

厦门东海职业技术学院文件

东海职院（2023）27号

厦门东海职业技术学院

关于印发《科研经费管理实施细则（试行）》的通知

各教学学院部、行政处室：

为进一步规范学校科研项目经费管理，提高资金使用效益。根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《福建省社会科学基金项目经费管理办法》（闽财政研〔2021〕6号）、《福建省级科技计划项目经费管理办法》（闽科规〔2022〕8号）等有关文件精神，现将学校《科研经费管理实施细则（试行）》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：

1. 《科研经费管理实施细则（试行）》；
2. 纵向（含校级）科研经费预算表；
3. 横向科研经费预算表；

4. 纵向（含校级）科研经费预算调整申请表；
5. 横向科研经费预算调整申请表；
6. 科研经费转拨审批单；
7. 科研合同审核登记表。

厦门东海职业技术学院

2023年5月23日



附件 1:

厦门东海职业技术学院科研经费管理实施细则（试行）

目 录

第一章 总则

第二章 职责与权限

第三章 预决算管理

第四章 收支管理

第五章 结余经费管理

第六章 资产管理

第七章 考核与监督

第八章 附则

为进一步规范学校科研项目经费管理，提高资金使用效益。根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《福建省社会科学基金项目经费管理办法》（闽财政研〔2021〕6号）、《福建省级科技计划项目经费管理办法》（闽科规〔2022〕8号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第一章 总 则

第一条 本办法所述科研项目经费是指学校为开展科研活动所取得的各类纵向科研经费、横向科研经费和校级课题资助经费。

纵向科研经费是指我校通过主持或参与国家和地方各级政府部门财政拨款经费支持的各类科研计划、基金、项目、课题以及政府间国际科技合作项目取得的资金。

横向科研经费是指我校通过市场委托以合同（协议）方式取得的非财政拨款资金性质的经费，包括通过合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等方式从境内外行政机关、企事业单位、社会团体或个人（以下简称“委托方”）获得的项目经费，以及学校与企事业单位合作共建实验室、工程中心等科研平台获得的合同性项目经费。

校级课题资助经费指由学校资助用于课题研究、技术开发等方面的经费。

第二条 科研项目经费的管理严格按照国家有关法律法规、制度和相关规定执行，全部纳入学校财务统一管理，专款专用；按照科研项目管理办法、科研合同、委托协议的要求合理使用。

第三条 科研项目经费按照项目来源单位划拨和使用规定执行。学校可给予相应的配套或资助（项目负责人须是我校在岗教职工，资助项目须为国家财政拨款支持的纵向项目）。

1. 经学校批准立项的校级科研项目，提供相应研究资助经费，其中：社科类 2000 元/项，科技类 3000 元/项。

2. 市（厅）级及以上没有资助经费的立项项目，学校给予相关资助：市（厅）级社科类

5000 元/项, 科技类 10000 元/项; 省(部)级社科类 10000 元/项, 科技类 20000 元/项; 国家级社科类 50000 元/项, 科技类 100000 元/项。若上级主管部门对项目资助额度作特定要求的按其规定的标准经校学术委员会审议后执行。

3. 省(部)级及以上有资助经费的立项项目, 根据实际情况给予适当配套资助, 配套资助额度不超过下拨经费的 50%。具体资助额度由学校学术委员会评定后报校长办公会审批。

第二章 职责与权限

第四条 学校是科研经费管理的责任主体, 按照“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。确定学校、科研处、教学院部、项目负责人职责和权限。

分管副校长对科研经费管理承担领导责任; 项目负责人是科研经费管理的直接责任人; 学校科研处、财务处、数字信息工作处、基建与后勤处等职能部门是科研经费具体业务管理部门和科研经费监督部门。各部门需采取有效措施切实保障科研项目的安全有效实施。

第五条 教学院部是科研活动的基层管理单位, 对科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担责任。各教学院部要根据专业特点和科研的实际需求, 合理配置资源, 为科研项目执行提供条件保障; 要配合学校相关职能部门加强预算执行, 督促项目进度。

第六条 科研处具体负责科研项目的管理, 督促项目负责人按照项目立项通知书(文件或任务书)、合同和项目预算开展科研工作, 监督科研项目经费的使用, 协助项目负责人按照任务书或预算做好科研项目的实施工作。

第七条 财务处负责协助科研处制定科研经费管理制度, 协助项目负责人按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则, 科学、合理、真实地编制项目收支预决算并做好科研经费专项经费报销、审计工作。

第八条 科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人, 对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要依法、据实编制科研项目预决算, 按照批复预算和合同(任务书)使用经费, 接受上级和学校财务处的监督检查。

第九条 横向科研经费在教学院部领导下实行项目负责人责任制。

1. 负责项目的提出、总体设计并主持该项目的研究工作; 决定项目组成员及其分工; 提出项目仪器设备的选型、实验室改造的设计等方案。

2. 在学校规定的范围内决定项目研究经费、项目带来的各种合法收入的分配和使用。

3. 按规定内容和时间向项目合作单位汇报项目执行情况或提交结题报告以及其他应提交的资料。决定该项目阶段性成果或最终成果的鉴定、登记、归档、申报专利和报奖等事项中主要完成人员的署名, 协调与项目有关的论文、专(译)著在发表时的署名。对项目所获得的知识产权及时进行登记、申报、归档, 维护所属部门的权益。

4. 对项目组成员的科研道德负监督责任, 并对项目材料和科研成果的真实性负责。

第三章 预决算管理

第十条 科研经费预算包括收入预算与支出预算。

收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算。包括申请的专项经费和自筹经费(含

非税收入、企业及社会捐赠等)。

支出预算是指与科研相关的各类开支预算,包括直接费用、间接费用和协作费用。

1. 直接费用是指科研项目实施过程中,发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费,材料费、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,劳务费、专家咨询费以及其他支出等。

2. 间接费用是指在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校为科研项目提供的现有仪器设备及房屋,水、电、气、暖消耗,有关管理费用的补助支出及激励科研人员的绩效支出等,其中绩效支出是为提高科研工作绩效安排的相关支出。

3. 协作费用是指外单位协作承担项目部分研究工作的费用,须注明协作单位名称和协作内容,不得用于合作单位研究经费。

4. 科研项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出,应当在申请预算时单独列示。

5. 纵向科研项目经费预算由科研处、财务处等部门协助指导项目负责人编制科研经费预算;校级项目由科研处和项目负责人所在部门协助指导项目负责人编制经费预算,详见《纵向(含校级)科研经费预算表》(附表1)。项目负责人可在预算范围内合理安排经费开支。

6. 横向科研经费预算,项目负责人应按照委托方要求或者合同约定与委托方协商后自主编制经费预算,详见《横向科研经费预算表》(附表2)。

第十一条 纵向(含校级)科研项目预算一经批复,应按预算规定的开支范围和项目进度执行,确需调整并符合相关科研经费管理办法调整范围的,由项目负责人提出申请并按规定履行相关调整程序。在项目及科研总体预算不变的情况下,由项目负责人填写《纵向(含校级)科研经费预算调整申请表》(附表3),学校科研处核准同意后调整,验收结题时向项目主管部门备案。

横向科研项目经费预算一经批复,按预算规定的开支范围和项目进度执行。预算确需调整的,项目负责人填写《横向科研经费预算调整申请表》(附表4)报所在部门、科研处和财务处审核后调整。调整后的预算应符合本细则关于横向课题相关科目支出的规定。

第十二条 科研项目结题时按立项要求,由项目负责人严格按照学校财务部门提供的科研项目明细账,如实编报项目经费决算,经学校科研处、财务处审核签署意见后,按要求报送并存档。

第四章 收支管理

第十三条 凡学校承担的科研项目,科研经费必须通过银行汇入学校账户,不接受现金入账。横向科研经费汇入学校时,应在汇款凭证上注明项目负责人姓名、项目名称。

第十四条 严格执行学校采购制度的规定。购买货物、工程或服务的支出,按照规定的采购方式、采购方法和采购程序进行。

第十五条 学校科研人员应严格按照预算批复或合同(任务书)的支出范围和标准使用

经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科研项目无关的费用；严禁设立“小金库”。

第十六条 科研经费的具体支出范围：

1. 直接费用

(1) 设备费：是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。要合理控制设备购置费支出，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

(2) 材料费/测试化验加工费/燃料动力费：材料费是指在科研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；测试化验加工费是指在科研项目研究开发过程中支付给外单位(包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用；燃料动力费是指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、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。

(3) 差旅费/会议费/国际合作与交流费：差旅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、市内交通费用等。差旅费的开支标准按照学校差旅费有关规定执行；会议费是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。举办会议应当按照国家、省和市有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期；国际合作与交流费是指在项目实施过程中项目研究人员出国及国外专家来华工作的费用，对省级及以上科研项目经费中列支的国际合作与交流费用，不纳入“三公”经费统计范围，国际合作与交流费应当严格执行国家、省和市外事经费管理的有关规定。因科研活动需要，需邀请国内外专家、学者和有关人员参加本项目主办的会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中列支。

(4) 劳务费/专家咨询费：劳务费是指在科研项目研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用人员的劳务性费用，与学校签订劳动合同的编制外人员工资性支出、参与科研项目的退休返聘人员费用可在省级及以上科研项目劳务费中列支；软件、集成电路设计等特定领域的省级及以上科研项目，可列支固定岗位或临时岗位编制人员劳务费。横向课题劳务费预算原则上不设比例限制，由科研人员据实编制。劳务支出一律发放至个人银行卡，以“无现金”方式支付，依法代扣代缴个人所得税。专家咨询费是指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准按照相关管理规定执行，学校代扣代缴个人所得税。校级课题不发放劳务费和专家咨询费。

(5)其他支出:是指在科研项目研究开发过程中发生的,以上费用项目之外的直接开支,如出版费、图书资料费、网络信息传播费、知识产权事务费等。横向科研项目可按不超过项目总金额 20%报销车辆维持费、燃油费、过路过桥费、停车费等费用。

直接费用中经费开支限额及开支标准,应当严格按照国家有关规定、预算批复和合同约定执行。

2. 间接费用

(1)间接费用按照分段计算法,不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定,具体比例如下:5万元及以下部分为50%,超过5万元至10万元的部分为40%,超过10万元至30万元的部分为30%,超过30万元至100万元的部分为20%,超过100万元的部分为10%。间接费用中绩效支出费不设比例。

(2)省(部)级及以上纵向项目和横向科研项目由学校一次性按总经费2%—5%提取管理费,统筹管理和使用,用于学校因承担科研任务而产生的管理费和公共成本补偿支出。

(3)上级主管部门对管理费另有规定的,按相关规定执行。项目由学校和其他单位共同承担的,间接费用根据承担的研究任务在项目预算中明确各自的比例,并分别纳入各自单位的财务统一管理,统筹使用。

3. 协作费用

(1)科研协作费用的转拨须按科研合同并经学校科研处和财务处共同审批。申请转拨经费的项目负责人应向学校科研处、财务处提供该科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。项目承担部门要加强对外转拨经费的监督管理。

(2)科研项目的转拨应当以合作(外协)项目合同为依据。横向课题对外协作费用原则上不超过项目总经费的30%。项目负责人提供《科研经费转拨审批单》(附表5),并按照合作项目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。合作(外协)单位是公司、企业的,提供收款单位“三证合一(工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证)”等相关资料;合作(外协)单位是学校、科研院所、社会团体等公益性组织的,提供收款单位组织机构代码证等相关资料。项目负责人对合作(外协)业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费,转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。不得借科研协作之名,将科研经费挪作他用。

第十七条 重大科研项目实施科研财务助理制度,可根据科研项目活动需要,选择固定岗位、短期聘用、第三方外包等形式聘用科研财务助理,为科研项目实施提供经费管理和提供服务,其服务费用可在相应科研项目劳务费或间接费用中列支。

第十八条 横向委托项目经费实行合同管理方式,按照科研合同约定确定经费使用范围、标准以及分配方式。合同中无资金预算约定的,项目负责人应参照本实施细则的资金开支范围和比例编制项目校内预算,并按预算执行。并作为评估评审或审计检查等依据,合理、规范使用科研经费。

第十九条 横向项目合同签署

横向项目合同签署过程如下：项目负责人对项目的技术水平、研究能力、完成时间、经费支出等进行分析测算，与委托方初步洽谈合同书初稿，由所在部门的负责人审核同意后报科研处，填写科研合同审核登记表（附表6），并将合同文本（一式五份）和科研合同审核登记表提交科研处审核、备案。

第二十条 科研经费报销

科研经费报销，采用“无现金”或银行转账方式，不报销现金；提供的票据必须符合财务规定，票据的日期需在科研活动实施期间（属于结余资金的可在项目结题后2年内）。

1. 科研经费开支范围、开支标准要严格执行科研经费管理规定，且与科研项目预算保持一致；横向项目经费按照项目合同、委托协议的要求合理使用。

2. 报销票据要求：按学校财务报销规定执行。票据抬头必须为“厦门东海职业技术学院”。

3. 科研经费报销审批

科研项目经费报销由项目负责人、部门负责人和科研处审核签字后，按《厦门东海职业技术学院财务收支管理规定》进行报销。

第五章 结余经费管理

第二十一条 已通过验收结题的科研项目，结余资金在项目结题后2年内留归项目继续使用，2年后仍未使用完毕的项目经费按规定收回；国家和主管部门有规定的，从其规定。

第六章 资产管理

第二十二条 凡使用科研经费购置的固定资产和形成的无形资产，均属于学校资产，必须纳入学校资产统一管理（横向科研项目用于购置和研制组装的设备需要交付项目委托单位的除外）。应按学校资产管理相关规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有以谋取私利。

第二十三条 学校应严格执行国家相关保密规定，注重发挥科研成果的科学普及功能，加强对科研成果的管理和保护。

第七章 考核与监督

第二十四条 学校应建立科学的项目考核评价机制，建立科研项目信息公开和科研经费内部检查制度，落实各部门协同管理监督，确保科研经费合理使用，充分发挥科研经费使用效益。学校科研处要以适当方式在学校内部公开项目立项、主要研究人员、经费使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况。要充分运用信息公开的手段，加强内部监督和管理。

第二十五条 科研项目费用支出出现违规或违法行为，根据相关文件精神，相应支出由学校收回，并追回该笔报销单金额对应的突出成果奖励，同时视情节轻重追究责任。

第八章 附 则

第二十六条 本细则由科研处负责解释。

第二十七条 本细则经校长签发后生效，自发布之日起施行。原科研经费类有关管理规定同时废止。

附件 2:

附表 1

厦门东海职业技术学院纵向(含校级)科研经费预算表

项目名称(所在部门盖章):

项目代码:

单位: 元

序号	预算项	合计	其中:立项 部门拨款	其中:学校 自筹	备注
(一)	直接费用				
1	设备费				购置仪器设备的费用,购置的仪器需入学校固定资产。
2	材料费/测试化验加工费/燃料动力费				购置实验耗材、试剂和辅助材料,视频制作设计等。加工、检测、化验、计算分析等费用。使用学校大型仪器设备、科学装置所产生的水、电、气等费用。
3	差旅费/会议费/国际合作与交流费				开展学术研讨、咨询及协调项目等活动而召开会议的费用;项目完成过程中开展国内调研活动的差旅费、交通工具燃油费、过路(桥)费及其它费用;项目研究过程中发生的赴国外及港澳台地区调研的交通费、住宿费及其它费用。
4	劳务费/专家咨询费				发放给课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用人员劳务性费用。支付给临时聘请的咨询专家的费用。
5	其他支出				是指在科研项目研究开发过程中发生的,以上费用项目之外的直接开支,如出版/文献/信息传播/知识产权事务费等费用。
(二)	间接费用				
6	管理费用				
7	绩效支出				
8	其他支出				请填写上述预算项以外的间接费用支出
(三)	协作费用				
	合计:				

说明:经费预算一经核定,一般不做调整,确有必要调整的,应按规定程序调整。

项目负责人(签字):

项目负责人所在部门领导(签章):

科研处(签章):

财务处(签章):

附件 3:

附表 2

厦门东海职业技术学院横向科研经费预算表

项目名称 (所在部门盖章):

项目代码:

单位:元

序号	预算项	金额	备 注
(一)	直接费用		
1	设备费		购置仪器设备的费用。
2	材料费/测试化验加工费/燃料动力费		购置实验耗材、试剂和辅助材料,视频制作设计等。加工、检测、化验、计算分析等费用。使用学校大型仪器设备、科学装置所产生的水、电、气等费用。
3	差旅费/会议费/国际合作与交流费		开展学术研讨、咨询及协调项目等活动而召开会议的费用;项目完成过程中开展国内调研活动的差旅费、交通工具燃油费、过路(桥)费及其它费用;项目研究过程中发生的赴国外及港澳台地区调研的交通费、住宿费及其它费用。
4	劳务费/专家咨询费		发放给课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用人员劳务性费用。支付给临时聘请的咨询专家的费用。
5	其他支出		是指在科研项目研究开发过程中发生的,以上费用项目之外的直接开支,如出版/文献/信息传播/知识产权事务费等费用。
(二)	间接费用		
6	绩效支出		承担科研任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。
7	其他支出		请填列上述预算项以外的支出。
(三)	协作费用		支付给协作单位的研究费用,需在科研委托合同中明确约定。
	合计		本预算表中不含税款

说明:1.项目负责人根据研究的具体需要及与委托方所签订的合同中的具体要求填写此表;知识产权转化类等各类项目预算无特殊需求的,无需委托单位盖章。

2.经费预算一经核定,一般不做调整,确需调整的,应按规定程序报批。

科研项目由项目负责人对经费使用负全责。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费;严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人;严禁购买与科研项目无关的设备、材料等;严禁虚构经济业务套取科研经费;严禁虚列、伪造名单,虚报冒领科研劳务性费用等。

我将依法、据实编制科研项目预算和决算,对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任,并愿意接受上级和学校相关部门的监督检查。

项目负责人(签字):

项目负责人所在部门领导(签章):

科研处(盖章):

委托单位(盖章):

附件 4:

附表 3

厦门东海职业技术学院

纵向（含校级）科研经费预算调整申请表

项目名称		项目代码	
项目负责人		联系电话	
项目经费总额		项目来源单位	
调出预算项		调整金额	
调入预算项		调整金额	
调整原因			
项目负责人	(签字)		年 月 日
所在部门审核意见	负责人(签字):		年 月 日
科研处审核意见	负责人(签字):		年 月 日
财务处审核意见	负责人(签字):		年 月 日
科研分管领导意见	负责人(签字):		年 月 日

注:1. 在项目执行过程中预算允许调整 1 次。

附件 5:

附表 4

厦门东海职业技术学院

横向科研经费预算调整申请表

项目名称		项目代码	
项目负责人		联系电话	
项目经费总额		项目来源单位	
调出预算项		调整金额	
调入预算项		调整金额	
调整原因			
项目负责人	(签字) 年 月 日		
所在部门审核意见	负责人(签字): 年 月 日		
科研处审核意见	负责人(签字): 年 月 日		
财务处审核意见	负责人(签字): 年 月 日		
科研分管领导意见	负责人(签字): 年 月 日		

注:1. 在项目执行过程中预算允许调整 2 次。

附件 6:

附表 5

厦门东海职业技术学院科研经费转拨审批单

单位: 元

申请人			所属部门		
项目名称					
基金计划类别			单位承担项目 主要工作	☐ 主持单位 ☐ 参与单位	
合同总额		本次到帐金额		本次到帐批次	第____批, 总____批
院内合作(协作)情况(如无对内合作可不填, 可根据需要增加或删减行)					
合作人姓名	合作人所属单位		转拨金额	转拨帐号	
院外合作(协作)情况(如无校外合作可不填, 可根据需要增加或删减行)					
合作联系人	合作单位名称		转拨金额	转拨帐号	
关联关系申明: 请说明项目负责人和参与人员是否与受托方有利益关系: 项目负责人承诺: 本人对外拨经费的接收单位的资质、履行业务能力、业务相关性进行负责, 并保证合作业务的真实性、相关性。承诺外拨经费的接收单位与项目负责人和参与人员无实质性的关联关系, 属于非关联交易。 项目负责人(签名):					
项目负责人所属部门意见: (公章) 年 月 日			科研处意见: (公章) 年 月 日		
财务处意见: (公章) 年 月 日			学校意见: (公章) 年 月 日		

备注: 1.如果合同经费为分批到帐, 则按照本次申请的转拨经费额办理转帐; 如果合同经费为一次到帐, 则按照校内(外)合作情况一次性转出。

2.本表一式四份, 项目负责人、项目负责人所属部门、财务处、科研处各一份。

附件 7:

附表 6

厦门东海职业技术学院科研合同审核登记表

合同编号:

合同(协议)名称			
合同类型	() 收入合同		() 支出合同
对方单位		学院承办单位	
是否招标		合同金额	
合同经办人		联系方式	
项目负责人: 本人承诺合同内容真实有效,如实反映技术合作活动的实际情况,若在合同中作虚假表示,本人对此产生的后果承担所有责任。本人保证严格执行合同约定,履行义务,因未按时完成交付、科研项目成果不符或缺漏等原因致使合同中止,本人对此产生的后果承担所有责任。 签字: 年 月 日			
承办部门意见: 签字(部门章): 年 月 日			
科研处审核意见: 签字(部门章): 年 月 日			
分管校领导意见: 签字: 年 月 日			
主管校领导意见: 签字: 年 月 日			

厦门东海职业技术学院科研处

2023 年 5 月 23 日印发