

# 东南大学科研院

校科研〔2017〕30号

---

## 关于印发《东南大学国家重点研发计划课题 管理办法》的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

现将《东南大学国家重点研发计划课题管理办法》印发给你们，请遵照执行。

2017年10月17日

# 东南大学国家重点研发计划课题管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为保证我校牵头承担的国家重点研发计划课题（以下简称“课题”）的顺利实施，实现科学、规范、高效和公正的管理，按照《国务院关于改进加强中央财政科研项目 and 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）等的要求，根据《国家重点研发计划管理暂行办法》（国科发资〔2017〕152号）和《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2016〕113号），结合我校科研项目管理的实际情况，制定本办法。

**第二条** 科研院是对我校承担课题实施日常管理工作的主要职能部门。

**第三条** 课题应配有固定的联系人、科研助理和科研财务助理，分别负责对外关系、日常事务及财务管理工作。科研财务助理的设置和管理参见《东南大学科研财务助理管理办法》。

## 第二章 课题的实施

**第四条** 项目获批立项后，课题负责人应与项目牵头单位

签订课题任务书。课题任务书应以项目申报书和专家评审意见为依据，突出绩效管理，明确考核目标、考核指标、考核方式方法，以及普及科学技术知识的要求。

**第五条** 课题负责人根据课题任务书要求，按照相关管理办法与所属课题参与单位签订约束合同，明确课题参与单位的研究内容、研究进度、考核指标、预算安排、财务审计等责任和义务。

**第六条** 课题负责人应切实履行课题牵头责任，与课题参与单位共同制定课题的组织实施的工作方案，明确定期调度、节点控制、协同推进的具体方式，在课题实施中严格执行，全面掌握课题进展情况。对可能影响课题实施的重大事项和重大问题，应及时报告科研院和项目牵头单位。

**第七条** 课题负责人应根据项目任务书和课题任务书确定的目标任务和分工安排，履行相应的责任和义务，按进度高质量完成相关研发任务。应按照一体化组织实施的要求，加强与项目其他承担单位的沟通、互动、衔接与集成，共同完成项目总体目标。

**第八条** 课题负责人应积极配合项目牵头单位组织开展的督导、协调和调度工作，按要求参加集中交流、专题研讨、信息共享等沟通衔接安排，及时报告研究进展和重大事项，支持项目牵头单位加强研究成果的集成。

**第九条** 课题负责人应定期召开课题工作例会，组织课题

参与单位汇报工作进展，评估课题实施进度，并完成课题年度工作报告和成果提交。

**第十条** 课题负责人应按照科技报告制度要求，按时向项目牵头单位报送课题年度执行情况报告。

**第十一条** 变更课题参与单位、研发骨干人员、课题实施周期、课题主要研究目标和考核指标等重要调整事项，需向项目牵头单位报告，由项目牵头单位提出书面申请，专业机构研究审核批复，并报科技部备案。其他一般性调整事项，需向项目牵头单位报告，接受项目牵头单位指导和管理工作的。

### **第三章 课题的财务管理**

**第十二条** 与项目牵头单位签订课题任务书时，课题负责人应根据项目预算申报书和预算评估意见，结合学校的相关管理规定，做好课题的经费预算的编制工作。

**第十三条** 课题负责人应按照财政资金支付管理的有关规定，在收到项目牵头单位的拨款后，按照研究进度，及时向课题参与单位拨付资金。课题参与单位不得再向外转拨资金。

**第十四条** 课题负责人应当应严格执行国家和学校的相关财务管理规定，严格按照资金开支范围和标准办理支出，不得擅自调整外拨资金，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，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化

验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证，严禁以任何方式使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

**第十五条** 经费使用应当按照下达的预算执行。项目在研期间，年度剩余资金结转下一年度继续使用。预算确有必要调剂时，应当按照以下调剂范围和权限，履行相关程序：

（一）课题总预算调剂，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，需由课题负责人提出申请，经科研院审批后，向项目牵头承担单位报告，由项目牵头承担单位向专业机构提出申请，专业机构审核评估后，按有关规定批准。

（二）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，按照《东南大学科研项目预算调整管理办法》，向科研院提出申请，由科研院批准，并报项目牵头承担单位备案。设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费的预算一般不予调增，需调减用于课题其他直接支出的，可按上述程序办理调剂审批手续；如有特殊情况确需调增的，由课题负责人报科研院审批后，向项目牵头承担单位提出申请，经项目牵头单位同意后，报专业机构批

准。

（三）课题间接费用预算总额不得调增，经科研院与课题负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

**第十六条** 课题负责人应在每年的4月20日前审核课题上年度收支情况，汇总形成课题年度财务决算报告，并报送项目牵头单位。决算报告应当真实、完整，账表一致。

**第十七条** 课题负责人在经费使用过程中，测试化验加工费、劳务费、会议费、差旅费、间接经费的使用分别参见《东南大学外协服务支出管理办法》、《东南大学劳务费管理暂行办法》、《东南大学会议费核算管理办法（暂行）》、《东南大学差旅费核算管理办法（暂行）》、《东南大学间接费用管理办法》。科研绩效管理参见《东南大学科研绩效管理暂行办法》。

#### **第四章 课题的验收与成果管理**

**第十八条** 课题执行期满后，课题负责人应组织课题参与单位，做好课题验收准备，提交验收材料，完成课题验收工作，并积极配合项目牵头单位完成项目验收工作。

**第十九条** 课题执行期满后，课题负责人应根据项目牵头单位的要求，积极配合项目牵头单位完成项目的财务验收工作。

课题负责人应当在财务验收完成后一个月之内及时办理财务结账手续。

完成课题任务目标并通过财务验收，结余资金在财务验

收完成起两年内由课题负责人按照《东南大学科研项目结余经费管理办法》，统筹安排用于科研活动的直接支出；两年后结余资金未使用完的，上缴专业机构。

未通过财务验收或整改后通过财务验收的课题，结余资金由专业机构收回。

**第二十条** 课题形成的研究成果，包括论文、专著、样机、样品等，应标注“国家重点研发计划资助”字样及项目编号，英文标注：“National Key R&D Program of China”。第一标注的成果作为验收或评估的确认依据。

**第二十一条** 课题形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家有关法律、法规和政策以及学校的相关规定执行。课题负责人应事先与项目牵头单位和课题参与单位签署正式协议，约定成果和知识产权的归属及权益分配。

**第二十二条** 对涉及国家秘密的课题及取得的成果，按有关规定进行密级评定、确认和保密管理。

## 第五章 附 则

**第二十三条** 本办法未尽事宜按照国家和学校相关规定执行。

**第二十四条** 本办法由科研院负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起施行。

---

抄送：

---

