

附件

长春工程学院 横向科研项目投标保证金管理办法

第一章 总 则

第一条 为保障横向科研项目的顺利开展，提高科研管理与服务水平，形成科学、高效的科研管理和运行机制，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校横向科研项目投标保证金（以下简称“投标保证金”）的管理使用。

第二章 管理职责

第三条 投标保证金经费管理实行责任制，相关部门和人员依规定履行职责并承担责任和义务。建立健全内部控制制度，确保专项资金管理规范化、合理化、有效化。

1. 分管科研、财务工作的学校领导对投标保证金的管理和使用负领导责任。

2. 学校科研管理部门负责对照项目招标文件审批《长春工程学院横向科研项目投标保证金支出审批表》，承担相应的科研管理

责任。

3. 院（部、中心）是科研活动的基层管理单位，负责投标保证金的基层审批，确保具备项目执行的条件和能力，承担相应的资金监管责任。

4. 项目负责人按照项目招标文件填写《长春工程学院横向科研项目投标保证金支出审批表》相关内容，并对资金使用的合规性、真实性和相关性承担法律责任。

5. 学校财务管理部门负责经费审批、财务管理、会计核算和结算报销工作，指导、监督项目负责人规范、有效使用经费，承担相应的财务管理责任。

6. 学校审计管理部门负责投标保证金的审计，并出具审计报告，承担相应的审计责任。校、院（部、中心）两级管理部门和项目负责人均要自觉接受校内、校外有关部门的监督、检查和审计。

第四条 投标保证金专项经费不得扩大使用范围，不得挪用，不得超支；严禁以各种名目转移经费。如违规使用、转移经费，视情节轻重，按有关规定处理。

第三章 经费拨付与使用

第五条 投标保证金的额度固定，经分管科研、财务工作的学校领导审批后，从学校科研管理费一次性拨入学校财务管理部门指定账户。

第六条 投标保证金如需调整，需由分管科研、财务工作的学校领导审批，由学校科研管理部门和学校财务管理部门备案后调整。

第七条 投标保证金仅用于横向科研项目投标工作。

第四章 投标保证金支出

第八条 项目负责人按照项目招标文件要求编写投标文件，填写《长春工程学院横向科研项目投标保证金支出审批表》，按表1逐级审批。

表1 投标保证金支出审批程序一览表

经费来源	支出额度 K (万元)	项目 负责人	院(部、中心) 科研负责人	学校科研管理 部门负责人	主管科研 校领导	主管财务 校领导
投标	$K < 3$	■	■	■		
保证	$3 \leq K < 10$	■	■	■	■	
基金	$K \geq 10$	■	■	■	■	■

第九条 项目招投标工作完成后，由院(部、中心)科研负责人督促项目负责人尽快退还投标保证金。投标保证金退还后，由学校财务管理部门拨入投标保证金指定账户。

第十条 按照学校财务和审计管理办法，在上述经费使用过程中须履行其他手续的，从其规定。

第五章 附 则

第十一条 本办法如与上级相关规定不符时，以上级规定为

准。

第十二条 本办法由学校科研管理部门负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起执行。

附件 1

长春工程学院横向科研项目投标保证金支出审批表

填表日期：

招标项目名称	
招标单位名称	
项目投标时间	
投标保证金汇出时间	
申请支出金额 (单位:元)	元 (大写)
投标保证金退还时间(预计)	
项目负责人	签字: 日期:
院(部、中心)科研负责人审批	签字: (公章) 日期:
学校科研管理部门审批	签字: (公章) 日期:
主管科研 校领导审批	签字: (公章) 日期:
主管财务 校领导审批	签字: (公章) 日期:

注：此表一式四份，分别由项目负责人、院（部、中心）、学校财务和科研管理部门各留存一份。