

# 南方医科大学第七附属医院文件

南方七院〔2022〕24号

---

## 关于印发《南方医科大学第七附属医院科研项目经费使用“包干制”管理办法（试行）》的通知

医院各部门、各科室、全科医学中心：

现将《南方医科大学第七附属医院科研项目经费使用“包干制”管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

南方医科大学第七附属医院

2022年7月8日



# 南方医科大学第七附属医院科研项目经费 使用“包干制”管理办法(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实党中央、国务院关于深化财政科研项目经费管理的改革精神，规范项目包干制经费使用和管理，提高资金使用效益，充分激发科研人员创新创造活力，促进医院科研工作高质高效发展，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）、《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金项目经费管理相关事宜的通知》（国科金财函〔2021〕23号）以及《广东省科学技术厅 广东省财政厅关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费使用“包干制”改革试点工作的通知》（粤科规范字〔2022〕2号）等文件精神和相关要求，本着“充分信任、放管结合、协同推进”的原则，参照学校有关文件，结合医院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于上级主管部门或立项部门规定经费使用实行“包干制”管理的科研项目。

### **第三条** 实施原则

（一）充分信任。以有利于开展科研工作为目标，本着充分信任项目负责人的原则，对实行“包干制”管理的项目，加大简政放权力度，能放则放、该简则简。

（二）放管结合。在充分放权的基础上，明确权责边界，加强监督管理，构建“规矩在先、责任自负、科学抽查、违规必究”的管理模式，推进信息公开，防止科研经费被套取、挪用、浪费等行为出现，确保科研环境进一步优化。

（三）协同推进。医院各相关部门要协同推进，加强管理与服务，创新工作方法，健全规章制度，确保项目经费使用高质高效。

**第四条** 使用项目经费形成的资产属于国有资产，相关经费支出和资产管理应按上级和医院相关规定执行。涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，应按照上级及医院有关规定执行。尊重成果完成人的贡献，鼓励和支持科研项目成果的保护、应用及转化。

## 第二章 管理职责与权限

**第五条** 医院实行“统一领导、分级管理、责任到人”的经费管理机制，经费管理实行医院、项目负责人二级管理。医院是项目经费管理的责任主体，履行法人责任，负责项目经费的统筹管理与组织协调。项目负责人是经费使用的直接责任人，对项目经费支出等情况需认真审核，对经费使用的合法性、合规性、真实性和有效性承担经济和法律責任。项目获批后，项目负责人需签署《科研诚信承诺书》（附件1），承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，做好科研活动记录，认真开展科学研究工作

，保存好科研档案；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关支出。如有违法违纪行为，项目负责人须承担相关法律责任。

### 第三章 经费使用与管理

**第六条** 项目经费纳入医院财务统一管理、单独核算、专款专用，任何单位和个人不得截留、挪用、侵占。

**第七条** 实行“包干制”管理的项目，在项目经费资助额度内，不区分直接费用和间接费用。项目负责人填写项目申请书和计划书/任务书时，只列预算总额，无需编制项目预算。

**第八条** 经费开支范围主要包括设备费、业务费、劳务费、科研绩效、管理费。经费使用与审批按医院科研经费管理办法执行。

（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，对现有仪器设备进行升级改造，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。

（二）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/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的学生、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，以及支付给咨询专家的费用等。

（四）项目绩效：是指项目负责人根据实际科研需要和医院相关薪酬标准自主确定的激励科研人员的绩效支出。

（五）科研管理费：是指项目承担单位为项目研究提供的房屋占用及日常水、电、气、暖等消耗支出，以及有关管理费用等。

**第九条** 设备费、业务费、劳务费支出不设置科目比例限制，由项目负责人根据科研活动需要合理支出。

**第十条** 主管部门对绩效支出比例有规定的，按其规定执行；若项目主管部门没有相关规定的，项目绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和医院薪酬标准自主确定数额，原则上不超过项目总经费的30%，其中数学等纯理论基础研究项目可提高至不超过60%，人文社科项目原则上不超过资助经费总额的40%。超出上限的，项目负责人需提供合理性说明、分配方案及相关佐证材料，报医院审批后发放。绩效支出纳入单位奖励性绩效单列管理，不受单位绩效工资总量限制，不计入单位绩效工资总量调控基数。绩效发放流程参照南方医科大学科研项目绩效支出实施细

则（试行）（校科字〔2018〕2号）执行，由项目负责人提出申请，报科研管理部门、主管院领导审批后由财务部门发放。

**第十一条** 管理费是指组织实施项目过程中发生的科研公共成本补偿支出和科研管理费用，按项目总经费的5%计提（上级有规定的，按其规定收取）。管理费原则上不得调减。

**第十二条** 项目经费使用实行负面清单管理，具体清单如下：

（一）不得用于与本项目研究工作不相关的支出。

（二）不得通过虚构经济业务（如测试、材料、租车、会议、差旅、餐费、交通、印刷等业务）、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金。

（三）不得通过虚列、伪造人员名单等方式虚报冒领劳务费、专家咨询费。

（四）不得通过虚构合作、协作等方式违规转拨、转移项目经费。

（五）不得截留、挪用、侵占科研项目经费。

（六）不得列支个人或家庭费用。

（七）不得支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等。

（八）不得全部列支设备费。

（九）不得列支基建费。

（十）不得用于其他违反国家法律法规、违背科学共同体公认道德等行为的支出。

**第十三条** 项目结题时，项目负责人应根据主管部门相关规定及实际使用情况编制项目经费决算和项目结题验收/成果报告。

**第十四条** 结余资金按照上级主管部门及医院科研经费管理有关规定执行。

#### 第四章 监督检查

**第十五条** 项目结题时，科研管理部门在医院内部公开项目经费决算和项目结题/成果报告，接受广大科研人员监督。

**第十六条** 医院相关主管部门定期对项目经费使用等情况进行监督检查。项目负责人及其团队成员存在违规违法行为的，按照有关法律法规追究相应责任。

#### 第五章 附 则

**第十七条** 本办法由医院科研科（博士后管理办）及财务科负责解释。

**第十八条** 本办法自印发之日起执行，试行一年。执行过程中与上级有关规定不相符时，以上级规定为准。医院相关规定与本办法不相符的，以本办法为准。





附件：

## 《科研诚信承诺书》

项目名称			
项目编号		起止日期	
负责人		科室	
<p>本人承诺：</p> <p>1. 尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，做好科研活动记录，认真开展科学研究工作，保存好科研档案；</p> <p>2. 严格遵守财务纪律，项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关的支出。</p> <p>承诺人（签字）： _____ 日期： _____ 年 月 日</p>			

注：本表两份，科研科和项目负责人各存一份

