

厦门理工学院研究生处

研究生〔2020〕12号

厦门理工学院研究生业务经费使用和管理办法（修订）

为了合理使用研究生业务经费，规范使用程序，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 经费管理原则

研究生业务经费是用于研究生培养相关业务开支的专项费用，专款专用，引导和保障研究生相关学术活动的正常开展。经费报销方式参照学生项目进行。

第二条 经费划拨标准

凡按教育部下达的国家招生计划招生的研究生，学校按4000元/生/届标准分3年划拨。

第三条 经费使用范围

- （一）论文评审、答辩费。
- （二）论文打印、复印、装订等费用。
- （三）研究生学习使用的电脑、打印机、存储器及相关的低值耐用品等费用。
- （四）在学期间的专业参考书刊、资料费。
- （五）出版/文献/信息传播/知识产权事务的版面费、出版费、资料费、文献检索费、专利申请和答辩费及其他知识产权事务等费用（学生排

名第一或通讯作者/导师排名第一、学生排名第二)。

(六) 研究生进行学位论文课题调研、社会调查、交流合作和参加学术会议的差旅费、报名费、注册费、住宿费等相关费用。

(七) 研究生为完成学位论文所需要的材料费、试剂费、加工费、实验费和低值易耗品费。

(八) 研究生专业相关培训费、资格证书考试相关费用。

第四条 经费管理办法

(一) 研究生入学后，依据导师所指导研究生数，将研究生业务经费情况报财务处，由财务处划拨。

(二) 研究生业务经费按导师名头单独立账，经费使用由研究生导师负责审批，统筹使用。

(三) 研究生休学、中途退学和导师变更等情况，由研究生处提出经费变动处理意见报财务处进行经费变更。

第五条 本规定自下发之日起执行，解释权归研究生处。

研究生处

2020年10月30日