

# 上海理工大学文件

上理工〔2021〕256号

---

## 关于印发《上海理工大学横向科研项目经费 管理与使用办法》的通知

校内各部门：

经学校校长办公会审议通过，现将《上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

上海理工大学

2021年12月6日

# 上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校横向科研项目经费的管理与使用，促进项目合同履约履行，减少合同纠纷的发生，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称横向科研项目，是指经费来源性质属于社会资金的横向项目，包括自然科学与人文社会科学的技术开发、技术咨询和技术服务等项目。横向科研项目经费的管理与使用，适用本办法。

## 第二章 经费的管理

**第三条** 横向科研项目的经费管理与使用实行项目负责人负责制。进入学校财务的科研经费，由科技发展研究院核拨费用、财务处建账立卡后发给项目负责人用于项目使用。

**第四条** 学校科技发展研究院、财务处等职能部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格横向科研项目及其经费的规范管理；学院、部、中心作为科研活动基层管理部门，履行对本部门科研行为的支持保障和监管责任，对横向科研项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

**第五条** 由境外基金资助或与境外基金合作的项目，科技发展研究院将会同宣传部、国际交流处联合审批，并报分管科研工作的校长批准。

**第六条** 项目负责人应当对横向科研项目负责，应对项目实施全过程进行科学规范管理，并自觉接受学校有关部门和所在学院的监督和检查。项目负责人应严格执行横向科研项目的合同，依法合理使用科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真负责完成好横向科研项目的任务，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。

### 第三章 经费的使用

**第七条** 横向科研项目经费的使用范围包括研究开发经费、特支费和管理费。

**第八条** 研究开发经费是指直接用于项目研发的费用，包括设备费、业务费、实验室修缮费、协作费、国际合作与交流费及其他费等。

1. 设备费是指仪器、设备及样机的购置费，装置及系统的试制费和现有仪器设备使用费及租用费等费用。

2. 业务费是指材料费、燃料及动力费、测试化验与加工费、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费等费用。

3. 实验室修缮费是指为改善项目研究的实验条件，对实验室进行改装所支出的费用。

4. 协作费是指外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用。

5. 国际合作与交流费是指项目组人员的出国费用及境外专家来华工作的费用。

6. 其他费是指除上述各项费用以外其他研究费用。

**第九条** 特支费包括劳务费、招待费等。劳务费是指用于直接参加项目研究人员的补贴，以及用于参加项目研究的学生助研费。招待费是指用于项目研究交流的各类招待费。

特支费不得超过项目总经费的 50%（其中劳务费不超过总经费的 40%），按每次到款经费的 50% 计算。如横向科研项目合同中对特支费有明确规定的，依照合同规定。

特支费可以根据完成项目的需要调剂成研究开发经费。

劳务费中的学生助研费人数每月不得超过项目研究过程中教师指导的学生人数。严禁假借他人名义提取劳务费。

**第十条** 管理费是指学校和学院为组织和支持项目研究而支出的费用，包括项目执行中公用仪器设备、房屋占用费等。学校管理费按每次到款经费（扣除硬件部分）的 6%（不含开票税）收取。各学院可出台具体文件，对每次到款经费（扣除硬件部分）收取一定比例（不含开票税）的学院管理费。学院管理费由学校收取后用于支持学院科研工作。

**第十一条** 使用横向科研经费购置的设备仪器，其产权、总金额、明细必须在横向科研项目合同条款中明确规定。合同条款中没有明确规定的，因履行项目需要而必须购买设备仪器的，需补充《上海理工大学技术合同设备仪器清单》，

该清单由项目负责人所在学院审核后交科技发展研究院备案。

设备产权属学校的，设备的购买和处置按学校固定资产管理的有关规定执行。

合同经费如有用于外移设备，应当与设备销售方签订合同。如外移设备金额超过人民币 10 万元，项目负责人应当以书面声明的方式对购买的必要性进行说明。

**第十二条** 合同经费如需外拨用于对外协作（除购买设备外），按《上海理工大学科研项目外协管理实施细则》（上理工〔2021〕254号）执行。

**第十三条** 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用项目经费。若未指定在职人员管理，则由学校统筹。

#### 第四章 结余经费的处理

**第十四条** 项目负责人应按项目合同约定及时办理结题和结账手续。学校将于每年 5 月和 11 月定期清理无正当理由逾期达 6 个月不办理结题手续的横向科研项目，冻结该项目经费使用。

**第十五条** 项目办理结题手续后，项目负责人应及时办理结账手续。原项目经费卡上缴并注销，项目结余经费统一转入项目负责人（或项目负责人指定的负责人）的预研基金（横向）卡。每笔并入预研基金（横向）卡的经费均可提取

不超过 70%的奖励基金。预研基金（横向）卡主要用于新项目的预研，不再收取管理费。使用范围参照本办法第八条。

**第十六条** 科技发展研究院负责办理项目结题手续，加盖“横向项目结题专用章”。项目负责人对预研基金（横向）卡经费使用的合法性、真实性和有效性承担经济和法律责任。项目负责人所属学院、部、中心负责审核预研基金（横向）卡使用。财务处负责开立预研基金（横向）卡，项目结账、并帐手续。

**第十七条** 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用结余经费。若未指定在职人员管理，则终止执行该项目。

## 第五章 附 则

**第十八条** 本办法自 2022 年 1 月 1 日起施行。原《上海理工大学横向科研项目经费管理与使用办法》（上理工〔2017〕114 号）同时废止。

**第十九条** 本办法由科技发展研究院负责解释。