

上海健康医学院文件

沪健医科技〔2018〕3号

关于印发《上海健康医学院横向 科研项目经费管理与使用办法》的通知

各二级学院（部）、部门，附属医院：

为进一步规范我校横向科研项目经费的管理与使用，促进项目合同履约履行，减少合同纠纷的发生，结合我校实际，对《上海健康医学院横向科研项目经费管理与使用办法（试行）》（上健医校〔2015〕139号）进行了完善，制定《上海健康医学院横向科研项目经费管理与使用办法》，该办法已经校2018年第18次校长办公会审议通过，请遵照执行。



上海健康医学院横向科研项目 经费管理与使用办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校横向科研项目经费的管理与使用，促进项目合同按约履行，减少合同纠纷的发生，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目，是指经费来源性质属于社会资金的横向项目，包括自然科学与技术与人文社会科学的技术开发、技术咨询和技术服务等项目。

第二章 经费的管理

第三条 横向科研项目的经费管理与使用实行项目负责人负责制。进入学校财务的科研经费，由科技处核拨费用、财务处建账立卡后发给项目负责人使用。

第四条 横向科研项目经费的管理与使用应严格按照国家教育部教财〔2012〕7号、教技〔2012〕14号、教监〔2012〕6号、沪教卫党〔2014〕214号等文件精神及本细则执行。

第五条 学校科技处、财务处等职能管理部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格横向科研项目及其经费的规范管理；学院（部）作为科研活动基层管理部门，

履行对本部门科研行为的支持保障和监管责任，对横向科研项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第六条 由境外基金资助或与境外基金合作的项目，科技处将会同国际交流处联合审批，并报主管校长批准。

第七条 项目负责人对横向科研项目实施负有直接责任，要对项目实施全过程进行科学规范管理，并自觉接受学校有关部门和学院（部）的监督和检查。项目负责人应严格按照横向科研项目的合同执行，依法合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真负责完成好横向科研项目的任务，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。

第三章 经费的使用

第八条 横向科研项目经费的使用范围包括研究开发经费、特支费和管理费。

第九条 研究开发经费是指直接用于项目研发的费用，包括设备费、业务费、实验室修缮费、协作费、国际合作与交流费及其他费等。

(一)设备费是指仪器、设备及样机的购置费，装置及系统的试制费和现有仪器设备使用费及租用费等费用。

(二)业务费是指材料费、燃料及动力费、测试化验与加工费、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费等费用。

(三)实验室修缮费是指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。

(四)协作费是指外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用。

(五)国际合作与交流费是指项目组人员的出国费用及境外专家来华工作的费用。

(六)其他费是指除上述各项费用以外其他研究费用。

第十条 特支费包括劳务费、招待费、专家咨询费等。

劳务费是指用于直接参加项目研究人员的补贴，以及用于参加项目研究的学生助研费。

招待费是指用于项目研究交流的各类招待费包括餐饮费、项目用车燃油费等。

专家咨询费是指项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

第十一条 特支费一般不超过项目总经费(扣除硬件和外协部分)的 30%，软课题特支费不超过项目总经费(扣除硬件和外协部分)的 50%。

第十二条 学生助研费的人数每月不得超过项目研究过程中教师指导的学生人数。严禁假借他人名义提取劳务费。

第十三条 学校管理费是指学校为组织和支项目研究而支出的费用，包括项目执行中公用仪器设备、房屋占用费等。学校管理费按每次到款经费(扣除硬件和外协部分)的 10%收取。另外，学院根据实际情况可酌情收取管理费，用于学院的科研发

展。

第十四条 使用横向科研经费购置的设备仪器，其产权、总金额、明细必须在横向科研项目合同条款中明确规定。合同条款中没有明确规定的，因履行项目需要而必须购买设备仪器的，需补充《上海健康医学院技术合同设备仪器清单》，该清单由学院审核后交科技处备案。

设备产权属学校的，设备的购买和处置按学校固定资产管理的有关规定执行。

合同经费如有用于外移设备，应当与设备销售方签订合同。如外移设备金额较大，项目负责人应当以书面声明的方式对购买的合法性作出承诺。

第十五条 合同经费如需外拨用于对外协作（除购买设备外），按《上海健康医学院科研项目外协经费管理办法》执行。在没有合同明确规定的情况下，横向项目外移设备经费与外协经费总额不得超过项目总经费的 40%。

外移设备或外协一次性使用超过 5 万元经费，须经科技处、财务处审定；超过 50 万元经费，还须经主管校长审定；超过 100 万元经费，还须校长办公会审定；超过 200 万元经费，还须校党委会审定。

第十六条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用项目经费。若未指定在职人员管理，则由学校统筹。

第四章 结余经费的处理

第十七条 项目负责人应按项目合同约定及时办理结题和结账手续，结余经费一般不超过项目总经费的 40%。学校将于每年 11 月定期清理无正当理由逾期达 12 个月不办理结题手续的横向科研项目，冻结该项目经费使用。

第十八条 项目办理结题手续后，项目负责人应及时办理结账手续。项目结余经费 5% 用作学校管理费，其余统一转入项目负责人（或项目负责人指定的负责人）的预研课题（横向）。每笔并入预研课题（横向）的经费均可提取不超过 70% 的奖励基金（含自理的人员所得税），剩余经费为预研课题的研究开发经费。预研课题（横向）经费主要用于新项目的预研。

第十九条 项目负责人对预研课题（横向）经费使用的合法性、真实性和有效性承担经济和法律責任。项目负责人所属学院（部）负责审核预研课题（横向）经费使用。财务部门负责开立预研课题（横向），项目结账、并帐手续。

第二十条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用结余经费。若未指定在职人员管理，则终止执行该项目。

第五章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

第二十二条 本办法解释权归属科技处。

第二十三条 上海健康医学院附属卫生学校参照本办法执行。

上海健康医学院校长办公室

2018年5月28日印发
