

# 浙江医药高等专科学校文件

浙药高专[2017]61号

## 关于印发《浙江医药高等专科学校 科研经费管理办法》(2017年修订版)的通知

各单位、部门:

《浙江医药高等专科学校科研经费管理办法》(2017年修订版)经校长办公会议讨论通过,现印发给你们,请遵照执行。

附件:浙江医药高等专科学校科研经费管理办法(2017年修订版)

浙江医药高等专科学校

2017年7月16日



---

浙江医药高等专科学校办公室

2017年7月28日印发

---

# 浙江医药高等专科学校科研经费管理办法

(2017年修订版)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范学校科研经费使用和管理,提高科研经费使用效益,保障科研经费的合理分配和有效使用,促进学校科研工作健康发展,根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《中共浙江省委办公厅 浙江省人民政府办公厅关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》(浙委办发〔2017〕21号)等有关文件精神,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 科研经费包括科研项目经费、科研创新平台经费及地方服务与合作平台经费等。各类科研经费不论其资金来源渠道,均为学校收入,必须全部纳入学校计划财务处统一管理、集中核算,并确保专款专用。

**第三条** 实行国库集中支付制度的科研经费,其支付方式须遵守国库集中支付的相关管理规定。

**第四条** 科研经费使用中涉及政府采购的,按照政府采购有关规定和程序执行。

## 第二章 职责与权限

**第五条** 学校科研处(科技产业与社会服务处)是学校科研管理工作的职能部门。负责科研经费管理有关政策、制度的制定、贯彻执行及宣传培训;指导、审核科研经费预算编制,负责科研经费的转拨审核、经费使用、绩效考核、经费结转、结题验收和成果管理等工作;负责科研项目经费使用信息公开工作,协同科研项目经费审计检查工作。

**第六条** 学校计划财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算,配合科研处(科技产业与社会服务处)指导项目负责人编制项目经费预算,审核科研项目经费决算,监督和指导项目负责人按照科研项目经费管理规定以及国家和学校的有关财务管理制度使用科研项目经费,协助科研处(科技产业与社会服务处)做好科研项目经费使用信息公开的审核工作。

**第七条** 学校监察审计室负责科研项目经费的监督检查和违规违纪问题的查处工作,负责学校科研项目经费的审计工作。

**第八条** 项目负责人负责编制科研项目经费的预算和决算,并严格按照国家和学校规定的开支范围和标准,在项目任务书或合同书确定的各项支出预算额度内使用科研项目经费,自觉接受有关部门的管理和监督,按规定及时办理结题及结账手续,按要求及时填报科研项目经费使用信息公开情况,并对科研经费使用的真实性、合规性、合法性和合理性承担直接的经济与法律责任。

## 第三章 科研项目经费的分配与开支范围

**第九条** 科研项目经费包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费和学校配套（资助）经费。

（一）纵向科研项目经费是指学校通过承担国家、地方政府常设的计划项目或者专项项目取得的科研项目经费及学校设立的各项科研项目经费。

（二）横向科研项目经费是指通过对外开展科研活动取得的除纵向科研项目经费之外的其他所有科研项目经费，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等以合同方式取得的经费以及承担各党派、社会团体、专业研究机构等非政府机构科研项目取得的经费。

（三）学校配套（资助）经费是指学校为各级政府部门科研项目配套的经费以及学校为政府部门批复立项而无经费资助的科研项目资助的经费。

**第十条** 科研经费的来源应当合法，其中横向科研项目应当由学校与委托方签订符合《中华人民共和国合同法》规定的书面合同，一般应使用中华人民共和国科学技术部印制的技术合同，严禁设立虚假项目，所有合同必须在学校科研管理部门备案。

**第十一条** 为鼓励广大教职工开展科研工作的积极性和创造性，弥补科研项目经费不足，学校对纵向科研项目给予一定的经费配套或资助，该经费使用按照预算开支。

科研项目经费配套：如上级主管单位明确要求申请单位承担相应配套经费的，根据上级主管单位申报要求和学校承诺合同，学校将以上级部门资助的实际到位经费的 50%进行配套。如上级主管单位无明确要求，则经费配套情况详见表 1。

科研项目经费资助：对纵向无经费资助的项目，如上级主管单位明确要求申请单位自筹解决的，学校按上级主管单位文件要求，予以全额资助。如上级主管单位无明确要求，则经费资助情况详见表 2。

**表 1 纵向有经费资助的科研项目经费配套情况**

类别	配套情况
国家级	按 1：1 配套
省部级	按 1：0.5 配套

**表 2 纵向无经费资助的科研项目经费资助情况**

类别		资助情况（万元）
自然科学类	国家级	3.0
	省部级	2.0
	厅级	1.0
	市局级	0.5
人文社科类	国家级	1.5

	省部级	1.0
	厅级	0.5
	市局级	0.2

**第十二条** 横向科研项目学校不再给予经费配套或资助。重复立项的纵向课题，学校仅就高给予一次经费配套或资助。

**第十三条** 科研项目经费的开支范围包括直接费用和间接费用：

(一) 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

1. 设备费：指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、维修、保养以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费：指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。

3. 测试化验加工费：指在项目研究开发过程中，支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：指在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可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅/会议/国际合作与交流费：是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、交通费用等；项目组开展相关的学术研讨、咨询、协调会议以及相关人员的出国、外国专家来华工作而发生的费用。

差旅费的开支标准，坚持“实事求是、厉行节约”原则，城市间交通费及住宿费参照不高于浙江省机关工作人员第二级别“国内差旅住宿费限额标准”规定的标准执行，项目负责人按照项目预算开支，总量控制。

会议费支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期，原则上不超过二类会议标准，如我校为学术会议主办方，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，由我校承担城市间交通费、及住宿费、国际旅费等，其中城市间交通费及住宿费参照不高于浙江省机关工作人员第一级别“国内差旅住宿费限额标准”规定的标准执行，项目负责人按照项目预算开支，总量控制。

国际合作与交流费项目负责人按照项目预算开支，总量控制，从事科研任务教职工参加国际学术交流合作活动，不计入我校和个人年度因公临时出国（境）批次限量管理范围，出访团组、人次数和经费单独统计。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目实施过程中，需要支付的出版费及书籍购买费、资料费、文献检索费、查新费、印刷费、通信费、专用软件购买、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7. 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的学生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

劳务费预算不设比例限制，应根据项目研究实际需要编制。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，依法纳税，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。

8. 专家咨询费：指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用及项目验收（鉴定、评审）支付给专家的费用。专家咨询费不得支付给参与该项目研究及管理的相关工作人员，开支标准参照学校有关规定执行，依法纳税。

9. 协作单位合作费：指在项目研究中外拨给计划任务书明确的项目合作单位的经费。

10. 科研交流费：是指在项目实施过程中发生的各类科研业务交流费用，可在横向科研项目经费中开支，主要包括市内、市间交通费、停车费、路桥费、租车费及自备车燃油费等。除项目合同有专门规定的以外，纵向科研项目经费一般不得开支交流费。

11. 其他支出：指项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他必要支出，其他费用应当在申请预算时详细说明。

（二）间接费用包括管理费和激励费。

1. 管理费：指在项目实施过程中对使用学校现有仪器设备、房屋和日常水、电、气、暖消耗及其他有关管理费用的补助支出。

2. 激励费：指学校按国家规定从科研项目预算中安排的，为提高科研工作绩效的相关支出，由单位统筹安排，主要用于项目组人员绩效（或激励）支出。绩效支出不纳入单位绩效工资总额。

#### 第四章 科研平台经费的分配与开支范围

**第十四条** 科研平台经费包括科研创新平台经费和地方服务与合作平台经费。

**第十五条** 学校按一定比例提取科研平台管理费，纳入学校预算统筹使用和管理，平台管理办法或合同有明确规定的，从其规定；没有明确规定的，按学校确定的相应比例提取，具体见表 3、表 4。

**第十六条** 科研创新平台经费包括各级政府部门资助经费、学校配套经费和自筹经费。学校配套经费主要用于科研创新平台基础建设费、日常运行费等的补充。

**第十七条** 科研创新平台经费的使用应遵守有关平台管理办法规定，严格按照批复和合同预算执行；管理办法和合同预算没有明确规定的，科技类科研创新平台和人文社科类科研创新平台分别按照表 3、表 4 所列比例分配使用。

表 3 上级部门未作规定的科技类科研创新平台经费分配比例

经费类别	经费分配	管理 费	建设运行费	
			基础建设费	日常运行费

政府资助经费（建设期）	3%	≥80% (设备费≥70%)	≤20%
政府资助经费（建成后）	3%	≥40%	≤60%
学校配套、奖励经费	3%	按需列支	
自筹经费	3%	按协议、预算列支	

注：1. 基础建设费：是指仪器设备费、实验室改造与修缮费等。

2. 日常运行费：是指材料费、设备运行维修费、试验化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费等。

**表 4 上级部门未作规定的人文社科类科研创新平台经费分配比例**

经费类别	经费分配	管理费	建设运行费	
			日常运行费	研究经费
资助经费		3%	≤30%	≥70%

注：1. 日常运行费：主要指基地或基地课题评审（评估）和检查费用、基地办公经费、聘请相关专家费用、临时用工人员劳务费、网站维护费用、图书资料及必要设备购置费用、基地刊物编辑发行费用等。

2. 研究经费：主要指基地课题研究经费、基地课题研究成果奖励经费、基地成果出版费用、基地组织召开的国际国内学术会议和学术沙龙费用等。

**第十八条** 科研创新平台经费预算计划调整，由平台负责人根据平台建设实际需要提出申请，依托单位初审后，经科研处（科技产业与社会服务处）审核，报主管部门批准后执行。

**第十九条** 地方服务与合作平台建设经费为合作单位投入的建设经费和自筹经费。合作平台建设经费应用于与合作平台建设直接相关的过程中各项合理的支出，开支范围一般包括会议调研费、办公费、科研交流费、劳务费、材料费、设备费、信息费、国际合作与交流费、专家咨询费、改造与维修费（包括仪器设备运行维护、实验室建设和研究用房改装等费用）、管理费等。以上设备费、材料费、科研交流费等参照科研项目相关经费定义。

**第二十条** 地方服务与合作平台建设经费可在合作协议中约定经费预算计划，经费的使用应遵守国家有关财务规章制度，严格按合作协议约定的预算执行。

**第二十一条** 地方服务与合作平台的相关税费可以在合作平台建设经费中列支。所涉及个人所得税，学校按国家相关税法规定代扣代缴。

**第二十二条** 合作平台经费预算计划的调整，由平台负责人根据平台建设实际需要提出申请，经所在部门初审后，报科研处（科技产业与社会服务处）审批，与平台共建方就经费预算计划调整签订补充协议。

## 第五章 科研经费预算管理

**第二十三条** 科研项目应当在申请或立项后，按照相应项目管理要求，根据项目研究开发任务的特点和实际需要，本着与政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、

真实地编制科技项目经费预算。科研项目经费预算一经批复，必须严格按照预算规定的开支范围和项目进度执行，不得超预算开支费用。

**第二十四条** 纵向科研项目管理费和激励费按项目上级主管部门规定的标准足额预算。如上级部门未作规定，则纵向科研项目经费和学校配套（资助）经费管理费按总经费的 5% 预算，激励费支出预算比例如下：500 万元（含）以上的部分为总经费的 15%，200 万元（含）至 500 万元的部分为总经费的 20%，200 万元以下的部分为总经费的 25%，依法纳税。但若由非竞争性科研项目所产生的学校配套（资助）经费，不得从中提取激励费。

横向科研项目管理费按总经费的 5% 预算，激励费按不高于总经费的 50% 预算，依法纳税。

**第二十五条** 经批准的科研项目经费预算必须严格执行。间接费用预算不得调整；项目预算总额不变的情况下，直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算如需调整，由项目负责人提出申请，报科研处审批，在中期检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅/会议/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算原则上只能调减不能调增，如需调减，可按上述程序调剂用于项目其他方面支出。

## 第六章 科研经费使用管理

**第二十六条** 所有的科研经费都实行经费卡管理，科研项目经费到校后，由科研处根据规定制作“科研经费使用卡”，经科研处（科技产业与社会服务处）、计划财务处确认后启用。

**第二十七条** 各类科研经费按规定提取科研管理费，管理费在经费建卡时由计划财务处提取。科研项目管理费均按经费总额的 5% 提取，科研平台的管理费均按到校经费总额的 3% 提取，特殊情况经双方协商后按合同执行。

**第二十八条** 激励费发放实行项目负责人负责制，费用发放至团队各成员，由项目负责人负责分配金额；激励费的发放分三次进行，在项目立项后发放激励费的 50%，项目中期检查后发放激励费的 25%，项目结题验收通过后再发放激励费的 25%；激励费发放由项目负责人填报《浙江医药高等专科学校科研项目激励费领取审批表》，并附上相关依据（比如：用款计划表或合同书等）后，经科研处（科技产业与社会服务处）审核，至计划财务处办理。

**第二十九条** 科研经费的使用实行项目（平台）负责人审批制，项目（平台）负责人必须严格按照批准的项目（平台）有关管理规定和合同预算使用经费，自觉控制经费的各项支出。

**第三十条** 科研项目经费的报销须经项目负责人审批后，其中项目负责人的报销须经由所在部门负责人审批，凭“科研经费使用卡”到计划财务处办理；平台项目经费的报销经项目负责人和所在部门负责人共同审批，凭“科研经费使用卡”到计划财务处办理。

**第三十一条** 加强对科研项目经费购置固定资产的管理。除项目管理办法或项目合同另有规定外，用科研项目经费购置的仪器设备、图书资料等固定资产，均属于学校的国有资产，按照学校固定资产相关管理规定进行审核、招标、采购，纳入学校国有资产统一管理。但对



于购买小额科研工具书（单次购买经费小于 500 元），在图书馆登记入库后，可以长期借用，但 2 年后需要办理还书及续借手续，具体操作按照我校图书管理办法执行。

**第三十二条** 用科研创新平台（或科研创新团队）建设经费购置仪器设备、图书资料等固定资产的，由科研创新平台（或科研创新团队）负责人提出申请，经所在部门负责人确认后，报学校相关职能部门审批备案，同时按照学校固定资产相关管理规定执行。

**第三十三条** 科研项目经费需外拨合作单位时，合作单位须是项目合同中规定的正式参加单位，或经上级主管部门审批同意的参加单位，外拨合作单位的经费不提取管理费。外拨经费时，项目负责人应如实提供科研项目批复、项目合同和其他必要的资料，并经学校科研处和计划财务处共同审核后办理。项目合同中外拨经费款额计入单位当年科研到账，但不享受学校纵向科研项目经费配套政策，科研项目的外拨经费原则上不超过总经费的 50%，如合同另有约定，则以合同为准。

## 第七章 科研经费决算与结余管理

**第三十四条** 科研项目完成后，项目负责人应当按照项目结题的要求，会同计划财务处清理账目，结清应收应付款。需要出具经费决算表或决算报告的，项目负责人应根据要求和经费使用情况，如实编制经费决算，由计划财务处、监察审计室审核签署意见后报送。需要由第三方会计事务所出具审计报告的，科研处和计划财务处配合做好审计工作。

**第三十五条** 被中止和撤销科研项目的剩余经费由学校统一收回，并按有关经费管理规定处理。

**第三十六条** 科研项目结余经费按照国家有关规章制度和财政结余资金管理的有关规定执行。有关项目管理办法或项目下达部门有明确规定的，从其规定；没有明确规定的，则项目通过结题验收后，项目结余资金在 2 年内仍可继续使用，主要用于科研活动的直接支出；若 2 年后结余资金仍有剩余的，则由学校统一收回。

## 第八章 科研经费监督检查

**第三十七条** 学校科研处（科技产业与社会服务处）计划财务处和监察审计室应各司其职，密切配合，通过合同监管、会计监督、审计监督等方式，加强对科研项目经费使用管理监督。

**第三十八条** 学校科研处（科技产业与社会服务处）会同计划财务处、监督审计室定期对科研经费使用和管理情况进行检查，对检查中发现的问题，应当及时加以纠正；发现弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，学校将做出严肃处理。

**第三十九条** 项目负责人和相关人员须自觉接受并积极配合有关部门做好对科研经费使用的监督检查工作。

## 第九章 附 则

**第四十条** 本办法如遇国家、省、市相关政策调整，按相关政策和规定执行。

**第四十一条** 本办法由学校科研处（科技产业与社会服务处）负责解释。

**第四十二条** 本办法经 2017 年第 13 次校长办公会议审议通过，自下发之日起施行。原《浙江医药高等专科学校科研经费管理办法》（浙药高专〔2012〕24 号）废止。