

# 上海交通大学校内公文

科研院〔2020〕1号

签发人：朱新远

---

## 关于印发《上海交通大学承担上海市有关科研项目经费的管理办法》的通知

各有关单位：

根据《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）、《上海市科技计划项目管理办法（试行）》（沪科规〔2019〕5号）、《上海市科技兴农项目及资金管理办法》（沪农委规〔2019〕18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）、《国家科技重大专项资金配套管理办法实施细则》（沪科合〔2013〕28号）、《上海市人民政府办公厅关于延长国家科技重大专项资金配套管理办法有效期的通知》（沪府办规〔2018〕19号）、《关于修订国家重要科技计划项目上海市地方匹配资金管理办法》的通知（沪科规〔2018〕5号）、《上海市科技计划项目综合绩效评价工作规范（试行）》（沪科规〔2019〕11号）等文件，为规范提高相关资金管理效率，结合我校实际，

修订《上海交通大学承担上海市有关科研项目经费的管理办法》，  
请遵照执行。特此通知。

上海交通大学  
2019年12月20日

# 上海交通大学关于承担上海市有关科研项目经费的管理办法

## 第一章 定义及适用

**第一条** 本办法所涉及的科研计划项目(课题)专项经费(以下简称“专项经费”)是指市级财政在上海市科学技术委员会(以下简称“市科委”)等部门预算中安排的支持科技创新活动的专项资金,主要用于支持在本市注册登记的、具有独立法人资格的单位开展各类科研活动,以及市委、市政府确定的其他科技创新工作。

## 第二章 经费支出范围

**第二条** 项目(课题)经费是指项目(课题)实施过程中发生的与科研活动相关的各项费用,包括直接费用和间接费用两部分。

**第三条** 直接费用是指在项目(课题)实施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、差旅/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他费用等。

(一) 设备费:是指在项目(课题)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。对于使用专项经费购置的单台/套/件价格在 50 万元以上的设备，应当按照《上海市新购大型科学仪器设施联合评议实施办法》的有关规定执行。

（二）材料费：是指在项目（课题）实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目（课题）实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，支付给外单位及校内独立经济核算单位的设计、加工、检验、测试、化验、数据处理、分析计算等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目（课题）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。

（五）差旅/会议/国际合作与交流费：是指在项目实施过程中发生的差旅费、会议费和国际合作与交流费：

差旅费：是指在项目（课题）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（国内）差旅费、市内交通费用等。

会议费：是指在项目（课题）实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目（课题）等活动而发生的会议费用。

国际合作与交流费：是指在项目（课题）实施过程中项目（课

题)研究人员出国及外国专家来华工作的费用。学校为完成科研任务列支的国际合作与交流费用,不纳入“三公”经费支出统计范围。相关费用使用参见学校相关财务标准。

(六) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费:是指在项目(课题)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、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(七) 劳务费:是指在项目(课题)实施过程中支付给项目(课题)组成员、因科研项目(课题)需要引进的人才以及临时聘用人员的劳务性费用。劳务费支出控制在申请专项经费支出总额的30%以内;对于基础研究类、软科学类和软件开发类等项目(课题),劳务费支出总额控制在申请专项经费支出总额的50%以内。劳务费支出参照上海相关行业和学校标准。引进人才以及临时聘用人员的支出标准在不突破该项目(课题)劳务费支出总额的前提下,由项目(课题)根据实际情况确定。

竞争性科研项目中用于科研人员的劳务费用、间接费用中绩效支出,对全时全职承担重大战略任务的团队负责人以及引进的高端人才,实行“一项一策”、清单式管理和年薪制,年薪所需经费在项目经费中单独核定。

(八) 专家咨询费:是指在项目(课题)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项目(课题)研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准

应当按照学校有关规定执行。

（九）其他费用：是指在项目（课题）实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出，原则上在申请预算时单独列示，单独核定。

**第四条 间接费用：**是指学校在在组织实施项目（课题）过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校和二级单位为项目（课题）研究发生的现有仪器设备及房屋摊销费，公共水、电、气、暖消耗费，有关管理人员及成本费用、项目（课题）有关管理费用的补助支出（如办公、公摊超额水电房租费、课题审计费、财务咨询费等）以及绩效支出。

申请资助的间接费用总额参照比例：上海市科委项目间接费为项目直接费用的 12%，上海市农委项目间接费用总额为不超过项目直接费用的 8%，上海市教委项目间接费为项目直接费扣除设备购置费后的 20%，其他有单独规定的从其规定。

间接费用比例用纳入学校财务统筹安排，校级财务统筹 40%，二级单位统筹 60%。二级单位应强化学术和资源规范管理，平衡学院运行成本与激励，强化统筹和成果导向，对科研成果、学术诚信、科研伦理、科技安全、经费使用等综合监管评估基础上，突出绩效的激励作用，向做出突出贡献的团队、青年骨干倾斜，对学术不端或违规违纪行为的团队个人取消绩效发放。

### 第三章 预算管理及调整

**第五条** 项目（课题）预算包括收入预算和支出预算，收入预算和支出预算应做到收支平衡。收入预算包括专项经费和自筹经费。自筹经费应为单位自有的货币资金。支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列。同一支出内容一般不得同时列支专项经费和自筹经费。市级重大专项等重大科研项目，按照“一事一议”原则，根据研发活动实际需要编制预算，开支科目不设比例限制。

**第六条** 项目下设课题的，每个课题承担单位均需按预算编制的要求单独编制各自的课题预算，项目承担单位将所有课题预算审核汇总后形成项目预算。

**第七条** 通过立项评审且申请专项经费达到一定金额的项目，在任务书填报完成后，由立项部门委托第三方评估机构或组织专家对该项目（含下设课题）进行预算评估评审。

**第八条** 项目（课题）预算按规定程序审核通过后，立项部门与学校签订合同和任务书，项目（课题）预算作为合同和任务书的组成部分，是预算执行和监督检查的重要依据。

**第九条** 立项部门根据合同和任务书确定的拨款计划及任务实际完成进度下达经费。项目牵头承担单位根据拨款计划及时向课题承担单位拨付经费。**课题承担单位不得再向外转拨经费。**项目牵头单位不得擅自拖延经费拨付。

**第十条** 项目（课题）责任人应严格按合同和任务书规定的预算内容执行，确有必要须及时提出调整申请，对调整原因、内容及金额进行详细说明，符合目标相关性、政策相符性和经济合理性要求。按类型和程序办理：

**专项经费预算调整：**竞争性科研项目直接费用中除新增单价50万元以上的设备、和劳务费预算总额调增外，预算调整权限全部下放给项目（课题）承担单位。直接费用实行分类总额控制，其中，材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费等四个科目在实施中归一类管理；劳务费，专家咨询费，会议费、差旅费、国际合作交流费、其他支出等四个科目在实施中归一类管理。同一类预算额度内，授权课题负责人自行调剂使用，两类之间的预算调剂由**学校科研管理部门**审批。

**单位自筹经费**预算调整，在按预算来源和金额配套到位前提下，除**劳务费科目预算**（如有）不可调增外，其他科目预算的调整由项目承担单位负责审批。

**重大调整须经学校报上级立项部门批准：**①项目（课题）重大变更（包括承担单位变更（包括增加、减少或调换）；项目（课题）负责人变更；项目（课题）技术指标变更）②项目（课题）专项经费预算总额调整；③专项经费设备费预算总额调增；④专项经费设备费预算总额不变，新增且单价在50万元以上（含50万元）设备预算调整，包括有设备预算但需使用专项经费增加单

价 50 万元以上购置/试制设备数量、无设备预算但需使用专项经费购置/试制单价 50 万元以上设备。⑤ 劳务费预算总额调增。

**第十一条** 在专项经费使用和管理中严禁出现以下行为：① 未对项目（课题）经费进行单独核算；② 编报虚假预算、套取国家财政资金；③ 截留、挤占、挪用项目（课题）经费；④ 违反规定转拨（对无课题编号单位拨款）、转移项目（课题）经费；⑤ 未获上海市项目主管部门批准擅自变更项目（课题）承担主体；⑥ 提供虚假财务会计信息，虚列支出；⑦ 虚假承诺配套资金、自筹资金不到位；⑧ 未按规定执行和调整预算；⑨ 随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

## **第四章 上海市地方配套资金使用**

**第十二条** 上海市地方匹配资金主要用于配套支持承担国家科技重大专项任务和牵头承担国家其他重要科技计划项目的本市法人单位。

**第十三条** 国家重大专项上海市地方匹配资金管理，按照以下原则予以配套：（一）对中央有关部门或重大专项组织单位有明确地方政府配套要求及比例的项目，原则上按照确定的比例予以配套；（二）对中央有关部门或重大专项组织单位没有明确地方政府配套要求或比例的项目，按照实际获得国家拨付经费的 20% 予以配套；（三）因特殊情况需要超比例提供配套资金的国家

重大专项，由市责任部门提出资金配套方案建议，报市审核小组审定后予以配套。其中，地方配套资金预算中劳务费的支出，最高不超过实际国家拨付经费的 10%。

**第十四条** 其他国家重要科技计划项目，包括：国家重点研发计划项目、国家自然科学基金（重大、重点）项目的上海市地方匹配资金，原则上按照国家实际拨付的项目经费（扣除转拨给非本市法人单位的部分）的 10% 计算，主要用于项目实施过程中的劳务费支出。劳务费开支标准和范围，按照本市科研计划专项经费管理的相关规定执行。

**第十五条** 对我校获得的国家科技重大专项上海市地方匹配资金，学校按该配套资金管理办法规定的间接经费比例进行管理使用。

## **第五章 项目综合绩效评价**

**第十六条** 项目（课题）因故终止，应及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，由负责人向学校提出申请，上报上级立项部门，由其组织进行清查处理，并停拨经费。

**第十七条** 项目确需延期验收的，项目负责人一般应在合同和计划任务书规定的完成日 3 个月前向上海市项目主管部门提出书面申请，经批准后方可延期。未经批准，仍以合同和计划任务书规定的完成日为项目（课题）终止日。

**第十八条** 项目实施期满，项目主管部门按照任务合同书的约定，考核项目任务完成情况和项目资金管理使用情况，组织开展综合绩效评价（学校根据实际需要，对牵头项目下设课题开展内部绩效评估）。

项目综合绩效评价的流程主要包括经费决算及审计、验收申请、评前审查和评价实施等阶段。

（一）经费决算及审计：市级财政资助资金总额在 100 万元以下的项目，由项目承担单位对项目总经费进行决算，项目下设课题的，由课题承担单位对课题经费进行决算；市级财政资助资金总额在 100 万元（含）以上的项目，应委托会计师事务所开展经费决算审计。经费决算审计要求如下：

1. 项目承担单位应在项目执行期结束后 1 个月内协同课题承担单位，委托本市科技计划项目经费审计资格的会计师事务所实施审计工作。审计费用在双方协商、公允透明、经济合理的原则下确定，从项目（课题）资金列支。

2. 会计师事务所在接受审计委托 1 个月内出具项目审计报告。项目下设课题的，应出具课题审计报告。

（二）评价申请：项目（课题）组应在项目执行期结束后 3 个月内，向项目管理机构提交以下材料：

①项目验收申请表；②项目综合绩效自我评价报告；③合同约定提交的科技报告；④审计报告（市级财政资助资金总额在 100 万元（含）以上项目）；⑤认为需要补充的其他说明材料。

（三）评前审查：项目管理机构负责对学校提交的材料进行评前审查，审查内容主要包括材料的完整性、合规性，并在受理后 15 个工作日内，出具审查意见。对存在问题的，提出整改意见，由项目（课题）进行整改。项目管理机构在收到整改材料后的 15 个工作日内出具复审意见。

项目（课题）应在收到整改意见后 15 个工作日内完成整改材料提交工作。

（四）评价实施：项目综合绩效评价采用同行评议、第三方评估和测试、用户评价、现场核查等开展，并在通过评前审查后的 3 个月内完成。

1. 组织实施。对于市级财政资助资金总额在 100 万元（含）以上的项目，一般采用会评，技术专家和财务专家总人数不少于 5 人，专家组长由技术专家担任，财务专家担任副组长。专家组在审阅资料、听取汇报和质询等基础上，对任务完成情况和经费使用管理情况进行评价，并形成项目综合绩效评价专家组意见和项目经费评议得分，确定项目专项经费结余。如项目下设课题的，形成各课题经费评议得分，确定各课题的经费结余。

采用通讯评价方式开展项目综合绩效评价时，一般邀请不少于 3 名的技术专家，并视情邀请财务专家。由专家独立形成综合绩效评价意见，项目管理机构形成经费评议得分，并结合专家意见和经费评议得分形成综合绩效评价结论。

2. 评价结论。项目综合绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。

(1) 按期保质完成项目合同约定的目标和任务，并合规合理管理和使用项目（课题）经费，为通过。

(2) 项目（课题）在综合绩效评价中，存在下列行为之一的，为**未通过**：①因非不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务；②拒不配合综合绩效评价的，按未通过处理；③未对项目（课题）专项经费进行单独核算；④提供虚假财务会计信息，虚列支出，套取国家财政资金；⑤违反规定截留、挤占、挪用、转拨、转移项目（课题）经费；⑥其他违反国家财经纪律或项目管理有关规定的行为。

(3) 因不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务的，为结题。

**第十九条** 项目综合绩效评价结论为通过且项目（课题）承担单位经费使用规范、信用评价好的，结余资金在项目验收完成起2年内（自发出综合绩效评价结论书后次年的1月1日起计算）统筹安排用于科研活动的直接支出，具体按本校《科研项目结余资金管理办法》相关规定执行，到期未使用完的按原渠道收回。

项目综合绩效评价结论为结题或未通过，项目下所有课题结余资金按原渠道返还；项目（课题）经费评议得分80分及以下，项目（课题）结余资金按原渠道返还。结余资金应在收到综合绩效评价结论书后1个月内返还。

## 第六章 附 则

**第二十条** 本办法自 2019 年 12 月 1 日起执行，原《关于调整上海市科研专项经费管理办法的通知》（科研院〔2016〕5 号）、《关于调整上海市科研专项经费管理办法的通知》（科研院〔2014〕11 号）、《关于调整科研项目经费管理办法的通知》（沪交内科〔2009〕54 号）文件同时废止。

**第二十一条** 2017 年 12 月 31 日前立项项目（课题），专项经费间接费按原标准执行（不超过拨款经费总额的 10%），之后立项项目间接费核定及管理按新办法执行。

**第二十二条** 本文件由科学技术发展研究院牵头进行解释。医学院及附属医院及其他相关项目，可参照办法执行。