

江苏海事职业技术学院文件

苏海院〔2025〕30号

关于印发《江苏海事职业技术学院纵向科研项目管理办法》的通知

各单位、各部门：

《江苏海事职业技术学院纵向科研项目管理办法》经2025年第10次校长办公会修订、2025年第16次党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏海事职业技术学院

2025年9月29日

江苏海事职业技术学院纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面促进我校科技创新工作，调动和保护师生开展科学研究和技术服务的积极性和创造性，根据国务院《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）、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《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《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）、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件规定，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 项目按资金来源分为以下类型：

（一）由国家、地方各级政府部门的各类计划项目或者专项项目立项的科研项目。

（二）由各级行业、学会、协会等组织下达或资助的科研项目。

（三）由学校下达或资助的科研项目。

第三条 项目在申报及实施过程中必须满足下列条件之一：

（一）学校作为第一承担单位。

(二) 学校作为联合申报单位，项目参与人为我校在职在岗教职工，申报时必须与学校签订联合申报协议，申报材料及成果必须能够体现学校作为联合申报单位。

第二章 项目管理

第四条 纵向科研项目（以下简称项目）申报：

(一) 科技产业处负责收集、整理、发布申报项目信息，协同各单位（部门）进行各类项目申报及重大项目组织策划和论证工作。

(二) 各单位（部门）具体负责组织本单位教职工进行各类项目申报，对本单位教职工申请的项目进行审核，组织协调项目论证申报等工作。

(三) 项目负责人按照有关规划、计划、项目指南、申请办法或委托方需求认真填报立项申请（或技术合同）材料，按照科技产业处、所在单位（部门）工作要求，开展项目论证申报等工作。项目申报须登录学校科研创新服务平台，在科研系统中上传相关申报材料。

(四) 限项申报的项目，各单位（部门）根据要求组织内部评审推荐，科技产业处根据主管部门要求，组织评审推荐上报。

(五) 加强对人文社会科学类研究项目的意识形态审查和管理，人文社会科学类研究项目原则上经党委宣传部审核通过后方可申报。

第五条 项目过程管理：

(一) 项目负责人应依照国家法律法规和项目管理相关规定，认真履行项目任务书(合同)中的各项条款。

(二) 项目实施过程中，如有重大事项需要调整，项目负责人和所在各单位(部门)应及时报科技产业处，并按照项目主管部门或项目委托方相关程序和要求办理事项变更手续，经项目主管部门或项目委托方批复后，方可调整。

(三) 项目的经费统一入学校财务账户，纳入学校项目管理。

(四) 学校提供一定的项目配套经费。

(五) 项目负责人不得随意更换。确因工作需要或工作调动等原因，项目负责人不能继续参加研究工作，须由项目负责人递交更换负责人的申请报告，经更换后的项目负责人签署意见，由科技产业处报上级主管部门批准后方可更换。更换后的项目负责人对该项目全面负责。

(六) 不能在规定时间内完成的项目，项目负责人必须事先提交延期或取消研究项目申请报告，由科技产业处报上级主管部门批准后，方可延期或取消，项目延期一般不超过1年。对既不按时完成研究任务，又不提交延期或取消报告者，除按上级主管部门的有关规定处理外，项目负责人两年内不得申报各类纵向课题。

(七) 项目完成后，项目负责人应按合同或项目申请书或任务书的要求进行验收、结题。课题原则上由学校统一组织进行课

题验收结题。项目负责人应将全部科研材料(项目批文、开题报告、结题报告、鉴定材料等)整理并提交科技产业处归档。

(八)每个项目负责人主持在研项目总数不超过五项。

(九)校级项目未结题,不得申请新的校级项目。

(十)近三年立项后未按规定完成研究任务的项目负责人,原则上不得再申请新的项目。

(十一)对于不执行科研管理和经费管理规定,不遵守科研诚信的项目负责人,将依照相关文件和规定撤销其立项课题,负责人三年内不得申请新的项目。

第六条 纵向项目经费配套与资助:

(一)有经费资助的项目,配套经费按照上级文件执行。如文件未明确配套经费额度,根据实际到账资助经费,原则上,按照国家级项目按照 1:1.5 予以配套、省级项目按照 1:1.2 配套、市厅级按照 1:0.8 配套。同时,限定配套经费总金额:其中,国家级项目和省级以上重大项目,人文社科类配套金额原则上不超过 15 万元,科技类项目配套金额原则上不超过 30 万元;省部级项目,人文社科类配套金额原则上不超过 5 万元,科技类项目配套金额原则上不超过 10 万元;市厅级项目,人文社科类项目配套金额原则上不超过 3 万元,科技类项目配套金额原则上不超过 5 万元。

(二)无经费资助的项目,学校提供经费资助,金额不高于有经费资助的同类项目。国家级项目(含省部级重大项目)资助总额人文社科类不超过 10 万元,科技类项目不超过 20 万元;省

级项目资助总额人文社科类不超过3万元,科技类不超过6万元;市厅级项目人文社科、教研类不超过0.5万元,科技、自然类项目不超过1万元。

(三) 校级项目:

1. 科创基金培育项目:主要用于培育国家级、省部级自然科学和人文社会科学类研究项目。根据项目研究内容予以经费资助,其中,人文社科类不超过4万元,自科类项目不超过6万元。超过限额的,由科技处根据项目实际提出申请,经学术委员会研究提出建议,由校长办公会或党委会确定配套经费额度。

2. 研究事关学校事业发展的重大项目:采取揭榜挂帅或委托研究方式,每项资助经费不超过5万元。超过限额的,由科技处根据项目实际提出申请,经学术委员会讨论提出建议,由校长办公会或党委会确定配套经费额度。

3. 重点项目:人文社科类项目每项资助经费不超过2万元,科技类项目每项资助经费不超过3万元。超过限额的,由科技处根据项目实际提出申请,经学术委员会讨论提出建议,由校长办公会或党委会确定配套经费额度。

4. 一般项目:人文社科类项目每项资助经费不超过0.6万元,科技类项目每项资助经费不超过1万元。

5. 学校科技发展其他项目:资助经费由学校专题研究确定。

第七条 学校可根据当年的科研经费预算情况进行配套与资助经费的调整。

第八条 项目立项后，由科技产业处制作经费审批表，报分管科研校领导批准后交财务处，由财务处建立项目经费账户并下达到项目负责人。在校财务处、科技产业处管理监督下，项目负责人应合理、合规支配使用项目经费。

第九条 项目实施期间，项目负责人可在研究方向不变、研究目标不降低的前提下自主调整研究方案和技术路线，按相关管理规定报相关项目主管部门或学校科技产业处备案。项目负责人可根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况相应调整。

第十条 科研经费按项目下达，单独建账。项目原则上不增设子课题，但对计划书（合同书、任务书或预算书等）中有明确约定子课题、子课题负责人及经费分配的项目，项目负责人可提出增设子课题申请，经科技产业处审批后报财务处设立子课题项目号进行专项核算。

第十一条 合（协）作单位报账管理。合（协）作单位和个人参加我校主持（承担）的项目，其发生的相关科研费用可到我校报销，但发票抬头须是江苏海事职业技术学院，并应严格遵照执行项目主管部门及我校的财务管理规章制度。

第十二条 项目负责人离职，不再承担科研工作的，其以学校名义申请的项目经费应留在学校，可从项目组成员中指定专人负责管理经费使用，报科技产业处（或上级主管部门）批准后继续执行。项目无法在校内执行的，经项目主管部门批准后可变更

主持单位并划转项目经费。项目无法继续执行的，经费可退回项目主管部门。

第十三条 项目负责人应按照上级主管部门要求，及时做好项目的项目经费年终决算、结题验收以及项目结题决算工作。

第十四条 科技产业处负责对科研经费使用进行监督检查。各项目负责人同时应自觉接受和配合学校及政府有关部门、科研经费提供方或其委托的社会机构对项目科研经费使用和管理情况进行进行的审计和检查。

第十五条 项目完成后，项目负责人配合科技产业处按照项目主管部门的要求提交项目验收的申请资料，以及项目结项评审或验收手续。如申请成果鉴定，科技产业处负责向项目主管部门提交鉴定申请报告，经批准后方可鉴定、评审或验收。

第十六条 项目评审验收专家组一般三至五人组成。项目评审验收专家组由校内和校外专家共同组成。如果项目下达单位对评审专家人员构成有具体要求，按相关要求执行。

第十七条 项目结项标准按照申报书预期目标或项目任务书（合同书）规定执行。

第十八条 项目评审验收时必须具备下列材料：

- （一）项目原始申请书、任务书、研究计划、开题报告等。
- （二）项目结项书。
- （三）项目研究报告。
- （四）项目研究成果复印件。

第十九条 项目评审或验收结束后，项目负责人应将全套资料（原始资料、鉴定、评审或验收证书等）提交科技产业处审查归档。

第二十条 科研成果奖按上级有关部门的通知要求组织申报，由各单位（部门）推荐，按照成果类别，由科技产业处提出初步意见，经校学术委员会（或组织相关专家）评审、分管科研校领导批准后上报。

第二十一条 校级项目结项验收：

（一）完成项目申报书或任务书的目标任务，项目负责人可申请结项验收。项目负责人须独立或以第一人完成任务书或申请书列出的公开发表论文、专利等研究成果。

（二）成果第一署名单位为“江苏海事职业技术学院”。

第三章 经费使用与管理

第二十二条 学校取得的项目经费不论资金来源渠道，均为学校收入，全部纳入学校财务统一管理、集中核算、专款专用。除学校按规定提取外，其他任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挪用任何项目的科研经费。项目经费的使用须自觉接受上级审计部门的审计。

第二十三条 项目经费管理职责与权限：

（一）科技产业处负责项目经费预算审核，一定经费额度范围内支出审批、信息公开及合理性指导等。

(二) 财务处负责项目经费的财务管理和会计核算，审核报销，监督和指导项目负责人按照项目经费管理规定以及有关财务管理制度合理合规使用经费。

(三) 资产管理处负责项目经费购买各类设备、软件、服务等采购管理。

(四) 审计处负责根据审计有关法规对项目经费进行监督审计，必要时对经费使用和管理进行专项审计。

(五) 各单位(部门)对项目的经费预算编制、预算调整、仪器设备及材料购置、相关经费开支等事项进行审核，一定经费额度使用支出审批，并协助科技产业处监督项目预算执行情况。

(六) 项目负责人是经费使用的直接责任人，在一定经费额度范围内拥有自主报销权限，对经费使用的真实性、合法性、合理性、合规性负责，并承担相应经费使用的纪律与法律责任。项目负责人须依规编制经费预算，合理合规使用经费。

第二十四条 项目经费的预算和开支范围按资助单位批复的预算执行，包括直接费用和间接费用：

(一) 直接费用：是指项目实施过程中，发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、业务费、劳务费等，直接费用预算只需测算总额。

1. 设备费：是指项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，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列支。要合理控制设备购置费支

出，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。

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/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

(1) 材料费/测试化验加工费/燃料动力费包括在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。在项目研究开发过程中支付给外单位(包括项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。在项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、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。

(2) 会议费、差旅费：

会议费是指在项目研究开发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发生的会议费用。应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

差旅费是指在项目研究开发过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、国际旅费、住宿费等。差旅费支出根据学校差旅费管理有关规定执行。在经费中列支从事野外考察、田野调查、心理测试及边远地区出差等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，在确保真实性的

前提下,由出差人员提供情况说明及证明材料按学校差旅费管理办法据实报销。

(3) 出版/文献/信息传播/知识产权事务是指在项目实施过程中,需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

出版费(版面费)仅对由该论文编辑出版单位(杂志编辑部)、杂志主管单位、杂志主办单位开具的正规版面费发票予以报销。出版费(版面费)仅报销在知网、万方、维普直接收录及外文检索(SCI/EI/CPCI)论文,报销时需提供知网、万方、维普收录证明及外文检索(SCI/EI/CPCI)报告或检索期刊源论文及相关复印件。

从严控制论文发表相关费用的支出。论文发表不得列支发表在“黑名单”和预警名单学术期刊(参照中科院文献情报中心发布的《国际期刊预警名单》)的论文。单篇论文发表支出超过2万元人民币的,需提出申请经单位(部门)及科技产业处审核通过后,方可据实列支。

(4) 国际合作与交流费是指在项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。对省级以上项目经费中列支的国际合作与交流费用,实行单独核算,不纳入“三公”经费统计范围。项目组因科研工作需要,邀请国内外专家、学者和有关人员参加由项目组主持的会议,对确需负担的城市间交通费、国际旅费,可在会议费等费用中列支。

在项目研究开发过程中发生的,以上费用项目之外的直接支出。

3. 劳务费是指项目实施过程中支付给参与项目研究的无工资性收入人员、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。

专家咨询费、劳务费标准按国家或项目主管部门有关经费管理办法执行。无上述规定的,按学校有关经费管理办法执行。

劳务费不得支付给本校有工资性收入人员。

劳务费原则上不超过项目总金额的 50%。

(二) 间接费用:是指在项目组织实施过程中无法在直接费用中列支的相关费用。间接费用中的预算分为管理费和绩效支出两类。

1. 管理费:用于项目组因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出,包括管理费、仪器设备及房屋水电气暖等资源占用费、项目审计费。纵向项目学校不收取管理费。

2. 绩效奖励:用于奖励项目组中有工资性收入的成员。项目负责人依据业绩和贡献大小确定发放标准和额度。

绩效支出经费的发放需填写《江苏海事职业技术学院项目绩效发放申请表》。绩效一次性支出总金额在 5000 元(含 5000 元)以下的需所在单位(部门)负责人审批。一次性支出总金额在 5000 元至 10000 元(含 10000 元)以下的,增加科技产业处审批,一次性支出总金额在 10000 元以上的增加分管科研校领导审批。

3. 间接费用核定比例及要求：

(1) 项目主管部门有具体规定要求的，间接经费按照相关规定要求执行。没有具体规定的，间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，由项目负责人统筹安排使用。其中，500万元以下的部分，间接费用比例为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过60%。项目负责人可将间接费用全部用于绩效支出。

(2) 校级课题、外单位立项但经费由学校资助的项目、项目配套等经费，不得提取间接费用，全部用于直接费用。

第二十五条 科研经费的调整：

(一) 直接费用的调整：

项目总预算不变的情况下，项目负责人可根据科研活动实际需要自主调整直接费用的经费支出，不受比例限制，由项目负责人办理调剂手续。直接费用调整由项目负责人审核，各单位(部门)负责人审批，科技产业处核定后报财务处办理。

(二) 间接费用的调整：

间接费用的预算一经批复，原则上不予以调整。

第二十六条 经费的拨付。纵向配套经费及校级项目资助分两次划拨，项目立项后即划拨总经费的70%，项目通过结题验收后，划拨余下的30%经费。

第二十七条 项目经费支出管理：

(一)经费支出管理必须按照项目任务书或合同书中预算约定的经费使用用途、范围和开支标准,执行国家和学校相关办法,合理、规范使用科研经费。

(二)科研经费的报销实行有别于学校事业经费的报销流程。经办人经财务报销系统发起,单次报销3000元以内(含3000元)由项目负责人直接批准报销;单次报销3000元至10000元(含10000元)由单位(部门)负责人审核批准报销;单次报销10000元至20000元(含20000元)增加科技产业处审核报销。单次报销20000元以上增加分管科研的校领导审批。财务处按有关规定最终审核报销。

(三)项目完成任务目标并通过验收后,结转和结余资金根据国家 and 主管部门的相关规定执行,结余资金可留归项目组用于后续科研活动直接支出或由学校统筹用于科研活动直接支出。没有规定的结转和结余资金可用于新的项目研究。

(四)用项目资金购置仪器、设备的,简化科研仪器设备采购流程,对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制,可不进行招标投标程序。

(五)采取项目包干制的课题,经费的使用执行《江苏海事职业技术学院科研项目经费使用“包干制”管理办法》规定。

第四章 科研诚信管理

第二十八条 实施科研诚信承诺制度。项目申报单位和项目负责人对项目的真实性和合法性负主体责任，项目申报书经项目负责人和参与人员签字确认后方可报送。在申报、评审、立项过程中，项目申报单位、项目负责人、受委托的专业机构、咨询专家、中介机构等须按照相关规定签署科研诚信承诺，明确各自承诺事项和违背相关承诺的责任。

第二十九条 科研人员应严格按照项目预算的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同。严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人。严禁购买与项目无关的设备、材料。严禁虚构经济业务套取科研经费。严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出。严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用。严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与项目无关的费用。

第三十条 严惩科研不端行为，对于严重失信行为的科研人员按学校科研诚信管理办法执行。

项目负责人需签订科研诚信承诺书。

第五章 附 则

第三十一条 本办法自即日起施行，《江苏海事职业技术学院科研项目管理办法（修订）》（苏海院〔2015〕52号）废止。

第三十二条 本办法由学校科技产业处负责解释。

