

# 广东以色列理工学院文件

广以校发〔2022〕2号

## 关于印发《广东以色列理工学院 部分科研经费“包干制”试点 实施办法（暂行）》的通知

各院系、各部门：

《广东以色列理工学院部分科研经费“包干制”试点实施办法（暂行）》已经校长办公会议审议通过，现予公布，请遵照执行。



# 广东以色列理工学院部分科研经费

## “包干制”试点实施办法（暂行）

为贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于深化财政科研项目经费管理的改革精神，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）以及广东省级财政科研经费使用管理及市相关科研项目经费管理办法等文件精神，结合实际，经研究制定《广东以色列理工学院部分科研经费“包干制”试点实施办法（暂行）》。

**第一条** 本办法适用于纳入“包干制”试点的项目，主要包括：

（一）自2019年起批资助的国家杰出青年科学基金；

（二）自2021年起批资助的国家青年科学基金和优秀青年科学基金；

（三）2022年度及以后立项资助的全部省基金项目（包括省自然科学基金、省市联合基金、省企联合基金项目等）；

（四）上级文件要求纳入“包干制”试点的其他科研项目。

**第二条** 实行项目负责人承诺制，项目负责人需要签署承诺书，承诺尊重科研规律，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，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部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。项目负责人违反科研诚信承诺

的，将按照《广东省科研诚信管理办法（试行）》及省基金项目科研不端行为管理的有关规定处理。项目资金纳入学校财务统一管理、单独核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用、侵占。

**第三条** 项目资助资金以实际下达总额为准，不再分为直接费用和间接费用。项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。

**第四条** 经费使用范围限于设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、依托单位管理费用、绩效支出以及其他合理支出。

**第五条** 管理费用是学校在组织实施项目过程中发生的管理费和间接成本补偿，管理费用计提比例按项目总经费的 5%。

**第六条** 除管理费之外的其余各科目不设比例及额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。项目绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，原则上不得超过项目总经费的 30%，其中数学等纯理论基础研究项目可提高至不超过 60%，纳入学校绩效发放制度管理。

**第七条** 项目经费使用实行负面清单管理，具体清单如下：

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。
3. 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。

4. 不得通过虚构合作、协作等方式违规转拨、转移项目经费。
5. 不得截留、挪用、侵占科研项目经费。
6. 不得列支个人或家庭费用。
7. 不得支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等。
8. 不得全部列支设备费。
9. 不得列支基建费。

10. 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。

**第八条** 项目执行期间，如不可控因素导致研发成本需求增加，绩效部分可调整用于科学研究活动支出，由项目负责人申请并报系主任和学术事务副校长审批。

**第九条** 使用科研经费形成(包括购置设备材料及自制设备)的资产属于国有资产，相关经费支出和资产管理应按学校相关规定进行。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，应按照国家及学校有关规定执行，尊重成果完成人的贡献，学校鼓励和支持科研项目成果的保护、应用及转化。

**第十条** 项目研究结束后，项目负责人应及时清理账目与资产，根据实际使用情况编制项目经费决算，项目结题/成果报告，经学校财务部门、科研管理部门审核后，报经费主管部门。

**第十一条** 项目通过验收且结余经费允许学校统筹使用的，按学校结余资金有关管理办法执行。未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，按经费主管部门规定处理。项目实施过程中，因故终止执行的项目，结余资金按规定应当退回经费主管部门。

因故被依法撤销的项目已拨付的资金应当全部退回经费主管部门。因特殊情况退回资金确有困难的，应当由项目负责人提出申请，经系主任、学校审核后报经费主管部门核准。

**第十二条** 项目负责人应当及时做好资助项目经费使用的档案管理（如立项书、验收报告、通知书、合同、资产等管理性文件，以及相关实验记录、测试数据、会议资料等学术资料），以及结题后成果的跟踪和归档工作，档案至少保留三年，具体参照学校科研档案管理办法执行。

**第十三条** 对不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费的项目负责人，视情节轻重，采取诫勉谈话、通报批评、冻结科研经费使用、上报中止或撤销项目、取消负责人一定期限内项目申报资格等处罚措施；对违纪的，按照国家和学校相关规定处理；对涉嫌违法的，依法移送司法机关追究刑事责任。

**第十四条** 本办法由研究信息和研究生办公室负责解释。

(此页无正文内容)