

江西师范大学文件

校发〔2024〕104号

关于印发《江西师范大学横向科研项目 管理办法（2024年修订）》的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学横向科研项目管理办法（2024年修订）》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

江西师范大学

2024年10月21日

江西师范大学横向科研项目管理办法

（2024 年修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步落实横向科研“放管服”改革要求，加强横向科研经费管理，激发科研创新活力，根据《中华人民共和国民法典》《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）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《科技部 财政部 教育部 中科院关于持续开展减轻科研人员负担激发创新活力专项行动的通知》（国科发政〔2020〕280号）、《江西省人民政府办公厅关于进一步促进高等学校科技成果落地江西的实施意见》（赣府厅发〔2019〕24号）、《关于深化科技体制机制改革加快高质量发展的实施意见》（赣办字〔2019〕40号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 “横向科研项目”（以下简称“横向项目”）是指学校教职员工受相关部门、企事业单位、社会团体或个人（以下合称“委托单位”）资助的合作、委托研究与开发项目，主要包

括技术开发、技术服务、技术咨询、决策咨询、管理咨询等，凡以江西师范大学作为法人单位取得的经费按本办法管理，纳入学校财务，单独核算，专款专用。政府部门给予单位和个人的专项工作奖励（科学技术奖励金除外）或后补助经费等可参照横向项目经费管理。

第二章 横向项目的认定

第三条 学校教职员工所承担横向项目必须经所在二级单位(包括但不限于学院、独立运行的实体科研机构、机关及直属单位，以下简称二级单位)审核同意后，严格按照学校合同管理办法流程进行审核和签署，签订合同且研究经费到学校财务、江西师大科技园发展有限公司或江西师大生产力促进中心有限公司等专用账户，予以认定。

第三章 横向项目的管理

第四条 横向科研经费管理实行学校统一领导，二级单位二级管理，财务部门集中核算的管理模式。

第五条 学校科研管理部门和财务管理部门为横向科研经费使用与管理提供全方位的指导、服务，并实施监督。科研管理部门负责对横向项目认定、管理、审核；财务管理部门负责科研经费的财务管理与会计核算，及时发布经费到账信息，准确办理科

研经费的入账和收支核算工作，指导、监督项目负责人按照合同和财经法规使用科研经费。

第六条 二级单位作为科研活动的基层管理单位，对横向科研经费承担监管责任。具体负责协助科研管理部门审签横向科研合同（协议），审批相关费用支出；督促项目负责人严格遵守有关规定，确保经费使用的真实性、合法性，预防违法违纪问题发生；为横向科研项目的执行提供条件保障。

第七条 横向科研经费实行项目负责人负责制。项目负责人对合同签订、合同履行、经费使用承担主体责任，应严格合同签订和履行合同，按照国家、地方政府的法律法规和学校的有关文件精神以及合同的规定使用经费，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查，并在科研服务活动中维护学校权益。

第八条 教职员工以学校名义申请承担横向项目，必须签订合同或填报相应的项目申请书。横向项目合同必须以书面形式签订，相关条款必须符合《中华人民共和国民法典》和学校合同管理的有关规定。合同内容原则上应包括横向项目经费的支出预算。合同文本根据项目合同类别在科研管理部门网站下载。合同文本由承担任务的二级单位或个人与项目来源方或合作方共同协商后经学校法律顾问审查。横向项目立项合同一式四份，其中成果与奖励办公室备案留存一份。

第九条 横向项目结题时，项目负责人持项目验收证明、结题报告、研究成果及其鉴定（评审）等材料到成果与奖励办公室项目办理结题手续。结题材料一式三份，其中成果与奖励办公室、项目负责人、委托方各一份。横向项目的结题原则上应在合同有效期结束后一年内办理。

第四章 横向项目经费使用

第十条 本办法所指的横向项目经费指学校实得经费（不含转出给其他合作方的合作经费、委托方的设备费等）。

第十一条 “横向科研经费”的开支范围主要包括材料费、燃料动力费、差旅费、交通费、测试化验加工费、设备与仪器费、会议费、国际合作与交流费、业务接待费（不超过总经费的15%）、文献/信息传播/知识产权事务费与维持费、劳务费、专家咨询费、外协费、汽油费等相关科研活动支出。

第十二条 横向科研合同（协议）按照经费来源单位资金使用要求，对约定经费预算的，从其约定（按协议执行），在项目执行过程中，可根据实际需要，合理调整预算；如无合同约定，项目负责人可根据项目实际需求安排项目经费使用。

第十三条 横向项目需要开具税票的，项目负责人可至税务部门或者学校财务处开具，税款由项目负责人承担；符合国家免税政策的项目，项目负责人自行按规定办理。

第十四条 横向项目合同约定经费使用范围时，应明确下列费用及其额度：

1. 项目管理费：指学校为项目实施提供房屋和仪器设备，水、电、气消耗，资料共享与使用，网络信息服务等管理和服务费用的补助性支出，项目管理费以学校实得总经费（合同经费扣除项目协作费后的总经费，下同）为依据。自然科学类横向项目核定比例为 5%，人文社科类横向项目核定比例为 3%，需要学校提供资信证明等材料并通过投标方式获批的横向项目加收 2% 管理费。

2. 项目协作费：指合同已注明的协作方承担本项目部分研究工作、工程施工、设备购置、加工等产生的费用。横向项目合同应注明协作单位名称、工作任务、外协经费数等，并与外协单位签订外协合同，作为经费外拨的依据。转拨给合作单位的经费，可计入项目负责人科研到账总额，但不享受学校激励政策。

3. 项目绩效支出：是指学校为了提高科研工作的绩效安排的相关支出，主要用于项目组成员及相关人员奖励性绩效。绩效支出总量在立项经费扣除项目协作费、项目管理费后不设上限。横向项目绩效支出采取分批提取的方式进行，项目立项后，可提取绩效总量的 50%，项目结题后，提取剩下 50% 的绩效费。

4. 设备与仪器费用于项目研发过程中发生的仪器设备的购置或试制、运输、安装、升级改造、租赁等费用，原则上不为外单位购置设备，但因项目实际需要，购置设备使用后需交还委托

方的，按学校相关程序办理，购置设备经费等同视作外拨协作费。使用“横向课题”经费采购规定范围内仪器设备，不需要执行政府采购程序，按照招标采购相关规定，执行校内分散采购。完成相关手续后根据经费协议由各单位采购工作小组负责采购，采购后依据委托合同确定固定资产归属，需入学校固定资产账的按规定登记入账。

第十五条 已结项的横向项目结余经费，可用于原项目续研、新项目预研或绩效支出。

第十六条 为保证学校财务的正常运行，凡立项过程中向学校预借保证金等经费的横向项目，在横向项目经费到校后，由学校财务处直接扣还保证金。原预借保证金退回后回拨至横向项目账户。

第五章 激励措施

第十七条 学校将横向项目纳入二级单位科研绩效考核指标体系，列入二级单位年度科研基本任务考核指标。对纳入江西省属高校综合考核数据统计并完成技术合同登记的横向项目，对技术许可、技术转让、作价投资等科技成果转化成果，在学校人才工程、职称评定、岗位评聘、绩效考核、导师上岗等涉及学术评价时，可依据学校实得经费的数额，认定为相应级别的纵向项目或期刊论文。

社会服务重大成果认定（自然科学类）

单个项目实得经费 /人民币（万元）	任现职期内累计实得 经费/人民币（万元）	社会服务重大成果级别 （视同相应纵向项目或 SCI 期刊 论文）
实得经费 ≥ 1000	实得经费 ≥ 2000	A1(国家级科研项目 A1 类或校定 顶级期刊第一层次)
实得经费 ≥ 500	实得经费 ≥ 1000	A2(国家级科研项目 A2 类或校定 顶级期刊第二层次)
实得经费 ≥ 300	实得经费 ≥ 500	A3(国家级科研项目 A3 类或校定 权威期刊)
实得经费 ≥ 150	实得经费 ≥ 350	A4(国家级科研项目 A4 类或校定 A 类期刊第一层次)
实得经费 ≥ 100	实得经费 ≥ 200	B1(省部级科研项目 B1 类或校定 A 类期刊第二层次)
实得经费 ≥ 80	实得经费 ≥ 160	B2(省部级科研项目 B2 类或校定 B 类期刊)
实得经费 ≥ 50	实得经费 ≥ 100	B3 (省部级科研项目 B3 类)
实得经费 ≥ 30	实得经费 ≥ 60	B4 (省部级科研项目 B4 类)

社会服务重大成果认定（人文社科类）

单个项目实得经费/人民币（万元）	任现职期内累计实得经费/人民币（万元）	社会服务重大成果级别 （视同相应纵向项目或期刊论文）
实得经费 ≥ 400	实得经费 ≥ 600	A1（国家级科研项目 A1 类或校定顶级期刊）
实得经费 ≥ 200	实得经费 ≥ 400	A2（国家级科研项目 A2 类或校定权威期刊）
实得经费 ≥ 100	实得经费 ≥ 300	A3（国家级科研项目 A3 类或校定 A 类期刊）
实得经费 ≥ 50	实得经费 ≥ 200	A4（国家级科研项目 A4 类或校定 B 类期刊）
实得经费 ≥ 40	实得经费 ≥ 100	B1（省部级科研项目 B1 类或校定 C 类期刊）
实得经费 ≥ 30	实得经费 ≥ 75	B2（省部级科研项目 B2 类或校定 D 类期刊）
实得经费 ≥ 20	实得经费 ≥ 50	B3（省部级科研项目 B3 类）
实得经费 ≥ 10	实得经费 ≥ 25	B4（省部级科研项目 B4 类）

第十八条 支持教师横向科研项目经费用于支持申报省科技厅联合资助项目、省教育厅计划项目等项目主管单位不提供全额经费支持的项目。

第十九条 学校对到账经费达 100 万元及以上（不含外协费）横向科研项目实施创新团队管理模式，允许对到账经费进行校内分项，项目负责人对所有分项经费的使用和管理负直接责任。校内分项须在办理经费入本之前，由项目负责人向相关学院（机构）提出申请，报成果与奖励办公室审批，项目负责人应与子项目负责人签订协议，明确子项目的具体工作内容。子项目负责人在项目责任和权益方面与项目负责人同等对待，但在该项目作为个人科研业绩使用时由负责人与子项目负责人协商，不重复计算。

第六章 法律责任及其他

第二十条 学校教职员工成功参与项目招、投标后，在与委托单位签订相关协议时须严谨、认真，充分认识可能存在的风险，如果由于签订横向项目协议加盖学校公章导致学校涉法律纠纷，由项目负责人承担由此产生的全部后果。

第二十一条 审计部门会同财务管理部门、科研管理部门对横向科研经费的使用采取日常检查与专项检查相结合的方式实施监督，对发现的问题及时纠正，对违反财经纪律的，报学校按

国家法律法规和学校规章制度严肃处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。项目负责人应积极配合国家有关部门、项目委托单位、学校有关部门对项目经费管理情况的监督检查，并对监督检查中发现的问题及时进行整改。项目负责人对项目经费收支和经费决算的真实性、完整性、合法性负责。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由成果与奖励办公室负责解释，自颁布之日起实施，原《江西师范大学横向科研项目管理辦法（2021年修订）》（校发〔2021〕90号）同时废止。

抄送：纪委，党群各部门。

江西师范大学校长办公室

2024 年 10 月 21 日印发
