额度、拨付年限以工作协议约定为准。

第三十条 院长基金专款专用,其支出应符合国家、地方和学校的财务及审计制度,不得用于超范围开支以及国家规定不得列入的其他支出。经费单独立项至学院院长,根据学院年度经费预算和实际工作运行需要分年拨付,由学院院长

长统筹管理，并对资金使用情况负责。

第三十一条 院长基金下拨需由学院院长本人提出申请，提供拨付申请报告和经费预算表（含列支项和列支明细），相关材料报分管领导审批、人事处备案。审计处负责对资金使用情况进行审计。

第三十二条 院长基金属于行政事业经费，须在拨付当年使用完毕；未使用完的经费不予结转。

六、差旅费

第三十三条 新入职人才可报销就读或就职单位至我校面试的旅费（往返）以及来校报到旅费（单程），报销额度为：国内人员不超过 0.75 万元人民币，亚洲、澳洲地区报销不超过 1.8 万元人民币，其他地区报销不超过 2.4 万元人民币。工作协议特殊约定的除外。

第三十四条 外籍教师工作每满一年（指协议年度，从正式起薪时间起计算），可通过 OA 系统申请年度国际旅费补贴，申请额度依据学校规定或协议约定。申请人须提供外国人来华工作许可证以及护照上出入境签证页（扫描件），由人事处负责审核。

七、附则

第三十五条 本办法自印发之日起施行，由学校人事处负责解释。

2020 年 6 月 3 日