

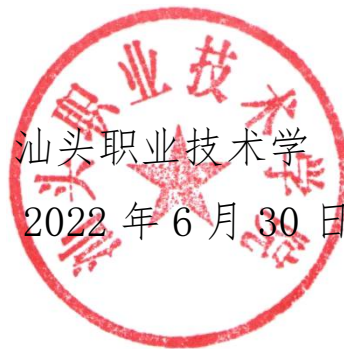
汕头职业技术学院文件

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（ 、 ）、中心（ ）：

《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 办公会议审定，现印发给你们，请照执行，执行中 有 ，请及时反 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，提高使用效益，更好推动科研发展，根据国家政务管理有关法律法规和《国务院办公厅关于改进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”的知》（国科发计〔2019〕71号）《广东省人民政府办公厅关于改进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）《关于深入推广省基础与应用基础研究基金项目经费实用“清单+包干制”改革试点工作的知》（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后的其余全经费实行包干使用。项目提交申请书和任务书时无需编制明细科目预算，由项目负责人根据项目研究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负责制。项目负责人签署承诺书并提交我校科研设备处备案，尊重科研规律，弘扬科学家精神，守科研伦理道德和作学诚信要求，认真开展科学研究工作；项目经费全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，不得编虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒劳务和专家咨询等。

第五条 项目科研活动及经费使用实行清单管理，具体清单如下：

1. “ ”

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

(1) 以伪、买卖、代写等弄虚作假方式获得项目申请材料；申请材料存在虚构、夸大已有工作基础等不实信息或瞒、报要事；用已获其他渠道或同年已提交其他机构项目申请书的主体内容故意复申请。

(2) 以编篡改研究数据或结论、实程、图片(表)，买、代写、代投论文等弄虚作假方式获得研究成果；在项目实施程中瞒、报要事。

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

大研究成果学术价值、瞒科研等。

(4) 反科技伦理规范、损害社会公共利益、危害人体健康；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、检测报告等收材料；以项目实施不相关的成果充抵交差。

(7) 不符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瞒科研成果的影响。

(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. “ ”

项目经费严禁用于反国家法律法规的行为，用于从事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，严禁管理失职造成浪费或损失，设立使用“清单”如下：

(1) 不得用于与本项目研究工作不相关的支出。

(2) 不得虚构经济业务（如测试、材料、租、会议、差旅、交、印刷等业务）、编虚假合同、使用虚假票据套取。

(3) 不得虚列、伪造人员名单等方式虚报冒劳务、专家咨询。

(4) 不得 虚构合作、协作等方式 规 拨、 移 目 经 。

(5) 不得截留、挪用、侵占科研 目 经 。

(6) 不得列支个人或家庭 用。

(7) 不得支付各种罚款、捐款、 助、投 ， 偿 债务等。

(8) 不得全 列支设备 。

(9) 不得列支基建 。

(10) 不得用于其他 反国家法律法规、 背科学共同体 公认 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 使用范围 于设备 、 业务 （材料 、 测试化 加工 、 燃料动力 、 差旅/会议/国 合作与交流 、 出版/文献/信息传播/知识产权事务 等）、直接人力 源成本 三大类。各 经 由 目 人根据实 要自 主决定使用，无 履行 剂程序，经 开支不能全 中在 一个类别。

管理 计提比例和绩效支出按学 相关经 管理办法 执行。由 目 人根据国家、省、市和学 相关薪 规定 和实 科研 要结合 目 组成员的实 献发放。

第七条 目 经 使用中涉及政府 的，按照政府 有关规定执行。

第八条 目结 时， 目 人根据 目支出情况编制 目经 决算并由 务审核，不得变更。由 目 人所在 二级单位 认真审核，并在单位内 公示 目经 决算、 目结 /成果报告、绩效评价结果和绩效支出发放情况等事 。 目经 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 目 人根据 目支出情况自行填报 目经 决算报表，交计划 务处及科研设备处审核。

第九条 实施科研经 “包干制”管理的科研 目，完 成任务目标并 综合绩效评价后，结余经 在三个月内使用完毕，如到期有结余， 留归学 统筹用于科研活动直接支出。未 结 收、整改后 结 收、因故终止、撤 的 目，按上级 规定处理。

第十条 对不履行科研经 管理 任、 规使用科研经 的 目 人，视情节 ， 取诫勉 话、 报批评、冻结科研经 使用、上报中止或撤 目、取消 人一定期 内 目申报 格等处罚措施；对 纪的，按照国家和学 相关规定处理；对涉嫌 法犯罪的，依法移 司法机关 究法律 任。

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

管理办法不一致的，以上级 目主管 的有关规定为准。

第十二条 本办法经 办公会议批准，自发文之日 施行，由科研设备处 解 。