

# 杭州电子科技大学文件

杭电研〔2016〕200号

---

## 关于印发《杭州电子科技大学研究生业务费管理办法》的通知

各学院、相关部门：

现将《杭州电子科技大学研究生业务费管理办法》予以印发，  
请认真执行。

特此通知。



## 杭州电子科技大学研究生业务费管理办法

为进一步规范我校研究生业务费使用和管理,充分发挥业务费在研究生培养中的作用,提高经费使用效益,根据国家教育部、财政部有关文件精神,结合我校实际,制定本办法。

### 一、研究生业务费核拨办法

#### (一) 范围

凡纳入全国研究生招生计划的在读全日制研究生,由学校统一划拨研究生业务费。

#### (二) 标准

业务费按研究生培养学习年限核拨,核付标准按照上级部门及学校有关规定执行。

#### (三) 时限

硕士研究生核拨时限为2.5年,博士研究生核拨时限为3年。延期毕业者在延长时间内不拨付业务经费;保留入学资格期间和休学期间停止拨付。

### 二、研究生业务费使用范围

(一) 材料费,试剂费,加工费,试验费及小型低值仪器设备费。

(二) 在读期间必需的专业参考书刊、资料费、复印费、学术论文版面费。

(三) 研究生参加社会调查、学术会议和论文阶段外出调研费、社会实践等相关费用。

(四) 学位论文开题、评阅、答辩、印刷等费用。

(五) 涉及学位论文质量的抽查、评优、奖励等相关费用。

(六) 研究生质量工程项目的立项经费。

(七) 研究生招生、培养过程中产生的宣传、命题、阅卷、印刷、差旅、劳务等相关费用。

### 三、研究生业务费开支标准

(一) 聘请校外专家的论文评阅酬金、参加答辩的委员及秘书的酬金不超过研究生院每年1月1日发布的参考标准。

(二) 其他项目发放标准按学校计财处相关规定执行。

### 四、研究生业务费的管理

(一) 研究生业务费分配坚持“量入为出，保证重点，统筹兼顾，勤俭节约”的原则，实行“包干使用，结余留用，超支不补”的办法。

(二) 依照拨付标准，计划财务处每年将研究生业务费拨付至各学院专门账户。

(三) 研究生业务费报销使用流程按学校计财处有关规定执行。

(四) 研究生院、计划财务处等部门对各学院研究生业务费的使用情况进行监督。

五、本规定自下发之日开始执行，由研究生院负责解释。原《杭州电子科技大学研究生业务费管理暂行规定》(2004年)同时废止。