厦门大学生命科学学院文件

厦大生科财〔2013〕1号

**────────────────────────────**

关于印发《厦门大学生命科学学院科研经费大额支出管理办法》的通知

全院各单位：

经学院党政联席会议讨论研究，通过了《厦门大学生命科学学院科研经费大额支出管理办法》。

现将《厦门大学生命科学学院科研经费大额支出管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：厦门大学生命科学学院科研经费大额支出管理办法

厦门大学生命科学学院

2013年4月18日

|  |
| --- |
| 学院办公室 2013年4月23日印发 |

附件：

厦门大学生命科学学院科研经费大额支出管理办法

根据《厦门大学2013年度预算执行、财务及审计有关规定》中关于加强科研经费大额支出管理的要求，结合我院实际情况，制定科研经费大额支出管理办法如下：

**第一条** 支付额度

超过10万的大额支出，项目负责人审批后，还需经单位“财务一支笔”审批方可办理；超过20万的大额支出，项目负责人审批后，还需经学院党政联席会议研究通过后经单位“财务一支笔”审批方可办理。

**第二条** 仪器、试剂及材料采购

1．根据学科的特殊性需自购2万元以上5万元以下的药品试剂等实验耗材应网上填写“厦门大学购置科研设备（材料）审批表”经学校物资采购管理部门批准才能自行采购；5万元以上的实验耗材采购由科技处审批后，由资产处代购。

2．购置仪器设备必须按学校集中采购的相关规定办理。采购总价5万元以上的，须经科技处审批。

**第三条** 举办学术会议

开支会议费要填写“举办科研学术会议审批表”，经科技处批准后方可办理支出。

**第四条** 出版专著

开支出版费应有科技处审核盖章的出版合同方可办理。

**第五条** 测试费

开支2万以上的测试加工费应有经科技处批准的双方协议合同方可办理。

**第六条** 外拨经费

根据《合同书》外拨的合作研究经费和代购仪器设备购置费，须经科技处和财务处审批后方可办理转款手续。超过 100万元的须经分管科研校领导签字批准。

**第七条** 接待费

横向经费单笔金额超过5000元的接待费支出，或特殊情况需突破控制比例的，须有学院“财务一支笔”签字并经科技处审批。

**第八条** 本办法自发布之日起生效。