

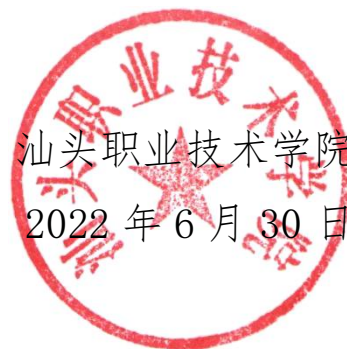
汕头职业技术学院文件

2022 25

关于印发《汕头职业技术学院纵向科研项目“包干制”经费管理办法（试行）》的通知

各处（室）、系（部、院）、中心（馆）：

《汕头职业技术学院纵向科研项目“包干制”经费管理办法（试行）》经院长办公会议审定，现印发给你们，请遵照执行，执行中遇有问题，请及时反馈到科研处。



汕头职业技术学院纵向科研项目“包干制” 经费管理办法（试行）

第一条 为规范纵向科研项目包干制经费使用和管理，提高资金使用效益，更好推动科研发展，根据国家财政财务管理有关法律法规和《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）、《国家自然科学基金委员会 科学技术部 财政部关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）《关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费实用“负面清单+包干制”改革试点工作的通知》（粤科规范字〔2022〕2号）等要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于国家自然科学基金委员会、广东省科学技术厅、汕头市科学技术局等主管部门明确实施科研经费“包干制”管理的纵向科研项目。

第三条 “包干制”是指对项目扣除管理费后的其余全部经费进行包干使用。项目提交申请书和任务书时无需编制明细费用科目预算，由项目负责人根据项目研究需要在经费使用范围内自主决定使用。

第四条 项目经费“包干制”使用实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署承诺书并提交我校科研设备处备案，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出；不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费等。

第五条 项目科研活动及经费使用实行负面清单管理，具体清单如下：

1. 科研活动“负面清单”

项目研究全流程应遵守科研项目实施相关规定，恪守职业规范和科学道德。设立科研活动“负面清单”如下，列入清单的相关行为禁止：

(1) 以伪造、买卖、代写等弄虚作假方式获得申请材料；申请材料存在虚构、夸大已有工作基础等不实信息或隐瞒、谎报重要事项；用已获其他渠道资助或同年已提交其他机构项目申请书的主体内容故意重复申请。

(2) 以编造篡改研究数据或结论、实验过程、图片（表），购买、代写、代投论文等弄虚作假方式获得研究成果；在项目实施过程中隐瞒、谎报重要事项。

(3) 论文发表署名、标注不实等违反论文发表规范；违反专利等研究成果署名或侵占他人知识产权；故意或片面夸

大研究成果学术价值、隐瞒科研风险等。

(4) 违反科技伦理规范、损害社会公共利益、危害人体健康；违反保密规定或者管理严重失职。

(5) 虚构、伪造或者未有效保存项目实施情况的原始记录；未按要求提交项目年度进展报告。

(6) 提交弄虚作假的项目实施总结报告、检测报告等验收材料；以项目实施不相关的成果充抵交差。

(7) 不配合监督检查或者评估评价工作。

(8) 科研成果宣传推介中故意隐瞒科研成果的负面影响。

(9) 其他法律、法规以及政策文件或依托单位明确禁止的内容。

2. 资金使用“负面清单”

项目经费严禁用于违反国家法律法规的行为，用于从事违反中央八项规定精神等要求的行为，用于违背科学共同体公认道德的行为，严禁管理失职造成财政资金浪费或损失，设立资金使用“负面清单”如下：

(1) 不得用于与本项目研究工作不相关的支出。

(2) 不得通过虚构经济业务（如测试、材料、租车、会议、差旅、餐费、交通、印刷等业务）、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金。

(3) 不得通过虚列、伪造人员名单等方式虚报冒领劳务费、专家咨询费。

(4) 不得通过虚构合作、协作等方式违规转拨、转移项目经费。

(5) 不得截留、挪用、侵占科研项目经费。

(6) 不得列支个人或家庭费用。

(7) 不得支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等。

(8) 不得全部列支设备费。

(9) 不得列支基建费。

(10) 不得用于其他违反国家法律法规、违背科学共同体公认道德等行为的支出。

(11) 其他法律、法规以及政策文件或依托单位明确不得开支的内容。

第六条 经费使用范围限于设备费、业务费（材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等）、直接人力资源成本费三大类。各项经费由项目负责人根据实际需要自主决定使用，无需履行调剂程序，经费开支不能全部集中在一个类别。

管理费计提比例和绩效支出按学院相关经费管理办法执行。由项目负责人根据国家、省、市和学院相关薪酬规定和实际科研需要结合项目组成员的实际贡献发放。

第七条 项目经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

第八条 项目结项时，项目负责人根据项目支出情况编制项目经费决算并由财务审核，不得变更。由项目负责人所在二级单位负责认真审核，并在单位内部公示项目经费决算、项目结题/成果报告、绩效评价结果和绩效支出发放情况等事项。项目经费 100 万元（含）以上的委托第三方会计师事务所出具审计报告，100 万元（不含）以下由项目负责人根据项目支出情况自行填报项目经费决算报表，交计划财务处及科研设备处审核。

第九条 实施科研经费“包干制”管理的科研项目，完成任务目标并通过综合绩效评价后，结余经费在三个月内使用完毕，如到期有结余，资金留归学院统筹用于科研活动直接支出。未通过结项验收、整改后通过结项验收、因故终止、撤销的项目，按上级部门规定处理。

第十条 对不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费的项目负责人，视情节轻重，采取诫勉谈话、通报批评、冻结科研经费使用、上报中止或撤销项目、取消负责人一定期限内项目申报资格等处罚措施；对违纪的，按照国家和学院相关规定处理；对涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关追究法律责任。

第十一条 本办法中未涉及的其他事项按照国家、省、市和学院相关科研经费管理规定执行。如有与上级项目主管

部门管理办法不一致的，以上级项目主管部门的有关规定为准。

第十二条 本办法经院长办公会议批准，自发文之日起施行，由科研设备处负责解释。