

海南健康管理职业技术学院教科处文件

海健教〔2020〕73号

海南健康管理职业技术学院科研经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面提升我校科技创新能力，进一步规范和加强学校科研经费管理，保证科研经费有效使用，依据国家和海南省有关科研经费管理办法，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法适用于通过各种途径转拨到学校的纵向和横向科研经费，以及学校科研基金项目经费。

纵向科研经费：国家级、省（部）级、市（厅）级等财政资金资助的科研项目经费，也包括学校资助、配套的科研项目经费。

横向科研经费：除纵向经费以外的其它科研项目经费，包

括各企事业单位或其他社会组织委托我校的科研经费，学校开展科研活动取得的各种非财政拨款经费（联合研究、委托研究、科研攻关、科研咨询、技术服务、科研开发与成果转让等取得的经费）。

第二章 管理职责与权限

第三条 项目经费管理主体包括：教科处、财务管理中心、教学单位、科研单位和项目负责人。

第四条 教科处负责项目的申报、评审、立项、结题等管理，检查并督促项目负责人按照项目任务书以及合同开展科研工作，做好科研经费的预算和使用管理工作。

第五条 财务管理中心负责科研经费的财务管理工作。审查项目决算，对项目经费收支进行审核、报账、记录，为科研人员查询项目收支情况提供支持。

第六条 教学单位和科研单位作为科研活动基层管理单位，主要承担对本单位科研行为的监管责任，对项目执行、经费使用等情况予以指导和监督，推进学校相关科研经费使用管理规章制度的落实。

第七条 科研项目实行项目负责人制。项目负责人要按照各级各类科技计划和经费管理的有关规定，以及项目合同（或任务书）的要求开展科学研究和经费使用。要确保项目研究工作落实到位，对项目成果、经费支出的真实性、合规性、合法性负责，自觉接受国家有关部门和学校的监督与检查。

第三章 经费收支管理

第八条 凡以海南健康管理职业技术学院（包括校属二级单位）名义申请获批或取得并纳入学校账户的科研项目经费，均应按照学校相关办法使用（另有明确规定的除外）。涉及资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置，应按资产管理相关规定办理手续。

第九条 科研项目经费到款后，经分管校领导批准，由教科处办理“科研项目经费使用通知”。项目负责人接到通知后到教科处建立科研项目的帐户。其中，科研项目到款经费金额的5%作为学校科研管理费（不含学校科研基金和配套经费），其余为课题组科研经费。

第十条 纵向科研项目经费开支范围包括：直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目研究开发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、会议 / 差旅 / 国际合作交流费、出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

（二）间接费用是指承担单位在组织实施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：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。（详见附件1）。

第十一条 横向科研项目经费和技术转让费的管理办法另行规定。差旅费参照学校相关差旅管理制度执行。

第十二条 报销程序 报销凭证按照财务报账要求整理好，经教科处审核，超过两千元交由分管校领导审批签字后，送交财务管理中心实施报销手续。

第十三条 根据税法规定，提取的人工费如需缴纳个人所得税，个人所得税应由个人负担，不得列入项目开支。

第十四条 科研经费用于采购设备、低值耐用品、低值易耗品和消耗性材料物资及其他材料物资或半成品的，由项目所在系部指定2人进行验收，其中设备、低值耐用品等须按程序纳入学校资产管理。

第十五条 项目负责人若正常调动工作，其以“海南健康管理职业技术学院”名义申请的项目经费，原则上仍保留在学校内并按照本办法执行（科研经费资助部门有规定的按其规定执行）。

第四章 项目结题

第十六条 项目完成并验收或鉴定合格的项目，应及时办理结题手续，或由委托方出具结题、验收证明。不按时结题且不报告原因的项目，若超出合同规定完成的时间，则学校冻结剩余经费。

第十七条 纵向科研项目若未能按期完成而遭上级批准单位下文取消或终止的，由项目负责人负全责，并在三年内不许

再申请新纵向科研项目。若立项单位需追回下拨科研经费，学校将配合完成。

第十八条 科研项目结余经费，由课题组作为科研经费留用。

第五章 鼓励政策

第十九条 对获得的市（厅）级及以上纵向科研项目，学校给予一定经费配套。原则上，国家级项目配套 1-2 倍，部委级配套 1-1.2 倍，省级按照 1:1 配套，市（厅）级按照 60% 配套。具体配套标准见《海南健康管理职业技术学院科研成果奖励办法》。

第二十条 对未获得经费资助的市（厅）级及以上指导性项目，学校从科研经费中给予适当资助。其中，省（部）级项目按照学校科研基金资助额度进行资助，市（厅）级项目减半资助。

以上配套或支持经费按项目完成进度情况，分两批次拨给。

第二十一条 对暂未获科研项目的教师，凡以海南健康管理职业技术学院为第一单位，或以第一作者或通讯作者且冠名海南健康管理职业技术学院的学术论文发布、专利申报、项目申报查新和科技成果奖申报等费用，由学校科研经费全额支出；以上科研成果以海南健康管理职业技术学院为第二单位，或以第二作者且冠名海南健康管理职业技术学院的，则由学校

科研经费部分支出。

第六章 附则

第二十二条 上述规定若与项目下达（委托）单位管理办法或合同不一致，以项目下达（委托）单位的规定或合同为准。

第二十三条 本办法自公布之日起执行，本办法由教科处负责解释。

附件 1 纵向科研项目经费开支范围及说明

纵向项目经费开支范围及其说明

纵向科研项目经费开支范围包括：直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目研究开发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、会议 / 差旅 / 国际合作交流费、出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

1.设备费是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。凡用科研经费购置的仪器设备，根据项目预算执行，报总务处实行采购。特殊情况需进行自行采购的仪器设备，须报总务处审核批准后，方可采购。所购置的仪器设备按学校有关资产管理办法执行。

2.材料费是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3.测试化验加工费是指在项目实施过程中支付给外单位（包括承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4.燃料动力费是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.会议 / 差旅 / 国际合作交流费是指在项目实施过程中发

生的差旅费、会议费和国际合作交流费。科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家和单位的有关规定，统筹安排使用。

(1)会议费：是指在项目实施过程中承担单位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。

(2)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。差旅费标准按学校规定执行。需自驾车出差的，在项目预算范围内，按要求据实报销汽油费。

(3)国际合作交流费：是指项目实施过程中课题研究人员出国(境)及外国专家来华的费用。

6.出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、查新费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7.劳务费是指在项目实施过程中支付给与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。其额度按批复的项目任务书、合同书所列相关经费额度执行。人工费

报账时须提供领款人亲笔签名、参与项目的内容、金额和身份证复印件。

8.专家咨询费是指在项目实施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本项目研究、项目管理的相关工作人员。专家咨询费采取制表方式发放，需提供含专家身份证号的签名表。

9.其他支出是指在项目实施过程中除上述支出范围之外的其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明。

10.其他经过批准的必要费用。

(二) 间接费用是指承担单位在组织实施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：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

海南健康管理职业技术学院教科处

2020年11月7日



海南健康管理职业技术学院教科处

2020年12月7日印发