**关于进一步规范学位点建设经费使用的通知**

各研究生培养单位：

为进一步推进我校学位点建设，规范学位点建设经费的使用，现将我校学位点建设经费的主要用途、支出范围以及审核报销等问题进行具体说明和要求。

1.主要用途。

学位点建设经费主要用于学位点建设，包括师资建设、科学研究、成果培育、学术交流、人才培养等。

2.支出范围。

围绕学位点建设，学位点建设经费的支出范围主要为业务费，包括实验设备设施费、材料费、差旅费、会议费、培训费、出版费、图书资料费、专家咨询费等与学位点建设直接相关产生的费用。

特别说明：餐饮费，加油费，大型商场、超市的购物发票以及与正常业务无关的票据一律不予在学位点建设经费支出报销。

3.审核报销。

学位点建设经费实行分层管理责任制。各学位点实行负责人经费签字制度，经费支出应遵循下列审批程序：

业务费在1万元以下的支出，经学位点负责人签字同意，研究生院负责人审批；业务费超过1万元的支出，除学位点负责人签字外，院系负责人也要签字同意，研究生院负责人审批。

业务费支出低于5万元，由研究生院负责人审批，5万元以上，由主管校长审批。设备、修缮费支出低于15万元的，由研究生院负责人审批，15万元以上，由主管校长审批。

单项预算超过50万元的项目，需进行项目论证，本学科方向带头人、相关职能部门负责人参加论证。

业务费用的支出和票据也须严格执行我校相关财务制度的管理规定。

请各单位严格按照学位点建设经费使用规定执行，做到统一管理、统筹安排、专款专用、突出重点、注重实效。各学位点第一学科带头人和所在院系的负责人要加强经费使用全过程的监督和管理，对本学位点经费支出的合法性、合理性和有效性负责，并承担相应的法律和经济责任。

研究生院

2015年5月12日