

# 上海杉达学院文件

杉达内(科)〔2015〕8号

---

## 上海杉达学院关于印发《上海杉达学院横向 科研项目经费管理与使用办法》的通知

各处(室、馆)、学院:

为规范横向科研项目经费的管理,结合纵向和横向科研项目的不同特点和管理要求,根据上海市教委相关规定,结合学校实际情况,特制订《上海杉达学院横向科研项目经费管理与使用办法》,现印发给你们,请按照执行。

附件:上海杉达学院横向科研项目经费管理与使用办法

上海杉达学院

2015年1月31日

# 上海杉达学院横向科研项目经费管理与使用办法

(2015年1月31日)

为了规范横向科研项目经费的管理，结合纵向和横向科研项目的不同特点和管理要求，根据《上海市教卫工作党委、上海市教委进一步加强规范科研经费管理和监督工作的若干意见(试行)的通知》(沪教卫党〔2014〕214号)，结合学校实际情况，特制订本办法。

一、横向课题是指除纵向课题(由国家或省市社科和科技、教委主管部门拨款的课题)外的所有课题，包括受政府有关部门、企事业单位、社会团体委托进行的基础研究、决策调研、咨询服务及其他内容的科研合作项目等。

二、横向科研项目经费，不论其资金渠道来源，必须全部纳入学校财务统一管理，进行集中核算，根据委托方或科研合同的要求合理使用。

三、凡学校教职工接受委托方进行课题研究，课题负责人应与委托单位签订合同书或科研协议，或提供拨付通知、委托书、函等证明材料，须经科技处认定备案。

四、经学校备案的横向课题，课题经费进入学校指定的账户，并列入学校科研计划，按照学校科研管理流程统一管理。

五、横向课题第一批经费到位并办理有关手续后，视为该课题正式立项。

六、课题负责人应将课题合同、协议书原件(或拨付通知、委托

书、函等材料)交科技处备案。

七、委托方将课题经费划入学校指定账户后,由财务处进行经费的立项编号并纳入财务管理系统后,该课题经费方可使用。

八、学校科技处、财务处等职能部门,履行对立项课题的科研人员服务、指导、项目及资金管理等职能。

九、项目负责人对横向科研项目的实施负有直接责任,按合同(协议)等进行全过程管理,认真完成项目任务,并接受学校有关部门的监督和检查,保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。

十、课题研究完成后,课题负责人应将课题研究报告、委托方的鉴定意见或验收报告等全套材料交科技处存档。

十一、横向科研项目的经费管理使用,实行项目负责人负责制。项目负责人对项目经费享有使用权利,并应严格按照国家相关法律法规及学校财务管理制度执行。进入学校财务的科研经费,由科技处核拨费用,财务处建账后作为专项经费进行管理。

十二、横向科研项目经费的使用范围包括直接用于科研工作的研究开发经费、劳务费和管理费:

(一)研究开发经费包括业务费、设备费、实验室修缮费、协作费、国际合作与交流费、会议费、差旅费、专家咨询费及其他用于科研活动的费用。

1. 业务费:项目实施过程中消耗的各种材料费、测试费、加工费、出版费、资料费、文献检索费、通讯费、专利申请费等。

2. 设备费及维修费:项目所需仪器设备及软件的购置费、装置及系统的试制费、设备租赁费以及用于科研设备的维修费等。

3. 实验室修缮费：为改善项目研究的实验条件，对实验室进行改装所支出的费用。

4. 协作费：委托外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用。

5. 国际合作与交流费：与项目相关的人员出国进行学术交流、访学、考察、讲学、科研合作及邀请境外专家来华工作的费用。

6. 会议费：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费用。

7. 差旅费：项目实施过程中开展科学实验、科学考察、业务调研、学术交流等发生的差旅费、交通费等。

8. 专家咨询费：项目实施过程中支付给咨询专家的费用。有关发放标准按照学校相关规定执行。

9. 其他费用：除上述各项费用以外的其他支出。

## （二）劳务费及业务招待费。

1. 劳务支出费：用于直接参加项目研究的人员补贴、学生助研津贴、临时聘用人员的劳务费用等。劳务支出费不得超过课题总经费的 25%。

2. 业务招待费：项目实施过程中发生的招待费用。业务招待费不得超过课题总经费的 5%。

## （三）管理费：

学校酌情收取管理费，主要用于学校组织开展科研学术活动及支持项目研究而支出的费用。10 万（含 10 万以下）横向课题管理费按 8%比例收取；10 万以上的横向课题按 5%比例收取。所收取的管理费由校财务处统一进账，列入学校科研管理经费。

十三、横向科研项目经费购置的设备，除合同中明确规定产权归委托方外，其产权归学校所有。设备购置与资产登记手续按学校有关规定执行。

十四、项目在实施过程中，项目负责人离职、退休等，则需由其或学校指定一名在职人员负责继续履行该项目并管理使用项目经费。如未指定专管人员，其项目经费将根据有关规定由学校妥善处理。

十五、横向科研项目按合同规定结题后，项目负责人应全面清理经费收支。暂付款尚未结清的，应在结题之前全部报销或归还。项目尚有未付款的，应及时付清。

十六、项目完成并结清账款后的结余经费，其中 20%划入学校科研管理经费；50%可用于科研团队的奖励；30%用于后续研究，后续研究项目立项后按学校科研项目管理规定具体实施。

十七、项目结题后，项目负责人如离职、退休等，需指定一名在职人员负责管理使用结余经费。

十八、本办法自发布之日起实施，解释权归科技处。