

# 上海理工大学文件

上理工〔2021〕252号

---

## 关于印发《上海理工大学科技发展项目管理 办法》的通知

校内各部门：

经学校校长办公会审议通过，现将《上海理工大学科技发展项目管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



# 上海理工大学科技发展项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步提升我校科学研究的实力，提高我校科研计划项目科研经费使用效率，保证科研计划项目研究的延续性，特设立上海理工大学科技发展项目（简称“校发展项目”）。

**第二条** 学校科技发展研究院是“校发展项目”的管理部门，负责项目立项、审批、实施和检查等有关事项；学校财务处是“校发展项目”的经费管理部门，负责经费的审核、拨付、管理等有关事项。

## 第二章 项目立项与管理

**第三条** “校发展项目”的经费主要来源于以下两类：

1. 本办法公布之前立项的上海理工大学科技发展项目，学校验收通过后统筹的结余经费；

2. 上级管理部门未要求结题两年后结余经费按原渠道返回的科研计划项目，学校按《上海理工大学科研计划项目结题管理实施细则》（上理工〔2021〕251号）规定统筹的结余经费。

**第四条** “校发展项目”的申请者须为我校在岗在编人员，且作为项目负责人按照本办法第三条在上一年度有被学校统筹的项目结余经费。

**第五条** 申请者须于每年1月填写《上海理工大学科技发展项目申请表》，经所在学院审核后交至科技发展研究院。

**第六条** 经学校科技发展研究院、财务处审核，公布“校发展项目”年度立项项目清单。

**第七条** 科技发展研究院根据工作情况，定期对资助项目有针对性地进行检查。

**第八条** 项目负责人在资助期内的研究成果须与项目研究内容相关。

**第九条** 对具有下列情况的项目，对项目作撤销处理：

1. 项目负责人长期出国或因工作变动、健康等原因，不能正常进行研究工作；
2. 研究成果有严重政治问题，学术质量低劣，剽窃他人成果，弄虚作假；
3. 严重违反财务制度。

### 第三章 经费管理与使用

**第十条** “校发展项目”的经费管理与使用实行项目负责人负责制。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。

**第十一条** 项目负责人对“校发展项目”实施负有直接责任，要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学院的监督和检查。项目负责人应严格按照“校发展项目”的申请书执行，依法合理使用好科研经费，确保经

费支出的真实性和规范性，认真负责完成好“校发展项目”的任务，保障国家、学校和科研人员的合法权益。

**第十二条** “校发展项目”经费的支出范围应符合国家相关法律法规规定，按照以下预算科目的内容执行。“校发展项目”经费实行“包干制”，各预算科目的额度不进行控制。

**第十三条** 项目预算科目的设置：

**（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、计算类仪器设备和软件工具等。设备采购需符合学校固定资产相关文件规定。

**（二）劳务费**

是指在项目研究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非本校全职研究人员、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的费用。上级管理部门没有劳务费预算限额规定的，劳务费预算额度根据项目研究内容的实际需要编制。主要包括以下子类：

1. 项目劳务费：项目聘用人员的劳务费开支标准，由项目负责人自行决定，可参照上海市科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费、住房公积金等用纳入劳务费列支。严禁假借他人名义提取劳务费用。

2. 专家咨询费：专家咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制，不得支付给参与项目研究及其管理相关的工

作人员，支出标准按照国家有关规定执行。严禁利用虚假名单提取专家咨询费。

### （三）业务费

是指除了设备费和劳务费外，在项目实施过程中其他与项目研究内容直接相关的费用，主要包括以下子类：

1. 材料费：是指在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件等费用。

2. 测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。测试化验加工需与对方签订合同，并提供相关测试化验加工报告。

3. 燃料动力费：是指在项目实施过程中与项目研究有关的水、电、气等燃料动力消耗费用等。

4. 会议/差旅/国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。会议费的开支项目组应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。项目组应当填写《上海理工大学科研计划项目会议审批单》报科技发展研究院审批。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目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、知识产权事务等费用。

6. 其他费用：是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出。

**第十四条** 管理费的收取：“校发展项目”立项时学校财务处统一按立项金额的 10%收取；项目开始执行后的第二年开始，财务处每年年初再统一按“校发展项目”上一年年底剩余经费的 10%收取。管理费收取后主要用于支持学校科研工作。

**第十五条** “校发展项目”经费不能以合作研究经费的名义外拨至其他单位。

**第十六条** 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或所在学院向科技发展研究院提出申请并获批后，指定一名学校在职人员负责管理使用项目经费。若项目负责人未指定学校在职人员进行管理，则由学校进行统筹。

**第十七条** 对撤销的项目，追回已下拨的经费。

#### 第四章 附 则

**第十八条** 本办法自 2022 年 1 月 1 日起施行。原《上海理工大学科技发展项目管理办法》（上理工〔2017〕117 号）同时废止。本办法公布之日前立项的“校发展项目”，仍按照原办法执行。

**第十九条** 本办法由科技发展研究院和财务处负责解释。