

上海市浦东新区卫生健康委员会

浦卫科教〔2023〕7号

关于印发《浦东新区卫生健康委员会科技经费管理办法》的通知

各有关单位：

现将《浦东新区卫生健康委员会科技经费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

上海市浦东新区卫生健康委员会

2023年8月31日

（此件公开发布）

浦东新区卫生健康委员会科技经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面落实国家、上海市、浦东新区有关科技经费管理的文件精神，进一步加强浦东新区卫生健康委员会（以下简称“区卫生健康委”）科技经费的管理，提升财政资金使用效率，充分发挥科研人员的积极性和创造性，结合浦东新区卫生科技经费管理工作的特点，制定本办法。

第二条 本办法中的科技经费是指用于浦东新区区域内各级各类卫生单位申请区卫生健康委立项的科研、人才培养、学科建设等所有项目资金。包括区本级财政预算安排的专项经费和单位自筹经费。科技经费的管理和使用必须符合本办法的规定，同时要有利于开展科学研究工作。

第三条 区卫生健康委中医药发展处（科教信息处）负责项目预算需求的核定和具体实施的监督管理，计划财务处负责落实年度专项经费的预算安排。各单位科教和财务部门负责本单位科技经费的具体使用管理。

第二章 支出内容和范围

第四条 项目经费是指项目实施过程中发生的与科技活动相关的各项费用，具体支持方式由区卫生健康委结合科研活动特点和承担单位性质在编制和发布申报通知时明确。项

目经费支出内容包括:

(一) 材料费: 是指在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸、整理等费用。

(二) 测试化验加工费: 是指在项目实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制, 必须支付给外单位(包括项目承担单位内部独立经济核算部门)的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

(三) 会议/差旅费: 是指在项目实施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外埠(国内)差旅住宿费、市内交通费用; 为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。承担单位应当按照国家、上海市及本区有关规定, 严格执行开支标准, 控制会议规模、会议数量和会期。

(四) 出境交流费: 是指在项目实施过程中研究人员出境及境外专家来境内工作的费用。出境交流费由项目承担单位自筹资金列支。承担单位应当按照国家、上海市及本区有关规定, 严格执行开支标准。

(五) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费: 是指在项目实施过程中需要支付的出版费、版面费、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。

（六）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。劳务费支出控制在预算额的 10% 以内，并符合相关要求。

（七）专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准应当按照国家及本市有关规定执行。专家咨询费支出控制在预算额的 20% 以内；对于政策研究类课题，专家咨询费支出控制在预算额的 40% 以内，并符合相关要求。

（八）学习进修费：是指在项目实施过程中用于项目组成员外单位进修的费用，控制在预算额的 20% 以内，并符合相关要求。

（九）导师费：是指在人才培养项目实施过程中用于聘请导师指导的费用，支出控制在预算额的 20%，并符合相关要求。

（十）管理费：是指项目承担单位为本单位科教管理工作而支出的费用，由单位统筹管理使用。管理费不得超过项目预算额的 10%，应在项目验收前由承担单位提取，纳入单位财务统一管理，经单位“三重一大”会议审议统筹安排使

用，主要包括：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，以及激励科研人员的绩效支出等。

第三章 预算编制和执行

第五条 项目预算包括收入预算和支出预算，收入预算和支出预算应做到收支平衡。

第六条 收入预算包括专项经费和自筹经费。自筹经费应为单位自有的货币资金。医疗机构承担项目自筹经费比例为 65%。

第七条 支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列，说明各支出科目与项目任务的相关性、必要性以及测算依据。同一支出内容一般不得同时列支专项经费和自筹经费。

第八条 各项目负责人应按照本办法规定，本着实事求是、勤俭节约的原则，联合单位财务部门编制合理、可行的科技经费预算。预算表填报的信息应与项目计划任务合同书中的研究或培养进度保持一致。经费支出名称应填写规范、前后统一，同一种材料等支出项目不得使用不同名称。各单位财务部门应按照有关财务规定严格审核科技经费预算。

第九条 项目预算按规定程序审核通过后，区卫生健康委与承担单位签订计划任务合同书，项目预算作为计划任务合同书的组成部分，是预算执行和监督检查的重要依据。

第十条 本办法中的科技经费划拨结合项目进展进行，分批划拨。项目立项发文后即下拨第一批经费，不超过资助总经费的 80%；项目通过结题验收后，下拨剩余资助尾款。

第十一条 承担单位应严格按照计划任务合同书规定的预算内容执行，确有必要调整时，在项目预算总额不变的情况下，如项目内容需发生金额调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报承担单位审批。专家咨询费、劳务费、导师费、学习进修费和管理费预算不得调增，如需调减可按上述程序用于项目其他科目支出。

第十二条 项目因故终止，承担单位财务部门应及时清理帐目与资产，编制财务报告及资产清单，由承担单位向区卫生健康委提出申请，区卫生健康委组织进行清查处理，并停拨经费。

第四章 结题与验收

第十三条 项目完成后，承担单位应及时按规定向区卫生健康委提出验收申请，区卫生健康委根据有关规定委托第三方审计，组织项目验收工作。

第十四条 项目确需延期验收的，承担单位一般应在计划任务合同书规定的完成日 3 个月前向区卫生健康委提出书面申请，经区卫生健康委批准后方可延期。批准延期及验收未通过的项目整改期限，均为 1 年。

第十五条 项目完成任务目标并通过验收，且承担单位经费使用经审计认定合理规范的，审计后按实际发生额按比例下拨剩余资助尾款或收回结余专项经费；未通过验收的项目，不予下拨尾款，审计后结余专项经费和管理费按原渠道收回。

第五章 监督管理

第十六条科技经费必须统一使用，按照优化配置、专款专用、讲求效益、加强监督的原则纳入单位财务统一管理、统一核算。任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

第十七条 科技经费必须专人专项管理。各项目负责人和科教部门建立相应的账册以备查验，并定期与本单位财务部门核对。

第十八条 各单位财务部门应定期分析各类项目预算执行情况，督促科研人员按预算进度执行，以保障项目资金使用效率。

第十九条 科技经费依法接受财政、审计等部门的监督检查。对违反规定使用专项资金或虚报项目经费需求的，给予终止项目、收回经费、通报批评等处理。对涉嫌违纪的行为，移送所在单位或主管单位纪检监察部门处理。对涉嫌犯罪的行为，移交司法机关处理。

第六章 附 则

第二十条 在经费预算编制及执行时，应严格按照财务相关规定执行。凡涉及因公出境、会议、培训、差旅、政府采购等情况，应严格按照国家相关规定执行。

第二十一条 本办法自发布之日起立项的各类科研项目、人才培养、学科建设等科技经费的使用按本办法执行。

第二十二条 原区卫生健康委下发的各类文件中涉及科技经费管理如与本办法有冲突，以本办法为准。

第二十三条 本办法由区卫生健康委负责解释。