

四川大学商学院中央高校基本科研业务费

自主立项项目管理办法

(试行)

为用好中央高校基本科研业务费学院自主支配经费，鼓励师生积极从事前沿性、高水平科研创新工作，提高科研创新能力，学院设立“四川大学商学院中央高校基本科研业务费自主立项项目”（以下简称“项目”），并制定本办法。

一、基本说明

1. 按《四川大学中央高校基本科研业务费学院自主支配部分管理暂行办法》，项目经费由四川大学中央高校基本科研业务费商学院自主支配经费全额支持。

2. 项目设青年教师创新培育项目、青年创新团队建设项目三种基本类型。另外，还依据学校社科处的要求，或者学院学科建设、科研事业发展的要求，设立其他类型的项目。

3. 项目研究周期一般为 1 年（最长不超过 2 年）。

4. 青年创新团队建设项目，每项资助不超过 3 万元；青年教师创新培育项目，每项资助不超过 1 万元；研究生科研创新项目，每项资助不超过 0.5 万元。其他类型项目，按照合同任务，每项资助 0.5 万元至 5 万元。

5. 项目的研究成果须标注“受中央高校基本科研业务费资助”字样（英文成果需标注“Supported by Fundamental Research Funds for the Central Universities of China”），同时注明项目批准编号。

二、项目申请条件

1. 项目申请人应为我院教师或者全日制在读博士研究生、硕士研究生。

2. 项目选题必须是新项目选题，或者前期项目的延续研究，不得与申请人已获得资助项目重复。

3. 在读研究生申请研究生科研创新项目，必须符合以下要求：

（1）必须已明确学位论文选题；

（2）处于正常学制时间期限，未延期毕业；

（3）申请人未获得“四川大学科研创新基金”资助；

（4）申请项目选题与学位论文有直接联系；

（5）申请人的研究生指导教师应具有较高的学术造诣和学术水平，近年来承担有重要的科研项目，能够保障给予本项目高水平的学术指导，并监督项目按期开展。

4. 参照《四川大学社会科学研究处哲学社会科学论文成果与应用成果分类参考方案》（社科〔2022〕1号），优先资助已在B级及以上期刊发表学术论文（申

请人为第一作者)的教师和已在C级及以上期刊发表学术论文(申请人为第一作者)的研究生。

5. 申请人同期只能申报1项学院自主立项项目。学院自主立项在研项目负责人不得再申请本项目,项目结题后可以再申请本项目。

三、项目结题要求

1. 按照《四川大学社会科学研究处哲学社会科学论文成果与应用成果分类参考方案》(社科〔2022〕1号),青年教师创新培育项目、研究生科研创新项目在项目结题时应发表B级及以上成果1篇以上,或C级期刊学术论文2篇以上,或等量的应用研究成果;青年创新团队建设项目要求2篇A-级期刊学术论文,或者4篇B级期刊学术论文,或者8篇C级期刊,或者等量的应用研究成果,且至少有1篇《四川大学商学院期刊分类参考方案》A类及以上期刊学术论文,成果中应该含有至少两位课题组成员。其他类型项目的成果要求以批准的合同任务为准。如果成果同时属于多个项目,不重复计算。

2. 项目结题成果必须以四川大学商学院为第一署名单位。如果项目负责人是教师,要求是成果的第一作者,或者通讯作者(限外文成果)。如果项目负责人是研究生,要求项目负责人为成果的第一作者、研究生指导教师为通讯作者,或者项目负责人为通讯作者(限外文成果),或者项目负责人为第二作者、研究生指导教师为第一作者。

3. 项目负责人应按申请书计划完成研究,原则上不能超期不结题。若项目负责人是应届毕业生,应在毕业前三个月完成结题。

四、项目实施与管理

1. 项目评审与立项

申请人填写《四川大学商学院中央高校基本科研业务费项目申请书》,附上已取得的科研成果的相关证明,向商学院科研管理办公室提出申请。如果申请研究生科研创新项目,还要求附上开题报告的意见。

科研管理办公室组织专家评审,择优资助项目。

2. 中期检查

项目研究周期超过1年的,项目负责人应在项目执行的每个年度末以书面形式向科研管理办公室提交中期进展报告。

3. 项目结题

项目负责人撰写结题报告,并按照本办法中的项目结题要求及立项申请书中的预期成果提交材料后即可结题。

有下列情况的,不得通过结题验收:(1)套取、挪用或违反规定转拨经费;(2)项目目标任务完成不到85%(对于探索性强,失败风险高的项目,若原始记录证明项目负责人已经履行勤勉尽责义务,确实不能完成的,不影响通过验收);(3)所提供的验收文件、资料、数据不真实,存在弄虚作假的;(4)超过

项目要求的执行年限半年以上未完成，并且事先未做出说明；（5）其他违反国家管理规定的行为。

五、项目经费管理

1. 项目研究经费实行额度控制、统筹管理，不按资助项目分别设立账户。项目负责人按照学校和学院关于财务及科研经费的相关规定从统一的经费卡中据实报销。

2. 经费使用与管理须严格执行学校财务以及科研经费的相关规定，按以下三类进行预算和使用：

（1）业务费，包括资料费、数据采集费、差旅/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出（包括材料费、测试化验加工费、办公用品费、印刷费等。

（2）劳务费，包括专家咨询费、临时聘用人员的劳务报酬（如学生助研费）。不得为课题组成员发放劳务费；

（3）设备费，包括在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

除了以上费用，不得把研究经费挪作其他用途。

3. 项目报账材料需经项目负责人签字（如果是研究生科研创新项目，还需研究生指导教师签字核实），并依次由学院科研管理办公室、主管科研的副院长、学院财务办、学院主管财务的院长审核后方可报销。

4. 涉及项目研究人员、目标、内容、期限、预算以及中止研究工作等重要变动时，项目负责人需提出申请报告，经导师同意后报科研管理办公室备案。因项目负责人个人原因且未经商学院批准而自行终止课题的，须自筹已支出的经费并退还给学院。

五、附则

本办法由商学院科研管理办公室负责解释。

四川大学商学院科研管理办公室

2026 年 4 月 28 日