

深圳虚拟大学园博士后科研工作站 博士后日常经费补助使用与管理暂行办法

为了严格执行深圳市人力资源和社会保障局（以下简称“市人社局”）《深圳市博士后资助资金管理办法》【深人社规（2018）20号】（以下简称《办法》）精神，规范有效地使用深圳虚拟大学园博士后科研工作站（以下简称“工作站”）博士后日常经费补助（以下简称“日常经费”），特制定经费补助使用和管理办法如下：

第一条 总则

一、根据市人社局《办法》精神，深圳市财政对招收博士后的科研工作站给予博士后日常经费补助，补助标准为每招收一名博士后人员，通过开题考核后给予5万元日常经费补助；每招收一名国（境）外博士后通过开题考核后给予8万元日常经费补助。工作站按此要求向市人社局申请该经费。

二、工作站所获得的补助经费全部用于支持深圳虚拟大学园成员院校深圳研究院开展博士后科研工作，深圳市科技创新战略研究中心（深圳虚拟大学园管理服务中心）（以下简称“中心”）作为工作站的承担单位，负责日常经费的统一掌握使用管理，单独建账，专款专用。

第二条 日常经费的用途

三、日常经费主要用于中心招收博士后需缴付的管理



费用、组织博士后考核费用、专家指导费用、开展科研必需的实验材料（耗材）费和测试费、学术交流活动、业务培训、赴外招聘、国际合作、博士后联谊会会费，雇用专职人员协助博士后服务与管理等费用支出。

四、各成员院校深圳研究院作为博士后科研项目具体开展单位，可申请使用原则上不超过 3.5 万元/人的补助经费，主要用于开展科研必需的实验材料（耗材）费、测试费和组织参加博士后学术交流活动等。

第三条 日常经费的申请与报销

五、各成员院校深圳研究院根据博士后培养计划，登录深圳虚拟大学园网站 <http://www.szvup.com/> 下载，填制《深圳虚拟大学园博士后日常经费报销单》。

六、各成员院校深圳研究院要严格按照深圳市财政经费使用相关规定使用日常经费，提供原始单据如费用清单、发票；相关活动的批文、协议、合同、会议通知等，填写报销凭证，经中心培训部核验后，到综合部报销。

第四条 日常经费的管理与监督

七、使用单位应本着真实、诚信、负责的原则申请和使用日常经费。

九、通过虚假材料和单据报（核）销日常经费的，一经发现，中心将追回所报销经费，并向院校本部通报，情节严重者将取消该研究院招收博士后资格。构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五条 附 则

十、本办法由中心负责解释。

十一、本办法自发布之日起实施。

深圳市科技创新战略研究中心
(深圳虚拟大学园管理服务中心)

二〇一九年四月十二日



