

# 上海邦德职业技术学院科研经费管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步推动学校科研工作的开展，充分调动科研人员的积极性，加强对科研经费的管理，提高科研经费的使用效率，提升我校学术地位和综合科研实力，根据国家和学校有关规定，制定本办法。

**第二条** 学校财务处是学校科研经费的归口管理部门，科研处协助校财务处行使对科研经费的管理和监督职能

## 第二章 科研经费来源

**第三条** 学校科研经费分为纵向经费、横向经费、校内经费。

纵向经费指各级政府科研归口部门批准立项的科研项目经费，其项目的类别见《上海邦德学院科研管理办法》第三章第七条。

横向经费指各企事业单位委托研究的科研项目经费、科研开发费，包括科技成果和专利转让费等。

校内经费指校级科研项目经费、纵向科研课题配套资助经费。

## 第三章 经费使用范围

**第四条** 科研经费应严格按照国家财政政策及学校财务处管理规定进行合理使用，其开支范围包括如下方面。

（一）**劳务费**：指直接参加课题研究人员的劳务性费用以及引进人才的费用。课题参加人员指课题责任人(负责人)、课题高级研究人员、博士后、研究生、中初级研究人员、技术工人等各类人员，包括因科研项目需要而引进的人才。引进人才指截止到项目申请日，两年之内项目依托单位引进的，并且已签订用工合同的科技人才。

（二）**设备费**：指项目研究过程中发生的仪器、设备、样品、样机购置、试制费用和现有仪器设备使用费及租用费。

（三）**业务费**：指项目研究过程中需要的材料费、燃料及动力费、测试化验及加工费、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费。

1. 材料费是指课题研究过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的原价，运输、装卸、整理等费用。

2. 燃料及动力费是指课题研究过程中可单独计量和核算的水、电、汽、燃料费用及排污费用。

3. 测试化验与加工费是指课题研究过程中支付给外单位（包括课题依托单位内部独立核算单位）的检验、测试、化验、加工等所支付的费用。

4. 出版物/文献/信息传播/知识产权事务费是指课题研究过程中需要支付的出版费、资料费、专业软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请以及其他知识产权事务等费用。打印、复印、印刷、出版、照相、文献检索入网费及书籍购买费等各项费用可在该预算中列支。

5. 会议费是指课题研究过程中为组织开展学术研讨、专家咨询以及协调课题等活动而发生的相关费用。课题依托单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和日期，并提供详细说明。专家咨询费原则上按国家有关标准执行。

6. 差旅费是指项目研究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（国内）差旅费、市内交通费等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

（四）修缮费：指课题研究所用固定资产的安装费、维护费、修理费等，包括设备安装、调试及零星土建工程费，以及直接为课题研究所发生的房屋建筑物修缮费、实验室改装费及设备维修费。

（五）管理费：指在课题研究过程中对使用课题依托单位现有仪器设备（不包括可单独计量和核算的相关仪器设备、专用科学装置）及房屋，日常水、电、气、暖消耗且不能单独计量和核算的费用，以及其他有关管理费用的补助支出。

（六）其他直接费用：指除上述各项费用以外的其他直接研究费用。

## 第四章 经费管理与报销

**第五条** 各类科研经费应全额进入学校科研帐户，在经费到达校财务处科研帐户后，科研处根据校财务处的到款证明、立项批准文件（横向项目凭项目合同书），并建立科研项目经费结算本。

**第六条** 纵向科研项目根据项目管理文件精神 and 学校经费实际，可给予一定配套。若属国家级、省部级项目，按 1: 1 经费配套；市厅级重点项目按 1: 1 配套，一般项目按 1: 0.5 经费配套。上述项目经费低于 5000 元（含 5000 元）的项目，按 1: 1 经费配套。最高配套经费额不超过 10 万元。“上海高校青年教师培养资助计划”项目经费配套按人事处有关文件执行。各级各类学会、协会项目不予配套。

**第七条** 学校对于文科类的纵向项目和横向项目提取 5% 的管理费，对理、工科类的纵向项目和横向项目提取 10% 的管理费。根据项目类别与项目执行过程中利用学校资源的状况，学校可以对于个别项目酌情调整管理费的收取比例。对个别有专门管理办法的科研项目，管理费额度依据专门的管理办法执行。

**第八条** 凡学校教职工承担的纵向、横向、校级科研项目，项目负责人应为该项目科研经费的法定责任人，经费使用必须严格遵守项目主管部门和横向合作单位的有关规定。其中要注意以下几点。

（一）科研项目经费的报销必须由项目负责人及项目所在部门科研负责人签字后财务处方予以受理，报销票据必须符合国家规定的正规票据，跨年度的票据一般不予报销。

（二）科研项目经费的拨发采用分期的方式进行。纵向（除青年教师资助计划项目）及校级科研项目批准立项后，首期拨发**40%**，中期考核通过后拨发**45%**（中期拨款于每年上半年和下半年分别进行），待项目鉴定或评审通过后再拨发**15%**。横向科研项目批准立项后，所有来款经费全部拨发。

（三）经科研处确认该项目工作进展提前或有紧急需要的，项目组可向学校申请提前拨款；但对确认其项目工作进度延后或经费使用不当的，学校将减少或暂停拨款或经费使用，直至撤销资助；凡不报年度研究工作进展情况报告的，将暂停其使用科研经费。

（四）项目由于客观原因造成中止，其剩余费用一律上缴学校财务，项目负责人必须做出经费决算，连同固定资产及有关资料购置情况一并报送科研处、财务处。

**第九条** 纵向科研项目和校级科研项目经费由项目组负责人根据研究计划使用，具体支出范围作如下规定。

（一）严格按照项目计划中的“经费预算”执行。参加各类学术会议差旅费的报销，根据学校财务处有关规定执行。

（二）外协、项目成果的鉴定（评审）等活动产生费用须事先经科研处批准，凡未经批准产生的费用不予报销。

（三）专家咨询费（不包括结题验收环节）开支比例不超过项目总经费的**15%**。专家咨询费不得支付给课题组成员及项目管理的相关人员。

（四）课题组劳务费的总额控制在项目总经费的**20%**以内，对于软科学研究和软件开发类等课题，劳务费的总额控制在项目总经费的**50%**以内。

（五）科研过程中需要购买仪器设备的费用，均按项目计划中的预算执行，其设备的购置与管理按《上海邦德学院仪器设备及家具购置和管理办法》。所购仪器设备产权归学校，项目组有使用权，无处置权。

**第十条** 横向科研项目经费可由项目组负责人根据项目研究需要合理安排，按照与委托单位合同或协议规定的用途使用，各类开支按实凭票据报销。合同或协议没有特别明确的，项目组成员可以提取不超过项目总经费的**30%**作为劳务费。

**第十一条** 纵向科研项目经费到校后凭经费到校通知单、立项批准文件、项目申报表给予立项，横向科研项目经费到校后凭经费到校通知单、横向项目登记表、合同给予立项，校级项

目凭立项批准文件、立项申请书给予立项，由科研处登记并通知财务处为每个项目制作经费使用卡。

**第十二条** 纵向科研项目配套经费单独建经费结算本，按两次拨发，立项时拨 50%，结题验收通过后拨 50%。经费使用按横向科研项目经费使用标准执行。配套经费中，项目组可提取不超过配套款的 30%作为劳务费。劳务费须在结题验收通过后才能提取。对于未通过结题验收的项目，学校将追回配套款。

**第十三条** 各级各类学会、协会项目经费使用按照横向科研项目的经费使用标准执行。

**第十四条** 项目负责人及成员应按科研项目合同书或立题任务书的经费使用计划确保科研经费的正当使用，并接受财务、审计部门和科研处对科研经费使用情况的监督和检查；若发现有不合理开支，应追究项目负责人的责任；发现有挪用或浪费情况，视情节轻重进行处理，直至冻结或追回科研经费。对“政府扶持资金”使用，均按照政府扶持资金管理或使用办法执行

**第十五条** 凡特殊情况需要经费开支的，须经主管科研的院长审批后，科研处才可给予办理报销手续。

**第十六条** 科研项目结题后 6 个月内项目负责人要到财务处办理结帐手续。如有特殊情况要延期办理的，可向科研处提出书面申请延期结帐，延期不超过两年。对有配套经费的科研项目，在延长的两年内仍不能结账的，学校将自动终止其配套经费的使用。

**第十七条** 科研项目若不能按时结题，需在结题时间前三个月提出书面申请，若延期期间内仍不能结题，则由科研处出具书面通知进行终止。校级项目若不能按时结题，则由科研处出具书面通知进行终止。

**第十八条** 对于个别科研项目，由于与外单位有协作关系，须将学校部分科研项目经费转出的，应在项目申请中做出计划，并在项目执行过程中提出申请，并报科研处审批，1 万元以上需主管科研工作的校长审批。

## **第五章 附 则**

**第十九条** 本办法若有与国家和上海市的科研管理文件不一致处，以国家和上海市的文件为准。

**第二十条** 本办法自发布之日起执行，由科研处负责解释。

上海邦德职业技术学院

二〇一四年十月