

# 高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金各类项目 预算调剂业务工作流程

## 一、 非科研平台类研究项目预算调剂工作流程

该类别项目主要包括重大课题攻关项目、后期资助项目、一般项目（含规划基金项目、青年基金项目、专项任务项目）、高校思想政治理论课教师研究专项项目及其他专项项目，预算调剂工作流程如下：

（一） 项目负责人在教育部人文社会科学研究管理平台（[https://sinoss.moe.edu.cn/indexAction!to\\_index.action](https://sinoss.moe.edu.cn/indexAction!to_index.action)）提交预算调剂申请，由学校在该平台进行审批或备案；

（二） 经学校在教育部人文社会科学研究管理平台审核通过的预算调剂申请，可履行校内预算调剂手续：填写《南开大学纵向科研经费预算调剂申请表（人文社会科学）-新预算制》，由项目负责人签字并报社科部备案或审批后，提交财务处办理预算调剂手续。

## 二、 科研平台类研究项目预算调剂工作流程

该类别项目主要包括教育部人文社会科学重点研究基地重大项目、基地自设项目、教育部哲学社会科学实验室项目。

其中，教育部人文社会科学重点研究基地重大项目预算调剂工作流程如下：

（一）项目负责人在高校人文社会科学重点研究基地管理系统（<https://portal.cmips.cn/user/login>）提交预算调剂申请，由学校在该平台进行审批或备案；

（二）经学校在高校人文社会科学重点研究基地管理系统审核通过的预算调剂申请，可履行校内预算调剂手续：填写《南开大学纵向科研经费预算调剂申请表（人文社会科学）-新预算制》，由项目负责人签字并报社科部备案或审批后，提交财务处办理预算调剂手续。

教育部人文社会科学重点研究基地自设项目及教育部哲学社会科学实验室项目履行校内预算调剂手续：填写《南开大学纵向科研经费预算调剂申请表（人文社会科学）-新预算制》，由项目负责人签字并报社科部备案或审批后，提交财务处办理预算调剂手续。

### 三、非研究项目预算调剂工作流程

该类别项目主要包括教育部人文社会科学重点研究基地建设费及教育部哲学社会科学实验室建设费，预算调剂工作流程如下：

（一）平台负责人提交预算调剂申请，由学校向社科司报备；

(二) 已完成报备程序的预算调剂申请，可履行校内预算调剂手续：填写《南开大学非研究项目经费预算调剂申请表（人文社会科学）》，由平台负责人签字并报社科部审批后，提交财务处办理预算调剂手续。