

# 江西水利职业学院文件

赣水院字〔2021〕29号

---

## 关于印发《江西水利职业学院教研科研项目经费管理办法（修订）》的通知

学院各部门：

《江西水利职业学院教研科研项目经费管理办法》经院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江西水利职业学院  
2021年4月23日

# 江西水利职业学院 教科研项目经费管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范我院教研科研项目（项目）经费（以下简称科研经费）管理，保证科研经费有效使用，确保科研工作健康、持续发展，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研经费包括学院各类教科研项目（含课题，以下简称科研）经费。按经费来源渠道，分为纵向科研经费、横向科研经费及院级科研经费。

1. 纵向科研经费，是指学院通过承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划（含基金等）所取得的科研经费以及政府间国际科技合作科研经费。

2. 横向科研经费，是指学院通过对外开展科研活动取得的科研经费，包括为自然人、法人、其他组织提供的技术开发、技术服务、技术咨询、科学服务等所涉及的研究经费。

3. 院级科研经费，是指学院立项科研经费和非学院立项由学院所资助的经费。非学院立项由学院所资助的经费是指通过学院申报，由上级部门立项但确需学院提供经费资助的科研项目，学院所资助的这部分经费。

**第三条** 纵向科研项目，通过学院申报，由上级部门确定立

项的科研项目，由学院提供经费资助（含配套经费）时，在充分考虑学院财务状况及经费预算情况下，按下列方法确定：

当上级部门文件有明确资助或配套金额要求，资助或配套经费金额 5 万元（含）以上时，由院长办公会研究决定；5 万元以下时，按项目文件要求执行。没有明确资助或配套金额时，最高资助按科技类一般项目 1.5 万元、重点项目 3 万元，教改、社科、人文、教育规划等一般项目 1 万元、重点项目 2 万元的标准确定。

**第四条** 通过学院申报，被有关部门或组织批准立项的科研项目，项目负责人在项目启动前，需按有关要求向学院提供项目经费预算，经学院批准后正式实施。

**第五条** 学院取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，均为学院收入，纳入学院财务统一管理，集中核算，专款专用；任何单位和个人无权截留、挪用。

**第六条** 项目负责人是项目管理和资金使用的第一责任人，应当按照本办法规定，科学编制项目预算和决算，合理合规使用资金。

项目负责人应当严格遵守国家预算和财务管理规定，对资金使用和项目实施的合规性、合理性、真实性和相关性负责，并承担相应的经济与法律责任。

## **第二章 科研项目经费管理职责**

**第七条** 学院按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，

实行科研经费统筹管理。同时，分管财审、科研工作的院领导对科研经费的管理和使用分工负责。科研处、财审处和资产管理处等部门根据部门相关职责，对科研经费管理与监督方面各负其责、相互协作，建立科研经费协同管理监督机制，保障科研项目的顺利实施。

#### 1. 科研处主要职责：

- (1) 指导项目承担部门科学合理编制项目经费预算；
- (2) 负责组织科研项目的合同审查、项目中期检查和结项管理，并配合财审处做好科研项目经费使用的审核、监督工作，承担相应的科研管理责任；
- (3) 配合有关部门的监督、检查和审计；
- (4) 协调解决项目经费预算执行中出现的重大问题。

#### 2. 项目承担部门主要职责：

部门是项目经费管理和使用的责任主体，主要职责为：

- (1) 建立健全项目经费管理内控办法和制度；
- (2) 编制项目经费预算和决算，负责项目经费的使用、管理和核算；
- (3) 按合同要求执行项目经费预算；
- (4) 及时报告并协调解决本部门项目经费预算执行中出现的问题；
- (5) 完成科研管理系统中需要部门审核的待办事项。

### 3. 项目负责人主要职责：

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。

- (1) 按项目合同要求编制年度预算；
- (2) 根据年度预算按相关制度规定完成经费使用；
- (3) 及时解决项目经费预算执行中出现的问题；
- (4) 接受学院和相关部门对项目的管理；
- (5) 通过科研管理系统及时填报经费收入和支出事项。

## 第三章 科研经费的使用范围

**第八条** 科研经费开支是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。科研经费开支分为直接费用和间接费用。

**第九条** 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，包括设备费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费、印刷费/宣传费、材料费、测试化验加工费（含委托业务费）、燃料动力费及其他费用等。

**第十条** 间接费用是指项目依托学校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，主要包括补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

## 第四章 科研经费使用要求及支付流程

### 第十一条 直接费用使用要求

1. 设备费：指在项目研究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。

2. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、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。

3. 数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

4. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。

5. 专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家费用。标准按照《江西省水利厅聘请专家支付咨询等劳务费管理办法》执行。具体费用标准如下：

（1）现场(会议)方式聘请专家咨询：中级及以下职称及相应职务职级省内专家按 400 元/人/半天支付、省外专家按 500 元/人/半天支付；副高级职称及相应职务职级省内专家按 500 元/人/

半天支付、省外专家按 700 元/人/半天支付；正高职称及相应职务职级省内专家按 700 元/人/半天支付、省外专家按 1000 元/人/半天支付。

院士、知名专家，原则上按相应的正高职称专家标准上浮不超过 50% 支付。高于此标准的，经事先书面请示单位主要领导同意后，按双方议定支付。

担任专家组组长劳务费可在对标上述基础上适度增加，每个项目中增加 100 元、副高增加 200 元、正高增加 300 元、院士或知名专家另行议定。

每次开展咨询等活动时间不超过两天（含两天）的，按上述标准执行；超过两天的，第三天及以后，按上述规定标准的 50% 执行。

（2）非现场方式聘请专家咨询：以通讯形式聘请专家支付咨询等劳务费，每个项目按照上述所列标准（税后）减半执行。

6. 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的无工资性收入的相关人员（如在校大学生）、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费用。执行标准（税后）如下：

（1）在校大学生、研究生、博士，按 600 元/人/月；

（2）项目聘用的研究人员、科研辅助人员等，按 800 元/人/月；

(3) 劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

7. 印刷费/宣传费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和誊写、成果推介等费用。

8. 材料费：指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

9. 测试化验加工费（含委托业务费）：指在项目研究过程中支付给外单位（包括项目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。

为充分利用已有科研资源，在科研活动中需委托测试、化验、量测和加工等业务的，应优先通过“江西省水利厅科研大型仪器设备共享平台”申请设备共享，完成相关科研任务；对于确需委托厅以外的相关机构（单位）进行测试、化验、量测和加工等业务的，应当经省水利厅科技工作业务主管处审核通过后方可实施，其中审核材料作为科技项目验收的必备条件。

10. 燃料动力费：指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

11. 其他费用：指与项目研究直接相关的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在项目预算中单独列示，单独核定。

## **第十二条 间接费用使用要求**

1. 间接费用应当纳入学院预算统筹安排，合规合理使用，



标准为不超过项目直接费用扣除设备购置费后的 20%。

2. 学院在统筹安排间接费用时，应当处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。同时间接费用的绩效支出不作为学院工资总额基数，不纳入学院绩效总额。

3. 项目直接费用扣除设备购置费后的 5%用于补偿学院为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗以及有关管理费用，其余间接费用用于项目组成员的绩效支出。

4. 用于项目组成员的绩效支出费用，必须根据研究进度发放相关绩效，项目结项前所发绩效不能超过项目总绩效的 70%。

**第十三条** 项目完成后学院按规定认定科研成果，当间接费用中的科研项目绩效支出超过科研认定工作量时，学院不再发放科研认定工作量绩效；当低于科研认定工作量绩效时，学院给予补齐科研认定工作量绩效。

**第十四条** 纵向科研经费的开支可以分成直接费用和间接费用两大部分。院级科研经费仅用于直接费用支出，不予安排间接费用（含科研项目绩效）支出。

**第十五条** 横向科研经费，由学院按照委托方要求或合同约定管理使用；如无要求或约定的，参照上述使用规定执行。

**第十六条** 科研经费支付和审批流程：

1. 单笔金额 0.3 万元以内（不含）的费用支付：

项目负责人→项目承担部门负责人→财务审计处审核及付款。

2. 单笔金额 0.3 万元~2 万元（不含）的费用支付：

项目负责人→项目承担部门负责人→分管科研的院领导→财务审计处审核及付款。

3. 单笔金额 2 万元及以上的费用支付：

项目负责人→项目承担部门负责人→分管科研的院领导→分管财务院领导→财务审计处审核及付款。

4. 差旅费用的支付按学院差旅费报销规定执行。

5. 审批流程根据学院财务管理办法执行。

## 第五章 科研经费监督与检查

**第十七条** 各类业务支出报销类型、票据、凭证等必须符合国家事业单位财务和财经纪律相关管理规定；凡不符合相关规定的票据、凭证等，财务审计处一律不得办理报账手续。

**第十八条** 严格落实科研经费报账和管理程序。科研处不定期检查各部门科研经费使用情况，以便及时掌握项目经费预算执行情况。

**第十九条** 学院科研部门、项目承担部门及项目负责人等应自觉接受并配合纪检监察室对科研经费管理和使用情况的监督和检查，根据国家相关政策法规，对科研经费管理和使用情况实施监督管理，建立长效监督机制。

**第二十条** 为创新科研服务方式，进一步提升财务服务科研

的效能，切实减轻科研人员负担，学院实行财务助理制度，各项目组根据经费情况，以项目组为单位配备财务助理。财务助理所需费用由项目组根据实际情况通过科研项目资金等渠道解决。

## **第六章 附则**

**第二十一条** 本办法规定如与上级文件要求不符之处，按上级文件执行。

**第二十二条** 本办法由学院科研处负责解释。

**第二十三条** 本办法自印发之日起施行，原《江西水利职业学院教研科研项目经费管理办法》（赣水院字[2017]39号）同时废止。

