

福建师范大学文件

闽师科〔2022〕10号

关于印发 13 项科研工作制度的通知

各单位：

《福建师范大学哲学社会科学研究项目经费管理办法（试行）》
《福建师范大学哲学社会科学研究项目间接费用管理办法（修订）》
《福建师范大学哲学社会科学研究包干制项目经费管理办法（试行）》等 13 项制度已经 2022 年第八、十次校长办公会议审议通过，
现印发给你们，请遵照执行。



2022 年 5 月 30 日

目 录

1. 福建师范大学哲学社会科学研究项目经费管理办法（试行）	1
2. 福建师范大学哲学社会科学研究项目间接费用管理办法（修订）	11
3. 福建师范大学哲学社会科学研究包干制项目经费管理办法（试行）	15
4. 福建师范大学哲学社会科学类横向科研项目管理辦法（试行） .	21
5. 福建师范大学自然科学研究项目经费管理办法（试行）	29
6. 福建师范大学自然科学研究“包干制”项目经费管理办法（试行）	43
7. 福建师范大学自然科学横向科研项目管理辦法（试行）	49
8. 福建师范大学自然科学科技创新平台建设与管理辦法（试行）	59
9. 福建师范大学科研创新平台和创新团队经费管理办法（试行） .	66
10. 福建师范大学科研发展基金管理办法（试行）	69
11. 福建师范大学科技创新团队培育计划实施办法（试行）	79
12. 福建师范大学知识产权管理办法（试行）	84
13. 福建师范大学科技成果转化管理办法	89

福建师范大学哲学社会科学研究 项目经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校哲学社会科学研究项目经费的管理，促进学校科研创新能力提升，完善内部控制和监督制约机制，保障资金安全和使用效益，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）、《财政部、全国哲学社会科学工作领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）、《财政部、教育部关于印发〈高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕285号）、《福建省科学技术厅等四部门关于印发〈关于进一步促进高校和省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施〉的通知》（闽科综〔2019〕7号）、《福建省财政厅、福建省哲学社会科学规划领导小组关于印发〈福建省社会科学基金项目经费管理办法〉的通知》（闽财政研〔2021〕6号）等有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 哲学社会科学研究项目经费是指用于支持发展哲学社会科学事业的各级政府部门下达的科研项目经费、各企事业单位委托项目或合作项目提供的研究经费、学校为各级政府部门科研项目提供的科研配套资金和学校自立的科研项目经费。分为纵向科研项目经费、横向科研项目经费。

（一）纵向科研项目经费是指学校通过承担国家、地方政府常设的或者专项项目取得的竞争性科研项目经费。包括政府部门直接下达给我校的各类科研项目经费及专项资金支持的研究基地、实验室、平台、智库等设立的科研项目经费，学校作为合作（协作）单位承担上述来源项目并由项目主持单位转拨到我校的科研经费，学校为各级政府部门科研项目提供的科研配套资金和学校自立的科研项目经费。

如果项目资助部门有专门制定项目资金管理办法及其实施细则，则严格按照其管理办法及其实施细则执行；如果项目资助部门与项目承担单位签订项目合同（协议），则严格按照合同（协议）执行；上述两种情况之外的，按照本办法执行。

（二）横向科研项目经费管理办法另行制定。

第三条 哲学社会科学研究项目由社会科学处统一管理，经费由财务处单独核算、专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用，并接受学校及上级财政、审计和科研主管部门的监督和检查。

第二章 资金开支范围

第四条 研究项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。研究项目资金由直接费用和间接费用组成。

（一）直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

1. 业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/

国际合作与交流、测试实验加工等费用，以及其他相关支出。

2. 劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的本科生、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，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。使用学校为各级政府部门科研项目提供的科研配套资金和学校自立的科研项目经费支付的临时学生劳务费不得超过 1000 元/人·次。

项目聘用人员的劳务费开支，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员。

3. 设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。学校为各级政府部门科研项目提供的科研配套资金和学校自立的科研项目经费不得用于购置日常办公设备。

（二）间接费用是指项目责任单位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：项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖灯消耗，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。项目责任（承担、合作）单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在科研项目经费中重复提取、列支相关费用。

间接费用提取及使用管理按照《福建师范大学哲学社会科学研究项目间接费用管理办法》执行。

第三章 预算制项目资金管理

第五条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。

直接费用各科目均无比例限制，除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

第六条 预算调整

（一）直接费用科目间可根据研究需要调整。设备费如需调增，由项目负责人提出申请，社会科学处审批。其他费用调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排和审批，并报社会科学处备案。

（二）在项目总预算不变情况下，项目合作单位的增加或减少所涉及的预算调整（含外拨资金总额的调整），由项目负责人提出申请，社会科学处审批，并向上级有关主管部门或委托单位报备。

（三）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额的，或原项目预算未列示外拨资金，需要增列的，需报上级主管部门或委托单位审批。

第四章 包干制项目资金管理

第七条 包干制项目经费管理办法另行制定。

第五章 经费使用和审批

第八条 哲学社会科学研究项目经费使用实行项目负责人负责制，由项目负责人签字、学院盖章，财务处报销；项目负责人

差旅费由学院领导签字、学院盖章，财务处报销。项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，并对财务综合服务平台中录入的报销票据的信息真实性负责。

第九条 哲学社会科学研究项目经费用于购置图书资料的，发票必须加盖“科研资料登记专用章”，不纳入固定资产管理，所购置的图书资料由项目组保存。

第十条 项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由项目组主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在项目经费中报销。允许差旅费实行“定额包干”，对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费实行包干制，对难以取得发票的住宿费，以及对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，由项目负责人和学院领导在相关说明材料上签字审批，按实际发生额的收据予以报销。

本着厉行节约的原则，在不影响工作、确保安全的前提下，科研人员出差过程中应选择经济便捷的交通工具和住宿条件。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分原则上由个人自理。科研人员出差乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用，按照实际购买票价和自身对应等级全价票孰低原则报销。外单位人员因项目研究而产生的差旅费，可在项目经费中报销。国内差旅费的开支标准按照《福建师范大学差旅费管理实施细则》有关规定执行。

临时聘用的博士后、科研助理、博士和硕士研究生等流动科研人员出差，由项目负责人签字，参照《福建师范大学差旅费管理实施细则》中其余人员标准执行；使用学校为各级政府部门科研项目

提供的科研配套资金和学校自立的科研项目经费的，参照《福建师范大学差旅费管理实施细则》中学生标准执行。

第十一条 对科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流的管理应与行政人员有所区别，对为完成科研项目任务目标、从科研经费中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理，根据需要开展工作。从科研经费中列支的国际合作与交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制，其预算列支由社会科学处审批。

科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流，按照规定乘坐交通工具，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。厅（局）级及正高级专业技术职务人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。上述人员发生的国际旅费据实报销。

第十二条 涉密和军工项目课题组可以不提交经费预算，经费开支实行项目负责人负责制。在启动项目经费前，负责人必须与社会科学处和财务处签署《遵守经费预算承诺书》，保证所提供的各项开支符合任务下达部门批复的经费预算，对于不符合预算经费的开支，项目负责人承担一切责任。

第十三条 哲学社会科学研究项目经费的转拨须提供项目预算、项目合同等相关依据。用于支付预算内协作单位的协作费，必须签订科研协作合同，由社会科学处审批。预算内租赁费、测试实验加工费等，必须签订设备使用（租赁）合同、委托加工合同或测试实验合同。

第十四条 人员经费支出管理。

(一) 人员经费发放一律由学校财务处转账至个人银行卡。

(二) 人员经费的支出标准。

1. 劳务费(元/人·月，税前)

项目负责人根据科研实际和相关人员参与项目的全时工作时间等因素合理发放劳务费。标准如下表：

人员类别	技术专家、 博士后	访问学者、 科研辅助人员	博士生 (在校)	硕士生 (在校)	本科生 (在校)
支出标准	≤12000	≤8000	≤6000	≤4000	≤1000

2. 专家咨询费(税后)

(1) 咨询、论证、评审费(元/人·天)

人员类别	院士、全国知名 专家	高级专业技术 职称人员	其他专业人员
支出标准	≤3600	≤2400	≤1500

(2) 以会议(包括视频会议)、现场访谈或者勘察形式组织专家咨询活动的，会期为半天的，按以上标准 60%执行；会期不超过两天的，按以上标准执行；会期超过三天的，第三天及以后按以上标准 50%执行；邀请省外专家参加活动的，可给予往返补贴 1000 元/次。

以网评、信函、邮件形式组织专家咨询活动的，按次计算，每次按以上标准的 50%执行。

3. 专家学术报告费(税后)

由学校组织的从哲学社会科学研究项目经费开支的学术报告会，其所聘请专家的劳务费标准(元/场·次)：

人员类别	院士等	教授等	副教授等	中级技术职务
支出标准	≤10000	≤5000	≤3000	≤1000

注：“院士等”包含院士、省部级职务专家和享受国务院特殊津贴专家、全国知名专家；教授等含正高专业技术职务和厅级职务专家；副教授等含副高专业技术职务和处级职务专家。

第十五条 项目结转及结余经费

1. 项目实施期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。
2. 项目完成任务、达到预期目标并通过验收后，资助单位对结余经费有规定的从其规定，没有特别规定的，在结题次年一月一日起，留在原账号继续使用三年。超过三年后仍有结余的，由社会科学处报财务处将结余经费收归至学校科研发展基金账户，统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，以及实验室维护、修缮等。
3. 项目未通过验收、终止、撤销的项目结余经费，按有关主管部门规定执行，没有特别规定的，余下经费结转为学校科研发展基金。
4. 学校预算安排的项目经费，结余经费在验收结项后由社会科学处报财务处收回。

第六章 经费管理规则

第十六条 哲学社会科学研究项目经费管理实行学校统一领导、分级管理、集中核算，科研、财务、资产、实验室与设备管理部门相互配合，项目管理、财务管理、资产管理、实验室与设备管理各负其责、密切配合，履行职责相互统一的体制。

第十七条 哲学社会科学研究项目经费到位后，项目负责人

持立项通知书或合同（协议书）、经费预算等相关材料到社会科学处、财务处办理立项手续。

第十八条 哲学社会科学研究项目经费购置科研仪器设备，按照国家及学校有关规定及要求执行。

第十九条 使用哲学社会科学研究项目经费形成的资产属于国有资产，按照国家及学校有关规定及要求执行。

第七章 监督管理

第二十条 项目负责人应当按照有关规定执行项目开支，不得擅自调整外拨经费，不得利用虚假票据套取哲学社会科学研究项目经费，不得虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得虚构或超标准开支测试实验加工费，不得使用科研项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第二十一条 项目负责人应认真负责地按项目合同书（计划任务书）组织好项目的实施，依法依规使用项目经费。对未遵守哲学社会科学研究项目经费管理规定、未按预算使用项目资金、未做好项目资金决算与审计、科研诚信记录不良的，社会科学处可视情况会同有关部门责令其限期整改；未能如期整改或整改未达到要求的，可中止其项目资金的使用，上报项目主管部门，同时将项目负责人或违规人员列入不信任名单，三年内取消其申请或参与科研项目的资格。

第二十二条 社会科学处、财务处等管理部门统筹本校哲学社会科学研究项目经费筹集、资金安排、管理等事项，研究解决哲学社会科学研究项目经费管理的实际问题，对哲学社会科学研究项目经费管理工作进行政策和业务指导，对项目负责人使用哲

学社会科学研究项目经费实施有效监督，纠正发现的问题，确保经费安全。

第二十三条 哲学社会科学研究项目经费的使用接受上级有关部门和校审计部门的监督检查，对弄虚作假、截留、挪用、挤占哲学社会科学研究项目经费等违反财经纪律的行为，依据国家有关法规严肃处理，并视情节轻重，给予有关责任单位和人员行政处罚；构成违纪的，追究有关责任人责任；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第二十四条 本办法解释权归社会科学处和财务处。

第二十五条 本办法自颁布修订之日起执行。项目执行期已结束、进入结题验收环节的项目，相关经费管理按照原政策执行，不再调整；在研项目可申请适用本办法执行，其中管理费不做调整；新立项项目按照本办法执行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

福建师范大学哲学社会科学研究项目 间接费用管理办法（修订）

第一条 为规范我校哲学社会科学研究项目资金间接费用管理，激发科研人员的积极性和主动性，促进哲学社会科学繁荣发展，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）、《财政部、全国哲学社会科学工作领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）、《财政部、教育部关于印发〈高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕285号）、《福建省科学技术厅等四部门关于印发〈关于进一步促进高校和省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施〉的通知》（闽科综〔2019〕7号）、《福建省财政厅、福建省哲学社会科学规划领导小组关于印发〈福建省社会科学基金项目经费管理办法〉的通知》（闽财政研〔2021〕6号）等文件精神，结合我校实际，修订本办法。

第二条 本办法适用于我校承担的国家部（委）和省、市各级政府批准立项并纳入财政科研计划的且允许列支间接费用的哲学社会科学各类纵向科研项目，以及政府、企事业单位委托且属于职务科技成果转化的横向科研项目。

第三条 间接费用是指项目责任单位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：项目责任

单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，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。

第四条 纵向科研项目有项目资金管理方法的从其规定，无规定的，间接费用核定比例（按项目资助总额）按以下原则计：50万元及以下部分为40%；超过50万元至500万元的部分为30%；超过500万元的部分为20%；横向科研项目间接费用核定比例不超过到位经费的80%。2万元及以下科研项目可以根据项目负责人或项目研究具体情况全部作为间接费用，由社会科学处审批。

第五条 间接费用预算总额一经上级主管部门批复或学校审批后，在研期间原则上不做调整。

第六条 间接费用包括间接成本（管理费等）和科研绩效两部分。管理费按项目资助总额的2%提取，其中1%由学校统筹，1%由学院统筹。管理费在间接费用中优先足额列支，间接费用扣除管理费后均作为课题组绩效。绩效支出纳入项目承担单位绩效工资总量管理，不受核定的绩效工资总量限制，不纳入项目承担单位绩效工资总量基数。

第七条 课题组绩效支出仅用于课题组成员，严禁非课题组成员参与绩效分配。

国家社科基金项目等各类纵向项目可根据项目进展情况或中期检查情况领取绩效的50%，结项审批通过后领取剩余绩效。横向委托项目由项目负责人根据项目进展情况领取绩效。

纵向项目成果通过审核验收后，项目主管部门对间接费用比例有明确规定的，按照规定执行；无明确规定的，按以下标准执行：

（一）有评定鉴定等级的，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

1. 结项等级为“优秀”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 60%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%。

2. 结项等级为“良好”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

3. 结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项的，间接费用比例不再提高。

（二）无评定鉴定等级的，50 万元及以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

（三）鉴定结项不合格、被主管部门终止或者撤销的，均不可领取剩余绩效。

第八条 间接费用中的绩效支出，由项目负责人根据项目研究情况提出申请，纵向项目填写《福建师范大学哲学社会科学纵向科研项目绩效支出申请表》，由学院和社会科学处审批，横向项目填写《福建师范大学哲学社会科学横向科研项目绩效支出申请表》，由学院审批，报社会科学处备案（盖处章），最后报财务处发放。根据结项等级可调整间接费用比例的纵向项目，需由项目负责人填写《福建师范大学社科项目经费预算调整审批表》，经社会科学处审批后方可申请领取相应绩效。

第九条 间接费用开支严格按照有关规定执行，自觉接受有关部门监督，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资以及以任何方式牟取私利等。

第十条 在项目结项后，如有发现项目研究或项目成果存在

违反学术道德，败坏学术风气的，将追回绩效。

第十一条 对违反规定弄虚作假套取绩效的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究法律责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十二条 本办法自颁布修订之日起执行。项目执行期已结束、进入结题验收环节的项目，相关经费管理按照原政策执行，不再调整；在研项目可申请适用本办法执行，其中管理费不做调整；新立项项目按照本办法执行。

第十三条 本办法由社会科学处和财务处负责解释说明。上级政府部门的相关规定与本办法不一致的，以上级政府部门的相关规定为准。

福建师范大学哲学社会科学研究包干制项目 经费管理办法（试行）

为深入贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于科研项目、经费管理的改革精神，积极营造潜心研究、追求卓越的科研环境，充分激发科研人员创新创造活力，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）、《财政部、全国哲学社会科学工作领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）、《财政部、教育部关于印发〈高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕285号）、《福建省科学技术厅等四部门关于印发〈关于进一步促进高校和省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施〉的通知》（闽科综〔2019〕7号）、《福建省财政厅、福建省哲学社会科学规划领导小组关于印发〈福建省社会科学基金项目经费管理办法〉的通知》（闽财政研〔2021〕6号）等文件要求，为推进哲学社会科学研究项目经费使用包干制改革工作，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 本办法适用于所有上级主管部门要求或允许实施项目经费包干制的哲学社会科学研究纵向项目，包括国家社会科学基金后期资助项目等。

第二条 包干制项目经费分为直接费用和间接费用。直接费用使用范围包括：购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集

数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流、测试实验加工等业务费；项目实施过程中支付给参与项目研究的本科生、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，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用；项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用；以及其他合理支出。间接费用使用范围包括：管理费用、绩效支出。

项目聘用人员的劳务费开支，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员。

不得列支论文版面费和基建费、赞助费、非科研类培训费等与科研活动无直接关联的经费支出，严禁开支罚款、捐赠、赞助、投资等款项。

第三条 包干制项目实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署承诺书并提交社会科学处备案，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出；不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费等。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第四条 包干制项目直接费用无需编制经费预算。间接费用中管理费按照项目总经费的 2%提取，其中 1%由学校统筹，1%由学院

统筹，绩效支出原则上不超过项目总经费的 60%。

绩效支出纳入项目承担单位绩效工资总量管理，不受核定的绩效工资总量限制，不纳入项目承担单位绩效工资总量基数。绩效支出由项目负责人根据国家和学校相关薪酬规定和实际科研需要结合项目组成员的实际贡献自主确定。

第五条 包干制项目负责人本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用，按照本办法第二条规定的开支范围列支，无需履行调剂程序。

第六条 专家咨询费、劳务费等支出，必须通过银行转账方式结算。

项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由项目组主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在项目经费中报销。允许差旅费实行“定额包干”，对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费实行包干制，对难以取得发票的住宿费，以及对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，由项目负责人和学院领导在相关说明材料上签字审批，按实际发生额的收据予以报销。

本着厉行节约的原则，在不影响工作、确保安全的前提下，科研人员出差过程中应选择经济便捷的交通工具和住宿条件。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分原则上由个人自理。科研人员出差乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用，按照实际购买票价和自身对应等级全价票孰低原则报销。外单位人员因项目研究而产生的差旅费，可在项目经费中报销。国内差旅费的开支标准按照《福建师范大学差旅费管理实施细则》有关规定执行。

临时聘用的博士后、科研助理、博士和硕士研究生等流动科研
人员出差，由项目负责人签字，参照《福建师范大学差旅费管理实
施细则》中其余人员标准执行。

对科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流的管理应与行
政人员有所区别，对为完成科研项目任务目标、从科研经费中列支
费用的国际合作与交流按业务类别单独管理，根据需要开展工作。
从科研经费中列支的国际合作与交流费不纳入“三公”经费统计范
围，不受零增长要求限制，其预算列支由社会科学处审批。

科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流，按照规定乘坐
交通工具，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。
厅（局）级及正高级专业技术职务人员可以乘坐飞机公务舱、轮船
二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机
经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。所乘交
通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低
一等级舱位。上述人员发生的国际旅费据实报销。

项目经费购置科研仪器设备，按照国家及学校有关规定及要
求执行。使用项目经费形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，
按照国家及学校有关规定及要求执行。

第七条 项目验收时，项目负责人根据实际使用情况编制项
目经费决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。项目
经费决算经财务处审核、审计处审签、社会科学处审核后报项目
主管部门。

有外拨经费的项目，外拨经费决算经合作研究单位财务、审
计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目经费决算。

第八条 项目结转及结余经费

1. 项目实施期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。
2. 项目完成任务、达到预期目标并通过验收后，资助单位对结余经费有规定的从其规定，没有特别规定的，在结题次年一月一日起，留在原账号继续使用三年。超过三年后仍有结余的，由社会科学处报财务处将结余经费收归至学校科研发展基金账户，统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，以及实验室维护、修缮等。
3. 项目未通过验收、终止、撤销的项目结余经费，按有关主管部门规定执行，没有特别规定的，余下经费结转为学校科研发展基金。

第九条 对不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费的项目负责人，视情节轻重，采取诫勉谈话、通报批评、冻结科研经费使用、上报终止或撤销项目、取消负责人一定期限内项目申报资格等处罚措施；对违纪的，按照国家和学校相关规定处理；对涉嫌违法犯罪的，依法移送相关机关追究法律责任。

第十条 本办法中未涉及的其他事项按照国家和学校相关科研经费管理规定执行。如项目主管部门对项目经费管理政策有调整的，按项目主管部门规定执行。

第十一条 本办法自发布之日起施行，由社会科学处、财务处负责解释。

附件

福建师范大学哲学社会科学研究 包干制项目个人承诺书

本人（姓名） 承担项目 ，项目名称： 批准号： ，校内编号： ，在充分知悉项目经费使用包干制管理有关政策前提下，做如下承诺：

一、尊重科研规律，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作。

二、经费根据科研需要据实支出，遵守学校项目经费使用报销标准和规范，项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关的支出；不利用虚假票据套取资金，不通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费等。

三、弘扬科学家精神，坚守学术规范，自觉接受上级部门和校内外监督。

承诺人（签字）：

学院（盖章）：

年 月 日

福建师范大学哲学社会科学类横向科研项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步健全和完善哲学社会科学类横向科研项目经费管理，坚持简政放权与加强监管相结合，推动扩大学校科研人员自主权，充分调动科研人员积极性创造性，全面增强创新活力，提升创新绩效，增加科研成果供给，支撑经济社会高质量发展。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）、《财政部、全国哲学社会科学工作领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）、《财政部、教育部关于印发〈高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕285号）、《福建省财政厅、福建省哲学社会科学规划领导小组关于印发〈福建省社会科学基金项目经费管理办法〉的通知》（闽财政研〔2021〕6号）、《福建师范大学哲学社会科学研究项目间接费用管理办法（修订）》等有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校教职工开展哲学社会科学类横向科研项目。横向科研项目是指我校科研人员承担的除纵向科研项目外的所有其他科研项目，包括符合政府购买服务条件或社会委托获取的财政性规划类、专题调研类、以及企事业单位、社会团体等委

托的项目。

第三条 横向科研项目获得的经费，必须全额划拨至学校账户，由学校财务管理部门统一管理、集中核算、专款专用。横向科研项目经费的使用，应严格按照本办法的相关规定执行，并自觉接受有关部门的监督检查，合理使用，不得截留、挤占和挪用。

第四条 横向科研项目实行学校、项目所在二级单位、项目负责人三级全流程管理模式，其过程包括合同管理、项目管理、经费管理、验收与结题管理。社会科学处、财务处，是学校横向项目的服务与管理部门；二级单位是横向科研项目服务与保障部门；横向科研项目负责人是项目执行与学术直接责任人。

第二章 合同管理

第五条 凡承担横向科研项目均事前签订合同或协议。横向科研合同可以使用规范文本，也可根据合作方特殊规定与要求自行拟订。

第六条 合同条款存在下列情况之一者，不予签订：

- （一）违反国家法律法规和学校有关规定的；
- （二）境外非法机构、组织或团体的；
- （三）损害学校利益的；
- （四）涉及以学校资产作为抵押物的；
- （五）违约责任不对等、责权利显失公平的。

第七条 合同内容如涉及国家安全或重大利益需要保密的，在签订合同或协议书时，应由所在学院进行保密预审查，并报学校相关部门核定密级，按照有关法律法规执行。

第八条 横向项目签订项目合作协议，由项目负责人根据规范

的合同文本拟稿并签字，所在单位会签（必要时法律顾问会签），社会科学处审定后，加盖“福建师范大学”公章或“福建师范大学合同专用章（2）”。

第九条 学校内无独立法人资格的院（系）、部门、科研机构，不能以学校名义对外签订合同或协议，擅自签订的，学校不承认合同或协议的法律效力，不承担任何法律和经济责任，由此造成的一切后果由相关责任人承担。

第十条 学校内具有独立法人资格的二级单位对外签订的合同或协议，签订后交社会科学处登记备案。

第十一条 涉及港、澳、台地区或境外自然人、法人和其他组织的各类合同，必须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本，报国际交流与合作处（港澳台办）审查，必要时提请宣传部、保卫处等会签。

第十二条 合同文本经双方（或多方）签字盖章后生效，其中一份交社会科学处编号存档，作为立项依据。

第十三条 合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人必须严格履行合同书所规定的内容，不得单方修改、中止或随意口头变更或中止合同，维护学校信誉和正当权益。所在单位应严格执行合同中所规定的各项条款，全面履行合同约定的义务，全力做好条件保障工作。确因不可抗力因素，我方项目负责人应及时向所在单位和归口管理部门说明情况，并尽可能与委托方协商，修改、补充有关条款。

第十四条 合同在履行过程中，任何单位和个人不得私自将本校承担的合同项目转移或以委托方的身份与外单位签订合同。确系本校无法承担的部分项目转委托，包括外协加工，情报检索、样品

测试、第三方评估评价，应明确具体的委托范围和经费，并签订相关委托合同。

第三章 项目管理

第十五条 项目立项：社会科学处对已签订合同或协议的各类横向项目实行统一管理。项目经费到位后，社会科学处根据经费来源和项目合同确认该项目的性质，认定项目为横向项目后通知项目负责人办理立项手续。已立项的科研项目，实行项目负责人制。未立项的科研项目，学校在职称评定、岗位聘任、评优和科研绩效等方面不予认可。

第十六条 项目结题与验收：按约到期完成的项目，在规定的时间内按有关要求将项目结题材料提交科研管理部门归档。

第十七条 社会科学处主要职责包括：

1. 督促项目负责人按合同履行职责，协调重大科研项目的条件保障和资源调配。

2. 协调配合校内相关部门做好经费管理、绩效考核等工作。

第十八条 各学院主要职责包括：

1. 督促项目负责人落实合同任务，协调本单位科研项目的条件保障。

2. 了解和检查项目研究进展情况，对项目实施过程中存在的问题，提出整改意见，及时上报学校科研管理部门。

第十九条 项目负责人主要职责包括：

1. 按规定签订项目合同（含计划任务书、申请评审书、投标评审书、立项协议等），并以此作为学校立项和结题验收的主要依据。负责组织项目组人员严格按项目合同开展研究工作，解决

存在的问题，保证任务的完成。

2. 项目负责人因停薪留职或出国、病休等原因超过一年的，须提前 2 个月上报科研管理部门。

3. 项目负责人可提出变更项目组成员，经学院审核后上报社会科学处审核备案。

4. 项目负责人退休、工作调离的，须提前做好项目的移交工作，经学院审核后上报社会科学处。

5. 凡已按约到期或提前完成的项目，项目负责人在规定的时间内按有关要求完成结题或验收，项目结题材料提交社会科学处归档。

第四章 经费管理

第二十条 横向科研项目经费管理，按照“谁投入、谁负责”的原则，依据委托单位与项目承担方签订的合同进行管理并纳入学校财务统一监管。

第二十一条 横向科研项目经费实行预算管理，经费预算在合同中有明确约定的，从其约定；在合同中没有约定的，按照项目组编制的《福建师范大学哲学社会科学类科研项目经费预算审批表》并经社会科学处审核的经费预算实施管理。经费使用实行项目负责人负责制，项目负责人应对横向科研项目经费预算和经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

第二十二条 横向科研项目经费列支范围分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

1. 业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流、测试实验加工等费用，以及其他相关支出。

2. 劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、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，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

3. 设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

（二）间接费用是指项目责任单位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：项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖灯消耗，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。绩效支出纳入项目承担单位绩效工资总量管理，但不受核定的绩效工资总量限制。

承担单位在统筹安排间接费用时，要处理好合理分摊成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排与科研人员在项目中的实际贡献挂钩。

间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例

核定，具体如下：20 万元及以下的为 80%；20 万元至 50 万元的为 60%；50 万元至 500 万元的为 50%；500 万元以上的为 40%。2 万元及以下科研项目可以根据项目负责人或项目研究具体情况全部作为间接费用，由社会科学处审批。

第二十三条 预算调整

（一）直接费用科目间可根据研究需要调整。设备费如需调增，项目负责人提出申请，社会科学处审批。其他费用调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排和审批，并报社会科学处备案。

（二）在项目总预算不变情况下，项目合作单位的增加或减少所涉及的预算调整（含外拨资金总额的调整），由项目负责人提出申请，社会科学处审批，并向委托单位报备。

（三）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额的，或原项目预算未列示外拨资金，需要列支的，需报委托单位审批。

第二十四条 结题后的横向项目结余经费使用可选以下两种方式之一，报社会科学处审批，财务处执行，一次性发放奖励。

1. 全部奖励项目组成员；
2. 部分奖励项目组成员，部分学校统筹转为科研发展基金，优先考虑原项目团队科研需求，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

第五章 违约责任

第二十五条 横向课题实行项目负责人负责制。在合同或协议履行过程中如产生纠纷，项目（课题）负责人要积极协调解决。一

旦出现仲裁、诉讼、赔偿等相关费用，由项目（课题）负责人个人自行承担。

第二十六条 建立科研诚信管理制度，对项目经费使用的违规行为实行“零容忍”。对出现的违规行为，学校追究当事人的责任。

第二十七条 对有下列情况之一的，视其情节轻重，追究有关单位或者个人的责任：

1. 在横向科研项目执行过程中，由于个人主观原因致使合同不能正常履行，给学校造成损失的；

2. 在合同签订和项目履行过程中，利用职务和工作之便，索贿受贿、徇私舞弊的。

第二十八条 对违背科学道德、违反项目管理规定和因主观因素导致未按时完成合同，或合同完成较差并造成恶劣影响者，科研管理部门代表学校执行以下政策：

1. 冻结科研项目经费。
2. 暂时取消责任人的项目申请资格。
3. 追究其它责任。

第六章 附 则

第二十九条 本办法解释权归社会科学处和财务处。

第三十条 本办法自颁布修订之日起执行。项目执行期已结束、进入结题验收环节的项目，相关管理按照原政策执行，不再调整；在研项目可申请适用本办法执行，其中管理费不做调整；新立项项目按照本办法执行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

福建师范大学自然科学研究项目经费管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强和规范学校自然科学研究项目经费的管理,促进学校科技创新能力提升,完善内部控制和监督制约机制,保障资金安全和使用效益,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)、财政部 国家自然科学基金委员会关于印发《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》的通知(财教〔2021〕177号)、财政部 科技部关于印发《国家重点研发计划资金管理办法》的通知(财教〔2021〕178号)、财政部科技部发展改革委三部门联合发布《关于国家科技重大专项(民口)资金管理有关事项的通知》(财教〔2021〕262号)、《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金项目经费管理相关事宜的通知》(国科金财函〔2021〕23号),及福建省科学技术厅、福建省财政厅等有关文件精神,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 自然科学研究项目经费是指各级政府部门下达的用于开展科学技术活动的列入科技计划支持的科研项目研究经费、各企事业单位委托项目或合作项目提供的研究经费、学校为各级政府部门科研项目提供的配套资金和学校自立的科研项目经费。

包括事前直接补助、后补助（含事前立项事后补助）、贴息、风险补偿金、股权投资（含资本金注入）、基金等多种支持方式。分为纵向科研经费和横向科研经费。

（一）纵向科研经费是指学校通过承担国家、地方政府常设的或者专项项目取得的竞争性科研经费。

1. 经费来源主要包括政府部门直接下达给我校的各类科研经费、学校作为合作（协作）单位承担上述来源项目并由项目主持单位转拨到我校的科研经费、学校提供的科研配套资金和学校自立的科研经费。

2. 如果项目资助部门有专门制定项目资金管理办法及实施细则，则严格按照其管理办法及其实施细则执行；如果项目资助部门与项目承担单位签订项目合同（协议），则严格按照合同（协议）执行；上述两种情况之外的，按照本办法执行。

3. 纳入“包干制”的科研项目，按照《福建师范大学科研经费使用“包干制”管理办法（试行）》执行。

（二）横向科研经费是指我校人员承担的除自然科学纵向科研项目外的所有自然科学其他科研经费，包括符合政府购买服务条件或社会委托获取的财政性规划类、专题调研类、科技服务与管理类项目以及企事业单位、社会团体等委托的技术开发、技术咨询、技术服务等项目经费。横向科研项目按照《福建师范大学自然科学横向科研项目管理办法（试行）》执行。

第三条 科研经费到校后由学校财务管理部门统一管理、集中核算、专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用，并接受学校及上级财政、审计和科技主管部门的监

督和检查。

第二章 经费开支范围

第四条 科研项目经费开支范围分为直接经费和间接经费。

（一）直接经费是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，包括：设备费、业务费、劳务费三大类。

1. 设备费，指研究、开发项目过程中所发生的仪器、设备、样机购置和自行试制，以及对现有仪器设备进行升级改造和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科目开支。

2. 业务费，主要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/版面/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。

3. 劳务费，主要指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、科研财务助理等的劳务性费用；项目聘用人员的劳务费开支标准，根据其在项目研究中承担的工作任务由项目负责人确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目开支；支付给临时聘请的咨询专家的费用等。学校预算安排的项目经费，劳务费只能支付临时性用工。

（二）间接经费是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接经费中开支的相关费用。主要包括：项目承担单位为项目实施提供的仪器设备、房屋、水、电、气、暖消耗和有关

管理费用的补助支出以及绩效支出等。项目承担、合作单位不得在核定的间接经费以外再以任何名义在科技项目经费中重复提取、开支相关费用。

间接经费核定比例（直接经费扣除设备购置费和按协议外拨经费后）：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%；对研究试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的数学等纯理论基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目研究项目，500万元以下的部分间接费用比例不超过60%，500万元至1000万元的部分为不超过50%，1000万元以上的部分为不超过40%。

1. 管理费：学校和学院在组织各类项目过程中发生的项目前期申请费、可行性论证费、专家咨询费、评审费、科技资料档案保管费等科研管理、组织、协调的管理工作经费。

2. 水电费：主要为科研办公场所和实验室等水电费用。

3. 资源占用费：项目在组织实施过程中，使用学校仪器设备及房屋的费用、图书资料费用、网络信息费用、公共试验平台费用等各种支撑条件费用的补助支出。

4. 科研绩效：为提高科研工作绩效安排的相关支出，用于实际参加项目研究的科研人员。

5. 绩效办公费：用于在项目组织实施过程中无法在直接费用中开支的电脑及办公用品等相关费用。

学校预算安排的项目经费，只用于直接费用支出，不列支间接费用。

第三章 经费预算管理

第五条 科研经费实行预算管理。科研经费预算编制必须符合下列要求：项目负责人应根据各类科技计划经费管理的有关规定，结合科研活动的特点和需要，按照“政策相符性、目标相关性、经费合理性”的原则，科学、合理、真实地编制项目直接经费预算。项目经费预算科目编制应严格按照各类科技计划项目规定的经费开支范围确定。

（一）直接经费各科目均无比例限制，除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

（二）间接经费分配比例。

1.管理费 14%（学校 7%、学院 7%），水电费 6%，科研绩效、绩效办公费、资源占用费等 80%。对研究试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的数学、物理等纯理论基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型研究项目的管理费占 7%（学校 3.5%、学院 3.5%），水电费占 3%，科研绩效、绩效办公费、资源占用费 90%。

2.科研绩效、绩效办公费、资源占用费由项目负责人根据科研活动实际需要确定开支，不设比例限制。项目要留足资源占用费，资源占用费不足时，从科研绩效和绩效办公费中扣除。

（三）有合作单位参与的项目根据协议中经费分配比例核定本校经费中的间接经费。我校作为子课题单位（课题合作单位）的科研项目，间接经费按子课题到校经费核定。

（四）各类专项会议费、项目中的合作费（外拨经费）以及学

校科研发展基金资助项目，不核定间接成本，不列科研绩效支出。

（五）非科技计划项目的财政性科研经费拨款如果主管部门有规定，从其规定执行。如果主管部门没有规定，间接经费核定可按第五条第（二）款执行。

第六条 预算调整

（一）直接费用科目间可根据研究需要调整。设备费如需调增，由项目负责人提出申请，科学技术处审批。其他费用调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排和审批，报科学技术处备案。

（二）在项目总预算不变情况下，项目合作单位的增加或减少所涉及的预算调整（含外拨资金总额的调整），由项目负责人提出申请，科学技术处审批，并向上级有关主管部门或委托单位报备。

（三）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额的，或原项目预算未列支外拨资金，需要增列的，需报上级主管部门或委托单位审批。

第四章 经费使用和审批

第七条 科研经费使用实行项目负责人负责制，由项目负责人签字，学院盖章，财务处报销；项目负责人差旅费由学院领导签字、学院盖章，财务处报销。项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，并对财务综合服务平台中录入的报销票据的信息真实性负责。

第八条 科研经费用于购置图书资料的，发票必须加盖“科

研资料登记专用章”，不纳入固定资产管理，所购置的图书资料由项目组保存。

第九条 项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由项目组主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在项目经费中报销。允许差旅费实行“定额包干”，对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费实行包干制，对难以取得发票的住宿费，以及对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，由项目负责人和学院领导在相关说明材料上签字审批，按实际发生额的收据予以报销。

本着厉行节约的原则，在不影响工作、确保安全的前提下，科研人员出差过程中应选择经济便捷的交通工具和住宿条件。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分原则上由个人自理。科研人员出差乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用，按照实际购买票价和自身对应等级全价票孰低原则报销。外单位人员因项目研究而产生的差旅费，可在项目经费中报销。国内差旅费的开支标准按照《福建师范大学差旅费管理实施细则》有关规定执行。

临时聘用的博士后、科研助理、博士和硕士研究生等流动科研人员出差，由项目负责人签字，参照《福建师范大学差旅费管理实施细则》中其余人员标准执行。

第十条 对科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流的管理应与行政人员有所区别，对为完成科研项目任务目标、从科研经费中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理，根据需要开展工作。从科研经费中列支的国际合作与交流费用不纳入

“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制，其预算列支由科学技术处审批。

科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流，按照规定乘坐交通工具，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。厅（局）级及正高级专业技术职务人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。上述人员发生的国际旅费据实报销。

第十一条 涉密和军工项目课题组可以不提交经费预算，经费开支实行项目负责人负责制。在启动项目经费前，负责人必须与科学技术处和财务处签署《遵守经费预算承诺书》，保证所提供的各项开支符合任务下达部门批复的经费预算，对于不符合预算经费的开支，项目负责人承担一切责任。

第十二条 科研经费的转拨须提供项目预算、项目合同等相关依据。用于支付预算内协作单位的协作费，必须签订科研协作合同，由项目负责人和学院分管领导签字，科学技术处审批。预算内租赁费用、测试化验加工费等，必须签订设备使用（租赁）合同、委托加工合同或测试化验合同。

第十三条 人员经费支出管理。

（一）人员经费发放一律由学校财务处转账至个人银行卡。

（二）人员经费的支出标准。

1. 劳务费（元/人/月，税前）

项目负责人根据科研实际和相关人员参与项目的全时工作时间等因素合理发放劳务费。标准如下表：

人员类别	技术专家、 博士后	访问学者、科 研辅助人员	博士生 (在校)	硕士生 (在校)	本科生 (在校)
支出标准	≤12000	≤8000	≤6000	≤4000	≤1000

2. 专家咨询费（税后）

（1）咨询、论证、评审费（元/人、元/天）

人员类别	院士、全国 知名专家	高级专业技术 职称人员	其他专业人员
支出标准	≤3600	≤2400	≤1500

（2）以会议（包括视频会议）、现场访谈或者勘察形式组织专家咨询活动的，会期为半天的，按以上标准 60% 执行；会期不超过两天的，按以上标准执行；会期超过三天的，第三天及以后按以上标准 50% 执行；邀请省外专家参加活动的，可给予往返补贴 1000 元/次。

以通讯方式（包括网评、信函、邮件）形式组织专家咨询活动的，按次计算，每次按以上标准的 50% 执行。

（注：以上标准省级科技项目参照省科技厅、财政厅文件执行。）

3. 专家学术报告费（税后）

由学校组织的从自然科学研究项目经费开支的学术报告会，其所聘请专家的劳务费标准（元/场·次）：

人员类别	院士等	教授等	副教授等	中级技术职务
支出标准	≤10000	≤5000	≤3000	≤1000

注：“院士等”包含院士、省部级职务专家和享受国务院特

殊津贴专家、全国知名专家；教授等含正高专业技术职务和厅级职务专家；副教授等含副高专业技术职务和处级职务专家。全国知名专家由学院认定。

第十四条 科研绩效分配方案应充分运用科研业绩考核结果，真正起到激励科研的作用。项目负责人在对参与项目研究的科研人员进行绩效考核的基础上，与项目组成员共同商定绩效分配方案。

科研绩效支出由项目负责人根据项目类型、间接经费额度和项目研究进展情况提出申请，分次发放。

1. 国家重大重点类项目（资助经费 100 万及以上）立项任务书签订、经费到账时，可先发放 30%绩效；项目通过中期检查后可发放 40%绩效；项目通过结题验收后再发放 30%绩效。

2. 对于项目执行过程中没有中期检查且绩效总额超过 1 万元的一般项目，项目立项任务书签订、经费到账时，可发放 60%绩效；项目通过结题验收后再发放 40%绩效。

3. 对于项目绩效总额不超过 1 万元（含）的项目，项目结题验收后一次性发放绩效。

科研绩效支出时，由项目负责人根据项目研究情况提出申请，填写《福建师范大学自然科学纵向科研项目绩效支出申请表》（附件 1），经科学技术处审核，报财务处发放。

管理费和水电费在项目经费到账后，由财务处提取至学校及学院的相应账户。资源占用费和绩效办公费按预算提取至学院的相应账户。绩效办公费的开支，由项目负责人提出申请，学院审批，财务处据实报销。

第十五条 项目结转及结余经费。指项目实施过程中的年度剩余资金和项目结题验收后的剩余资金。

1. 项目实施期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。

2. 项目完成任务、达到预期目标并通过验收后，资助单位对结余经费有规定的从其规定，没有特别规定的，在结题次年一月一日起，留在原账号继续使用三年。超过三年后仍有结余的，由科学技术处报财务处将结余经费收归至学校科研发展基金账户，统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，以及实验室维护、修缮等。

3. 项目未通过验收、终止、撤销的项目结余经费，按有关主管部门规定执行，没有特别规定的，余下经费结转为学校科研发展基金。

4. 学校预算安排的项目经费，结余经费按项目研究年限由科学技术处报财务处收回。

第五章 经费管理规则

第十六条 科研经费管理实行学校统一领导、分级管理、集中核算，科研、财务、资产和实验室与设备管理等部门相互配合，项目管理、财务管理、资产管理、实验室与设备管理各负其责、密切配合，履行职责相互统一的体制。

第十七条 科研经费到位后，项目负责人持合同或协议书、开题报告及经费到账通知单到科学技术处立项。立项后到财务处领取拨款通知单，按预算进行报销。

第十八条 学校科研部门对当年结题的项目进行审核，报送

学校财务管理部门，由财务管理部门按有关规定办理结余经费的结转。

第十九条 科研经费购置科研仪器设备，按照国家及学校有关规定及要求执行。

第二十条 科研经费形成的资产属国有资产，按照国家及学校有关规定及要求执行。

第六章 监督管理

第二十一条 项目负责人应当按照有关规定执行项目开支，不得擅自调整外拨经费，不得利用虚假票据套取自然科学研究项目经费，不得虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得虚构或超标准开支测试实验加工费，不得使用科研项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第二十二条 项目负责人应认真负责地按项目合同书（计划任务书）组织好项目的实施，依法依规使用项目经费。对未遵守自然科学研究项目经费管理规定、未按预算使用项目资金、未做好项目资金决算与审计、科研诚信记录不良的，科学技术处可责令其限期整改；未能如期整改或整改未达到要求的，可中止其项目资金的使用，上报项目主管部门，同时将项目负责人或违规人员列入不信任名单，三年内取消其申请或参与科研项目的资格。

第二十三条 科学技术处、财务处等管理部门统筹本校自然科学研究纵向项目经费筹集、资金安排、管理等事项，研究解决自然科学研究纵向项目经费管理的实际问题，对自然科学研究纵向项目经费管理工作进行政策和业务指导，对项目负责人使用自

然科学研究纵向项目经费实施有效监督，纠正发现的问题，确保经费安全。

第二十四条 自然科学研究项目经费的使用接受上级有关部门和校审计部门的监督检查，对弄虚作假、截留、挪用、挤占自然科学研究项目经费等违反财经纪律的行为，依据国家有关法规严肃处理，并视情节轻重，给予有关责任单位和人员行政处罚；构成违纪的，追究有关责任人责任；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第二十五条 本办法解释权归科学技术处和财务处。

第二十六条 本办法自颁布修订之日起执行。项目执行期已结束、进入结题验收环节的项目，相关经费管理按照原政策执行，不再调整；在研项目可申请适用本办法执行，其中间接经费不做调整；新立项项目按照本办法执行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：福建师范大学自然科学纵向科研项目绩效支出申请表

附件

福建师范大学自然科学纵向科研项目绩效支出申请表

(单位: 万元)

项目名称				项目编号				财务编号			
项目来源		(由项目负责人根据项目来源据实填写)									
项目绩效预算总额					第()次提取绩效金额					已开支绩效金额	
发放方案(行数不足可增加)	序号	姓名	单位	身份证号码 (我校在职教师无需填写)	银行卡开卡行及卡号(我校在职教师无需填写)	发放金额(元) (税前)		工号	签字		
	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	合计										
分配理由											
项目组		本次发放对象均为实际参与本项目工作的成员,发放方案符合绩效发放管理规定。 项目负责人签字: 年月日									
学院意见		已审核,情况属实。 负责人签字(盖章): 年月日									
科学技术处意见		已审核,情况属实。 负责人签字(盖章): 年月日									

注: 本表一式四份, 科学技术处、财务处、学院和负责人各执一份。

福建师范大学自然科学研究“包干制” 项目经费管理办法（试行）

第一条 为贯彻落实党中央、国务院关于科研项目、经费管理的改革精神，推进项目经费使用“包干制”改革工作，激发科研人员创新创造活力，积极营造健康有序的科研氛围，根据《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）、财政部 国家自然科学基金委员会关于印发《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》的通知（财教〔2021〕177号）、《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金项目经费管理相关事宜的通知》（国科金财函〔2021〕23号），和福建省科学技术厅、福建省财政厅以及福建师范大学科研项目经费管理办法等有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本实施办法适用于我校2022年起立项的纳入“包干制”试点的项目，主要包括国家自然科学基金杰出青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、青年科学基金项目；竞争性政府资金来源纵向项目经费在10万元及以下的基础性研究小额资助项目；其它有关主管部门规定的经费“包干制”项目。包干制项目申请人应当本着科学、合理、规范、有效的原则申请资助额度，无需编制项目预算。多个单位共同承担一个项目的，由项目申请人汇总申请资助额度。

第三条 学校是项目资金和过程管理的责任主体，履行法人责任，实行“统一领导、分类管理、责任到人”的管理体制。项

目负责人是科研经费使用的直接责任人，实行项目负责人承诺制，对资金使用的真实性、相关性、合规性和有效性承担相关经济 and 法律责任，办理项目立项时，项目负责人需签署承诺书并提交科学技术处备案，并接受学校及上级财政、审计和科技主管部门的监督和检查。

第四条 项目资金纳入学校财务统一管理、单独核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用、侵占。

第五条 包干制经费项目开支范围分为直接费用和间接费用。直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）设备费：是指在项目实施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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目开支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、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）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/版面/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。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、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，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照《福建师范大学自然科学研究项目经费管理办法》（修订）标准，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公

积金等纳入劳务费科目开支；支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其标准按照《福建师范大学自然科学研究项目经费管理办法》（修订）执行。

直接费用项目资金由项目负责人自主决定使用，按以上开支范围开支，无需履行调剂程序。

1. 项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由项目组主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在项目经费中报销。允许差旅费实行“定额包干”，对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费实行包干制，对难以取得发票的住宿费，以及对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，由项目负责人和学院领导签字审批，按实际发生额的收据予以报销。

2. 本着厉行节约的原则，在不影响工作、确保安全的前提下，科研人员出差过程中应选择经济便捷的交通工具和住宿条件。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分原则上由个人自理。科研人员出差乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用，按照实际购买票价和自身对应等级全价票孰低原则报销。外单位人员因项目研究而产生的差旅费，可在项目经费中报销。国内差旅费的开支标准按照《福建师范大学差旅费管理实施细则》有关规定执行。

3. 临时聘用的博士后、科研助理、博士和硕士研究生等流动科研人员出差，由项目负责人签字，参照《福建师范大学差旅费管理实施细则》中其余人员标准执行。

4. 对科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流的管理应与行政人员有所区别，对为完成科研项目任务目标、从科研经费

中开支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理，根据需要开展工作。从科研经费中开支的国际合作与交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制，其预算开支由科学技术处审批。

科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流，按照规定乘坐交通工具，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。厅（局）级及正高级专业技术职务人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。上述人员发生的国际旅费据实报销。

间接费用是指在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中开支的相关费用。主要包括：学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，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。

项目立项时，按以下方案计提：管理费占总资助经费的 4%（学校 2%、学院 2%）；水电费占总资助经费的 2%。对研究试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的数学、物理等纯理论基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型研究项目的管理费占总资助经费的 2%（学校 1%、学院 1%），水电费占总资助经费的 1%。科研绩效、绩效办公费、资源占用费由项目负责人根据实际需要确定开支，不设比例限制。科研绩效用于实际参加项目研究的科研人员。科研绩效与绩效办公费比例合计不超过学校计提管理费和水电费后剩余部分的 50%。

第六条 项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。学校科研和财务部门有权利和义务监督项目资金执行进度，有效提高资金使用效益。

第七条 项目负责人应当按照有关规定执行项目开支，不得擅自调整外拨经费，不得利用虚假票据套取自然科学研究项目经费，不得虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得虚构或超标准开支测试实验加工费，不得使用科研项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第八条 科研经费购置科研仪器设备，按照国家及学校有关规定及要求执行。科研经费形成的资产属国有资产，按照国家及学校有关规定及要求执行。

第九条 项目资助期满后，项目负责人应当会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目决算。

第十条 项目通过验收后，结余经费按基金委等有关主管部门和学校科研经费管理办法执行。不予结题的项目，按项目主管部门有关规定执行。

第十一条 包干制研究项目经费的使用接受上级有关部门和校审计部门的监督检查，对弄虚作假、截留、挪用、挤占自然科学研究项目经费等违反财经纪律的行为，依据国家有关法规严肃处理，并视情节轻重，给予有关责任单位和人员行政处罚；构成违纪的，追究有关责任人责任；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十二条 本办法解释权归由学校科研和财务管理部门。

第十三条 本办法自发布之日起实施。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件

福建师范大学自然科学纵向包干制科研项目 个人承诺书

本人（姓名）承担（项目来源）项目，项目名称：批准号：，校内编号：，在充分知悉项目经费使用包干制管理有关政策前提下，做如下承诺：

一、尊重科研规律，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作。

二、经费根据科研需要据实支出，遵守学校项目经费使用报销标准和规范，项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关的支出；不利用虚假票据套取资金，不通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费等。

三、弘扬科学家精神，坚守学术规范，自觉接受上级部门和校内外监督。

承诺人（签字）：

学院（盖章）：

年 月 日

福建师范大学自然科学 横向科研项目管理辦法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步健全和完善横向科研项目经费管理，坚持简政放权与加强监管相结合，扩大学校科研人员自主权，充分调动科研人员积极性、创造性，全面增强创新活力，提升创新绩效，增加科技成果供给，支撑经济社会高质量发展。根据《科技部等6部门印发关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见的通知》（国科发政〔2019〕260号）《科技部办公厅 教育部办公厅 财政部办公厅 人力资源社会保障部办公厅印发〈关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见〉问答手册的通知》（国科办政〔2022〕5号）《人力资源社会保障部 财政部 科技部关于事业单位科研人员职务科技成果转化现金奖励纳入绩效工资管理有关问题的通知》（人社部发〔2021〕14号）《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》（闽政〔2016〕37号）《科技厅等4部门关于进一步促进高校和省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施》（闽科综〔2019〕7号）等有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校教职工开展的自然科学类横向科研项目。

第三条 本办法所称“横向科研项目”，是指我校教职工承担的除纵向科研项目外的其他科研项目，包括符合政府购买服务

条件或社会委托获取的财政性规划类、专题调研类、科技服务与管理类项目以及企事业单位、社会团体等委托的技术开发、技术咨询、技术服务等项目。

本办法所称“合同”，是指开展上述项目所签订的合同。

本办法所称“横向科研项目经费”（以下简称“经费”），是指通过开展上述项目所获取的经费。

第四条 横向科研项目实行学校、项目所在二级单位、项目负责人三级全流程管理模式，其过程包括合同管理、项目管理、经费管理、结题管理。产教融合发展中心、财务处，是学校横向科研项目的服务与管理部门；二级单位是横向科研项目的服务与保障部门；横向科研项目负责人是项目的执行与学术（技术）直接责任人。

第二章 合同管理

第五条 凡承担横向科研项目均应事前签订合同。所有签订的合同应在产教融合发展中心网站上下载规范合同模板。合作方或上级有关部门有特殊要求或者规定，可根据相应的规定与要求拟订。

第六条 合同条款存在下列情况之一者，不予签订：

- （一）违反国家法律法规和学校有关规定的；
- （二）境外非法机构、组织或团体的；
- （三）损害学校利益的；
- （四）涉及以学校资产作为抵押物的；
- （五）违约责任不对等、责权利显失公平的。

第七条 合同内容如涉及国家安全或重大利益需要保密的，

在签订合同时，应由所在二级单位进行保密预审查，并报学校相关部门核定密级，按照有关法律法规执行。

第八条 横向项目签订的合同，由项目负责人及其所在二级单位，与合作方在充分协商的基础上提出合同文本初稿，经项目负责人所在二级单位、法律顾问审核同意后报产教融合发展中心审批。学校授权产教融合发展中心签订合同。

第九条 合同文本经双方（或多方）签字盖章后生效，其中一份原件交产教融合发展中心编号存档，作为合同认定和立项依据。

第十条 合同生效后，项目负责人必须严格履行合同所规定的内容，维护学校信誉和正当权益，不得单方修改、中止或随意口头变更或中止合同。所在二级单位应严格执行合同中所规定的各项条款，全面履行合同约定的义务，全力做好条件保障工作。确因不可抗力因素，我方项目负责人应及时向所在二级单位和产教融合发展中心说明情况，并尽可能与委托方协商，修改、补充有关条款。

第十一条 所有合同均应按照《技术合同认定登记管理办法》规定，到技术合同登记机构进行技术合同登记。合同认定登记原则上由产教融合发展中心统一办理，项目负责人及所在二级单位应积极配合提供所需材料和相关信息。

第十二条 学校内具有独立法人资格的二级单位对外签订的合同，签订后交产教融合发展中心登记备案，符合合同认定与减免税条件的，由所在二级单位自行办理相关手续。

第三章 项目管理

第十三条 产教融合发展中心对已签订合同的各类横向项目

实行统一管理。项目经费到位后，项目负责人持合同或协议书、横向项目信息登记表、经费预算表及经费到账通知单及时到产教融合发展中心立项。立项后持拨款通知单、经费预算表、合同或协议书到财务处办理项目立户。

已立项的科研项目，实行项目负责人负责制。未立项的科研项目，学校在职务聘任、岗位聘用、评优评先和科研绩效等方面不予认可。

第十四条 鼓励教师面向企事业单位开展共性技术研发与服务，以合同包的方式与委托方签订项目合同，同一项目负责人以下类型的系列合同项目可合并认定为一个单项合同项目：

（一）针对同一合作内容，委托方资金投入较大，需分期签订连续性合同的项目；

（二）针对同一合作内容，与集团公司或行业主管部门签订总合同，再由下属多个分公司或单位实际执行，根据总合同签订的子项目合同；

（三）针对同一合作内容，与多家合作单位联合签订总合同，再由各个合作单位分别执行，根据总合同签订的子项目合同。

第十五条 为促进交叉学科或相近领域联合技术研发及横向科技团队的培育与建设，鼓励发挥团队协同优势联合承接产学研用重大项目，允许按以下规定设立校内子项目，子项目负责人可认定为项目负责人：

对单项合同经费大于 150 万元的项目，经合同项目负责人申请，超过部分可自主设立 1 个校内子项目。设立子项目须明确子项目负责人、工作任务及经费分配，子项目的负责人须为参与合同项目的骨干成员；设立子项目需经二级单位同意，报产教融

合发展中心认定、备案；设立子项目须在合同立项时同时提出并完成审批，子项目负责人不允许变更。

第十六条 二级单位应加强对横向科研项目的监督管理，如出现任务无法完成、经费未及时到账、合作纠纷等问题，应及时解决，努力做到“早发现，早提出，早解决”。

第十七条 除因项目负责人身体状况、调动、公派出国进修等特殊情况无法继续履行合同外，项目负责人不得变更。拟变更项目负责人，需委托方书面同意，经二级单位同意后报产教融合发展中心审批，审批通过后不允许再次变更。发生项目负责人变更的，变更后剩余经费及变更后的到校经费由新项目负责人负责。

变更生效日之前已到校经费认定为原项目负责人的主持经费，变更后的到校经费认定为新项目负责人的主持经费；变更前已经核定的校内绩效不予重新计算，未核定的校内绩效按变更后的项目负责人计算。

第十八条 项目研究开展过程中，因合同经费、合同任务等发生变化的，项目组应及时与委托单位协商拟定补充协议或终止协议，并按本办法规定审批签订。

第十九条 因特殊原因，无法在合同约定期限内完成约定任务，需要延长项目研究期限的，项目组需向产教融合发展中心提交委托单位同意延期的相关书面证明。

第二十条 项目合同履行完毕后，项目组应到产教融合发展中心办理项目结题手续。

第四章 经费管理

第二十一条 横向科研项目获得的经费，必须全额划拨至学

校账户，由财务处统一管理、集中核算、专款专用。横向科研项目经费的使用，应严格按照本办法的相关规定执行，按照“谁投入、谁负责”的原则，自觉接受上级有关部门和校审计部门的监督和检查，合理使用，不得截留、挤占和挪用。

第二十二条 横向科研项目经费列支范围分为直接费用和间接费用。间接费用的比例不超过项目到账总经费的 80%。

第二十三条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）设备费，指研究、开发项目过程中所发生的仪器、设备、样机购置和自行试制，以及对现有仪器设备进行升级改造和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科目列支。

（二）业务费，主要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。

（三）劳务费，主要指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、科研财务助理等的劳务性费用；项目聘用人员的劳务费开支标准，根据其在项目研究中承担的工作任务由项目负责人确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支；支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

第二十四条 间接费用是指在项目实施过程中发生的，无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：管理费、水电费、资源占用费和科研绩效。项目负责人不得在核定的间接费用以外，

再以任何名义在科研项目经费中重复提取、列支相关费用。

（一）管理费：学校和二级单位在组织各类项目过程中发生的项目前期申请费、可行性论证费、专家咨询费、评审费、科技资料档案保管费等科研管理、组织、协调的管理工作经费。水电费：主要为科研办公场所和实验室等水电费用。

管理费、水电费按项目到账经费总额提取。其中，管理费按到账经费总额 2%（学校 1%，二级单位 1%）提取，水电费按到账经费总额 1%提取。

（二）资源占用费：项目在组织实施过程中，使用学校仪器设备及房屋的费用、图书资料费用、网络信息费用、公共试验平台费用等各种支撑条件费用的补助支出。资源占用费不设比例限制，项目组按实际需求预算。项目要留足资源占用费，资源占用费不足时，从科研绩效中扣除。

（三）科研绩效：为提高科研工作绩效安排的相关支出，可用于项目组成员的激励。

第二十五条 横向科研项目经费实行预算额度控制管理，经费预算在合同中有明确约定的，从其约定；在合同中没有约定的，由项目负责人依据本办法据实编制。经费预算只提供基本测算说明，不需要提供明细。

第二十六条 项目合同经技术合同登记机构认定登记为技术开发、技术咨询、技术服务合同的（简称：通过合同认定的项目），科研绩效部分不受学校核定的绩效工资总量限制；未通过合同认定的项目，不得提取科研绩效。

第二十七条 科研绩效在办理项目立项时，跟随所立项项目账户管理。科研绩效支出时，由项目负责人根据项目实施情况提

出申请，经二级单位审批、产教融合发展中心备案，报财务处发放。项目立项后，可发放 80%科研绩效；项目结题后，再发放剩余绩效。

第二十八条 根据本办法“第三章 项目管理”规定设立的校内子项目，在进行经费分配时，合同项目负责人分配的经费不得低于 150 万元；分配给子项目的到校经费认定为子项目负责人的主持经费，合同项目负责人的主持经费相应扣除。

实际到校经费分配顺序为先分配给合同项目负责人，再分配给子项目负责人。合同项目负责人及子项目负责人的绩效按分配后的经费计算。

第二十九条 以下项目经费不认定为项目负责人主持经费：

- （一）培训类项目经费，各类竞赛奖金；
- （二）合作单位直接以硬件投入的折算经费；
- （三）购置大型仪器设备等固定资产（产权不归属学校）的经费；
- （四）在合同执行过程中，发生退还的经费；
- （五）其它不适合认定的经费。

发生以上（三）（四）（五）款情况，认定经费额度在合同项目负责人主持经费中扣除；如在项目资格认定生效后且在主持经费中未提前扣除、扣除后达不到相应资格的，提交校专业技术职务聘任委员会讨论审定。

第三十条 经费预算的调整，由项目负责人提出申请。合同中有预算约定的项目，预算调整应经委托方书面确认后报产教融合发展中心备案、财务处调整预算；按照学校规定自主编制预算

的项目，预算调整根据科研活动实际需要自主安排和审批，报产教融合发展中心备案，财务处调整预算。

第三十一条 项目完成任务、达到预期目标结题后，结余经费的使用，由项目负责人提出申请，经二级单位审核后报产教融合发展中心审批，财务处按有关规定办理结余经费的结转。

（一）通过合同认定的项目结余经费，可选下列使用方式：

1. 全部奖励项目组成员；
 2. 部分奖励项目组成员，剩余部分留在原项目号中继续开支。
- 上述奖励部分不受学校核定的绩效工资总量限制。

（二）未通过合同认定的项目结余经费，只可按预算继续开支。

第三十二条 对于经费使用管理存在弄虚作假、违规使用等违规违纪、违法行为的，按照相关规定严肃追责和处理。涉嫌犯罪违法的，依法移送司法机关处理。

第五章 违约责任

第三十三条 在合同或协议履行过程中如产生纠纷，项目负责人要积极协调解决。一旦出现仲裁、诉讼、赔偿等相关费用，由项目组自行承担。

第三十四条 建立科研诚信管理制度，对项目经费使用的违规行为实行“零容忍”。对出现的违规行为，学校追究当事人的责任。

第三十五条 对有下列情况之一的，视其情节轻重，追究有关单位或者个人的责任：

（一）在横向科研项目执行过程中，由于个人主观原因致使合同不能正常履行，给学校造成损失的；

(二)在合同签订和项目履行过程中,利用职务和工作之便,索贿受贿、徇私舞弊的。

第三十六条 对违背科学道德、违反项目管理规定和因主观因素导致未按时完成合同并造成恶劣影响者,产教融合发展中心代表学校执行以下政策:

(一)冻结科研项目经费。

(二)暂时取消责任人的项目申请资格。

(三)追究其它责任。

第六章 附 则

第三十七条 本办法解释权归产教融合发展中心、财务处。

第三十八条 本办法自颁布之日起执行,学校原有相关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

福建师范大学自然科学科技创新平台建设 与运行管理办法（试行）

科技创新平台（以下简称平台）是学校科学研究、技术开发、成果转化、人才凝聚的重要载体。为进一步加强和规范平台的建设与运行管理，促进学校科研平台的有序建设和健康发展，产出高水平创新成果，提升学科建设水平。根据上级主管部门的相关管理办法，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所指的平台主要包括以下几类：

A. 国家级平台：国家发改委、科技部或基金委等部委依托我校建设的各类国家级科技平台。

B. 国地共建平台：指科技部批准建设的国家重点实验室培育基地，国家发改委批准建设的国家地方联合工程实验室和工程研究中心等平台。

C. 部委级平台：教育部或其他部（委、局）等单位批准建设的重点（工程或国际合作联合）实验室、工程（技术）研究中心、野外站等，教育部批准建设的省部共建协同创新中心。

D. 省级平台：福建省发改委、科技厅、教育厅、工信厅等厅局依托我校设立的平台。

E. 市级平台：福州市发改委、科技局、教育局、工信局等部门依托我校设立的平台。

F. 校级平台： 由我校批准设立或由我校与校外企事业单位联合设立的平台，包括研究院、研究（研发）中心、研究所、研究室等。

第二条 平台建设的主要任务是面向科学前沿，聚焦国家战略需求和行业、区域发展需求，开展创新性研究，提升学校创新能力，推动学科建设发展，以高水平科学研究支撑高质量高等教育。

第三条 平台实行“开放、共享、流动、协同”的运行机制，坚持“创新引领、需求推动、考核评估、动态调整”的管理原则。

第四条 平台由主要挂靠的二级单位负责管理、共建共享单位协助管理，业务上接受校科研管理部门的指导。

第五条 市级及以上平台遵照相应主管部门出台的管理办法执行，如无相应管理办法，则遵照本办法执行。

第二章 申报与设立

第六条 市级及以上平台，按照主管部门的通知要求择优推荐申报，经主管部门批准后设立。

第七条 校级平台按照确有需要、控制数量、严格审批的原则设立。

（一）校级平台命名为“福建师范大学 xxx 研究中心（研究院、研发中心、研究所、研究室等）”，挂靠校内二级单位。

（二）校级平台的设立应具备以下条件：

1. 能有效支撑本单位或跨单位的学科建设，有明确的研究方向或研究领域，以培育并发展为省、部级及以上平台为目标，且已取得较好的、与平台研究方向一致的学术积累，具备承担国家、

部、省重大重点科研任务的能力。

2. 负责人应为我校在职专任教师，具有正高级职称，在相应的研究方向或领域有较深的学术造诣，学风正派，能正确把握学术方向，具有开拓精神和组织协调能力，每年在平台工作的时间累计不少于六个月。

3. 有一支稳定的，具备较强科研实力的研究队伍。原则上一个研究人员最多只能负责或参与一个同类同级别平台。

（三）校级平台的设立程序：

1. 负责人填写《福建师范大学校级科技创新平台申请表》，由二级单位学术委员会审议，党政联席会议同意，报学校科研管理部门审核；科研管理部门组织专家论证通过后，报校长办公会审议，由学校科研管理部门发文成立。

2. 我校与校外企事业单位联合设立的平台，负责人填写《福建师范大学校级科技创新平台申请表》，由二级单位学术委员会审议，党政联席会议同意，报产教融合发展中心审批成立。

第三章 管理职责

第八条 平台本着依托学科、择优支持、开放共享的原则进行建设，实行“学校监管、学院保障、平台负责”的三级管理模式。

第九条 科研管理部门是平台的归口管理部门，其主要职责是：

1. 制定学校平台的管理办法，指导平台建设和平台运行管理。
2. 负责组织平台申报、检查、考核、验收和评估。
3. 按有关规定审定、聘任、报备平台负责人和学术（技术）委员会主任及其成员，对平台负责人更换、名称变更、平台调整

等重大事项进行报批或备案。

4. 根据上级管理部门有关规定视学校财务情况对省级及以上平台给予一定建设或运行经费资助，对科技创新、成果产出、应用转化等方面成效显著的平台予以奖补。

第十条 二级单位是平台的直接责任单位，其主要职责是：

1. 将平台建设列入本单位学科建设计划，整合优势资源，在人才队伍引进和培养、仪器设备购置、科研及办公用房安排、建设和运行经费等方面给予支持。

2. 加强平台建设的业务指导，推动协同攻关、共建共享，支持平台开展各类学术研究、学术交流和人才培养，力争产出重要成果。

3. 做好平台运行管理，督促平台做好检查、考核、验收、评估、成果管理与学术道德建设等工作，保障平台良好运行。

4. 做好平台安全管理，建立建全平台的安全责任体系、规章制度。

第十一条 平台的主要职责：

1. 确定平台定位，凝练有限研究方向，制定中长期研究规划和年度研究计划；集中力量申报、承担和完成重要科研项目及产出重要科研成果。

2. 负责平台实际建设和运行管理，制定健全的管理办法和规章制度，负责平台管理人员和研究人才队伍建设，明确平台学术思想，树立良好的学术诚信、科研创新意识和团队精神，做好平台安全管理。

3. 加强开放交流，建立“开放共享、协同创新”的运行机制，

为科学研究、学科建设、人才引育与培养、社会服务和文化传承作出贡献；制定符合平台实际情况的开放课题，按时召开学术（技术）委员会年度会议。

4. 接受主管部门组织的年度考核和评估等工作，按时填报年度报告。

第四章 运行管理

第十二条 平台实行负责人（主任、所长）负责制。平台负责人由学院推荐，学校审核、聘任、报备或报主管部门批准。

负责人若退休、调离学校、无法带领平台开展科研活动、因研发工作需要更换负责人等，平台和依托单位应及时向学校科研管理部门提出申请，学校将根据平台主管部门的管理办法审批或备案。

第十三条 市级及以上平台必须成立学术（技术）委员会，原则上应定期或不定期召开学术（技术）委员会会议。

委员会主任和成员由学校按规定聘任、报备或报批，其中，主任一般由非依托单位人员担任，每次换届应更换三分之一以上成员。

第十四条 平台由固定人员和流动人员组成。固定人员包括研究人员、技术人员和管理人员，流动人员包括访问学者、博士后研究人员。平台人员实行聘任制。平台按研究方向和研究内容设置研究单元，保持人员结构和规模合理，并适当流动。平台应当注重学术梯队和优秀中青年队伍建设，稳定高水平技术队伍，加强研究生培养。

第十五条 平台的名称应紧紧围绕平台研究方向和核心创新内容，简明、准确地反映出平台的主要特征。平台名称变更、撤销、调整等重大事项，平台和依托单位应及时向学校科研管理部门提出申请，学校将根据平台主管部门的管理办法审批或备案。

第十六条 平台一般不具有法人资格，但可独立开展科研活动；平台所签订的任何协议或合同必须报学校有关部门审查批准，并加盖学校公章或技术合同专用章；平台完成的科研成果及其知识产权归属福建师范大学所有。

第五章 考核评估与奖惩

第十七条 平台原则上每三年应参加一次考核（评估），每年报送年度工作总结；市级及以上平台应参加主管部门组织的考核（评估）和年度工作总结报送。若主管部门没有组织考核（评估）或年度工作总结，则由学校科研管理部门负责进行考核（评估）和年度工作总结，考核（评估）细则参照同级或高一级同类平台。

第十八条 根据考核（评估）结果，奖惩如下：

1. 考核结果为优秀或良好的平台，列入重点培育对象，优先推荐申报高级别平台、科研项目和人才项目等；在学校财力允许情况下，按平台主管部门下拨运行经费的一定比例予以配套。

2. 考核（评估）结果为不合格的平台，应按平台主管部门的管理办法进行整改，并暂停建设费和运行经费的支持，整改不合格的平台予以撤销。

第十九条 同一个负责人或同一支队伍建设的多个不同级别

的平台，视为一个平台群，按最高级别进行校内考核（评估）；原则上校内平台考核（评估）时其成员不能交叉重复。

第二十条 同一成果（项目、论文、知识产权等）一般只能归属一个平台，多个平台合作的成果按贡献分配比例，论文需标注平台名称。除特殊说明外，所述成果为考核期内新增成果，且平台成员必须是成果或项目的负责人或参加人员。

第六章 附 则

第二十一条 本办法适用于福建师范大学自然科学科技平台。

第二十二条 本办法由科学技术处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起实施。

福建师范大学科研创新平台和创新团队经费 管理办法（试行）

第一条 为进一步推动科研创新平台（以下简称平台）与创新团队的建设，加强建设和运行经费的规范管理，发挥经费使用效益，根据《福建省高水平科技研发平台专项资金管理办法》（闽财教〔2018〕49号）等上级部门相关文件精神，结合我校平台与创新团队建设和运行管理实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校自然科学和人文社科各类平台、创新团队建设和运行经费管理，包括平台主管部门和本校划拨的国家级、省部级、市厅级平台和创新团队的专项建设和运行经费，平台主管部门有规定管理办法或指定用途的，从其规定，其他参照本办法执行。

第三条 坚持以人为本、遵循规律、“放管服”结合，坚持统筹规划、分类实施、专款专用、规范高效的管理原则。平台和创新团队经费管理充分体现质量创新和实际贡献，赋予依托学院和平台负责人更大的管理权限。在简政放权的同时，注重规范管理、改进服务，为科研人员潜心研究创造良好条件和宽松环境，充分调动科研人员积极性创造性。

第四条 平台建设经费与运行经费预算管理。

（一）自然科学类平台建设经费主要用于平台建设，包括仪器设备购置/试制/改造/租赁、办公设备购置、实验场所及实验室

安全设施建设与修缮费、材料费、差旅费/会议费/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费、燃料动力费、测试化验加工费、办公用品费、其他等科研活动的费用，其中仪器设备购置/试制/改造/租赁不低于 70%。

（二）自然科学类平台运行经费主要用于平台日常运行和管理，包括仪器设备购置/试制/改造/租赁、办公设备购置、实验场所及实验室安全设施修缮费、配件更换和维修、材料费、差旅费/会议费/国际合作交流费、出版/版面/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、燃料动力费、测试化验加工费、办公用品费、开放课题经费、其他等科研活动的费用。

（三）人文社科类平台建设与管理经费主要用于平台日常运行和管理，包括仪器设备费、办公设备购置、资料费、数据采集费、印刷出版费、差旅费/会议费/国际合作交流费、开放课题经费、办公用品费、劳务费和专家咨询费等科研活动的费用。

（四）学校拨付的平台经费中的劳务费仅用于开支平台聘用的科研助理（劳务派遣 1 名）或学生科研助管（不超过 3 名）（开支标准参照福建师范大学研究生“三助一辅”工作管理办法）。

第五条 创新团队经费预算管理。

（一）自然科学类创新团队经费主要用于团队日常运行和管理，包括仪器设备购置/试制/改造/租赁、实验场所及实验室安全设施修缮费、材料费、差旅/会议/国际合作交流费、出版/版面/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、测试化验加工费、燃料动力费、以及团队成员培养等科研活动的费用。

（二）人文社科类创新团队经费主要用于团队日常运行和管

理，包括设备费、资料费、数据采集费、印刷出版费、差旅费/会议费/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费等科研活动的费用。

（三）学校拨付的团队经费中的劳务费仅用于开支学生科研助管（不超过3人）（开支标准参照福建师范大学研究生“三助一辅”工作管理办法）。

第六条 学校拨付的经费开支和预算调整由学院领导审批，主管部门拨付的经费开支和预算调整由负责人审批。

第七条 本办法解释权归学校科研和财务管理部门。

第八条 本办法自发布之日起执行，与本办法不相符的原管理规定同时废止。

福建师范大学科研发展基金管理办法（试行）

为加强学校科研发展基金的统筹和管理，优化资源配置，提高发展基金的使用效益，根据《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）、财政部 国家自然科学基金委员会关于印发《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》的通知（财教〔2021〕177号）、财政部 科技部关于印发《国家重点研发计划资金管理办法》的通知（财教〔2021〕178号）、《全国哲学社会科学工作领导小组财政部关于进一步完善国家社会科学基金项目管理的有关规定》（社科工作领字〔2019〕1号）、《福建省财政厅福建省哲学社会科学规划领导小组关于印发〈福建省社会科学规划项目资金管理办法〉的通知》（闽财政研〔2021〕6号）和福建省科学技术厅、福建省财政厅以及福建师范大学科研项目经费管理办法等有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第一条 设立科研发展基金目的是鼓励科研人员提升科研能力和学术水平，培养科研优秀人才和后备人才，提升科研经费使用效率，促进我校科研事业进一步发展。

第二条 学校科研发展基金分为学校和学院两个层级，学校层级的科研发展基金由科研管理部门管理，学院层级的科研发展基金由学院管理。其主要来源有：

（一）有关单位/组织或个人专项资助或捐赠。

(二) 有关单位/组织或个人对科研成果给予的奖励/补贴中归属学校或学院的部分。

(三) 科研项目结余经费。

(四) 学校预算安排的经费(管理费)。

第三条 科研发展基金主要用于支持我校以下科研活动:

(一) 科研人员按照问题导向, 面向国家和区域发展战略需求以及学科发展的需要自主选题, 开展基础前沿研究和应用基础研究、关键技术研究、交叉学科创新研究和应用对策等软科学研究等。研究项目只用于直接费用支出, 不列支间接费用。项目开支范围和使用规定按照《福建师范大学自然科学研究项目经费管理办法》(修订)和《福建师范大学哲学社会科学研究项目经费管理办法(试行)》执行。

(二) 科研或人才项目的经费配套。

(三) 科研成果示范推广。

(四) 创新团队培育与建设。

(五) 后补助项目的前期补助(经费到位后返回科研发展基金)。

(六) 实验室改造与安全建设。

(七) 邀请专家开展学术讲座、评审和咨询。

(八) 举办和参加学术会议。

(九) 结题项目后续研究及相关成果的出版。

(十) 购买小型科研仪器设备。

(十一) 研究生、博士后、访问学者以及聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性支出、社会保险补助、住房公积金等。

(十二) 列支资源占用费和水电费。

第四条 科研发展基金经费使用必须在校内报账，不得以协作费方式外拨给外单位。

第五条 申请科研发展基金资助的自主选题项目，分为学院受理和科研管理部门受理两种方式。

(一) 学院受理：项目负责人（或项目组成员）可向各学院提出申请，提交研究和经费使用计划。优先支持有项目结余经费、科研信用记录良好、项目结题成效显著的项目负责人。学院按一定程序公开组织本单位科研发展基金经费申请受理、评审和公示等工作，并负责对本单位科研发展资金统筹使用的日常审核和监督。学院受理的项目经费从学院科研发展基金中开支。学院每年1月上旬向科研管理部门报备上一年度总体开支情况（附件1）。

(二) 科研管理部门受理：以个人或学院为单位，根据社会紧急需求开展应急项目研究，或者有突破性发展或广阔应用前景的基础或应用创新性研究，以及其它特殊事项，可不定期向学校科研管理部门申请。经费从科研管理部门科研发展基金中开支。

(三) 学院受理的执行期一般为一年，科研管理部门受理的研究项目执行期根据实际需要确定，一般不超过两年。

第六条 使用科研发展基金的个人应同时具备以下条件：

(一) 具有良好的科研信用（处于学术不端行为处分期内等科研信用不良人员不得申请使用结余经费）。

(二) 申请当年没有到期未结题的主持项目。

第七条 立项后的科研发展基金资助项目，项目负责人对经费的使用管理负有直接责任。个人申请的项目需向学院提交申请

报告(附件2),到期时项目负责人应及时提交结题报告(附件3)和经费决算表(附件4),完成结题手续。研究成果与知识产权按照学校的相关规定执行。以上附件材料由学院存档备查。

第八条 正式立项后的科研发展基金项目需按经费预算开支。项目到期后仍有结余的,财务处根据科研管理部门的通知,根据立项渠道,将结余经费退回学院或科研管理部门科研发展基金账户,滚存使用。

第九条 本办法自颁布修订之日起执行,未尽事宜,按上级和学校相关规定执行。本办法由校科研管理部门和财务处负责解释。

附件1 福建师范大学科研发展基金项目申请报告(学院)

附件2 福建师范大学科研发展基金项目申请报告(个人)

附件3 福建师范大学科研发展基金项目结题报告(个人)

附件4 福建师范大学科研发展基金项目经费决算表

附件 1

福建师范大学科研发展基金使用申请报告（学院）

科学技术处/社会科学处:

根据《福建师范大学科研发展基金管理办法（试行）》，本学院为了促进科研发展，根据学院有关科研工作计划，现申请使用学校科研发展基金，申请金额为**万元。具体预算如下，请予以审批，望予支持为盼。

经费预算表 (单位: 万元)

科目	预算	预算计算依据
1、设备费		指研究、开发项目过程中所发生的仪器、设备、样机购置和自行试制，以及对现有仪器设备进行升级改造和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科目列支。
2、业务费		主要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/版面/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。
3、劳务费		主要指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。
4、其它		
合计		

学院负责人（签字）:

所在学院（盖章）:

年 月 日

附件 2.

年度编号: _____

福建师范大学科研发展基金项目申请报告（个人）

项目名称:

申请者:

所在单位:

联系电话:

申请日期:

起止年限	年月— 年月	申请金额	万元
申请类型	A. 基础研究 B. 应用基础研究 C. 应用研究 D. 成果推广 G. 其它		
一、主要研究内容与研究方案			
二、预期成果			
三、经费预算			
四、其它需要说明的问题			
<p>五、负责人承诺</p> <p>本人承诺：以上填报信息真实，没有违背科研诚信及有关管理文件和财务制度要求。如有违背，本人愿意承担一切后果。</p> <p>申请人签字：</p> <p>时间：</p>			
<p>六、学院审核意见</p> <p>领导签字：</p> <p>学院盖章：</p> <p>时间：</p>			

附件 3

福建师范大学科研发展基金项目结题报告（个人）

项目名称:

负责人:

完成单位（盖章）:

完成时间:

起止年限	年月— 年月	申请金额	万元
一、 项目完成情况（研究内容完成情况、主要创新性结果结论等）			
二、 取得的成果（包括论文、专利、获奖、效益、推广应用等）			
三、 经费开支说明			
四、 其它需要说明的问题			
<p>五、 负责人承诺</p> <p>本人承诺：以上填报信息真实，没有违背科研诚信及有关管理文件和财务制度要求。如有违背，本人愿意承担一切后果。</p> <p>负责人签字：</p> <p>时间：</p>			
<p>六、 学院审核意见</p> <p>领导签字：</p> <p>学院盖章：</p> <p>时间：</p>			

附件 4

福建师范大学科研发展基金项目经费决算表

填表日期: 年 月 日 (单位: 万元)

项目名称				
起止时间	年月至年月			
承担单位				
		预算数	实际开支数	备注
费开支情况	1、设备费			
	2、业务费			
	3、劳务费			
	4、其它			
	合计			

财务经办人:

财务处盖章

项目负责人 (签字):

年 月 日

(填表说明: 经费数值保留到小数点后两位)

福建师范大学科技创新团队培育计划实施办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为鼓励和支持我校自然科学基础研究和技术创新，凝聚并培育一批优秀的中青年科学家队伍，提升我校科研创新能力和竞争实力，推进学校“双一流”建设，培养和造就在国际科学前沿占有一席之地研究群体，实现科技创新的可持续发展。学校决定实施福建师范大学科技创新团队培育计划，并制定本办法。

第二条 创新团队培育计划旨在集中和整合校内优势科研资源，瞄准国际前沿和国家需求，超前部署，依靠高水平学科带头人，吸引和凝聚优秀科技人才，致力科学前沿突破，产出一批高水平的原创成果。创新团队培育计划的目标是承担国家级重大重点项目，产出标志性创新成果，形成方向明确、特色鲜明、优势明显的研究群体，具备进入国家自然科学基金委创新研究群体、科技部重点领域创新团队或省部级创新团队的水平。

第三条 创新团队建设遵循“集中力量、突出重点、协同创新、带动整体”的原则，以项目为载体，主要资助具有优势与特色的开创性与探索性研究，对科技、经济、社会进步具有重要战略意义的基础性、前瞻性研究和高新技术、关键技术创新研究。

第二章 申报条件

第四条 创新团队培育类型：国家级创新团队（国家自然科

学基金委创新研究群体、科技部重点领域创新团队）、学科交叉研究创新团队、青年科学家创新团队。

第五条 创新团队具有明确的主攻研究方向，能够围绕国际科技前沿、国家和我省科技发展战略目标，以及我省支柱产业和战略性新兴产业需要，开展具有开创性、探索性和前瞻性的基础研究和应用研究，以及具有重大经济或社会效益的关键技术创新和集成创新。创新团队必须具备良好的工作条件和实验环境，一般应以省级以上重点（工程）实验室、工程（技术）研究中心为依托。

第六条 创新团队研究实力和学术水平在国内外应具有较明显的优势和特色，研究工作已取得突出成绩，或具有明显创新潜力。国家级创新团队培育计划各成员应有相对集中的研究方向和共同研究的科学问题，在长期合作的基础上自然形成研究整体。学科交叉研究创新团队培育计划各成员研究方向互补，有明确的多学科交叉的重大科学问题或技术问题，通过培育具备承担国家级重大/重点项目的能力。青年科学家创新团队培育计划各成员具有共同感兴趣的重要科学或技术问题，通过培育可形成研究整体，具备申报省部级创新团队或国家重点研发计划青年科学家项目的潜力。

第七条 创新团队的学术带头人应是本领域有突出贡献的杰出中青年专家，学术造诣深厚，创新能力突出，品德高尚，治学严谨，具有较好的组织协调能力和合作精神，在研究群体中发挥引领和凝聚作用。其中：申请创新研究群体培育计划学术带头人立项当年1月1日未满53周岁，有承担国家级重大/重点科研课题、重点工程、重大建设项目的经历；申请重点领域创新团队培育计

划学术带头人立项当年1月1日未满48周岁，并同时符合中青年科技创新领军人才的其他基本条件；申请学科交叉研究创新团队的学术带头人年龄不限，有承担国家级重大/重点科研课题的经历，具备带领团队开展多学科交叉研究的能力；申请青年科学家创新团队培育计划学术带头人立项当年1月1日未满35周岁（女性37周岁），有承担国家级科研课题的经历。

第八条 研究骨干具有相对集中的研究方向和共同研究的科技问题，专业结构和年龄结构合理，有团结协作的精神。团队成员应具有副高以上职称或具有博士学位，并具有较强的独立开展科研的能力，近三年主持过国家级课题。其中申请创新研究群体培育计划的骨干成员不少于5人，一般应具有国家“四青”人才的同等水平；申请重点领域创新团队培育计划的骨干成员5-15人，具有国家“四青”人才同等水平的骨干一般不少于3人；申请学科交叉研究创新团队培育计划的骨干成员5-10人，必须是跨学院、跨学科联合组建；申请青年科学家创新团队培育计划的骨干成员3-5人，年龄35周岁以下，鼓励跨学院、跨学科联合申报。

第三章 申请与审批

第九条 创新团队培育计划由学术带头人提出申请，依托学院推荐。推荐名额、当年资助的团队数以及其他方面的要求，以发布的通知为准。其中申请学科交叉研究创新团队培育计划采用揭榜挂帅形式。依托学院须提交保证支持团队建设的书面承诺。

第十条 校科研管理部门对申报材料进行形式审查后，按照宁缺毋滥的原则对创新团队进行评审。评审以函审的方式分领域送校外同行专家进行书面评议。根据申报材料、送审专家意见，

校科研工作委员会（可分组）组织现场答辩，对团队研究方向的先进性、人员构成的合理性、预期目标的可行性以及科研条件、科研环境进行评议，经投票提出拟资助团队的名单，经五个工作日公示，如无异议，正式报送校学术委员会审核后，提交校长办公会议审批，之后正式公布学校创新团队资助名单。

第四章 实施与管理

第十一条 获批的国家级创新培育团队、学科交叉研究创新培育团队和青年科学家研究创新团队，学校分别给予400万元、300万元和200万元的科研资助经费，分年度拨付，资助期限3~5年。经费由校科技发展经费统筹安排。

第十二条 创新团队资助经费主要用于资助期内与资助项目有关的科研工作和学术活动。经费开支按照《福建师范大学科研创新平台和创新团队经费管理办法》执行，对资助经费单独建帐，专款专用，由获资助的团队负责人统一支配，其他任何单位、个人不得克扣或挪用。

第十三条 获资助创新团队在接到批准资助通知后，由创新团队带头人组织填写《福建师范大学科技创新团队培育研究计划任务书》，经依托学院学术委员会审查后报校科研管理部门。

第十四条 创新团队依托学院对团队的工作动态应主动进行跟踪、了解，积极支持创新团队带头人做好工作，协助解决研究中遇到的困难和问题，为创新团队的成长营造良好的学术环境。

第十五条 获资助创新团队应按要求填写年度进展报告提交校科研管理部门。建设期第二或第三年末进行中期考核，采取现场考核与公开答辩相结合方式，团队向学校学术委员会或科研

委员会汇报建设情况、学术业绩和经费使用情况，中期考核合格的团队按计划拨付后续的经费，计划执行不力的团队缓拨或停拨经费。

第十六条 创新团队应加强国内外的学术交流与合作，资助期内至少应组织一次有一定规模的国际学术研讨会。

第十七条 创新团队学术带头人因故不能继续履行职责时，依托学院应及时报告校科研管理部门，提出更换学术带头人或撤销该团队的申请，报科研管理部门审批；科研管理部门将根据实际情况更换该团队带头人或撤销该团队（撤销的收回剩余经费）。

第十八条 在培育执行期结束的两个半月内，由项目组提出验收申请，校科研管理部门将组织专家进行评估考核。创新团队在资助期限内应完成“创新团队建设计划”合同所规定的各项任务，学术水平有较大提升，在资助期内需申请相应级别创新团队。建设期内，该创新团队如评上相应级别创新团队，或主持国家级重大/重点科研项目，均免以考核，并评定优秀。

第五章 附 则

第十九条 本办法自校长办公会议通过之日起执行。此前文件有与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本办法由科学技术处负责解释。

福建师范大学知识产权管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为有效保护和管理学校知识产权，鼓励全校师生员工发明创造的积极性，促进科技进步，依据《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国商标法》《关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1号）等相关法律法规，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的知识产权包括但不限于：

- （一）专利，包括发明专利、实用新型专利、外观设计专利。
- （二）专有技术，例如新产品、新工艺、新材料、新配方、动植物和微生物新品种等。
- （三）著作权及其邻接权，例如计算机软件，集成电路布图设计等。

第三条 本办法所称的职务知识产权是指执行学校任务或者主要利用学校的物质技术条件所完成的知识产权。

第四条 学校设立知识产权管理办公室，办公室挂靠产教融合发展中心，是学校知识产权管理的行政服务部门，与校内外相关部门共同建立知识产权全过程管理的工作机制。

第二章 知识产权归属

第五条 我校师生员工（包括非编人员、访问学者、进修人员、兼职教师、学生、博士后进站人员）有下列情况之一者，应

视为职务知识产权:

(一) 在执行科研计划课题或横向课题以及自选课题且与本职工作有关的任务中完成的知识产权;

(二) 履行学校交付的本职工作任务所作出的知识产权;

(三) 离退休、停薪留职、辞职、调离及被辞退等各类人员在离校后一年内完成的, 且与其在学校承担的本职工作或任务有关的知识产权;

(四) 主要利用学校的资金、设备、原材料、不对外公开的技术资料等各类有形和无形资源所作出的知识产权;

(五) 学校派出人员, 包括访问学者、进修人员、公派留学生等派到境内外其他单位的人员所作出的有关知识产权(与接收单位另有协议除外);

(六) 学校接受外单位委托或者与外单位合作研发形成的知识产权的归属, 学校与委托方可以合同约定成为知识产权的共有权利人。

第六条 我校师生员工完成的职务知识产权, 申请知识产权的权利属于学校, 批准后知识产权归学校所有, 未经学校许可, 任何单位和个人都无权使用、许可和转让。

第七条 职务知识产权的完成人依法享有在有关技术文件、证书和作品上署名的权利。

第八条 学校赋予科技成果完成人所有权的, 学校与完成人可以成为知识产权的共同申请人或共同所有权人。

第三章 知识产权的申请

第九条 学校完善职务知识产权申请机制。科技成果完成人

享有知识产权转化后获得奖励的权利，负有职务科技成果披露、知识产权转化和保护的责任。

第十条 学校逐步建立完善职务科技成果披露制度。职务科技成果在申报知识产权前，科技成果完成人应向所在学院和产教融合发展中心进行职务科技成果披露，所在学院应对所提交的披露信息和内容准确性进行初步审核。

第十一条 职务科技成果披露应包含以下内容：

- （一）全体完成人的姓名；
- （二）科技成果的名称和简介；
- （三）知识产权的保护形式（专利、版权、专有技术等）；
- （四）科技成果的权利归属及理由；
- （五）科技成果的技术方案；
- （六）科技成果的应用领域；
- （七）完成人需要说明的其他事项。

第十二条 职务科技成果完成人申报知识产权前，应填写“福建师范大学教职员工职务知识产权申请审批表”，由所在学院的分管领导签署具体意见，并加盖公章后报知识产权管理办公室。上报的职务科技成果涉及国防或其他需要保密的，根据国家保密法和学校有关国防科研保密管理规定处理。

第十三条 完成人对其完成的职务科技成果负有保密义务，在未获得知识产权保护前，不得擅自公开该成果的技术秘密。

第四章 知识产权维护与实施

第十四条 专利获得授权后，学校通知发明人签署专利维持承诺书，发明人应当对继续或不再维持作出明确表示。

第十五条 发明人承诺继续维持的，专利维持费由完成人课题经费或自筹经费缴纳，期间完成人可与学校签订赋权协议，获得专利所有权或长期使用权。

第十六条 发明人确定不再维持的，学校可采取公开专利信息、交由第三方技术转移机构托管等方式积极开展转化。

第三方技术转移机构可以代学校缴纳专利维持费，期间该机构获得专利的独家转化权。

学校取消对专利申请的资助，逐步减少对专利授权的奖励，提升知识产权科技成果转化质量。

第十七条 学校依法依规自主管理职务知识产权，自主决定采取转让、许可、合作或者作价投资等方式开展科技成果转化活动。加强知识产权价值评估，完善知识产权处置机制，探索形成符合科技成果转化规律的国有资产管理模式。

第十八条 科技成果转让、许可、合作和作价投资遵从市场定价，可以采用协议定价、技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定知识产权交易价格。其中，涉及关联交易的知识产权转让参考第三方评估确定交易价格，知识产权许可参考专家评估确定许可费用。

知识产权实施过程涉及合同审查、审批、签订、公示、异议处理程序和收益分配，依照《福建师范大学科技成果转化管理办法》执行。合同一经签订，即产生法律效力，签署各方应切实履行合同条款，成果所在学院、成果完成人必须严格履行合同条款，确保学校信誉，并有责任和义务维护学校正当权益和收益。

第十九条 学校设立知识产权管理与运营基金，基金的资金来源为学校拨款、各级政府知识产权奖励、各级政府成果转化奖

励、科技成果转化收益中转入学校知识产权管理与运营基金部分等，主要用于开展知识产权的管理运营、委托第三方专业机构服务、科技成果转化项目的培育、孵化以及技术转移中心机构能力建设和人员奖励、科技成果转化专员队伍建设等，管理办法另行制定。

第二十条 学校加强知识产权的保护力度，成果完成人发现知识产权被侵权且有确实证据的，可以向知识产权管理办公室反映，知识产权管理办公室配合学校法务判断侵权情况，成果完成人及其所在学院应积极协助。

第五章 附 则

第二十一条 本办法解释权归产教融合发展中心。

第二十二条 本办法自颁布之日起执行，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

福建师范大学科技成果转化管理办法

第一章 总 则

第一条 为加快实施创新驱动发展战略，促进科技成果转化，为现实生产力，规范我校科技成果转化工作，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《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）、《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、《关于进一步推动高校落实科技成果转化政策相关事项的通知》（教计厅函〔2017〕139号）、《福建省促进科技成果转化条例》、《福建省进一步促进科技成果转移转化的若干规定》（闽政〔2016〕33号）、《关于进一步促进高校和省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施》（闽科综〔2019〕7号）、《关于促进高校和科研机构科技成果转化及产业化若干措施》（闽教科〔2021〕7号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的科技成果是指通过科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的成果。职务科技成果，是指执行学校工作任务，或者主要利用学校物质技术条件所完成的科技成果，包括但不限于：专利、专利申请、版权、计算机软件、集成电路布图设计、动植物新品种、生物医药新品种、技术秘密等。

第三条 本办法所称的科技成果转化是指为提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新

技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。

第四条 职务科技成果所有权属于学校。完成以上成果的课题组和个人在本办法中统称为成果完成人。学校充分发挥成果完成人作为转化主体的作用，以完成人自愿申请为基础，采用协议方式赋予成果完成人科技成果所有权，与学校共为“知识产权共有人”。具体赋权管理办法另行制定。

第五条 科技成果转化活动应当遵守国家法律法规，符合国家和地方的产业政策，节约资源和保护环境；应当尊重市场规律，遵循自愿、互利、公平、诚实信用的原则，依照法律法规规定和合同约定，享有权益，承担风险；应当维护国家和学校利益，协调集体和个人利益。

第六条 科技成果转化项目涉及国家秘密、国家安全的，应按国家有关规定进行审批或者备案。

第二章 组织实施

第七条 福建师范大学科技成果转化工作领导小组（以下简称“领导小组”）是学校科技成果转化工作的统筹、协调、审议和决策机构。领导小组由学校分管校领导任组长、相关职能部门（人事处、科学技术处、产教融合发展中心、社会科学处、财务处、资产管理处、审计处、资产经营有限公司）负责人及法律顾问组成，主要职责包括审定相关管理制度和措施、审议科技成果转化重要事务、监督科技成果转化工作规范等。涉及重大科技成果转化事项，经领导小组审议后，报学校党委常委会议或校长办公会议决策。

第八条 福建师范大学技术转移中心是学校科技成果转化工作的管理机构和责任主体，依托产教融合发展中心。技术转移中心主要职责如下：

（一）贯彻国家和省市相关科技成果转化的法规和政策，落实学校科技成果转化工作领导小组交办事项，制定校内有关科技成果转化的扶持政策、管理办法和工作计划，推介学校各类科技成果；

（二）由学校授权，确认成果的权属，参与各类技术合同的谈判并审批、签署各类技术合同，负责技术合同认定、申报登记；

（三）按规定做好科技成果转化的定价、公示、异议处理及收益分配等交易过程中的材料审核、备案、登记等工作；

（四）联系沟通专业的第三方科技成果转化服务机构，构建协作关系；

（五）组织撰写并于每年 3 月向主管部门报送学校上一年度科技成果转化情况的年度报告。

第九条 学校相关职能部门、二级学院（单位）和成果完成人共同推进科技成果转化的相关工作，主要职责如下：

（一）资产管理处负责科技成果转化过程中国有资产的监督管理工作。

（二）资产经营有限公司代表学校持有和管理科技成果作价投资所形成及衍生的股权，全过程参与科技成果作价投资事项的审查（包括科技成果的资产评估），负责出资协议的审定及签订事宜。

（三）人事处负责完善科技成果转化与职称评聘、绩效考核、

人才评价等相挂钩的评价指标体系；负责学校科技人员兼职从事科技成果转化、离岗创业的审批与管理。

（四）财务处负责科技成果转化收入入账及分配和支出核算，以及办理税务扣缴业务等工作。

（五）二级学院（单位）协助做好科技成果转化工作的审查审核及相关流程管理，协助做好科技成果转化项目的跟踪与服务。

（六）成果完成人负责如实向学校报告拟转化科技成果有关信息、关联交易等情况，负责科技成果转化合同的起草及修订，按照合同约定履行相关义务，负责团队内部权益分配。

第十条 学校对科技成果转化活动实行统一管理，自主决定采取转让、许可、合作或者作价投资等方式开展转移转化活动。

第十一条 学校可以采用下列方式进行科技成果转化：

- （一）自行投资实施转化；
- （二）向他人转让该科技成果；
- （三）许可他人使用该科技成果；
- （四）以该科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化；
- （五）以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例；
- （六）其他协商确定的方式。

第十二条 科技成果转让、许可、合作和作价投资遵从市场定价，可以采用协议定价、技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定科技成果交易价格。

属于协议定价的，应当在本单位公示科技成果名称、成果完成人、转让方式、受让方和拟交易价格等，公示期不少于 15 日。公示期内无异议的，按照成果完成人所在二级学院（单位）一技

术转移中心—科技成果转化工作领导小组分级审批管理的原则办理科技成果转让相关手续。公示期内有异议的，先中止交易，由成果完成人所在二级学院（单位）对异议进行处理，处理完仍有异议由技术转移中心对异议进行处理，处理完仍有异议由技术转移中心报科技成果转化工作领导小组处理，直至无异议后再重新公示。

第十三条 以转让、许可方式转化科技成果，转让金额超过500万元（含500万元）或成果完成人与受让方存在关联关系的，相应的科技成果需进行资产评估；以作价投资方式转化科技成果，资产评估工作按国家有关法律法规执行。其他成果由成果完成人与受让方协商确定是否进行科技成果资产评估。资产评估应委托具有相应资质的第三方机构进行，转移转化的交易价格原则上不得低于资产评估的价值。

第十四条 成果完成人与受让方存在关联关系的，相应的科技成果需进行资产评估，并在有资质的技术市场挂牌交易。关联关系是指成果完成人与受让方存在直接或间接的利益或利害关系，包括但不限于成果完成人或其近亲属为受让方企业的法定代表人、董事、股东、监事、高管、实际控制人、合伙人等相关关联情况。

第十五条 学校科技成果转化必须签订书面合同。在技术转移中心网站上下载规范合同模板，由成果完成人及其所在二级学院（单位）与成果受让方在充分协商的基础上提出合同文本初稿，经成果完成人所在二级学院（单位）分管领导和学院法律顾问审核同意后报技术转移中心审批。合同金额在100万元（含100万元）以下的合同，学校授权技术转移中心审批、签订；合同金额

在 100~500 万元之间（含 500 万元）的合同，经技术转移中心初审后报科技成果转化工作领导小组复审，由分管校领导审批同意后，学校授权技术转移中心签订；合同金额在 500 万元以上的合同，经技术转移中心初审和报科技成果转化工作领导小组复审后，报校长办公会议审批，审批同意后，学校授权技术转移中心签订。

合同一经签订，即产生法律效力，签署各方应切实履行合同条款，成果所在二级学院（单位）、成果完成人必须严格履行合同条款，确保学校信誉，并有责任和义务维护学校正当权益和收益。

第十六条 以作价投资方式转化科技成果的工作流程如下：

（一）成果完成人与成果受让方充分协商，对科技成果的权属、作价、折股数量或者出资比例、出资期限、利益分配、无形资产投资退出方式等事项以发起人协议、投资协议或者公司章程等形式进行约定。

（二）成果完成人向所在二级学院（单位）提交科技成果作价投资的申请，由二级学院（单位）党政联席会进行审查，出具审查意见。

（三）技术转移中心、资产管理处、资产经营有限公司审查相关事项后，由成果完成人委托具有相应资质的第三方机构对科技成果进行资产评估，报学校资产管理工作小组审核。

（四）上报校长办公会议批准后，按照本办法规定公示成果转化事项。

（五）公示无异议后，由资产经营有限公司按相关规定负责办理作价投资的后续事宜，并按照国有资产管理程序持有因科技成果作价入股新产生的股权。资产管理处按规定做好国有资产的

监管工作。

成果完成人经学校批准自行创办公司(含学科型公司,下同)实施科技成果转移转化的工作流程同上。

第十七条 在科技成果转化实施过程中,凡向成果受让方提供的与科技成果转化相关的技术资料,须向学校技术转移中心送交一份存档备案。

第三章 收益分配

第十八条 本办法所称“收益”是指学校科技成果转化所产生的收益,包括转让费、许可费、利润分成(或收入提成)、科技成果入股的股权收益等。其中净收入指科技成果转化获得的合同收入扣除完成本次交易所产生的直接成本,包括科技成果评估评价费、拍卖佣金、中介费、选择第三方机构作为转化人的服务费以及与科技成果转化相关的税金等。不包括前期项目研发投入。

第十九条 在收益分配上,学校充分保障成果完成人的合法权益,同时兼顾学校和成果完成人所在二级学院(单位)的利益。根据科技成果转化的不同形式,转化收益按以下办法进行分配:

(一)以科技成果转让、许可方式实施转化的,转让、许可所得现金净收入的80%一次性奖励成果完成人和为科技成果转移转化作出重要贡献的其他人员;8%由学校统筹;6%转入学校知识产权管理与运营基金;6%转入成果完成人所在二级学院(单位)业务费。

(二)以科技成果作价投资的,其成果完成人和为成果转化作出重要贡献的人员可享有科技成果入股时作价金额80%的股份,

由其全体成员或代表直接持有;20%由资产经营有限公司代表学校持有。学校所占股权的收益中,25%由学校统筹,25%转入学校知识产权管理与运营基金,25%转入成果完成人所在二级学院(单位)业务费,25%由资产经营有限公司统筹使用。

成果完成人申请不持有股权的,所获得股权全部由资产经营有限公司代表学校持有。学校所占股权的收益,80%一次性奖励成果完成人和为科技成果转移转化作出重要贡献的其他人员;5%由学校统筹,5%转入学校知识产权管理与运营基金,5%转入成果完成人所在二级学院(单位)业务费,5%由资产经营有限公司统筹使用。

除资产经营有限公司统筹使用外的其他收益部分转入学校账户分配。

(三)离退休人员(第一完成人)从事原职务科技成果转移转化工作,其成果转让收益的80%一次性奖励成果完成人和为科技成果转移转化作出重要贡献的其他人员;8%由学校统筹,6%转入学校知识产权管理与运营基金,6%转入成果完成人所在二级学院(单位)业务费。

第二十条 成果转化收益(含股份)在成果完成人课题组内部各成员之间的分配,由其内部协商决定,完成人提交“职务科技成果转化现金奖励信息公示申请表”,由所在二级学院(单位)签署意见后,在技术转移中心网站进行公示,公示期不少于15个工作日。公示期满无异议,经技术转移中心审核确认,提交学校财务处办理奖励发放。根据《人力资源和社会保障部 财政部 科技部关于事业单位科研人员职务科技成果转化现金奖励纳入绩效

工资管理有关问题的通知》（人社部发〔2021〕14号）文件规定，该现金奖励不受单位核定的绩效工资总量限制。成果完成人提供《科技人员取得职务科技成果转化现金奖励个人所得税备案表》以及现金奖励发放（转卡）所需材料在学校技术转移中心留存，由财务处办理个人所得税扣缴备案。

第二十一条 学校（不含内设机构）正职领导以及学校所属具有独立法人资格单位的正职领导，是科技成果的主要完成人或者对成果转移转化作出重要贡献的，可以按照本办法获得现金奖励（转卡），原则上不得获取股权激励；其他担任领导职务的科技人员，是科技成果主要完成人的或者对成果转移转化作出重要贡献的，可以按照本办法获得现金、股份或出资比例等奖励和报酬。担任领导职务的科技人员的科技成果转移转化收益分配实行公示和报告制度。

第四章 政策措施

第二十二条 学校鼓励科研人员积极从事本校科技成果转化工作。

（一）学校科技人员在履行岗位职责、完成本职工作的前提下，征得学校同意，可以兼职到企业等从事科技成果转移转化活动，或者离岗创业。由人事处负责审批，实行协议制管理。

（二）成果完成人完成的实验室成果，自行实施或与企业合作实施进行放大、中试的，在各级政府设立的产学研合作项目推荐中，予以优先推荐。

（三）科技成果转化净收入的80%可留作科研经费（一次性奖

励成果完成人和为科技成果转移转化作出重要贡献的其他人员部分), 视同来源于企业的横向项目经费, 不再扣除学校支撑科研的间接成本(管理费、水电费、资源占用费等), 经费管理及开支参照《福建师范大学自然科学横向科研项目管理办法(试行)》执行。

(四) 支持学生创新创业。探索建立以创新创业为导向的人才培养机制, 完善产学研用结合的协同育人模式。支持与企业、研究院所联合建立学生实习实训和研究生科研实践等教学科研基地, 提高学生创新创业实践能力。在不改变科技成果所有权的前提下, 经成果实施人申请、成果完成人同意, 由学院与职能部门按相关程序审批后, 学生可在一定期限内优惠或无偿使用学校科技成果。

第二十三条 对科技成果转化业绩的认定。学校逐步建立健全有利于科技成果转化的岗位管理、考核评价和奖励制度, 完善科技人员职称评审政策和分类评价标准, 将专利创造、标准制定及成果转移转化等作为职称评审的重要依据。依照省政府关于“发明专利转化应用情况与论文指标, 技术转让成交额与纵向课题指标均应同等对待”的规定, 科技成果转化收益汇入学校账户, 按照《关于印发福建师范大学专业技术职务评聘实施方案及评聘基本条件的通知》(闽师人〔2022〕10号)中“科技成果转化业绩认定办法”的规定予以认定。

第二十四条 学校设立知识产权管理与运营基金, 基金的资金来源为学校拨款、各级政府知识产权奖励、各级政府成果转化奖励、科技成果转化收益中转入学校知识产权管理与运营基金部分等, 主要用于开展知识产权的管理运营、委托第三方专业机构

服务、科技成果转化项目的培育、孵化以及技术转移中心机构能力建设和人员奖励、科技成果转化专员队伍建设等，管理办法另行制定。

第五章 责任与义务

第二十五条 成果完成人不得阻碍科技成果的转移转化，不得将科技成果及其技术资料和数据占为己有。任何个人或学院（单位）未经授权以福建师范大学的名义对外签订科技合同，或未经学校批准私自转让或变相转让职务科技成果，均属侵权行为，由行为人承担相应的行政和法律责任。

第二十六条 科技成果完成人与受让方存在关联关系的，科技成果完成人负有主动、充分披露关联关系的义务，并承担不实披露的法律责任。

第二十七条 成果完成人经学校批准自行创办公司实施成果转化，自主经营、自负盈亏，自主承担经营风险和法律责任。除学校控股外，企业冠名不得含有学校全称或简称。

第二十八条 在科技成果转化合同中，我方除法定代表人或委托代表人签字外，增加技术负责人签名栏，由成果完成人亲笔签字，以示对转移转化项目负责。除不可抗力因素外，成果完成人对实施转化的成果的合法性、真实性和可靠性负有全责，因科技成果完成人个人原因（包括侵犯他人权利、成果指标虚假、不履行科技成果转化合同约定义务等）引起的纠纷，由科技成果完成人承担全部责任。

第二十九条 因履行科技成果转化合同发生纠纷产生赔偿责

任的，赔偿费用由学校、成果完成人、成果完成人所在二级学院（单位）、资产经营有限公司按其得到收益的比例共同承担。

第三十条 根据《中华人民共和国专利法》，为防止成果完成人对技术的非法垄断，对学校存量科技成果可采取强制许可；转让或许可的技术成果，合同正式生效满三年未实施的，受让方无正当理由合同将自动终止。

第三十一条 科技成果转化过程中，通过技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定科技成果价格，或者通过协议定价、第三方评估定价并按规定公示拟交易价格，学校相关单位负责人和经办人员已履行勤勉尽责义务且没有牟取非法利益的，免除其在科技成果定价中因科技成果转化后续价值变化产生的决策责任。

第六章 附 则

第三十二条 本办法解释权归产教融合发展中心。

第三十三条 本办法自颁布之日起执行，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。