1
厦门大学纵向科研项目资金管理办法
第一章总则
第一条为进一步规范我校科研项目资金管理，促进学校科研事业健
康发展，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）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划
（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64 号）、《中共中
央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管
理等政策的若干意见>的通知》（中办发〔2016〕50 号）及国家相关法规和
财务管理制度，结合我校实际，制定本办法。
第二条纵向科研项目资金是指学校通过承担国家、地方各级政府部
门的各类科技计划（含基金）所取得的项目资金以及我校作为合作单位共
同承担的由项目主持单位转拨到我校的资金。哲学社会科学纵向科研项目
按《厦门大学哲学社会科学纵向科研项目资金管理办法》执行。
第三条纵向科研项目资金属国有资金，必须全部纳入学校财务部门
统一管理，实行集中核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。
第四条纵向科研项目资金形成的固定资产和无形资产均属于国有
资产（除科研项目立项合同中有明确规定以外），按照《厦门大学国有资
产管理暂行办法》（厦大资产〔2016〕5 号)规定，统一纳入学校资产管理，
不得以任何形式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。
第五条科研成果推广应用、转化转让（除项目管理办法或合同另有
规定外）应按照《中华人民共和国促进科技成果转化法（2015 修正）》、
《实施<中华人民共和国促进科技成果转化法>若干规定》（国发〔2016〕
16 号）和我校相关规定执行。

2
第二章职责与权限
第六条学校实行“统一领导、分级分类管理、责任到人”的科研项
目资金管理体制和“分级报账、集中核算”的会计核算方式。在校长统一
领导下，分管科研、财务的校领导对科研项目资金的使用管理分工负责，
学校科研、财务、资产、审计、纪检监察、学院（研究院）等部门及项目
负责人各司其责，共同做好科研项目资金管理工作。
第七条科技处、社科处（以下统称科研管理部门）是学校科研工作
的主管部门，负责科研项目管理和合同管理，制订、宣传科研项目资金管
理办法，组织、协调和指导项目负责人合理编制项目资金预算，指导督促
项目负责人按科研进度和有关规定使用科研项目资金，配合财务处做好项
目财务管理与会计核算的有关工作。
第八条财务处负责科研项目资金的财务管理与会计核算工作。配合
科研管理部门指导项目负责人合理编制项目资金预算，指导项目负责人按
照项目立项通知书（任务书）或合同约定，以及有关财经法律、法规、规
章及其他规范性文件，在其权限范围内使用科研项目资金，编制项目决算
等。
科研经费管理科负责制定和完善我校科研项目资金管理实施细则；提
供政策咨询，组织业务培训，指导项目申请人合理编制资金预算；对已批
复或签订合同（任务书）的项目，提供到款通知；办理科研经费入账和分
配、开具票据；负责审核项目决算编制和结账等管理和服务工作。
第九条审计处负责对科研经费进行专项或抽查审计，执行《厦门大
学科研经费审计实施办法》（厦大综〔2015〕64 号）。
第十条纪检监察部门负责对科研项目资金使用过程中发生的违规、
违纪行为执行问责。

3
第十一条实验室与设备管理办公室负责科研贵重仪器设备采购前
的评估和专家论证工作，负责贵重仪器设备开放共享管理，避免重复购置
和闲置浪费,提高仪器设备使用效率。
第十二条资产与后勤事务管理处负责科研仪器设备、家具和材料等
物资的采购和管理，严格按照学校有关政府采购及国有资产管理等规定做
好物资采购、管理工作。
第十三条各学院（研究院）作为科研活动的基层管理单位，负责组
织管理本单位科研工作，对本单位科研项目资金使用承担监管责任, 制定
和完善学院（研究院）科研项目资金使用管理和绩效考核细则。各学院（研
究院）要根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行
提供条件保障；监督项目预算执行，督促项目预算执行进度。
第十四条科研项目资金管理实行项目负责人负责制。项目负责人是
科研项目资金使用的直接负责人，对科研活动及项目资金使用的真实性、
有效性、合法性、合规性和相关性承担经济与法律责任，自觉接受有关部
门的监督、检查和审计。
项目负责人须了解科研项目资金管理办法和相关财经法规，根据项目
的实际需要合理编制项目资金预算，按照预算、科研进度和相关制度使用
科研项目资金，及时办理科研项目结题及结账手续，依法据实编制决算。
项目负责人如遇出国等特殊情况需要变更或委托负责的，需到科研管
理部门办理科研项目负责人变更或委托代管手续。
第三章项目资金开支范围
第十五条项目资金由直接费用和间接费用组成。

4
第十六条直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关
的费用。主要包括：
（一）设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，
对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。
严格控制设备购置，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，避免重复购置。
（二）材料费：是指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。
（三）测试化验加工费：是指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、化验及加工等费
用。
（四）燃料动力费：是指在项目研究开发过程中直接使用的相关仪器
设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。
（五）会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目研究开发过程中发生
的差旅费、会议费和国际合作交流费。在编制预算时，本科目支出预算不
超过直接费用预算 10%的，不需要编制测算依据。科研人员应当按照实事
求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家和学校的有关规定，统
筹安排使用。
（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发
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。
（七）劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给参与项目的研究生、
博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费
用。
项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从

5
业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会
保险补助纳入劳务费科目开支。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。
（八）专家咨询费：是指在项目研究开发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、课题研究和管理的相关
工作人员。专家咨询费的开支标准按照国家有关规定执行。
（九）其他支出：是指在项目研究开发过程中除上述支出范围之外的
其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明。
第十七条间接费用是学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接
费用中列支的相关费用。主要包括：学校为项目研究提供的房屋占用，日
常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的
绩效支出等。
第十八条间接费用一般按不超过直接费用扣除设备购置费后的一定
比例核定，具体比例如下：500 万元及以下部分为 20%；超过 500 万元至
1000 万元的部分为 15%；超过 1000 万元以上的部分为 13%。
第四章预算编制与调整
第十九条纵向科研项目资金预算是开展科研活动和使用科研项目资
金的基本依据。项目负责人在科研管理部门、财务处和学院（研究院）的
配合下，根据具体项目的规定和实际需要，按照政策相符性、目标相关性
和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目项目资金预算，严禁编
制虚假预算套取科研项目资金。
第二十条纵向科研项目资金预算包括收入预算和支出预算。

6
（一）收入预算包括申请的专项资金和自筹资金，对于自筹资金，应
提供资金提供方的出资证明，不得使用货币资金之外的资产或其他中央财
政资金作为自筹资金来源。
（二）支出预算应当按照资金开支范围确定的支出科目和不同资金来
源分别编列，并对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。
第二十一条支出预算包括项目研究过程中发生的各类直接费用和间
接费用，预算编制必须符合项目主管部门的规定。直接费用各项支出不得
简单按比例编列，对仪器设备购置、参与单位资质及拟外拨资金进行重点
说明，并申明现有的实施条件和从单位外部可能获得的共享服务。
第二十二条间接经费须足额预算，即必须按政府项目主管部门对间
接经费预算规定的最高比例预算。政府项目主管部门对间接经费(或管理
费)预算额度有另行规定的按其规定执行。承担子项目间接费用划分比例
应按照项目总经费中的间接费用比例核定。
项目主管部门无明确要求编制间接费用(或管理费)预算的纵向科研
项目，按本办法第十八条的规定编制间接费用预算。
没有足额预算间接经费（管理费）的项目和主管部门明确规定没有间
接经费（管理费）预算的项目需提前审批。在项目申请前，申请人需得到
学院（研究院）和学校科研管理部门审批同意。
第二十三条纵向科研经费预算一经批复，必须严格按预算规定的开
支范围和项目进度执行，不得超出项目预算范围开支费用。预算确有必要
调整，遵循以下原则：
（一）课题预算总额不变，课题直接费用中材料费、测试化验加工费、
燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需
调剂，课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，报学校
审批，报项目（课题）牵头单位备案。设备费、差旅/会议/国际合作交流

7
费、劳务费、专家咨询费的预算一般不予调增，需调减用于课题其他直接支
出的，报学校审批；
（二）项目预算总额调剂，项目预算总额不变、课题间预算调剂，课
题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂以及增减参与单位的，逐级
提出申请，报项目主管单位批准；
（三）课题预算总额不变，设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳
务费、专家咨询费的预算因特殊情况确需调增，逐级提出申请，报项目主
管单位批准；
（四）间接费用不得调剂。
第五章预算执行与财务验收
第二十四条纵向项目获资助后，项目负责人应及时登录科研信息管
理系统登记项目立项信息。纵向科研经费到账后，财务处根据项目负责人
在科研信息管理系统的经费认领信息核实经费所属类别，按规定提取间接
费用（管理费）后，编制项目经费卡号，项目负责人登录财务处科研预算
申报系统填写预算后使用。财务处根据科研管理部门的通知确认科研经费
收入，并开具收款凭证。
第二十五条纵向科研经费使用，实行项目负责人“一支笔”审批制
度。项目负责人、学院（研究院）和学校科研管理部门在各自职责范围内
审批科研经费支出。项目负责人根据科研经费预算和项目进度，合理安排
经费支出，保证专款专用，按项目进度执行预算，提高资金使用效率。同
时承担多项科研经费的项目负责人，应按各项目预算规定及经费开支相关
性，分别在相关的项目中开支。

8
第二十六条纵向科研经费必须严格按照批复的预算开支，依据科研
活动的实际需要，做到业务真实、票据合法、手续齐全、责任明确。不得
安排无预算或超预算开支，不得随意调账变动支出，不得用于各种罚款、
捐款、赞助、投资、福利等与科研活动无关的支出。严禁编造虚假合同、
编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；
严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票
据套取科研经费；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；严禁借科研协作之名，将科研经费
挪作它用；严禁设立“小金库”。
第二十七条项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验
加工费等，要按规定实行“公务卡”结算；学生、返聘人员等因无法办理
公务卡又确实参与科研工作，实际支付上述费用的，可通过个人银行卡支
付并写明原因，经费负责人审批后报销。设备费、大宗材料费和测试试验
加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算；
对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或者财政性票据的，在
确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销；劳务费、专家咨询费支
出要严格审核发放人员资格、标准，支付给个人的费用原则上须由本人签
收和通过个人银行卡发放，并依法缴纳个人所得税。
第二十八条纵向科研经费购置仪器设备、材料、家具等物品，必须
严格按照厦门大学采购有关规定进行。大型仪器设备的采购应加强论证，
避免重复购置，购买同类设备时，应充分考虑现有设备的利用率和共享情
况。
第二十九条项目组成员使用科研经费出差，由项目负责人审批；项
目负责人出差由学院（研究院）审批。

9
第三十条学院（研究院）应制定科研经费大额支出管理办法。理工
科类科研经费单笔金额超过 20 万元（含 20 万元）的大额支出，人文社科
类科研经费单笔金额超过 10 万元（含 10 万元）的大额支出，须经学院（研
究院）审批方可办理支出。
第三十一条纵向科研经费转拨必须严格按照项目预算批复中所列示
的合作（外协）单位和金额范围办理，必须与转拨单位订立合同，按照合
同约定的转拨经费金额、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，并经学
院（研究院）、科研管理部门、财务处审批后执行。科研管理部门负责审
核合作（外协）单位资质及合同内容；财务处根据科研管理部门审核意见
办理合作（外协）的支出；项目负责人对协作业务的真实性、相关性负责，
并向科研管理部门提供与协作单位之间非关联性声明。
第三十二条间接费用由学校统筹管理，绩效支出安排应与科研人员
在项目工作中的实际贡献挂钩。其管理使用按《厦门大学科技项目间接费
用使用管理规定》、《厦门大学哲学社会科学纵向科研项目资金间接费用
管理办法》规定执行。
第三十三条主管部门明确要求按管理费编制预算的纵向科研项目，
按项目规定的最高比例提取管理费，提取管理费后，优先保障 5 个百分点
由学校统筹安排使用，其余部分由学院（研究院）统筹安排使用。
第三十四条项目负责人离职（正常调动工作、退休或意外情况不再
承担科研工作），其以学校名义申请的项目经费应留在学院（研究院）（科
研经费资助部门有规定的除外），在确保该项目顺利完成的前提下由学院
（研究院）安排使用。
第三十五条项目负责人根据项目决算的编报要求和规定，严格按照
项目实际开支情况，如实编报项目经费决算，并对项目决算的真实性、准

10
确性、合法性、合规性负责。项目决算经按项目主管部门要求，经学校相
关部门签署意见后报送。
第三十六条项目或课题因故撤销或终止，课题组应及时清理账目与
资产，编制财务报告及资产清单，报送有关部门。
第三十七条项目执行期满后，课题负责人应及时清理账目与资产，
如实编制课题资金决算，应当按照项目主管部门要求做好财务验收工作，
存在下列行为之一的，不得通过财务验收：
（一）编报虚假预算，套取国家财政资金；
（二）未对中央财政专项资金进行单独核算；
（三）截留、挤占、挪用研发计划资金；
（四）违反规定层层转拨、转移研发计划资金；
（五）提供虚假财务会计资料；
（六）未按规定执行和调剂预算；
（七）虚假承诺自筹资金；
（八）资金管理使用存在重大违规问题拒不整改；
（九）其他违反国家财经纪律的行为。
第三十八条纵向项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续
使用；纵向项目完成任务目标并通过验收后，科研管理部门及时通知财务
处结账，结余经费按照科研拨款部门的有关规定办理，结余资金留归学校
使用，在 2 年内由学校统筹安排用于科研活动的直接支出；2 年后未使用
完的，按规定返回来源单位。
结余经费的使用和管理按照《厦门大学科研项目结题结账及结余经费
管理办法》执行。

11
第六章监督检查和绩效考评
第三十九条学校各职能部门负责对科研经费使用进行监督检查。财
务处负责对科研经费收支的会计监督，纪检监察审计部门负责科研经费收
支的审计、监督和检查。学校及各项目负责人应自觉接受政府有关部门及
科研经费提供方或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规、预算和科
研合同对科研经费的管理和使用情况进行的监督检查。
第四十条凡虚构经济业务和使用假发票等非法手段套取科研经费、
为个人牟取私利、损坏学校声誉，按学校经济责任制有关规定承担相应的
经济或法律责任。对于违反科研行为规范的，视情节轻重，给予约谈警示、
通报批评、暂停项目执行和项目拨款、责令整改、终止项目执行和项目拨
款直至项目申报资格等处理。构成违纪的，依据《事业单位工作人员处分
暂行规定》、《厦门大学教职工处分暂行规定》（厦大人〔2016〕37 号）、
《财政违法行为处罚处分条例》，视情节轻重给予相应处分。涉嫌犯罪的，
移送司法机关依法追究其刑事责任。
第四十一条建立科研经费管理的绩效考核制度和奖惩机制，对科研
项目取得的社会效益和经济效益进行考核和评价，对规范、科学、有效使
用科研经费并做出突出成果的项目、单位或个人，学校给予表彰和奖励；
对组织不力或行为不当的科研团队、个人和院（系）、直属单位进行管理
干预和相应的处罚。学校将科研经费管理绩效纳入院系负责人的考核范
围。
第四十二条建立健全科研项目信息公开机制。针对非涉密项目，在
学校内部按照有关规定，公开项目立项及过程管理等信息（包括经费执行

12
情况）、大型仪器共享、研究成果等情况。对项目的监督检查情况和评估
评审结果、整改情况和处理结果等进行公开。
第七章附则
第四十三条本办法自公布之日起执行。此前规定与本办法相抵触
的，按本办法执行。
第四十四条本规定与国家及有关部委制度、规定不符之处，以国家
及有关部委规定为准。
第四十五条本办法由财务处和科研管理部门负责解释和修订。2013 年 3 月 19 日发布的《厦门大学纵向科研经费管理办法》（厦大财〔2013〕
23 号）同时废止。