

# 陕西工业职业技术学院文件

陕工院院字〔2020〕32号

## 关于印发《陕西工业职业技术学院教科研项目经费管理办法(试行)》的通知

各处级单位：

《陕西工业职业技术学院教科研项目经费管理办法（试行）》经2020年4月24日党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 陕西工业职业技术学院

## 教科研项目经费管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实国家关于推进科技领域“放管服”改革的相关要求，建立完善以信任为前提的科研管理机制，充分释放创新活力，调动科研人员积极性，支持我院“双高计划”院校建设，多出高水平成果，推进科研工作高质量发展，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）等文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学院纵向项目、院级项目、学院专项研究项目和学会（协会）项目等四类项目，横向项目另行规定。

**第三条** 项目经费使用应符合学院财务管理的相关规定，由财务处单项列账管理、科研处监督项目主持人合理编制及执行预算。

**第四条** 纵向项目、院级项目、学院专项研究项目、学会（协会）项目实行经费预算制管理；横向项目另行规定。

**第五条** 项目主持人是项目经费使用的第一责任人，对项目经费使用的合理性和合法性等承担法律责任，接受上级和学院相

关部门的监督检查。

**第六条** 科研经费的使用必须确保支出内容的真实性，遵循“政策相符、目标相关、经济合理”的原则，坚持“无预算、不支出”的要求。

**第七条** 为鼓励教师科研积极性，纵向项目和学会（协会）项目立项经费到账后，学院原则上按照最高 1:1 比例同步给予配套经费核拨，归入该项目经费账户中，配套经费须编制经费预算。

## 第二章 经费管理

### **第八条** 项目经费支出范围

纵向项目、院级项目、学院专项研究项目和学会（协会）项目经费主要用于设备费、材料费、资料费、数据采集费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费以及其他费用等；横向项目另行规定。

（一）设备费：在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用；

（二）材料费：在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用；

（三）资料费：指在项目研究开发过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等；

（四）数据采集费：指在项目研究开发过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用；

（五）测试化验加工费：项目研究开发中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用；

（六）燃料动力费：项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等；

（七）差旅费：开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费等相关要求执行《陕西工业职业技术学院差旅费管理办法》；

（八）会议费：在项目研究开发过程中为组织开展(或参加)学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用；

（九）国际合作与交流费：项目研究过程中研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用；

（十）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：需支付的出版费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用；

（十一）劳务费：支付给参与项目研究的学生以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等的劳务性费用，由项目组成员据实编制预算；

（十二）专家咨询费：支付给临时聘请的咨询专家的费用，相关要求执行《陕西工业职业技术学院科研项目专家咨询费管理办法》；

（十三）其他费用：项目研究开发除上述费用之外的其他支

出。

## 第九条 纵向项目经费管理

(一)立项后到达学院账户的项目经费分为直接费用和间接费用

1. 直接费用：指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，费用支出范围：主要用于设备费、材料费、资料费、数据采集费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费以及其他费用等。

2. 间接费用：指在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括管理费和项目绩效两部分。

(1) 管理费：指学院为项目研究提供的现有仪器设备及其他相关消耗，以及项目组实施过程中学院对项目的管理补助支出等有关费用；

(2) 项目绩效：指为提高项目组科研工作效率安排的相关奖励支出。

3. 纵向项目间接经费的管理和使用，执行国家及各项目主管部门的相关规定，未明确规定范围或比例的，执行以下比例：

学院按照项目总费用（上级补助经费和学院配套经费合计）比例提取间接经费，间接费用核定比例为：

(1) 社会科学类研究项目间接费用核定比例：50万元及以下部分为30%；50万至500万元以下为20%；超过500万元的部

分为 13%。

(2) 自然科学类研究项目间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

500 万元及以下部分为 20%；超过 500 万元至 1000 万元的部分为 13%，超过 1000 万元的部分为 10%。

4. 纵向项目经费到达学院账户后，除项目主管部门经费管理办法有明确要求外，将按照以下比例从间接经费中提取管理费和项目绩效支出。

(1) 管理费：从项目总费用中按间接经费的 10%比例列支管理费，其中 7%作为学院管理费，3%作为二级部门管理费。

(2) 项目绩效：从项目总费用中按间接经费的 90%比例列支项目绩效费用。

5. 管理费的使用范围：学院管理费主要用于学术会议组织（含因工作需要邀请的国内外专家、学者交通费等）、科研成果培育、成果推广及转化、科研管理及业务培训、科研项目论证评审、部门和个人及科研管理人员绩效等方面支出，也可补充科研管理工作经费不足部分；二级部门管理费主要用于科研成果培育、成果推广及转化、科研管理及业务培训、个人及科研管理人员绩效等方面支出，也可补充科研管理工作经费不足部分。管理费不能用于与科研工作无关的其他支出。

6. 项目有协作单位的，项目组可与协作单位在核定的间接费

用总额之内，根据各自承担的研究任务和经费额度进行分解，协商提出间接费用分配方案，在项目预算（书）或协议中明确，并据此向协作单位拨付间接费用。

（二）立项后由学院按照项目主管部门文件要求落实研究经费的纵向项目经费管理

1. 立项后由学院按照项目主管部门文件要求落实研究经费，采用结题后专项奖补方式的项目，学院不收取管理费，项目立项后从学院落实的项目经费中提取 25%作为项目绩效，项目结题后由项目主持人按照项目组成员在项目中的贡献度发放；该项目专项奖补费用到账后，除项目主管部门经费管理办法有明确要求外，将奖补费用的 25%奖励给项目组成员，75%奖补费用纳入学院科研基金，作为学院科研管理费。

2. 立项后由学院按照项目主管部门文件要求落实研究经费，结题后无专项奖补方式的项目，学院不收取管理费，项目立项后从学院落实的项目经费中提取 25%作为项目绩效，项目结题后由项目主持人按照项目组成员在项目中的贡献度发放。

## 第十条 院级项目经费管理

（一）项目经费资助额度：

类别	重点资助金额	一般项目资助金额
自然科学项目	2 万元/项	0.8 万元/项
人文社科项目	1 万元/项	0.5 万元/项

（二）院级项目不收取管理费，项目立项后提取项目总经费

的 25%作为项目绩效，项目结题后由项目主持人按照项目组成员在项目中的贡献度发放。

**第十一条** 学院专项研究项目经费管理参照院级项目经费管理执行；学会（协会）项目经费管理参照纵向项目经费管理执行；横向项目经费管理另行规定。

### **第十二条** 自筹项目经费

自筹项目学院给予一定的经费资助，项目立项后按照以下额度执行：

（一）纵向项目资助额度：国家级 2.0 万元/项，省级 1 万元/项，市级 0.5 万元/项。

（二）学会（协会）项目资助额度：国家一级学会（协会）0.5 万元/项，二级学会（协会）0.3 万元/项；省级一级学会（协会）0.3 万元/项。

（三）自筹项目不收取管理费，项目立项后提取项目总经费的 25%作为项目绩效，项目结题后由项目主持人按照项目组成员在项目中的贡献度发放。

**第十三条** 项目立项后由项目主持人提交项目经费预算单（以立项文件批准资金为准），其中纵向项目和学会（协会）项目等项目批准立项后，须同时提交配套经费预算单；经费预算单须二级学院（部）和科研处审核。

所有项目经费报销须在科研处登记备案并加盖科研项目经费专用章。



**第十四条** 项目主持人是项目绩效支出的直接责任人，要充分考量项目组成员在项目研究中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用；项目绩效支出仅用于学院在岗实际参加项目研究的项目组成员的绩效奖励，不得用于项目组成员以外人员，项目绩效支出不纳入学院的绩效工资总额。

**第十五条** 项目绩效申请支出流程：

（一）项目主持人填报《陕西工业职业技术学院科研项目绩效支出发放申请表》（见附件1）；

（二）经项目主持人所在二级学院（部）审核后，科研处统一登记，交人事处备案，到财务处办理相关手续；

（三）经财务处核定通过后，发放至项目组成员银行卡，严禁现金发放。

**第十六条** 间接经费中用于绩效支出的经费，院级项目和学院专项研究项目在项目结题后当年9月份一次性发放；其余项目在结题后当年12月份一次性发放；延期、终止或撤销项目，项目绩效不予发放，经费纳入学院科研基金。

**第十七条** 为使科研人员潜心从事科学研究，允许项目组聘用科研财务助理，对科研项目进行全过程跟踪管理、编制科研项目经费预算、负责财务报销、项目经费使用情况分析等事宜。

**第十八条** 科研财务助理的工资来源于各类有劳务费预算的科研项目经费和可用于支付劳务费的其他经费，项目主持人应确

保在科研财务助理聘任期内相应科研项目有足够经费用于支付聘任人员工资。

**第十九条** 项目经费一经核准，原则上不予追加。对于已取得阶段性研究成果且具有提升价值的项目，确因经费不足，可由项目主持人提出书面申请，报科研处审核，经学院学术委员会科学研究工作委员会审议，院长办公会审定后，予以适度追加。

### **第三章 结余经费**

**第二十条** 所有项目在结题后 3 个月内办理结账手续，项目不得长期挂账；对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学院冻结其项目经费 1 年，冻结期内仍不办理结账手续的，其结余经费纳入学院科研基金，在此期间如办理结账手续，项目结余经费可转入新的科研启动基金，由项目组成员在下年度使用，未使用完的，按规定收回。

按期办理结账手续的项目，结余经费可另立账目作为项目组新的科研启动基金，由项目组成员在 2 年内用于项目成果申报、成果鉴定、专利申请、论文发表、科研仪器设备购置及维护、科技创新以及其他项目研究的预研等；2 年后未使用完的，按规定收回。

**第二十一条** 终止或撤销项目，剩余经费按规定收回。

### **第四章 经费报销管理**

**第二十二条** 强化科研人员主体地位，在充分信任基础上赋

予更大的支配权，强化责任和诚信意识，建立科研失信行为数据库，对严重违背科研诚信要求的，实行终身追究、联合惩戒。

**第二十三条** 科研人员项目外出调研严格按照学院差旅费管理办法办理相关手续，经项目主持人批准，所有项目外出调研的差旅报销须在报销单后附《陕西工业职业技术学院科研项目调研备案表》。

**第二十四条** 按照国家和学院有关科研资金支出管理制度，原则上通过银行转账方式支付相关费用，从严控制现金支付；设备费、大宗材料费和测试化验加工费、出版费、劳务费、专家咨询费、差旅费等原则上须通过银行转账方式结算，不得使用现金支付；购置图书、文具、办公用品、耗材等物资，发票上无详细名称及明细的均须附加清单。

**第二十五条** 项目经费采购货物和服务等活动，经费支出审批权限及采购管理按照《陕西工业职业技术学院采购管理办法》《陕西工业职业技术学院国有资产管理办法》《陕西工业职业技术学院经济合同管理办法》中的有关管理规定执行；使用项目经费购置或自制、研发形成的固定资产、无形资产，除合同特殊约定外，均属于学院的国有资产，按相关资产管理办法由学院国有资产处统一进行管理。

**第二十六条** 项目主持人所在二级学院（部）是科研设备及低值易耗品等物资采购管理的直接监管部门，承担使用的监管责任；项目主持人是科研设备及低值易耗品等物资采购管理的直接

责任人，对科研设备及低值易耗品的采购、验收、使用等环节承担直接责任；项目主持人要建立本项目科研设备及低值易耗品等管理记录、日常保管、领用登记和回收管理，确保科研设备及低值易耗品的采购及使用合法合规，接受上级和学院相关部门的监督检查。

**第二十七条** 分析、化验、测试、印刷等非协作研究业务活动单次费用在1万元及以上的，须签订分析、化验、测试或印刷合同；科研成果及技术的开发与转让等重要事项均需要签订合同。

### **第二十八条 经费转拨业务**

（一）项目经费转拨必须严格按照项目预算批复所列示的合作（外协）单位和金额范围办理。应与合作单位订立合同，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。外协安排需事前在校内公示；

（二）转拨项目合作经费时，项目主持人应向科研处提供与合作单位之间非关联性声明，并填报《陕西工院经济合同审核会签单》，持与合作单位签订的合同办理拨付手续；

（三）项目主持人对协作业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将科技经费挪作它用，或转入与其有直接经济利益关系的关联单位或个人；严禁向项目合同或主管部门预算批复以外的合作（外协）单位转拨经费。

## **第二十九条 项目经费报销审批权限：**

项目支出经费在 1 万元以内（含），由项目主持人审批；1 万元至 5 万（含），由项目主持人审签，报二级学院（部）负责人审批；5 万元至 10 万（含），由项目主持人、二级学院（部）负责人审签，报科研处负责人审批；10 万元至 100 万（含），由项目主持人、二级学院（部）负责人、科研处负责人审签，报主管科研副院长审批；100 万元以上的支出，由项目主持人、二级学院（部）负责人、科研处负责人、主管科研副院长审签，报院长审批。

备注：项目主持人作为经手人时，由项目所归口二级学院（部）负责人审批。

## **第五章 监督检查与信息公开**

**第三十条** 项目主持人应严格遵守国家的相关规定，严格执行中央八项规定精神。

- （一）严禁以任何方式挪用、侵占、骗取项目经费；
- （二）严禁违规将项目经费转拨转移到利益相关的单位或个人；
- （三）严禁虚列伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；
- （四）严禁使用项目经费支付各种捐款、赞助、投资、罚款，以及支付与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等；
- （五）严禁购买与科研项目无关的设备、材料；
- （六）严禁虚构经济业务、使用虚假票据以文印费、耗材费

等各种名义套取科研经费；

（七）严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；

（八）严禁借科研协作之名，将科研经费挪作他用；

（九）严禁列支按照国家规定不得列支的其他费用。

**第三十一条** 凡虚构经济业务和使用假发票等非法手段套取项目经费、为个人牟取私利、损坏学院声誉或给学院造成经济损失，按学院经济责任制有关规定承担相应的经济或法律责任。

**第三十二条** 凡有违背科研诚信要求行为，涉及科研经费使用问题的信访举报，科研处牵头组织认定处置。发现确实存在违规问题的，科研处会同有关部门按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目主持人一定期限内申报资格等处罚；涉嫌违纪的，移交学院纪委处置。

**第三十三条** 建立健全项目信息公开机制。针对非涉密项目，根据国家相关规定逐步信息公开和回访制度。在学院内部以适当方式公开项目立项信息、经费执行情况、大型仪器共享、科技成果转化等情况；公开项目的监督检查情况、评估评审结果、整改情况和处理结果等。

## 第六章 附 则

**第三十四条** 本办法未尽事宜，按照国家有关科研管理的规定执行。

**第三十五条** 本办法由科研处负责解释。

**第三十六条** 本办法自 2020 年发布之日起执行，原《陕西工

业职业技术学院教科研项目经费管理办法》(陕工院院字〔2014〕25号)、《陕西工业职业技术学院教科研项目经费管理办法补充规定》(陕工院院字〔2014〕122号)同时废止。

- 附件：**
1. 陕西工业职业技术学院科研项目绩效支出发放申请表
  2. 陕西工业职业技术学院科研项目调研备案表
  3. 陕西工业职业技术学院科研项目专家劳务费发放表

## 附件 1:

## 陕西工业职业技术学院科研项目绩效支出发放申请表

项目名称				项目编号	
项目类别	<input type="checkbox"/> 纵向项目 <input type="checkbox"/> 横向项目 <input type="checkbox"/> 院级项目 <input type="checkbox"/> 院级专项 <input type="checkbox"/> 各级各类学会（协会）（请用“√”标明类别）				
项目结题时间	年 月		项目总费用		万元
执行比例	%		发放绩效总额		万元
本次发放方案	序号	工资号	姓名	所在部门	发放额度（万元）
	1				
	2				
	3				
	……（可增加）				
项目主持人	签字： 年 月 日				
二级学院（部） 审核意见	签字（盖章）： 年 月 日				
科研处 审核意见	签字（盖章）： 年 月 日				



## 附件 2:

## 陕西工业职业技术学院科研项目调研备案表

项目编号		项目名称		
出差时间	年 月 日至 年 月 日, 共计 天			
出差地点				
被调研单位				
出差 人员	序号	姓名	职称/职务	所在部门
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	合计 人			
调研内容 及 事由	<input type="checkbox"/> 参加会议、培训（报销须附会议或培训通知） <input type="checkbox"/> 调研及其他，表述具体事项（不能仅写“科研调研或项目调研”）： <hr/> <hr/> <hr/> <p>（如：前往陕西工院机械工程学院机械协同创新中心开展项目测试实验）</p>			
项目主持人 审批	<p style="text-align: center;">项目主持人签字（签字）：</p> <p style="text-align: right;">日期： 年 月 日</p>			

附件 3:

陕西工业职业技术学院科研项目专家劳务费发放表

时间: 年 月 日

项目编号				项目主持人		项目名称					
序号	姓名	职务/职称	工作单位	身份证号	银行卡号	开户行	手机号	应发金额(单位:元)	扣个税金额	实发金额(单位:元)	支出事由
1											
2											
3											
4											
5											

主管院长:

科研处:

财务处:

项目主持人:

经办人:

---

抄送：院领导，党委委员，档。

---

陕西工业职业技术学院党政办公室

2020年4月30日印发

---