

# 苏州大学

苏大学科〔2022〕3号

---

## 关于印发《苏州大学学科经费管理细则 (2022年修订)》的通知

各学院(部)、部门、直属单位:

《苏州大学学科经费管理细则(2022年修订)》业经学校2022年第44次校长办公会审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

特此通知。



# 苏州大学学科经费管理细则

(2022 年修订)

**第一条** 为进一步规范和加强我校各级各类学科经费的管理，在执行上级部门管理规定的基础上，特制定本细则。

**第二条** 学科经费包括国家一流学科、省优势学科、省重点学科以及其他各类学科经费。

**第三条** 学科经费实行年度预算绩效管理，按照学校预算下达额度和相关规定，各学科在充分论证的基础上，科学合理地制定年度经费预算和绩效目标。

**第四条** 学科经费的年度拨款原则上当年使用完毕，未支出部分由学校统筹，对经费结余较多的项目，将核减下年度经费预算，上级部门有规定的按规定执行。

**第五条** 学科建设与发展规划处会同财务处、实验室与设备管理处、国有资产管理处等部门共同对各二级单位预算及绩效目标的编制进行指导和审核；审计处按有关规定对学科经费使用情况进行监督和检查。

**第六条** 学科经费负责人是经费使用的直接责任人，应熟悉并掌握相关法规和管理制度，按照上级部门和学校相关财务制度的要求使用经费，并对经费使用的合规性、合理性、真实性和相

关性承担责任。

**第七条** 各二级单位是学科经费管理的直接责任单位。学科经费的预算、决算、大额经费使用（单笔超过 10 万元）等需经二级单位负责人审批。

**第八条** 学科经费主要用于学科优质资源、创新团队、人才培养和科研创新等方面的建设。学科经费不得用于偿还贷款、捐赠、赞助、支付利息、对外投资以及法律法规不允许列支的其他支出，省级专项不得用于省内高校间全职人员引进。

**第九条** 学科经费应按预算实施，并严格执行国家、省和学校学科经费管理与使用规定，严禁用虚假经济事项套取学科经费。经费支出范围包括：设备费、图书资料费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费、国际合作交流费、劳务费、专家咨询费、实验室维修维护费及人才引进等其他相关费用。对一些特定事项，补充规定如下：

1. 若需采购办公家具、办公用品、耗材、电脑、数码相机、摄录机等产品用于学科建设条件改善（如实验室、资料室建设等），在制定预算时，需附苏州大学采购计划表，经审核同意后，按照计划采购。

2. 协办会议需经学科建设与发展规划处审批。会议经费应

优先使用收取的会务费及赞助等形式的自筹经费，不足部分从学科经费中支出。

3. 学科经费资助出版专著和教材需提前申请，并由学科建设与发展规划处审批。

4. 用车费主要用于会议、专家讲座、外出调研，原则上用车费与相关活动的支出一并报销。

5. 讲座、论证、评审、咨询及聘用没有工资性收入的相关研发人员等所发生的劳务费与专家咨询费，开支标准应严格按照国家和学校的有关规定执行。原则上不得开支本学科有工资性收入人员的劳务费用。

**第十条** 各学科经费负责人和使用人应严格遵守国家财经纪律和学校财务报销规定，自觉接受财务、审计和学科等相关管理部门的监督和检查。对违反财务纪律，弄虚作假、挪用或挤占学科经费的人员，将依照国家和学校相关规定予以处理。

**第十一条** 本细则由学科建设与发展规划处负责解释，自公布之日起执行，原《苏州大学学科经费管理细则（2017年修订）》（苏大学科〔2017〕2号）同时废止。

---

抄送：各党委、党工委，校党委各部门，工会、团委。

---

苏州大学校长办公室

2022年11月25日印发

---