

连云港市第二人民医院文件

连二医〔2025〕62号

关于印发《科研项目经费管理办法（试行）》的通知

各科室：

为进一步加强和规范我院科研项目经费管理，充分调动科研人员的积极性，促进医院科研工作协调、健康、可持续发展，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）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2025〕2号）、《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《江苏省省级财政科研项目经费管理办法》（苏财规〔2022〕3号）等一系列优化科研经费管理的政策文件和改革措施，有力地激发了科研人员的创造性和创新活力，促进了科技事业发展。经研究，将我院《科研项目经费管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

连云港市第二人民医院

2025年7月15日



连云港市第二人民医院

科研项目经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范医院科研项目经费管理，充分调动科研人员的积极性，促进医院科研工作协调、健康、可持续发展，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）、《江苏省省级财政科研项目经费管理办法》（苏财规〔2022〕3号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2025〕2号）等精神，结合医院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于医院所有科研项目经费的管理，包括纵向科研项目、横向科研项目和院级科研项目等科研立项经费。

第二章 管理体制与职责

第三条 医院实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研项目经费管理体制。医院是科研项目经费使用和管理责任主体，科研管理部门、财务部门、审计部门等职能部门分工配合，项目依托科室承担监管责任，项目负责人是科研项目经费使用的直接责任人。

第四条 科研管理部门负责科研项目的立项、合同管理，指导项目负责人编制经费预算并审核，监督项目经费使用情况。

第五条 财务部门负责科研经费的财务管理、会计核算，会同科研管理部门指导项目负责人编制经费预算，监督项目负责人按照规定合理使用经费，办理科研经费的收支结算。

第六条 审计部门负责对科研经费的使用和管理进行

审计监督，确保经费使用合法、合规。

第七条 项目依托科室负责对本科室科研经费使用进行日常监管，为科研项目执行提供必要的条件保障。

第八条 项目负责人负责依法、据实编制项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和医院相关部门的监督检查。

第三章 经费支出管理

第一节 纵向科研项目经费支出范围

第九条 纵向科研项目经费是指医院通过承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划（含基金等）所取得的项目（或课题）经费以及政府间国际科技合作项目经费。

第十条 纵向科研项目经费支出范围包括直接费用和间接费用。

第十一条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

1. 设备设施费：指在项目研究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，租赁外单位仪器设备，以及购建项目研发所必须的设施等发生的费用。严格执行国家资产管理的有关规定，凡使用科研经费购置与形成的固定和无形资产均属于国有资产，统一纳入医院资产管理。

2. 材料费：指在项目研究过程中消耗的各种原材料、实验材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：指在项目研究过程中支付给外单位（包括医院内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅费：指在项目研究过程中，在国内开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、市内交通费用及其他费用。差旅费的开支标准按照国家有关规定执行。

6. 会议费：指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而召开会议的费用，包括会议场地租赁费、食宿费、交通费等，按照国家有关会议费管理办法执行。

7. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。其中资料费包括：资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书购置费等。

8. 国际合作与交流费：指在项目研究过程中相关人员出国及外国专家来华工作所发生的费用，按国家有关规定执行。

9. 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目的研究生、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费用。劳务费预算应结合单位实际和相关人员参与课题的全时工作时间等因素，科学合理地编制。

10. 专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请专家的讲课、咨询费用，按批准的经费预算核定的标准和限额使用。开支标准参照上级主管部门规定执行。

11. 其他费用：指项目实施过程中除上述支出项目之外的其他直接相关的支出。其他费用应当在申请预算时单独列

示，单独核定。

第十二条 间接费用是指单位在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。间接费用管理办法按照上级主管部门规定执行。

第十三条 管理费是指医院在项目研究过程中为组织和支持项目研究而支出的费用。列设间接费用的科研项目，管理费按规定从间接费用中提取，其他纵向科研项目按项目主管部门经费管理办法执行，如果没有规定管理费的核定比例或具体金额，一般按项目资助经费总额的5%核定。主要包括：

1. 科研管理活动费用

(1) 项目申报与评审费用：包括科研项目申报材料的印刷、报送费用，以及组织专家评审、论证的费用。

(2) 科研项目管理费用：用于科研项目的立项、实施、结题验收等过程中的管理费用。

(3) 学术交流与会议费用：组织或参与科研相关的培训班、学术会议、研讨会、学术交流活动的费用。

2. 人员相关费用

(1) 劳务费：支付给参与科研管理的人员、科研辅助人员的劳务费用。

(2) 专家咨询费：支付给临时聘请的专家进行咨询、评审的费用。

(3) 科研管理人员的绩效奖励：用于激励科研管理人员的绩效支出。

3. 日常运营费用

(1) 办公费用：包括办公用品、通讯费、网络费、水电费、快递费等。

(2) 差旅费：科研管理人员因科研管理活动产生的差旅费用。

(3) 会议费：组织科研管理相关会议的场地租赁、餐饮等费用。

4. 其他相关费用

(1) 科研管理课题研究经费：用于开展科研管理相关的课题研究。

(2) 信息化与网络建设费用：用于科研管理的信息化建设。

(3) 业务招待费：与科研管理相关的接待费用。

(4) 审计费用：用于科研项目审计的相关费用。

第二节 横向科研项目经费支出范围

第十四条 横向科研项目经费是指有关部门、社会团体、企业等委托与协作的技术开发、技术服务、技术咨询等带有商业行为的科研项目经费，以及除纵向科研经费之外的其他非财政拨款经费。

第十五条 横向科研项目经费支出范围包括直接费用和管理费。

第十六条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

科研业务费：指在项目研究过程中发生的业务性支出，包括但不限于实验材料费、测试化验加工费、数据采集费、燃料动力费、国际合作与交流费、会议费、资料费等。

劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目的研究生、非课题组成员的劳动报酬，原则上不超过项目经费的20%。

绩效费：指用于激励课题组成员积极完成项目的费用，原则上不超过项目经费的40%。结项前最多可支取绩效费用的50%，结项后可支取剩余绩效费用。

其他费用：指项目实施过程中除上述支出项目之外的其他直接相关的支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十七条 管理费是指医院在项目研究过程中为组织和支持项目研究而支出的费用，由科研管理部门管理，用于项目过程管理的各种支出。合同条款无约定的，一般按项目经费的5%执行。对于临床试验项目（以产品注册为目的），管理费一般应为项目经费的30%。支出范围参照纵向科研项目管理经费。

第三节 院级科研项目经费支出范围

第十八条 院级科研项目经费是指医院设立各类院级课题、专项经费、院级人才培养计划、院级学科与平台建设计划、匹配科研经费、学术会议经费等。

第十九条 院级科研项目经费支出范围包括直接费用和管理费。

第二十条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，参照纵向科研项目。

第二十一条 管理费是指医院在项目研究过程中为组织和支持项目研究而支出的费用，一般按项目经费的5%执行。支出范围参照纵向科研项目管理经费。

第四章 经费预算管理

第二十二条 科研经费预算包括收入预算和支出预算。收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算，包括申请的专项经费和自筹经费（含非税收入、企业及社会捐赠等）。支出预算是指与科研活动直接相关的各类支出的预算，包括

直接费用、间接费用和管理费等。

第二十三条 科研经费预算编制应按照各类项目的经费开支范围确定。设备费预算编制中应当严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，确有必要购买的，应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明；劳务费预算应结合单位实际和相关人员参与课题的全时工作时间等因素，科学合理地编制；专家咨询费预算按照规定的标准据实编制；预算科目中其他支出要密切结合项目科研任务实际需要编制。

第二十四条 科研与学科建设办公室和财务部门协助项目负责人根据各类纵向项目经费管理的有关规定，结合科研活动的特点和实际需要，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、真实地编制项目预算，并加强财务监督，提供全过程服务。

第二十五条 纵向科研项目预算一经批复，原则上不予调整。项目负责人应按照科研项目合同、计划任务书和预算批复使用科研经费，不得擅自变更和扩大科研经费开支范围。在项目总预算不变的情况下，直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算如需调整，项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，报科研管理部门和财务部门按照国家相关规定审批。严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费，三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。设备设施费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于项目其他方面支出。间接费用不得调整。

第五章 决算与结余经费管理

第二十六条 科研项目应根据预算执行进度，本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，提高项目预算的执行效率。

第二十七条 项目结存经费是指未完成项目年度经费预算减去年度实际支出后的余额。项目在研期间，结存经费可以结转下一年度按规定继续使用。

第二十八条 项目结余经费是指项目结束或因故终止时，项目经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止的项目的结余经费还包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。项目完成任务目标并通过验收的，结余经费按规定在一定期限内由项目组安排用于后续项目科研活动的直接支出；未通过验收和整改后通过验收的项目，结余经费的管理按照国家有关规定执行。

第二十九条 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定及时编制财务决算，决算必须账实相符，账表一致，并配合管理部门做好财务审计、财务验收等工作。项目经批准结项或通过验收后，项目负责人应当在一个月內到财务部门办理财务结账手续。

第六章 监督与考评

第三十条 科研管理部门和财务部门定期对科研经费的使用和管理进行检查，及时发现问题并尽早在院内得到解决，确保科研经费合理使用。医院各职能部门和项目负责人应自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查，对检查中发现的问题，应及时纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财政纪律的行为，按照有关规定进行处罚。

第七章 附则

第三十一条 本办法自印发之日起施行，医院原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。与国家主管部门不一致的按国家主管部门最新要求执行，本办法由科研管理部门和财务部门负责解释。

连云港市第二人民医院办公室

2025 年 7 月 15 日印发
