

广西外国语学院

广西外院发〔2025〕73号

关于印发《广西外国语学院大学生 创新创业训练计划项目经费 使用管理办法》的通知

各二级学院、学校各部门：

为进一步加强和规范学校大学生创新创业训练计划项目经费使用管理，现将《广西外国语学院大学生创新创业训练计划项目经费使用管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



广西外国语学院大学生创新创业训练计划项目经费使用管理办法

第一章 经费及学分标准

第一条 根据教育部及自治区教育厅关于印发《广西高校大学生创新创业训练计划管理办法》的通知（桂教规范〔2022〕3号）要求，结合我校实际情况，“大学生创新训练计划”项目（以下简称大创项目）经费标准分为三大类，国家级重点项目4万元/项、国家级项目2万元/项、自治区级项目0.6万元/项。校级和院级项目列入人才培养方案，从创新实践学分中给予学分核算，校级及以上项目0.5学分，院级项目0.2学分。大创项目经费由学校拨款。

第二条 大创项目教师指导经费由学校拨款，项目完成结题验收后，按国家级（含国家级重点支持领域项目）16课时/项，自治区级6课时/项，校级4课时/项，院级2课时/项给指导教师发放指导费，课时费标准按照项目立项时指导教师填报的职称计算。

第二章 经费使用和报销范围

第三条 大创项目经费是项目研究实施过程中所必须开支的费用，经费的开支范围主要包括：论文版面费、专利申请费、实验材料费、资料费、国内调研差旅费、宣传制作费、竞赛报名费及经批准后的其他费用等。

（一）实验材料费：标本、样品采集加工费和运输包装

费；检验、测试、鉴定、化验等费用；专用仪器、设备、场地、实验基地租赁费用，仪器设备租赁费报销时须附上租赁合同或协议及相应发票；其他合理的实验材料费用。购买电脑主机、电脑配件、相机、手机、语音笔等固定资产设备不予报销，U 盘数量不得超过项目成员总人数。实验材料费不得超过项目总额的 15%。

（二）资料费：项目研究工作所需的办公用品、报刊、杂志、图书、资料等的购买、复印、打印、翻拍、翻译等费用。办公用品包括项目研究过程中购买的纸、笔、本子等低值易耗文具，单张票据需提供附商家开具盖章的销售清单，发票印章与清单印章须一致方可报销。购买的资料、报刊、杂志、图书等的发票须明确所购买的物品或提供卖家的商品清单，否则不予以报销。用于大创项目所需购买的图书资料费不得超过项目总额的 20%；项目研究过程中用于打印、复印项目资料、调查问卷等所需的费用，国家级不得超过 1500 元，自治区级不得超过 500 元；项目研究过程中使用的办公用品费用不得超过项目总额的 5%。

（三）差旅费：主要指参加与项目有关的学术研讨和教育教学研究等会议、竞赛及进行调研时交通费及住宿费。学生差旅费报销按照《广西外国语学院差旅费管理办法》“学生差旅费报销标准”执行。申请调研差旅费时须填写有指导教师签名和二级学院签字盖章的《广西外国语学院大学生创新创业训练计划项目外出调研简况表》（见附件 1），报销调研差旅费需提供调研简况表、调研报告等相关证明。学术交

流产生的费用须提供会议通知、报名表和正式发票。只有住宿费发票无法提供往返交通费发票的，住宿费不予报销。交通费的报销标准为高铁动车票（二等座）、火车票、大巴票等。乘动车/高铁/火车可以使用电子发票（铁路电子客票）进行报销，电子发票务必开具学校单位抬头及纳税人识别号，否则不予报销；市内交通以公共交通为主，打车费、租车费不予报销。报销时需提供往返交通费发票，只有单程票据的不予报销；往返车票日期不连贯的不予报销；车票信息必须是项目成员的信息，不是项目成员的信息不予报销；在南宁市内的调研可报销公共交通费用，住宿发票不予报销。交通费不得超过项目总经费的 30%。

（四）论文发表费：指在项目实施过程中，因发表论文而产生的费用。论文发表费根据论文所属的领域、发表周期以及所选期刊的具体要求来确定。在报销时，需要提供论文的发票、论文内容（复印）或录用通知。

（五）宣传制作费：指项目实施过程中必要的宣传费用，包括资料、广告制作等。报销时须提供宣传制作详细清单及相对应的发票。

（六）竞赛报名费：指项目相关成果参加比赛时产生的报名费。报销时需提供报名费发票以及比赛通知原件。

（七）软件著作费用：指工科类研究项目在实施过程中，为计算机软件作品在中国版权保护中心办理登记所需支付的费用。以下是参考费用：

常规商标代理费用	500/件	签订合同 3日内支付代理	不含官费(官费270元,超出类别27元)风险商标代理如未下证,将免代理费申请至下证为止,如有官费需自理。
风险商标代理费用	1000/件		
软著登记费用	1000/件	签订合同 3日内支付代理	软著登记如未下证,将免代理费申请至下证为止。
作品登记费用	1000/件		不含官费(舞蹈、摄影、美术作品登记费300每件,其他作品详见中国版权保护中心收费标准)。
软著加急审查费用	1000/件	签订合同 3日内支付代理费	包含代办软著加急审查申请相关事务。

(八) 成果展示费：指学生参加与项目相关的竞赛、会议、结项、汇报演出等活动所产生的费用，主要包括论文检索费、硬件制作费、图文制作费等。报销时需提供费用正规发票、盖有商家发票专用章的明细清单及项目相关性说明。音乐类项目确实需进行演出展示的，演出现场及宣传材料中需标注“广西外国语学院+项目名称”字样，报销时需提供带有标注字样的演出现场图片及与项目相关性说明。

(九) 咨询费：专家咨询、评审费、讲座等费用，此类费用由银行转账，咨询费不接受现金支付，申请了专家咨询费的需提供专家的个人简介、身份证信息（正反面）、相关

荣誉证书等材料。校内老师不得作为专家咨询费的发放对象。咨询费不得超过项目总经费的 15%。咨询费根据国家税法相关规定由财务处代扣代缴个人所得税。”

（十）其他费用：网站开发、专利、商标证书等知识产权证书申请费（须提供证书或受理通知书复印件），公司注册、营业执照办理等相关企业创办费用，以及其他直接用于项目研究的合理开支费用。

（十一）“大学生创新创业训练计划项目”经费不得用于以下用途：餐费、劳务费、旅游娱乐、通讯费以及其他与项目研究无关的费用。

第三章 项目经费使用原则

第四条 坚持“量入为出，收支平衡”原则。科学安排，优化配置。要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，在下拨经费范围内可自主使用，但杜绝随意性，项目团队发表的论文及申请的专利可依据《广西外国语学院学科（技能）竞赛管理及奖励办法（2024 年修订）》（广西外院发〔2024〕30 号）标准申请相应奖励。

第五条 专款专用原则。项目经费纳入校财务统一管理，独立核算，确保专款专用，不得随意截留、挪用和挤占，只能用于立项资助的本科生创新创业训练计划项目。指导老师和各项目负责人（学生）是大创项目经费的主要责任人，项目经费由项目负责人管理，由项目组成员依据项目研究需要使用。其他人不得以任何理由使用项目经费，并接受有关部

门的监督检查。

第六条 经费原则上分两阶段报销，第一阶段报销 40%，第二阶段报销 60%。当年取得发票原则上不跨年报销，特殊原因当年未报销的，最迟在项目结题验收当年 6 月 30 日前报销，原则上超出期限不予以报销。

第七条 项目完成后学院组织结题工作，结题报告中应包含项目经费预算执行情况。

第四章 经费报销

第八条 报销流程

项目经费必须专款专用于大创项目活动的必要开支，项目负责人需在钉钉平台上发起经费审批流程。待审批流程全部通过后，项目负责人将审批表打印成纸质版，连同审批表、发票、报销单一起提交给二级学院大创项目分管领导、大创项目管理办公室以及创新创业学院领导进行审核签字。完成上述审核签字流程后，将所有文件交至财务处进行报销。

（一）学生使用项目经费要事先征求指导老师意见。

（二）办理所有报销手续时，应附有正规发票（增值税普通发票或专用发票）和报销明细表，每张发票背面需有经手人和证明人签名。

（三）发票报销相关规定

报销发票开具日期规定	报销发票的开具日期必须在项目立项至结题后的六个月内
项目终止研究规定	若项目因故申请终止研究，需退回已报销的费用。

项目结题后费用报销规定	项目结题后，原则上在项目结题当年6月30日前完成所有报销。有特殊原因也必须在项目负责人毕业前，项目结题后的一年内处理好所有费用报销事宜。逾期未报销的费用将不再受理，相关费用由学生自行承担。
-------------	--

第五章 项目经费管理

第九条 经费的使用：由项目负责人根据项目实际情况填写《广西外国语学院大学生创新创业训练计划项目预算表》（附件2），预算表经审核通过后，项目方可申请经费报销。学生创新创业训练计划项目经费开支明细备案后不得更改，原则上按照提交的项目开支预算明细严格执行。

第一阶段项目立项后，结题验收前可报销经费的40%，如结题验收前有论文发表的，凭论文发表的正式发票和用稿通知，报销额度可突破40%；第二阶段项目通过结题材料审核后根据结题情况报销余下部分。

原则上毕业前应完成项目结题，在毕业前未结题的项目，项目负责人须退回已申请的全部大创经费。项目因故申请终止研究的，须退回已报销的费用。

第十条 其他注意事项：对下列情况，经核查，学校有权责令项目负责人停止使用项目研究经费，将视情节轻重冻结未用经费或追缴已拨经费，对主要责任人予以处罚，并取消项目负责人今后申请此类项目的资格：

（一）因项目负责人执行不力，无故延期又无具体改进措施致使项目无法按预期完成的；

- (二) 将经费挪作他用的;
- (三) 管理不善, 造成财产巨大损失的;
- (四) 违反学术诚信, 抄袭他人研究成果、作品或其他弄虚作假行为的。

第六章 教师指导费管理

第十一条 指导费的申请条件: 自治区级以上项目经学校及广西壮族自治区大学生创新创业训练计划平台审核通过并确认结题。校级项目经创新创业学院审核通过并确认结题。

第十二条 教师指导费的申请流程: 项目结题验收后, 由创新创业学院组织向学校申请指导经费发放。

第七章 附 则

第十三条 各二级学院可根据本管理办法制定实施细则。

第十四条 本办法自公布之日起施行, 由创新创业学院、人力资源事务部及财务处负责解释。

- 附件: 1. 广西外国语学院大学生创新创业训练计划项目
外出调研简况表
2. 广西外国语学院大学生创新创业训练计划项目
预算表

附件 1

广西外国语学院大学生创新创业训练计划项目外出调研简况表

项目名称				项目编号	
调研主题					
调研人员	参与总人数： 人				
	参与人员名单：				
调研时间	起始日	年	月	日	调研地点
	结束日	年	月	日	
调研方案					
预期调研成果					
经费支出	1.交通费： 2.住宿费： 3.其他：				
项目负责人	签字： 年 月 日				
指导老师意见	签字： 年 月 日				
二级学院意见	签字： 年 月 日				

附件 2

广西外国语学院大学生创新创业训练计划项目预算表

项目名称						项目负责人	
项目级别	☐ 国家级 ☐ 自治区级（省级）	项目类型	☐ 创新项目 ☐ 创业实践项目 ☐ 创业训练项目	起止年月			
经费预算明细	经费开支项目			金额（元）			
总计							
项目负责人签名：							
年 月 日							
指导老师意见	签字：年 月 日						
二级学院意见	签字：年 月 日						
大创项目管理办公室	签字：年 月 日						