

# 济宁医学院文件

济医院字〔2024〕40号

## 关于印发《济宁医学院 横向科研项目与经费管理办法（试行）》的通知

各部门、单位：

《济宁医学院横向科研项目与经费管理办法（试行）》业经学校研究同意，现予以印发，请结合工作实际，认真贯彻落实。

特此通知。



# 济宁医学院 横向科研项目与经费管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为贯彻落实科技领域“放管服”改革要求，建立以科研诚信承诺制为前提的科研管理机制，充分激发科研人员创新活力，鼓励科研人员承担重大横向科研项目和服务地方经济社会发展科研项目，促进学校横向科研事业健康发展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》等文件精神，以及科技部、教育部、山东省等有关管理规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指政府机构、企事业单位、非政府组织和个人等委托我校承担的技术开发、技术服务、技术咨询等项目。由政府部门委托的，并按照合同（协议）执行的非计划类项目，纳入横向项目管理办法进行管理。

## 第二章 管理体制

第三条 学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科研项目与经费管理体制，学校纪委（监察专员办公室）、发展规划处（法律事务办公室）、科研处、财务处、审计处、资产管理处和各二级单位等部门在科研经费使用、管理与监督中各司其职、相互协作、密切配合，建立健全科研项目与经费协同

管理监督机制，保障科研项目的顺利实施。项目负责人及所在单位对横向项目合同的签订、实施、经费支出等环节承担主体责任。

（一）学校纪委按照国家和学校要求，定期对科研项目、经费的管理和使用情况进行监督，对违纪违规行为进行调查并视情节按规定处理。

（二）发展规划处（法律事务办公室）是学校横向科研项目合同的管理部门，负责横向科研项目合同的审查和签订。

（三）科研处是学校横向科研项目的管理部门，负责横向科研项目的立项和科研诚信体制建设，并配合做好横向科研经费拨付、管理、审计和监督工作。

（四）财务处是科研项目经费财务管理和会计核算部门，监督、指导项目负责人按照国家、学校有关科研经费管理规定，在项目合同约定的范围内，合理规范使用科研经费；配合科研处及项目负责人办理横向科研项目的账户设立、经费入账、财务检查、审计、验收及项目涉税事项处理。

（五）审计处依据相关法规、科研项目合同等对学校承担的横向科研项目经费的管理及使用情况进行审计监督，完善相关风险内控机制。

（六）资产管理处负责对横向科研经费形成的设备、无形资产的监管，执行国家关于政府采购、招投标、国有资产管理的相关规定。

(七)各二级单位是科研活动的基层管理单位，对科研项目的实施和经费的使用承担监管责任。负责科研人员队伍建设，科研诚信体制落实，绩效经费支出等科研经费相关业务审批。各单位应根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，督促项目进度。

(八)项目负责人是科研项目和经费的直接责任人，须按照国家、地方有关法律法规和学校有关规定及合同约定使用项目经费，履行科研诚信承诺，在科研活动中有效保护知识产权及涉及国家安全的相关信息资源等，合理分享合作研发成果，维护学校利益，积极配合相关主管部门、项目委托单位和学校相关职能部门或委托的社会中介机构的检查和监督。

### **第三章 项目管理**

第四条 横向科研合同是学校 and 项目委托方权利与义务的约定和确认，是项目实施和结项验收及项目过程管理的依据。横向科研项目在立项时必须订立书面合同，约定当事双方的权利和义务。

第五条 横向科研合同条款一般包含项目名称、标的的内容、履约方式、内容保密、风险责任、成果归属和收益分配、项目验收、费用支付、违约赔偿、争议解决等内容，推荐采用学校统一格式模板或者上级主管部门合同示范文本。合同具体内容 by 项目负责人与委托方当事人洽谈约定。未经授权或审批，任何单位或个人不得以学校名义对外承接横向项目，否则

学校保留追究其法律责任的权利。

第六条 合同中约定的校方违约金或损失赔偿额不得超过项目到款额。当学校需要承担违约赔偿等经济责任时，项目负责人须退回其已支出的项目经费；退回的项目经费不足以弥补损失时，项目负责人应补足其差额。

第七条 合同中原则上不得约定使用学校的无形资产，包括但不限于在产品、产品包装或广告等中出现“济宁医学院监制、研制”“济宁医学院专利、科研产品”等内容，以及使用学校校名、校徽、地理标识和主要建筑物图形等。

第八条 横向科研合同需经法律事务办公室审核。具体办法按照《济宁医学院合同管理办法（修订）》执行。双方签字盖章后的合同，交科研处原件一份，用于项目立项、技术合同登记和存档。

第九条 横向科研项目到款后方可开具发票。合同约定确需先行开具发票的，项目负责人应按照学校票据管理有关规定，到财务处办理票据借用手续，并确保开票资金及时到帐。

第十条 项目负责人应根据合同约定及时办理项目结题手续。合同没有约定但符合以下条件之一，可申请办理结题：

（一）通过验收、鉴定的；

（二）委托方已出具合同完成的证明材料的；

（三）校方已履行完合同约定的所有责任与义务，合同经费全额到账，合同有效期满一年，委托方未提出任何异议的。

对于拟办理结题的横向科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。暂付款尚未结清的，应在结题之前全部结清。

第十一条 在合同履行过程中，校方或委托方不能按约履行合同时，项目负责人应及时向所在单位说明情况，并尽可能与委托方协商解决。因项目负责人调动或离职等个人原因，需要变更负责人的，应及时与项目委托方沟通签订变更或终止协议，并报所在单位和科研处登记备案后方可办理离校手续。

第十二条 凡使用科研经费购置的固定资产、无形资产以及在科研活动中产生的专利等知识产权，除合同另有约定外，均属学校国有资产，统一纳入学校资产管理。

第十三条 项目开展过程中为完成特定目标，因学校现有条件限制，需委托原项目合作单位以外的其他独立法人进行技术开发、试验测试、数据分析、设计加工等活动，称为技术外协。应通过订立技术外协合同明确外协金额与任务。签订外协合同时，项目负责人持原始合同、外协单位资质证明（外协单位为企业须附其营业执照），经所在单位和法律事务办公室和科研处审核后签订外协合同。项目负责人应对外协业务真实相关的科学合理性负责。外协单位如与项目存在利益关联（包括但不限于外协单位高层管理人员或主要股东为项目负责人及其近亲属或我校正式员工），项目负责人需提供合理性说明。

第十四条 合同履行过程中的补充协议、会议纪要、往来

信函、文书、电话记录、传真、电子邮件、不可抗力证明、履行义务通知、合同履行记录、对方违约证明资料及其他与合同相关的资料、实物等，项目负责人均应妥善保管，以作为发生合同争议时协商、仲裁或诉讼解决的依据或证据。

第十五条 因合同执行产生争议且协商不成，需提起诉讼或申请仲裁的，或因合同争议被对方当事人起诉或提请仲裁的，项目负责人须立即告知所在单位和科研处，并咨询法律事务办公室，根据有关法律法规及合同约定研究应对措施。

第十六条 项目实施中应加强科研保密工作，加强科研伦理和学风建设，项目负责人以及项目组成员应严格执行国家有关法律法规、保密规定，不得从事危害国家安全、损害社会公共利益、违反伦理道德等方面的研究，自觉接受监督审查。项目负责人应论证和评估可能存在的安全风险，当项目实施过程中存在风险隐患时，项目负责人应及时向所在单位及校内相关职能部门报告。

#### **第四章 经费管理**

第十七条 横向科研经费全部纳入学校财务统一核算、专项管理、专款专用。横向科研经费支出包括直接费用、科研业绩奖励、管理费、资源使用费四部分。

第十八条 横向科研经费支出实行“包干制”。委托方对经费支出有特殊要求的，按照合同约定执行。

第十九条 直接费用指在项目研究开发过程中发生的直

接相关的费用，主要包括材料费、测试化验加工费、实验设备维修维护费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、专家咨询费、出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷费、图书资料费、数据或样本采集费、劳务费、设备购置费、代购费、外协费、业务招待费、车辆租赁费、中介服务费、场地使用费、业务培训费、办公用品费、邮寄费、标书购置费、项目审计费等，具体标准及范围参照学校财务有关规定执行。其中，外协费原则上不得超过合同总金额的50%。

横向科研项目中因项目研究需要而发生的劳务费，主要用于支付参与项目研究的本科生、研究生、博士后、访问学者、编制外人员以及聘用的在职研究人员、退休返聘人员、科研辅助人员等的费用。

（一）对科研项目长期聘用、无其他固定收入来源的科研人员，其劳务合同中的工资、社会保险补助等纳入劳务费科目列支。

（二）劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，开支标准可参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定。

第二十条 科研业绩奖励指专用于项目组有工资性收入人员的科研激励，由项目负责人根据科研工作成效和项目组成员贡献程度确定。横向科研项目结题后方可发放科研业绩奖励，按照以下方式进行发放：合同到账金额50万元（含）以下，



奖励不应高于到账金额的30% (含)；合同到账金额50万元以上且100万元 (含) 以下，奖励不应高于到账金额的35% (含)；合同到账金额100万元以上，奖励不应高于到账金额的40% (含)。若结余经费不足以发放科研业绩奖励时，按照实际结余经费进行发放。

委托方对科研业绩奖励支取有合同约定的，按合同约定执行。科研业绩奖励应在确保项目能够正常结题的前提下列支，项目负责人可根据团队成员实际贡献度填报《横向项目科研业绩奖励发放表》，二级单位审核，科研处及学校分管领导批准后，从其到账经费中列支。财务处负责科研业绩奖励的发放，个人所得税由财务处代扣代缴。

第二十一条 管理费指学校为支持项目实施而发生的综合管理支出。资源使用费指项目实施过程中因办公发生的水、电消耗费用，及占用学校办公场地与试验场地、学校仪器设备折旧等发生的学校资源使用综合费用。横向科研项目管理费和资源使用费在经费入账时凭经费到账通知单，按照以下方式进行提取：合同到账金额100万元以下，按到账金额的3%提取；合同到账金额100万元 (含) 以上且200万元以下，按到账金额的2%提取；合同到账金额200万元 (含) 以上，按到账金额的1%提取。其中管理费和资源使用费各占50%，管理费中1/2用于二级单位管理费，1/2用于科研处项目管理费，资源使用费由学校统筹使用。学校附属医院及企事业单位直接委托学校作为

项目委托方拨入学校的横向科研经费，不再提取管理费和资源使用费。

第二十二条 科研处根据划入学校财务处实际到账金额认定项目级别。

自然科学类：单项项目到账金额25万元（含）以上且50万元以下者等同于厅级项目，单项项目到账金额50万元（含）以上且100万元以下者等同于省部级项目，单项项目到账金额100万元（含）以上且200万元以下或项目累计到账总金额达150万元以上者等同于国家级青年科研项目，单项项目到账金额200万元（含）以上或项目累计到账总金额达300万元以上者等同于国家级面上项目；

人文社科类：单项项目到账金额15万元（含）以上且25万元以下者等同于厅级项目，单项项目到账金额25万元（含）以上且50万元以下者等同于省部级项目，单项项目到账金额50万元（含）以上且100万元以下或项目累计到账总金额达75万元以上者等同于国家级青年科研项目，单项项目到账金额100万元（含）以上或项目累计到账总金额达150万元以上者等同于国家级面上项目。

每个项目仅认定一次，不重复认定，只记首位。项目级别仅限用于学校专业技术职务评聘、岗位聘任、人才聘期考核和研究生导师评聘，并按照学校相关管理办法执行。

第二十三条 横向科研经费各项费用报销按照学校财务

报销规定执行，不得报销与科研项目无关的赔偿费、违约金、滞纳金和罚款，不得用于捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出，不得为个人牟取私利、损坏学校声誉或给学校造成经济损失。

其中，部分经费支出规定如下：

（一）业务招待费应秉持务实节俭的原则据实列支，其真实性、合法性、必要性由项目负责人负责。业务招待费支出额度原则上不超过实际到账经费总额的10%（含）。

（二）购买货物、工程或服务的支出，按照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规、学校采购相关的管理办法执行。

第二十四条 横向科研经费实行专项管理，按项目独立建账。

第二十五条 对于结题的横向科研项目，结余经费自结题报告签订之日起计算，2年内归原项目负责人使用。2年后如仍有结余者，由学校收回作为校内课题经费，优先由原项目负责人申请使用。

第二十六条 横向科研项目在研期间，负责人离职或退休的，其以济宁医学院名义签订的项目合同经费原则上仍留在校内。横向科研经费使用可根据合同规定执行，或由负责人指定本校受托人，优先选择校内项目组成员作为受托人，并取得经费来源单位的书面同意，由其全权负责相关事务。

## 第五章 审计与监督检查

第二十七条 学校强化科研诚信建设，加强科研诚信教育，对科研人员在科研经费和管理使用过程中出现的失信行为纳入诚信档案管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。横向科研项目负责人违反法律或合同约定，导致项目未按合同要求完成，给项目委托方和学校造成损失的，学校给予通报批评或行政处分，情节严重者三年内不得以学校名义承担科研项目。

第二十八条 财务处协同科研处根据国家或上级主管部门规定设置科研经费管理使用负面清单。项目负责人应严格按照国家和学校相关文件规定的科研经费开支范围规范使用科研经费，不得存在以下行为：

- （一）不得以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；
- （二）不得编造虚假合同；
- （三）不得违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；
- （四）不得购买与科研项目无关的设备、材料；
- （五）不得虚构经济业务、利用虚假票据套取科研经费；
- （六）不得在科研经费中报销个人、家庭消费支出；
- （七）不得通过虚列、伪造人员名单等方式冒领劳务费和专家咨询费；
- （八）不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费；
- （九）不得用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动；

(十)不得隐匿、私自转让、非法占有使用科研经费形成的固定资产和无形资产;

(十一)不得借科研协作之名将科研经费挪作它用;

(十二)不得以各种形式将科研经费转出,设立“小金库”;

(十三)其他违反国家法律法规和学校各项规章制度的行为。

第二十九条 涉及科研经费使用问题的,由审计处牵头组织审计。发现存在违规问题的,由审计处会同有关部门按规定予以通报批评。涉嫌违纪违法的,交由学校纪检监察部门按照规定依纪依法处理。

## 第六章 附 则

第三十条 知识产权转让、授权许可、作价投资等科技成果转化类项目,依照《济宁医学院科技成果转化管理办法(修订)》(济医院字〔2023〕96号)执行。

第三十一条 原横向经费管理规定如有与本办法不一致的,以本办法为准;本办法如有与项目上级主管部门管理办法不一致的,以项目上级主管部门的管理办法为准。

第三十二条 本办法自公布之日起施行,《济宁医学院横向科研项目管理办法(试行)》(济医院字〔2020〕70号)同时废止。本办法由科研处负责解释。

