

# 常州工程职业技术学院文件

常工职院科〔2023〕9号

## 关于印发《常州工程职业技术学院 纵向科研项目管理辦法（修订）》的通知

各二级学院（部）、部门：

《常州工程职业技术学院纵向科研项目管理辦法（修订）》经2023年第23次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件1：常州工程职业技术学院纵向科研项目管理辦法  
（修订）

附件2：科研诚信承诺书

附件3：常州工程职业技术学院结余经费结转申请表

附件4：常州工程职业技术学院纵向项目经费预算表

常州工程职业技术学院  
2023年11月30日



# 常州工程职业技术学院

## 纵向科研项目管理办法（修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为充分激发学院教职工创新活力，推动学校高质量发展，深入推进落实科教融汇工作，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），教育部《关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号），省财政厅《关于江苏省省级财政科研项目经费管理办法》（苏财规〔2020〕9号），省政府办公厅《关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）等相关文件，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校各教学科研单位及个人以学校名义承担的各级各类纵向科研项目，不含平台、团队。

**第三条** 科研项目管理的主要内容包括项目申报、过程管理、结项验收和经费管理等。

### 第二章 科研项目级别认定

**第四条** 纵向科研项目是由中央和地方政府科研规划部门立项批准，并列入其科研规划，经费由政府财政资助的研究项目，

即国家及有关部委、江苏省政府相关部门、江苏省教育厅和常州市主管部门下达的科研规划项目。

1. 国家级项目指国家科技各类规划项目，包括国家科技专项项目、国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、全国教育科学规划项目、全国艺术科学规划项目等。

2. 省部级项目指国务院各部委下达项目、江苏省各类规划项目，包括教育部科学技术研究项目、教育部人文社科规划项目、江苏省科技计划项目、江苏省社会科学基金项目、江苏省教育科学规划项目等。

3. 市厅级项目指江苏省各厅级单位下达项目、常州市等地级市各类规划项目，包括江苏省高校自然科学研究项目、江苏省高校哲学社会科学研究项目、江苏省高校产业化研究项目、江苏省社科联课题、常州市科技计划项目、常州市社科联项目等。

4. 校级项目是指学校批准立项的校科研基金项目、高层次人才科研启动经费项目以及重点实验室（工程中心）开放课题、其他各级各类学会、协会、研究会项目等。

**第五条** 托管科研项目由科研处编号登记。

### **第三章 管理体制与职责**

**第六条** 学校是科研项目管理的责任主体，按照“统一领导、分级管理、部门协同、责任到人”的管理机制，认真履行法人职责，统筹领导科研、财务、人事、资产、审计和监察等相关职能部门，各司其责、协同合作，保障科研活动健康顺利开展。

**第七条** 科研处是学校纵向科研项目的主管职能部门，负责纵向科研项目的申报指导、合作审核、监督检查、计划调整、绩效

评估、结题验收等过程管理。督促项目负责人按照项目立项通知书（任务书）、合同和项目预算开展科研工作，监督科研项目经费的使用，协助学校财务部门做好科研项目经费的使用审核和监督管理工作。

**第八条** 教学科研单位是科研活动的基层管理单位，也是科研项目管理的主体。二级单位对本单位科研项目实施负有监督和管理责任，对本单位科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，配合学校相关职能部门加强预算执行，督促项目进度。

**第九条** 财务处具体负责科研经费的财务管理和会计核算工作，按照学校财务管理制度保证科研经费的合理运用；协助项目负责人按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目收支预算、决算审核等工作；加强科研项目的经费管理和核算，指导、监督项目负责人在其权限范围内科学、合理的使用科研项目经费；会同科研处加强对项目负责人及项目参与人员（含课题组成员、科研财务助理）的相关政策宣传和业务培训等工作；协助科研部门办理税费减免报批报备手续。

**第十条** 资产管理部门负责科研项目经费中设备的论证、购置、验收、入库等管理工作。按学校仪器设备管理办法、物资耗材管理办法进行管理。

**第十一条** 审计、监察部门负责科研项目经费的审计、监督、检查工作。

**第十二条** 项目负责人是项目的直接责任人，全面负责其承担

项目的申报、实施、经费支出以及结题验收等具体环节与过程，配合科研处对其承担的科研项目实施全过程进行科学规范管理，以便于及时了解科研项目动态信息；项目批准立项后，项目负责人提交项目计划书（合同）的同时，须签署科研诚信承诺书（附件2），严格按照各级各类项目的相关管理办法或有关规定、项目合同书要求开展科学研究和使用经费，确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，自觉接受上级有关部门和学校的监督和检查，并承担相应责任。

## **第四章 纵向科研项目管理**

### **第十三条 项目申报**

1. 申报受理时间按照项目主管部门要求执行。
2. 各教学科研单位对所在部门的申报材料进行审核，统一汇总后报送科研处。
3. 科研处根据项目主管部门要求统一报送。
4. 申请人不得将相同或基本相同的研究内容重复多头申报不同类型各级科技计划项目。申请人不得将已获资助项目重复申报，对于申请人在以往获资助项目基础上提出的新项目，应明确阐述二者的区别。

### **第十四条 项目实施**

1. 项目管理实行项目负责人负责制。项目实施期间，项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整。科研人员具有自主选择和调整技术路线的权利，科研项目申报期间，以科研人员提出的技术路线为主进行论证。科研项目实施期间，科研人员可以在研究方向不变、

不降低申报指标的前提下自主调整研究方案和技术路线，相应调整情况报学校科技部门备案。上述安排和调整均可作为项目验收（结题）、评估评审或审计检查等依据。

2. 科研项目批准立项后，项目负责人填写项目计划书（合同），由科研处统一报送项目主管部门，项目负责人按照审批后的项目计划书（合同）认真组织实施。经费下拨到校后科研处、财务处对项目进行编号登记和经费配套。

3. 科研处按《项目任务书（合同）》确认项目组成员，并对项目的执行情况和经费使用情况进行跟踪检查，主要包括：项目的主要进展情况、阶段性研究成果是否达到预期目标、目前存在的问题等。项目所属教学科研单位负责项目的日常管理工作，协调解决项目实施过程中存在的问题。

4. 项目负责人需加强过程管理。下达部门有明确绩效考核要求的纵向项目按照下达部门要求执行，科研处会同相关部门配合项目下达部门对科研项目研究进展情况进行检查和抽查。项目下达部门没有检查要求的纵向科研项目，由项目负责人填写项目年度执行情况，重点反应项目研究进展、经费使用情况和下年度工作计划等，经项目所在教学科研单位组织检查并由单位负责科研工作的领导签署意见后送交科研处。科研处对项目进展情况可进行现场抽查、组织专题汇报等。项目主要负责人还应做好科研经费使用记录及项目实施过程中所有相关资料（包括影像）的收集、存档工作。

5. 凡有下列情形之一者，项目负责人须向科研处提出专门报告，由科研处根据有关程序组织报送有关主管部门：

(1) 项目负责人或主要成员由于特殊情况（如出国、患病、工作调动等），不能继续主持或参加项目研究工作，需要调整课题组成员；

(2) 由于特殊原因，提出修改、变更或中止项目协议；

(3) 项目负责人不胜任所承担的研究任务，不具备继续进行研究的条件。

6. 对未经批准擅自延期的、擅自调整变更课题成员、对学校科研工作造成实质不良影响的，以及有学术不端行为、对学校科研工作造成恶劣影响的两类情况的处理：有相关上位主管部门文件规定的，按照文件执行；无相关上位主管部门文件规定的，按照学校相关学术部门处罚结论执行。对于学校相关学术部门认为比较严重的事项，在上位文件规定和学术部门处罚结论中选择从重处理。

**第十五条** 我校作为合作单位与校外单位联合申请的省部级及以上项目，应及时报所在二级单位及科研处审核备案，并签订合作协议，合作协议中需明确注明经费分配情况。对主管部门有下拨经费的合作项目，待项目验收通过后，可申请校内经费配套。申请人需提供以下材料：立项证明、主管部门下拨经费证明、合作协议、经费到账单、申请书以及结项材料等，以上材料经科研处审核批准后，由科研处、财务处对项目进行编号登记和经费配套。

### **第十六条 项目结项和验收**

1. 项目完成后及时报科研处，按照主管部门有关规定进行验收、评审和鉴定工作。

2. 项目负责人在提出项目结项申请时，除提供结项申请书和最终成果外，同时会同学校财务处编制项目经费决算。凡项目经费下达部门有审计要求的，项目负责人须配合做好审计工作。

3. 由科研项目产生的有关研究成果形式包括研究论文、专著、专利、研究报告等，结题成果原则上均应标注基金项目及项目编号。

4. 通过结项验收的项目，项目负责人须及时向科研处提交项目成果简介（同时提交书面版和电子版），并提供结项申请书、结项证明材料和最终成果。

## 第五章 资助配套

### 第十七条 立项有资助的纵向项目

对立项资助的纵向科研项目按立项级别，实际到账经费的比例给予资助配套，配套比例如下：

项目级别	国家级项目		省部级项目		市厅级项目	
配套比例及 上限	配套比例 (%)	上限 (万元)	配套比例 (%)	上限 (万元)	配套比例 (%)	上限 (万元)
	150	—	100	100	50	30

### 第十八条 立项不资助的纵向项目

对立项不资助的纵向项目，项目主管部门有配套经费要求的参照要求配套；项目主管部门没有明确配套经费要求的，参照同类项目下拨经费，最高不超过以下标准给予资助：

项目级别 学科类别	国家级项目 (万元)	省部级项目 (万元)	市厅级项目 (万元)	其他项目 (万元)
理工类	10	3	1	0.3
人文社科类	6	2	0.5	0.3

### **第十九条 分类配套平衡**

市厅级以上项目分类配套，对立项的纵向项目，原则上立项资助项目其资助与配套经费总和应不低于立项不资助项目的配套经费。

对常州市社科联项目中的非资助类项目，不予配套。

### **第二十条 纵向子课题**

1. 子课题是指由纵向项目下达部门正式批复或明确为子课题的项目，项目申报书或项目主管部门下达文件中注明常州工程职业技术学院为子课题承担单位且课题负责人为我校在编教职工。其余均按横向项目管理。

2. 对符合上述条件子课题项目，根据子课题合作到账经费，按同一级别配套比例的 50% 给予资助。

### **第二十一条 与外单位合作立项纵向项目**

以外单位为依托单位而我校作为合作单位联合申请获批的省部级及以上纵向项目，主管部门有下拨经费，在合作项目经费到学校指定账户后，根据到账经费按以下比例进行配套：

项目级别 配套比例 及上限 我校排序	国家级项目		省部级项目	
	配套比例 (%)	上限 (万元)	配套比例 (%)	上限 (万元)
第二	70	10	50	5
第三	50	8	-	-

## 第六章 经费管理

**第二十二条** 科研项目经费预决算的编制。各类项目负责人根据项目研究开发任务的特点和实际需要，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

**第二十三条** 根据纵向科研项目主管单位的规定，有经费管理要求的项目按照主管单位的要求编制预算和支出经费；项目主管单位没有相应规定的，按照学校现行科研项目经费管理办法执行。

**第二十四条** 科研经费预算包括收入预算和支出预算，开支范围分为直接费用和间接费用（见附件3）。直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：1. 设备费；2. 业务费；3. 劳务费。间接费用是非直接相关，可以用于公共成本补偿和人员绩效奖励的费用。间接费用预算上限为纵向科研项目下拨经费扣除设备购置费后的30%作为间接经费，其中5%用于项目管理费，25%用于项目组成员的绩效奖励。

### 第二十五条 经费执行

项目经费预算一经批复，应按预算规定的开支和项目进度执行，必须专款专用，不得用于与科研项目无关的开支。

在科研项目总预算不变的情况下，需要调整预算的，项目主管单位有相应管理规定的按照规定执行；主管单位没有相应规定的，经学校科研处、财务处审批备案，项目负责人可自主调整直接费用中科目经费比例。

## **第二十六条 经费结算**

1. 对主管部门有明确规定的纵向科研项目，严格按照主管部门的管理办法进行经费开支、结题决算和财务结账。

2. 对主管部门没有明确规定的纵向科研项目，项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后3个月内，应主动及时办理财务结账或经费结转手续。

3. 中止、撤销项目的科研经费按相关主管部门文件执行，无相关规定的由学校终结项目经费，统一收缴到学校科研基金。

**第二十七条** 科研经费使用实行项目负责人负责制，项目负责人应当严格执行项目支出预算，遵守学校科技管理与财务规章制度，合理安排经费支出，配合审计、监察部门的审计、监督与检查工作。

## **第二十八条 经费支出**

1. 纵向科研项目单次报销金额2万元（含）以下，由项目负责人直接审批；单次报销金额2万元至10万元（含）由项目负责人、所在教学科研单位负责人共同审批；单次报销金额10万元至30万元（含）由项目负责人、所在教学科研单位负责人、分管院领导共同审批；单次报销金额30万元以上由项目负责人、所在教学科研单位负责人、分管院领导、院长共同审批。报销凭证均须加盖项目负责人所在教学科研单位公章后由财务处审核报销。

2. 纵向科研项目中的差旅、会议费、设备采购等及其经费报销签批制度按照学校现行管理办法执行。

### **第二十九条 结余经费**

项目验收或结题决算后，项目经费有结余的，可以按照项目下拨主管部门的规定执行。当主管部门没有明确规定的，项目结余经费可以结转为校内项目。项目负责人在项目验收后3个月内提出使用结转申请，填写《常州工程职业技术学院纵向科研项目结余资金结转申请表》（附件4），经科研处会同相关部门审核后转入专设结转账户。

## **第七章 监督检查**

**第三十条** 项目负责人需重视科研诚信，在项目申报或任务书/合同签订时须签署科研诚信承诺书（见附件2），对科研过程、科研成果等的真实性、完整性负直接责任。自觉接受并配合相关部门的监督、检查和审计。

## **第八章 附则**

**第三十一条** 本办法自发文之日起执行。原《常州工程职业技术学院科研项目管理办法》（常工职院科〔2019〕2号）同时废止。本办法如有与上级有关规定不符之处，按上级有关规定执行。

**第三十二条** 本办法由科研处、财务处负责解释。

## 附件 2

# 科研诚信承诺书

本项目负责人在项目申报、实施、验收等过程中，严格遵守《常州工程职业技术学院纵向科研项目管理办法》等校内文件及国家、省市相关规定和要求，并作出如下承诺：

1. 如实填写项目申报材料、科学数据等，对上述材料的真实性、完整性、有效性和合法性负直接责任。

2. 恪守科研诚信，无抄袭或剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据、侵犯他人知识产权、在职称简历和研究基础等方面提供虚假信息、违反科学伦理，以及其他科研不端行为；没有通过贿赂或变相贿赂、故意重复申报等不正当手段申报项目；督促项目组成员恪守科研诚信并履行相关承诺，保证项目组成员身份及业绩真实有效。

3. 按照项目合同约定组织、协调、推进项目实施，按期完成项目目标任务；依法依规使用项目经费，对经费使用的规范性、合理性、符合性负直接责任，保证不发生套取、转移、挪用、贪污科研经费等行为。

4. 加强项目组成员在项目实施过程中的科研诚信管理，若发现科研不端行为，及时报告并积极配合相关部门调查处理。

本项目负责人及项目组成员承诺如有失实或失信行为，愿意根据相关规定，承担以下责任：

1. 取消项目评审资格；

2. 撤销项目立项，并收回相应项目经费；
3. 记入不良科研信用记录，按相关规定报送至省市公共信用信息平台，列入社会信用记录，接受相应处理；
4. 其它相关经济与法律责任等。

项目负责人（签字）：

项目组成员（签字）：

年 月 日

## 附件 3

## 常州工程职业技术学院结余经费结转申请表

原项目名称	原编号	项目来源	原项目资金金额（万元）
新项目名称	新编号	项目负责人	结余资金金额（万元）
结余资金执行期限			
1. 拟安排研究任务： 2. 任务绩效目标： 3. 主要参加人员：			
资金预算（单位： 万元）			
支出科目		预算金额	说明
1. 设备费			
2. 业务费			
3. 劳务费			
合计：			
二级学院（部）意见：		部门负责人（盖章）：	
科研处意见：		部门负责人（盖章）：	
财务处意见：		部门负责人（盖章）：	
其他说明： 1. 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。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发、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。 2. 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/国际交流合作交流等费用，以及其他相关支出。 3. 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、访问学者以及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的费用等。			

## 附件 4

## 常州工程职业技术学院纵向项目经费预算表

项目名称				
项目代码				
项目主持人		项目有效期限		
项目总金额	万元	上级拨款 及学校配套的金額	上级拨款: 万元 学校配套: 万元	
经费支出预算 ( 万元)				
科 目	上级拨款 (万元)	学校配套 (万元)	合计 (万元)	备注
支出预算合计				
(一) 直接费用				
1、设备费				
2、业务费				
3、劳务费				
(二) 间接费用				
4、管理费				
5、绩效支出				
<p>其他说明:</p> <p>1. 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。应当严格控制设备购置, 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。</p> <p>2. 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/国际交流合作等费用, 以及其他相关支出。</p> <p>3. 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、访问学者以及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的费用等。</p>				

说明: 1. 本经费预算仅针对上级拨款及学校配套的金額。  
2. 不发生相关费用的, 请填写。

项目负责人签字:

科研处签字:

日期:

日期: