

上海电机学院文件

沪电机院科技〔2021〕64号

关于印发上海电机学院横向 科研经费管理办法的通知

各部门、各二级学院：

经学校 2021 年第 75 次党委常委会审议通过，现印发《上海电机学院横向科研经费管理办法》，请遵照执行。

附件：上海电机学院横向科研经费管理办法

上海电机学院

2021 年 3 月 31 日

附件

上海电机学院横向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校的横向科研项目经费管理，进一步提高科研经费使用的规范化、制度化、程序化，并充分调动我校教师承担横向项目的积极性，根据《中华人民共和国民法典》《关于进一步深化科技体制机制改革增强科技创新中心策源能力的意见》（沪委办发〔2019〕78号）《关于进一步扩大高校、科研院所、医疗卫生机构等科研事业单位科研活动自主权的实施办法（试行）》（沪科规〔2019〕2号）《关于进一步完善上海市科研计划项目（课题）专项经费管理的通知》（沪财教〔2019〕24号）等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目经费，是指以学校名义从政府主管部门之外的渠道取得的各种经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术开发、技术转让、科技咨询、技术服务与成果转让等方式取得的经费；以及政府部门、科研院所、社会团体等单位以技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等非政府计划形式委托学校承担的各种研究项目经费。

第二章 经费管理

第三条 横向项目经费纳入单位财务统一管理，经费的管理与使用实行项目负责人负责制，由科技部门审核、财务部门建账立项后录入财务系统，由项目负责人使用。

第四条 学校是科研项目管理的主体，科技部门负责项目组织、申请和管理，负责科研项目结题后档案的归档、整理，负责科研成果和知识产权管理；财务部门负责项目经费的核算及经费报销；审计部门负责

科研经费的审计监督；纪委、监察部门负责对科研和财务等部门执行各项科研经费管理规定的情况进行监督检查，对监督对象在科研经费管理和使用中的违纪违规行为进行查处；档案管理部门负责档案资料查阅等管理；资产管理部门负责项目实施中生成的归属学校的固定资产进行登记和管理；招标部门负责项目实施中需招投标的设备、材料、软件及服务等的采购。二级学院（部）是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任，对横向科研项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第五条 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。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 经费预算及其调整

第六条 如委托单位有经费预算要求，按照委托方要求或合同约定管理使用，项目预算表须经委托单位同意并加盖公章，经科技部门审核后生效。

第七条 如委托方无经费预算要求，经费预算按照人员费、业务费、设备费、实验室修缮费等科目编制预算，不得列支礼品、捐赠、罚款、违约金等与科研活动无关的费用。

1、人员费用来支付项目研究过程中项目组成员及临时聘用人员的劳务费、中介费、专家咨询费。劳务费的发放对象包括参与项目研究的教师（含项目负责人）、研究生、博士后、访问学者以及项目组临时聘

用科研人员和辅助人员等。项目组临时聘用人员需填写《上海电机学院科研项目临时聘用人员备案表》，并交所在二级学院（部门）备案。劳务费应按照直接相关、贡献大小、按劳取酬的原则发放，不得发放给与项目研究无关人员。专家咨询费的发放标准按国家及上海市相关规定执行。

2、业务费是指直接用于项目研发的费用，包括材料费、燃油及动力费、外协测试化验及加工费、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、招待费、汽油费、过路过桥费、停车费等。招待费、汽油费、过路过桥费、停车费的预算比例控制在科研人员所承担的每项横向科研项目经费扣除代办仪器设备费和协作（合作）费等经费后的40%以内，在此基础上，在严格控制招待费的前提下，可以适当增加汽油费、过路过桥费的预算，上浮比例控制在总经费的10%以内。经项目负责人所在单位审核、科技部门审批后报财务部门执行。

3、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。

4、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。

5、学校管理费是指学校为组织和支持项目研究而支出的费用。学校管理费的25%用于二级单位的科研管理及服务，75%用于学校科研管理服务、成本支出等。管理费标准收取如下：

（1）单个项目累计到款金额小于1000万，管理费按2%收取；

（2）单个项目累计到款金额大于等于1000万且小于5000万，超出1000万部分管理费按0.5%收取；

（3）单个项目累计到款金额大于等于5000万，超出5000万部分管理费按0.3%收取。

第九条 横向科研项目经费预算一经制定，应严格按照预算执行。

确需调整的，由项目负责人提交《上海电机学院科研经费调整申请表》，委托方有经费预算要求的，经委托方确认（加盖委托单位公章），科技、财务部门审批后方可执行；委托方没有经费预算要求的，需报科技、财务部门审批后方可执行。

第四章 经费使用

第十条 横向科研项目经费使用时，报销签字要求如下：

单笔金额在 10 万元及以下，项目负责人签字报销；单笔金额大于 10 万元且小于等于 50 万元，项目负责人和所在二级学院负责人签字报销；单笔金额大于 50 万元，项目负责人、所在二级学院负责人、科技部门负责人、分管科技副校长签字报销。

第十一条 经学校批准的返聘人员可继续作为项目负责人承接项目并正常使用科研经费。其他项目负责人若离职、退休等，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。

第十二条 横向项目研发过程中涉及设备、材料、软件及服务等的采购，如涉及危化品、进口设备、政府集中采购等按照《上海电机学院实验室危险化学品安全管理办法》和《上海电机学院采购与招投标管理办法》中有关规定执行。其他按照如下要求执行：

1、采购金额 20 万以下或项目合同（协议）条款中约定了采购明细及供应商的，项目组根据合同及科研工作需要自行采购。

2、金额在 20 万（含）及以上的采购按照《关于上海电机学院采购与招投标管理办法》执行招投标程序。

第十三条 使用横向项目经费购置与形成的固定资产和无形资产，若在项目合同（协议）条款中明确约定产权归对方的，可不办理固定资产登记手续，需科技部门审核签字方可报销。除上述情况之外的，使用横向项目经费购置与形成的固定资产和无形资产，均属于国有资产，严

格执行国有资产管理规定，统一纳入学校资产管理，报销前需办理资产登记入账手续。

第五章 外协经费管理

第十四条 横向科研经费外拨，以项目任务书或者合同（协议）为依据，按照约定的合作单位及预算额度，签订外拨合同，其操作办法参照第四章第十二条执行。

第十五条 在科研活动中，项目负责人不得借科研外协之名，将科研经费挪作它用或转入非协作单位和个人的银行帐户。

第十六条 在外协技术合同签订、履行及善后处理问题上，由于违反有关法律法规、不遵守合同规定、弄虚作假或者工作失误，导致学校义务增加、权利减少和丧失的，学校将对有关责任者予以处理，并责令有关部门与单位或个人予以补偿。

第六章 附 则

第十七条 学校定期开展自查自纠工作，科技部门每年协助相关部门加强在研项目经费管理，如有不符合学校及上级规定的现象，依据国家相关法律法规以及学校的相关规定，视其情节轻重，采取全额返还、约谈、降薪、公开公示、移送司法部门等方式追究相关人员责任。

第十八条 本办法如与上级有关文件规定不一致，以上级有关法律、法规和文件规定为准。

第十九条 本办法自公布之日起施行。原《上海电机学院横向科研项目经费管理办法（沪电机院科研〔2018〕57号）》文件废止。

第二十条 本办法最终解释权归上海电机学院科技部门。

附件：

上海电机学院科研项目临时聘用人员备案表

姓名		身份证号	
学历		联系电话	
项目名称			
项目编号			
开始时间		结束时间	
工作内容：			

项目负责人（签字）：

二级学院科研副院长或部门负责人（签字）：

二级学院或部门（盖章）：

备案时间： 年 月 日

（注：该表需在劳务费报销前填写，由二级学院（部门）科研秘书统一留存、备查。）