

中国科学技术大学苏州高等研究院文件

苏高院科字〔2022〕4号

关于印发《中国科学技术大学苏州高等研究院纵向研发项目管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

为促进我院科学研究和技术开发工作，规范纵向研发项目管理，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《中国科学技术大学纵向科研项目经费管理办法》（校科字〔2022〕92号）等文件精神，结合我院实际，高研院修订了《中国科学技术大学苏州高等研究院纵向研发项目管理办法（试行）》，经2022年6月13日高研院建设工作组会议审议通过，现予以印发施行。原《中国科学技术大学苏州高等研究院纵向研发项目管理办法（试行）》（苏高院科字〔2021〕5号）同时废止。

特此通知。

中国科学技术大学苏州高等研究院

2022年6月22日



中国科学技术大学苏州高等研究院 纵向研发项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为促进中国科学技术大学苏州高等研究院（以下简称“高研院”）科学研究和技术开发工作，规范纵向研发项目管理，促进高研院研发事业发展，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《中国科学技术大学纵向科研项目经费管理办法》（校科字〔2022〕92号）等文件精神，结合高研院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的纵向研发项目（含课题，以下统称为项目），包括高研院所属各部门、各科研机构以高研院名义承接的列入国家和地方各级政府科技发展计划并由政府财政拨付资助经费的项目，以及高研院立项的项目。

第三条 纵向研发项目管理严格遵循各级主管部门颁布的相关管理办法执行。

第二章 管理体制

第四条 高研院建立健全研发经费管理责任制，实行“统一领导，分级管理，集中核算，项目控制”的研发项目管理体制，明确高研院相关部门及项目负责人在研发经费管理、使用中的职责和权限，并承担责任。

（一）科研部：是高研院主管研发工作的职能部门，负责研发项目和研发合同管理，研发项目中产生的知识产权的申报和管理工作，并协助财务与总务处做好研发经费管理的有关工作，承担相应的研发管理责任。

（二）财务部：负责研发经费的财务管理和会计核算；协作项目负责人编制项目经费预算，审核项目经费决算；监督、指导项目（课题）负责人按照批复的项目立项通知书（任务书）或合同约定以及有关财经法规制度，在其权限范围内规范、合理使用研发项目经费，协助科研部做好研发项目的跟踪管理工作，承担相应的财务管理责任。

（三）总务处：负责对科研经费购置设备的招标采购工作，对科研经费形成的资产实施管理，负责实验室、重点科研机构的水、电、气、暖等消耗性支出及公用房使用费的核算、通知、催缴工作。

（四）人力资源部：负责对科研机构长期聘用的人员及由研发经费列支聘用人员的劳动关系、薪酬福利和绩效奖励进行管理和发放。

（五）项目负责人及重点科研机构：项目负责人负责组织和开展纵向研发项目申报，严格按照项目管理办法和相关主管部门要求开展研发工作，负责编制研发项目经费预算和决算，规范、合理使用经费，及时办理研发项目验收和经费结账手续，

对纵向研发项目实施的合规性、合理性、真实性、相关性和有效性承担直接责任。

重点科研机构对本单位研发项目（课题）的实施负有管理和监督责任。合理计算和分配各研发项目的公共资源使用费，负责本单位公共资源使用费的分解核算和上缴工作。按照高研院要求，负责研发人员绩效的评定与分配方案的制定。

（六）科研部、财务部、总务处、人力资源部、重点科研机构及项目负责人应各尽其责，协调配合，积极做好科研项目管理工作。

第三章 项目申报

第五条 项目负责人按照有关主管部门发布的申报要求提出项目申请或项目建议，由所在科研机构对申报内容进行审核，经高研院审查后报送相关主管部门。

非高研院牵头申报的纵向研发项目，在申报前须由项目牵头单位与高研院签订相应的合作协议，明确分工及研究目标、权利和义务，经科研部审核后方可申报。

第六条 无故未能按时结题者，或存在学术不端行为者，两年内不得申报项目。

第七条 涉及外协项目须同时按照以下条款执行：

（一）项目需要委托外单位开展研究或提供服务的，必须在申报书或任务书中明确相应的研究内容及预算，并按约定内

容与外协单位签订技术合同(技术开发、技术服务和技术咨询), 合同内容须经科研部审查。

(二) 项目负责人对签订的技术合同、项目经费外拨的真实性负有直接责任。

(三) 被委托方违反项目经费使用管理规定或计划进度不符合合同书约定的, 高研院有权减拨或停拨后续外拨经费, 并按合同书违约责任进行处理。

第八条 项目获批后, 项目负责人按照项目主管部门和高研院项目管理要求, 撰写和签订项目任务书, 经科研部和财务部审核, 报送主管部门。

第四章 项目管理

第九条 项目负责人接到主管部门批复的任务书后, 需及时将申报书、任务书及相关资料提交科研部登记存档, 确认项目立项。

第十条 项目任务书一经批复, 项目研究任务目标原则上不予调整, 确需调整并符合国家规定范围的, 应根据相关管理要求按时履行相关程序。

第十一条 项目实施过程中, 项目负责人应做好项目研究的原始记录, 每年须撰写项目年度进展报告。科研机构负责监督、检查项目实施情况, 审核项目年度进展报告, 并报送科研部备案。

第十二条 项目负责人应严格按照有关主管部门和项目任务书要求开展研究工作，按时报送中期报告。科研部应有计划、有重点地会同相关部门对项目的执行情况进行中期检查。

第十三条 项目研究形成的论文，第一署名单位为中国科学技术大学；专利、专著、软件、论文、获奖等知识产权和研发成果按照国家和相关部门有关规定执行。单位中文署名为“中国科学技术大学苏州高等研究院”，英文署名为“Suzhou Institute for Advanced Research, University of Science and Technology of China”。对于与院外单位合作的项目，有关学术论文、专利应与合作单位共同署名，根据约定确定排列次序。

第十四条 有关主管部门或项目任务书明确规定需提交科技报告的，项目负责人应组织课题组按时保质地完成科技报告，提交科研部审核后，按时报送有关主管部门。科技报告应按照《国家科技报告编写规则》（GB/T 7713.3-2014）等国家标准或有关主管部门要求进行撰写，对技术细节和研发过程作详细描述。

第十五条 项目任务执行期满项目负责人须按项目来源单位规定及时验收。不能按期验收的项目须报有关主管部门同意延期，并向科研部提交延期书面报告备案。

第十六条 如科研机构被撤消，其承担的尚未结题验收项目由科研部转移到其他科研机构继续执行，或者由科研部代管，

直至项目结题验收。

第十七条 验收结束，项目负责人须向科研部提交验收报告等项目研究资料，科研部牵头组织各相关部门对验收项目所有相关材料进行编号归档、成果登记。

第五章 经费管理

第十八条 纵向研发项目经费支出实行预算控制，项目负责人应当根据项目研究开发任务的特点和实际需要，科学合理、实事求是地编制研发项目预算。

第十九条 纵向研发项目经费支出范围主要包括直接费用和间接费用。

第二十条 直接费用是指项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：

（一）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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事

务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家（不包括项目及所属课题的研究和管理人员）的费用等。

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，由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

第二十一条 间接费用是指在项目实施过程中，单位发生的无法在项目直接费用中列支的相关费用。

（一）间接费用按比例核定，实行总额控制。项目管理办法中对间接费用核定有明确规定或主管部门对预算有正式批复的，按规定执行，间接经费有规定上限的，应按照最高上限编制预算；无规定或批复的，按照直接费用扣除设备购置费后按以下办法核定：

500 万元及以下的部分为 30%，其中数学等纯理论基础研究项目为 60%；

超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%，其中数学等纯理论基础研究项目为 50%；

1000 万元以上的部分为 20%，其中数学等纯理论基础研究

项目为 40%。

（二）批复的项目任务书（合同）中明确规定应转拨给外单位的经费，不核定间接费用。

第二十二条 间接费用纳入高研院财务统一管理，统筹安排，主要用于管理成本补偿、研发绩效支出和资源成本补偿。

（一）管理成本补偿：按照核定的间接经费的 15%收取。需实施保密、质量等管理的项目另收取间接经费的 5%用于相关资质建设、维护和管理。管理成本补偿主要用于院组织项目管理、资源争取等研发项目管理成本支出。

（二）项目科研绩效：项目管理办法中对绩效核定有明确规定或主管部门对预算有正式批复的，按规定或批复执行。无规定或批复的，绩效支出由项目负责人统筹，按照高研院相关规定核定。

（三）资源成本补偿：主要用于项目补偿高研院研发用房、设备、水电气、网络、物业管理等公共运行管理支出和研发项目预研经费支出。

第二十三条 高研院与第三方或多方合作，联合申报、共同承担上级部门的科研项目，根据任务书约定的研究内容和经费预算，需要外拨至合作单位的科研经费，高研院不收取管理费。需委托协作方承担的测试、化验、加工、咨询服务等外协项目，应按要求签订外协合同。因外协而转拨的费用，高研院

按管理办法收取管理费。

第二十四条 预算调整，相关项目经费管理办法中，对预算调整事项有明确规定的，按规定执行。无明确规定的，按以下条款执行。

（一）在项目预算总额不变的情况下，直接费用中设备费预算调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，履行院内预算调整审批程序。设备购置费调增后间接经费需要相应调减，设备购置费调减后间接经费不予调增。直接费用中除设备费外的其他费用调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

（二）项目经费总预算不变的前提下，间接费用不得调增，经项目负责人申请，审批通过后可调减用于直接费用。

（三）总预算调整、项目承担单位变更、项目合作单位之间以及增减项目合作单位需要调整预算，在履行上述程序后，必要时，成立项目经费预算论证小组进行审查。审核通过后，按国家有关规定执行。

预算调整审批程序项目组根据科研活动实际需要提出预算调整申请，填写《中国科学技术大学苏州高等研究院科研项目预算调整审批表》，经审批后执行。

第二十五条 适用于“包干制”管理的项目，无需编制项目预算，其间接费用的核定、使用办法另行规定。

第二十六条 纵向研发项目经费到账后，由科研部开具经费通知单，项目负责人凭经费通知单到财务部办理经费指标卡。

第二十七条 各类纵向研发项目经费须严格按照高研院相关规定进行报销。经费转拨按照《中国科学技术大学苏州高等研究院科研项目经费外拨管理办法(试行)》(苏高院科字〔2021〕8号)办理。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取研发经费；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取研发经费；严禁在研发经费中报销个人家庭消费支出。

第二十八条 纵向研发项目经费购置的仪器、设备等固定资产或形成的知识产权等无形资产，均属于国有资产，纳入高研院资产管理，其购置和处置须按国家和高研院有关规定办理。

第二十九条 项目按规定要求完成任务目标并通过综合绩效评价(验收)后，结余经费仍留在原经费卡中使用。结余经费用于相关科学研究的直接支出，不设预算控制、不核定间接经费、高研院不收取管理费。结余经费使用期为两年(从结题次年1月1日起)，原则上不得外拨，不得违反有关规定使用和转移结存结余资金。两年后仍未用完的，由高研院统筹收回用于科研活动的直接支出。

第三十条 项目负责人调离高研院时，未结题的项目经费按规定办理科研经费的转拨、更换负责人或终止手续。项目负责人退休时原则上可参照执行。

第六章 附 则

第三十一条 本办法在执行过程中如有与国家规定相抵触的，按国家规定执行。没有相关规定的其他纵向科研经费可参照本办法管理。

第三十二条 本办法由科研部、财务部、总务处、人力资源部负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起施行。原《中国科学技术大学苏州高等研究院纵向研发项目管理办法（试行）》（苏高院科字〔2021〕5号）同时废止。

抄送：中国科学技术大学科研部

中国科学技术大学苏州高等研究院党政办公室 2022年6月22日印发
