

大连交通大学机车车辆工程学院（中车学院）文件

机车院发〔2023〕Y-04号

机车车辆工程学院硕士研究生业务费管理办法

研究生业务费是研究生教育工作提供的保障条件之一，应直接用于研究生的培养工作。为加强研究生培养业务费的管理，提高经费使用效率，保证研究生培养工作正常进行，结合学校有关规定，特制定本办法。

一、业务费标准

硕士研究生：2700 元/生

硕士研究生留学生：5400 元/生。

二、业务费使用范围

1.业务费使用范围：报销范围为用于研究生培养的资料费、学术论文版面费、实验耗材费、调研所需各项费用（含差旅费、交通费）等。

2.学位论文答辩费。学位论文答辩费主要指研究生答辩过程中产生的答辩专家劳务费。导师可选择每生预留 500 元答辩费，待其毕业答辩时由答辩秘书统一办理发放。

三、业务费管理及使用办法

1.研究生业务费下达时间一般为研二学年春季学期，其中留学生业务费下达时间一般为进入专业学习阶段二年级。

2.研究生业务费由学院进行监督使用，不得超支。

3.研究生业务费应在本办法规定的开支范围内全部使用于研究生的培养，专款专用，任何人不得以任何理由挪作他用。

4.研究生业务费使用时应严格遵循学校有关财务规章制度的要求。

5.报销时，报销人签字为研究生导师（报销人为其他人员时须同时有研究生导师签字），负责人签字为学院党总支书记和分管研究生工作副院长党政联签，验收人签字为学院研究生教学秘书。

四、其他要求

1.因学位论文二次送审或重新答辩而产生的二次答辩费等费用由导师自行解决。

2.业务费报销差旅费时不可报销打车费用。

3.未缴清学费、住宿费等费用的研究生暂停执行本办法；提前毕业的研究生按其实际学习年限划拨业务费；延期毕业的研究生在延长期内不予划拨业务费。

4.严禁以任何形式向学生收取现金用于研究生培养。

五、本办法自发布之日起实施，由机车学院负责解释和修订。

机车车辆工程学院
二〇二三年五月十六日

机车车辆工程学院拟文

2023年5月16日印发

(共印：2份)