

上海交通大学校内公文

科研院〔2017〕2号

签发人：关新平

关于印发《上海交通大学科技创新专项资金管理办法》的通知

各有关单位：

为更好地落实上级部门关于中央高校基本科研业务费的管理要求，全面提升上海交通大学自主科研能力，推进科技自主创新和优秀人才培养，学校积极开展面向未来战略前沿交叉领域的创新布局，建立合理稳定高效的专项资金资助体系，特制定“上海交通大学科技创新专项资金”（以下简称“专项资金”）管理办法，经科研院2017年第8次院务会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

科学技术发展研究院

2017年6月19日

上海交通大学科技创新专项资金管理办法

第一章 总则

第一条 根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《财政部 教育部关于印发中央高校基本科研业务费管理办法的通知》（财教〔2016〕277号）等文件要求，提升学校服务国家发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力，助推“双一流”建设、提高资金使用效益，制定本办法。

第二条 “专项资金”主要为“中央高校基本科研业务费专项资金”以及相关的其他渠道配套资金等，必须纳入单位财务统一管理、单独核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第三条 “专项资金”设立人才团队、创新项目、战略研究等专项。学校可根据资金规模和发展需要予以调整。

第二章 组织管理

第四条 学校成立“专项资金”领导小组，由校长担任组长，分管财务、科研的副校长任副组长。成员由研究院、财务计划处、人力资源处、文科建设处、学生工作指导委员会等部门的相关负

责人组成。

第五条 领导小组下设“专项资金”管理办公室，挂靠研究院，组织协同各资助计划管理部门进行项目组织申报、评审立项、结题验收和绩效评价等全过程管理，并定期向主管部门报送基本科研业务费总结报告。各院系科研管理部门协助学校做好项目的监督管理和支持保障。

第六条 项目负责人的主要职责是：（一）提出项目申请书（含项目经费预算），按要求编制项目任务合同书；（二）负责组织实施项目研发，管理使用项目经费，落实任务书约定应当具备的科研条件、设施和环境；（三）配合学校完成年度总结报告和绩效考核评价工作；（四）接受国家、学校及第三方的监督检查；（五）按要求进行成果登记，并对项目形成的成果资料（包括技术报告、论文、专著、数据、评价报告、研究报告等）进行归档，促进项目成果应用、转化及推广。

第三章 项目申报与立项

第七条 各资助计划管理部门每年 9 月份前发布次年度申报通告和指南。项目申报人需对申报的自主科研项目进行检索、查新，避免与国家科技计划和国家自然科学基金等竞争性选题及企业单位已有成果、已公布有重大进展的科研项目重

复，除具有自主知识产权项目外，应避免重复国际上已做过的工作。

第八条 申报及参与人员范围仅限学校及附属医院，重点支持 40 周岁以下青年教师提升基本科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；支持优秀创新团队建设；鼓励多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究。原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过三个项目。

第九条 专项申报基本要求：（一）申请人恪守科研道德，学风端正扎实，有可靠时间保证，学术思想新颖，有创新性；（二）项目申请与国家科技计划、国家自然科学基金、国家社会科学基金、国家社会科学规划等专项计划支持的项目不重复；（三）立论根据充分，研究目标明确，技术路线合理可行；（四）在研究周期内有可能达到预期目标，为承担或参与国家重大重点科研项目打下良好基础。

第十条 各资助计划管理部门在预算额度内组织项目申报、评审和立项，报“专项资金”管理办公室审定后安排经费拨付。

第十一条 每年度根据预算超前布局，各资助计划年度总立项预算由基本预算和超额预算两部分组成，基本预算额度内的经费使用由“专项资金”管理办公室安排，超额预算额度内的经费

使用由科研院常务副院长审批，总立项预算额度外的经费使用由主管科研校领导审批。

第十二条 各资助计划管理部门组织项目负责人编制项目任务合同书，对项目清单进行公示，保证项目遴选的公开、公平、公正，且根据签订的项目任务书，明确约定各方权责关系，实行有效的追踪问效制度。

第四章 项目实施及预算执行

第十三条 项目负责人应根据项目研究需要编制经费需求预算，经“专项资金”管理办公室和财务计划处审定后按项目执行进度据实拨付经费，对实施期限为一年以上的研究项目，原则上应当根据研究进展分年度安排经费。

第十四条 项目负责人应根据任务书及时组织项目实施，按要求提交年度实施情况总结和绩效自评报告，包括科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用情况等，经项目承担单位、资助计划管理部门审核汇总后报送“专项资金”管理办公室。

第十五条 “专项资金”只能用于科研活动的直接支出，包括：设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、劳务费。

第十六条 基本科研业务费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置 40 万元以上的大型仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第十七条 项目预算一经批准不得随意调整，如确因实际研究需要进行调整时，由项目负责人提出申请，院系科研管理部门、资助计划管理部门审核后由“专项资金”管理办公室审批。

第十八条 项目实施过程中需要终止的，由项目负责人提出书面申请，经项目承担单位、资助计划管理部门签署意见后，报“专项资金”管理办公室批准。必要时，“专项资金”管理办公室可根据实施情况及专家评估意见直接进行调整，包括：（一）项目技术骨干发生重大变化，致使研究工作无法正常进行；（二）有剽窃他人科学研究成果或者在科学研究中有弄虚作假等行为的；（三）其他不可抗拒因素，致使研究工作无法正常进行。

第十九条 经批准终止的项目，项目负责人应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，对已开展的工作、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告，报资助计划管理部门、“专项资金”管理办公室审核，剩余经费及时予以收回。

第五章 项目验收评估

第二十条 探索建立分类绩效考核制度，针对创新团队和创新人才专项，加强对资助者成长轨迹的关注与考核；针对科技创新项目与合作专项，注重对其成果产出的考核；针对战略研究与前沿探索等软课题强调体现和采纳情况，淡化定量指标考核，甘于等待，勇于扶植，宽容失败。

第二十一条 项目完成后，项目负责人应及时向资助计划管理部门提出验收申请，验收结果报“专项资金”管理办公室备案。项目验收分财务验收和技术验收两个部分。财务验收是技术验收的前提。验收的依据是《项目任务合同书》。

有下列情况之一的，不得通过财务验收：编制虚假预算，套取基本科研业务费；截留、挤占、挪用基本科研业务费；违反规定转拨、转移专项经费；未按规定执行和调整预算；虚假承诺、自筹配套经费不到位；其他违反国家财经纪律的行为。

有下列情况之一的，不得通过技术验收：（一）项目目标任务完成不到 85%；但是对于探索性强、失败风险高的项目，若原始记录证明项目负责人已经履行勤勉尽责义务，确实不能完成的，不影响通过技术验收；（二）所提供的验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假；（三）未经申请或批准，项目负责人、项目目标、研究内容、技术路线等发生变更；（四）超过项

目任务书的要求的执行年限半年以上未完成，并且事先未做出说明。

第二十二条 项目因故不能按期完成的，经院系科研管理部门、资助计划管理部门审核同意，项目负责人可以申请延期1次，申请延长的期限不得超过1年，批准延期的项目在结题前应当按时提交项目年度进展报告，原则上延期申请应当提前三个月。

第二十三条 项目验收结论由资助计划管理部门书面通知项目承担单位，并予以公示。

第二十四条 “专项资金”管理办公室根据财务验收和技术验收情况，逐步建立科研专项绩效考评制度和追踪问效制度。绩效考评结果将作为以后立项、选择项目负责人、确定预算、改进管理的重要依据。

第六章 资产与知识产权管理

第二十五条 “专项资金”形成的有形和无形资产都属国有资产，必须全部纳入学校统一管理。

第二十六条 项目的研究成果，包括论文、论著、技术文件、专利、成果报道等应注明“上海交通大学科技创新专项资金资助”【supported by Shanghai Jiao Tong University Scientific and Technological Innovation Funds】或“专项资金”下设资

助计划规范表述。

第二十七条 鼓励专项资金研究成果转让和转化。成果转让和转化过程中涉及的知识产权及相应权益等问题，遵照国家法律法规和学校有关规定执行。

第七章 监督管理

第二十八条 资助项目及资助方案通过资助计划管理部门评审立项并公示后，报“专项资金”管理办公室备案，由“专项资金”管理办公室定期抄报教育部。

第二十九条 对不按时上报年度报告材料或信息，以及不接受监督检查的科研专项，采取缓拨、减拨、停拨经费等措施，要求科研专项负责人限期整改。整改不利的项目，视情节给予通报批评、追回已拨付经费，取消其申请承担或参与科研专项的资格等处理。

第三十条 项目负责人弄虚作假，剽窃他人科技成果，一经查出，撤销立项，追回已拨付项目经费，取消其承担科研专项的资格，并记入黑名单，涉嫌违反法律的移交相关部门处理。

第八章 附则

第三十一条 本办法由科学技术发展研究院负责解释和修

订。本办法自发布之日起施行。