

上海思博职业技术学院

科研管理制度汇编



2024年6月

目 录

1. 论文分类办法(试行)	3
2. 科研成果评价计量办法（试行）	6
3. 科研项目及成果奖励办法(试行)	17
4. 纵向科研项目经费管理办法(试行)	30
5. 横向科研项目及经费管理办法(试行)	38

1. 论文分类办法(试行)

上海工商外国语职业学院 上海思博职业技术学院 论文分类办法（试行）

为进一步提升学校科研评价精细化水平，推动学科建设高质量发展，结合国内外学术界相关论文划分标准，制定我校论文分类办法。

第一条 重要学术期刊来源

1. 美国科学信息研究所（ISI）《基本科学指标数据库》（Essential Science Indicators，ESI）、《科学引文索引》（Science Citation Index Expanded，SCIE）、《工程索引》（Engineering Index，EI）、《社会科学引文索引》（Social Science Citation Index，SSCI）、《艺术与人文科学引文索引》（Arts & Humanities Citation Index，A&HCI）；

2. 南京大学中国社会科学评价中心《中文社会科学引文索引》（Chinese Social Sciences Citation Index，CSSCI）；

3. 中国科学院文献情报中心《中国科学引文数据库》，（Chinese Science Citation Database，CSCD）；

4. 北京大学图书馆《中文核心期刊要目总览》；

第二条 学术论文分类

包括顶级到六类学术论文；其中顶级学术论文为质量评价最高等次，其余依次类推，具体按照下表分类。

级别	发表刊物
顶级学术论文	NATURE、SCIENCE、CELL 期刊及其影响因子大于 10 的系列子刊发表的论文；ESI 高被引的论文（统计至前 1%）；《中国社会科学》《求是》发表的论文。
一类论文	SCIE 数据库收录一区、二区期刊发表的论文；SSCI 数据库收录的论文；A&HCI 数据库收录的论文；《新华文摘》（全文转载）、《中国社会科学文摘》（全文转载）《人民日报》理论版、《光明日报》理论版发表的论文及理论文章。
二类论文	SCIE 数据库收录三区、四区期刊发表的论文；CSSCI 核心库；《红旗文稿》《高等学校文科学术文摘》（全文转载）《新华文摘（网络版）》（全文转载）《人民日报》《光明日报》发表的论文及理论文章。
三类论文	EI 数据库收录期刊发表的论文；CSCD 核心库收录期刊发表的论文；非英语国家重要学术期刊论文；《人大复印资料》（全文转载）《中国教育报》《解放日报》《文汇报》《中国社会科学报》《人民论坛》“国家社科基金”专刊上发表的论文及理论文章。
四类论文	CSSCI 扩展库、CSCD 扩展库收录期刊发表的论文；北京大学图书馆《中文核心期刊要

	目总览》收录期刊发表的论文；国外期刊（含港澳台地区）。
五类论文	知网所收录的正式公开出版的学术论文；国内、国际公开出版的会议论文集。
六类论文	其他正式公开出版学术论文

第三条 学术论文按最高评价等次原则，若某篇论文同时属于上述多个学术论文分类时，取其最高评价等次；被CSSCI 调整出核心库的期刊，在被调整期间不计入二类以上期刊。会议综述、译文、介绍性书评、散文、诗歌、随笔、访谈等不计入学术论文。

第四条 非英语国家重要学术期刊以《上海外国语大学非英语国家重要学术期刊目录》为准。

第五条 对论文分类有异议的，由论文作者经二级部门同意后向规划与科技处提出书面复议申请，由规划与科技处核实并在必要时提请校学术委员会组织专家讨论商定。

第六条 本办法自发文之日起施行，凡与本办法不一致的学校有关文件条款同时废止。

第七条 本办法由规划与科技处负责解释。

2. 科研成果评价计量办法（试行）

上海工商外国语职业学院 上海思博职业技术学院 科研成果评价计量办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步调动广大教师的科研积极性，完善科研体制机制，激发创新创造活力，建立我校科研成果分类管理和评价体系，提升学校服务国家和地方发展战略能力、自主创新能力和人才培养能力，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二章 科研成果奖类别及计分

第二条 科研成果奖计分按照表 1、2 计算。

表 1 我校为第一完成单位积分计算表 单位：分/项

	最高科学技术奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	按照所得奖励金额÷500 计算			
省部级	/	1000	500	200
厅局级	/	20	10	5
校级	/	10	5	2

表2 我校非第一完成单位积分计算表

完成单位排名	完成人总排名	积分折扣率
二	第1	70%
	第2	60%
	第3	50%
	第4	40%
	其余	30%
三	第1	50%
	第2	40%
	第3	30%
	第4	20%
	第5	15%
	其余	10%
其余	不计排名	5%

第三条 获奖成果说明如下：

（一）教育部高校科技奖属部(委)、省(市)级奖。

（二）其他各级各类成果奖的级别以政府的级别为准；社会力量(包括行业协会等)统筹颁发的奖若具备推荐国家奖申报资格，则参照省部级奖予以计分，余类推；军队科技进步奖、中国专利奖、何梁何利科技奖、环境保护科学技术奖、国土资源科学技术奖、安全生产科技成果奖、中华医学科技奖、中华中医药学会科学技术奖、中华农业科技奖、梁希林业科学技术奖等教育部学科评估认可的奖可认定为省部级奖。

（三）国家、部(委)、省(市)级奖通常由政府颁发，级别以政府的级别为准；其他非政府(包括行业协会等)颁发的奖由中国民政部全国性社会组织查询系统按社会团体查询结果为最终依据，其中

鉴定为国家一级学会的颁奖机构，其所颁发奖项相当于省部级奖项的一等奖，二等奖和三等奖也依次对应省部级二等奖和三等奖。

（四）所有积分只计给排名最前的完成人，由其决定积分分配。

（五）我校作为完成单位，但完成人里无我校教职工的，按完成单位排名和其余完成人积分计算。

第三章 学术论文及文章计分

第四条 公开发表的各类学术论文和文章以及被检索系统收录的论文积分按表 3 计算。

表 3 学术论文及文章积分计算表 单位：分/篇

级别	发表刊物	积分
顶级学术论文	NATURE、SCIENCE、CELL 期刊及其影响因子大于 10 的系列子刊发表的论文；ESI 高被引的论文（统计至前 1%）；《中国社会科学》《求是》发表的论文。	按照所得奖励金额 ÷ 500 计算
一类论文	SCIE 数据库收录一区、二区期刊发表的论文；SSCI 数据库收录的论文；A&HCI 数据库收录的论文；《新华文摘》（全文转载）、《中国社会科学文摘》（全文转载）《人民日报》理论版、《光明日报》理论版发表的论文及理论文章。	60
二类论文	SCIE 数据库收录三区、四区期刊发表的论文；CSSCI 核心库；《红旗文稿》《高等学校文科学术文摘》（全文转载）《新华文摘（网络版）》（全	30

	文转载)《人民日报》《光明日报》发表的论文及理论文章。	
三类论文	EI 数据库收录期刊发表的论文；CSCD 核心库收录期刊发表的论文；非英语国家重要学术期刊论文；《人大复印资料》(全文转载)《中国教育报》《解放日报》《文汇报》《中国社会科学报》《人民论坛》“国家社科基金”专刊上发表的论文及理论文章。	15
四类论文	CSSCI 扩展库、CSCD 扩展库收录期刊发表的论文；北京大学图书馆《中文核心期刊要目总览》收录期刊发表的论文；国外期刊(含港澳台地区)。	10
五类论文	知网所收录的正式公开出版的学术论文；国内、国际公开出版的会议论文集。	1
六类论文	其他正式公开出版学术论文	0.4

第五条 学术论文及文章说明如下：

(一) 表 3 论文积分为我校教职工担任第一作者且署名为我校为第一单位的情况，其他情况参照表 4 进行积分。

表 4 单位和个人排名所对应的积分

单位排名	个人排名	积分
第一	第一	参照表 3
第一	非第一，但为通讯作者	对应类别论文积分×50%

第二	第一	对应类别论文积分×30%
第二	非第一，但为通讯作者	对应类别论文积分×20%
第三	第一或通讯作者	对应类别论文积分×10%
其他	其他	0

(二) 非英语国家重要学术期刊以《上海外国语大学非英语国家重要学术期刊目录》为准。

(三) 同一文章以等级级别最高的为准，不重复计分。

(四) 国内刊物需有国内统一刊号 CN, 国际刊物需有国际标准刊号 ISSN; 各类期刊不包括专刊、特刊、专辑和增刊(标明为学术会议论文集的除外)。

(五) ESI/SCIE/EI/SSCI/CSSCI 来源期刊须提供中国科技信息研究所的书面证明。

(六) 论文以检索时间为准，不重复计分。

第四章 学术著作计分

第六条 学术著作积分按表 5 计算。

表 5 著作类积分

著作类别	出版社等级类别	积分	
		40 万字 > 字数 ≥ 3 万字	40 万字及以上
专著	国家级	$S = \frac{X}{400000} \times S_1$	120
	省部级		30
译著	国家级		40
	省部级		16
编著	国家级		20
	省部级		8

第七条 学术著作积分说明如下：

(一) 上述公式中，S 表示积分，S₁ 表示当每种著作字数达到

40 万字及以上时的对应积分，X 表示著作字数，X 必须大于等于 3 万字，3 万字以下不予积分。

(二) 著作的积分上限为 40 万字，字数超过 40 万字时按照 40 万字对应积分计入。

(三) 著作类别以相关专家组认定结果为准。

(四) 著作者工作单位中应有我校名称出现，否则不予计分。

(五) 第一作者为我校教职工时，以著作总字数计算积分(由其决定积分分配);若我校教职工为非第一作者时，以作者实际完成的字数计算积分。

(六) 诗歌、散文、新闻、评论、杂谈等非学术类作品不算学术著作。

(七) 学术著作类仅第一版计入积分，再版著作不计入；对于分多册出版的，按照同一部著作计算，字数累计。

(八) 国家级出版社与省部级出版社的等级认定以国家新闻出版署的认定等级为准。

第五章 知识产权计分

第八条 各类知识产权计分按表 6 计算。

表 6 知识产权计分计算表 (单位: 分/项)

类型 \ 状态		授权
发明	国外	40
	国内	10
实用新型		2
外观设计		2
软件著作权		3

第九条 知识产权说明如下:

- (一) 所有知识产权以授权为准。
- (二) 知识产权的专利权人应为我校。
- (三) 所有积分只计给排名第一的发明人(由其决定积分分配)。

(四) 若申请人为两家(或两家以上)单位,其积分按照 1/N 比例计算(其中 N 代表申请人数量)。

第六章 科研项目计分

第十条 各类科研项目计分按式(1)计算:

$$(1) \quad Y=H \times D \times A \times 2 \text{ 分/万元}$$

(1) 式中: Y---积分值;

H---合同金额系数, 由表 7 计算;

D---项目到款数, 万元;

A---项目类别系数, 由表 8 计算。

表 7 合同金额系数 H 计算表

纵向项目		
单项项目经费<20 万元	20 万元≤单项项目经费<50 万元	单项项目经费≥50 万元
1.0	1.1	1.2
横向项目		
单项项目经费<50 万元	50 万元≤单项项目经费 <100 万元	单项项目经费≥100 万元
1.0	1.1	1.2

表 8 项目类别系数 A 计算表

纵向项目				
国家级		省部级		市教委
理工类	人文类	理工类	人文类	

4.0	20.0	2.0	8.0	1.5
横向项目				
纯科研经费			设备或外协费	
理科、工科	经济管理	社科、外语、体 育		
1.5	2.0	4.5		

第十一条 科研项目说明如下：

（一）各类技术培训等服务类创收不计入科研经费。

（二）国家级纵向项目：理工类项目来源包括 973 项目、863 项目、国家自然科学基金、国家科技支撑计划等；人文类项目来源包括国家社科基金、全国教育科学研究项目等。

（三）省部级纵向项目：理工类项目来源通常是由教育部、科委等相关机构资助的项目；人文类项目来源包括教育部文科项目、上海市哲社项目等。

（四）市教委项目按统一分值计算。

（五）其他各级各类项目的级别以设立项目的政府的级别为准；国家一级学会、协会等设立的项目可视作省部级项目，余类推。

（六）人才项目参照同级别纵向项目给予积分。

第七章 艺术类作品计分

第十二条 艺术类作品计分参照以下标准。

表 9 艺术类作品展赛获奖及收藏展示计量表

类别	级别	等级	积分
一类	中宣部、中国文联、文化部、全国艺术家协会主办的年度大展获奖（名单见中国文联官网）。	按照所得奖励金额 ÷ 500 计算	

二类	全国艺术家协会下设专委会举办的年度大展、上海市（其他省市）宣传部、文联艺术家协会主办的年度大展获奖（名单见各省文联官网）。	特等奖	60
		一等奖	40
		二等奖、三等奖	30
三类	省级艺术家协会下设各专委会、委办级政府主办的年度大赛获奖。	特等奖	30
		一等奖	24
		二等奖、三等奖	20
四类	中国优秀工业设计奖、教育部高等学校设计类专业教学指导委员会、中国美协、“世界之星”包装奖与中国“包装之星”、中国工业设计协会、中国工艺美术学会、中国包装联合会、中国室内装饰协会、中国风景园林学会、中国纺织工业联合会中国工业设计研究院设计大奖（CIDI）、上海设计100+。	特等奖	20
		一等奖	10
		二等奖、三等奖	6
五类	上海工业设计协会、上海工艺美术行业协会，上海市工业美术设计协会、上海市美术家协会、上海服装设计协	各等级	6

	会、中国服装设计师协会、上海市创意设计工作者协会。		
六类	上海市教育委员会、上海市高职高专院校艺术类专业教学指导委员会、其他同等级行业协会或委员会。	各等级	4
收藏展示	作品被国家博物馆、美术馆收藏。		60
	作品被省部级博物馆、美术馆收藏。		30

第十三条 艺术类作品计分说明如下：

（一）获得其他省市或者国外的奖项参照表 9 进行比对，按照同等级进行积分。

（二）凡我校为非第一完成单位的积分按照表 2 进行。

（三）艺术类作品展赛有多个主办方的，以级别最低的主办方为依据认定。

第八章 附则

第十四条 本办法为学校科研数据量化计算、科研考核、科研业绩统计等的实施依据。

第十五条 本办法自发文之日起施行，凡与本办法不一致的学校有关文件条款同时废止。

第十六条 本办法由规划与科技处负责解释。

附录 缩写字母说明

ESI	基本科学指标数据库
-----	-----------

SCIE	科学引文索引网络版
EI	工程索引
SSCI	社会科学引文索引
A&HCI	艺术和人文科学引文索引
CSSCI	中国社会科学引文索引
CPCI-S	原国际科学技术会议录索引 ISTP 的新版
CPCI-SSH	社科及人文会议录引文索引 ISSHP 的新版

3. 科研项目及成果奖励办法(试行)

上海工商外国语职业学院 上海思博职业技术学院 科研项目及成果奖励办法（试行）

第一章 总则

第一条 为充分调动教师从事科研的积极性，提高我校整体科研水平和学术影响力，根据《国家科学技术奖励条例》及《上海市科学技术奖励规定》，结合我校实际需求，制定本办法。

第二章 奖励对象和范围

第二条 奖励对象：科研成果单位署名为我校，且为我校在职教职工（含兼职）和退休人员。

第三条 奖励范围：

- （一）获国家、省部级及其他科技成果奖者；
- （二）在国内外公开发行的学术刊物上发表学术论文者；
- （三）由出版社正式出版学术著作者；
- （四）获得发明专利授权与成果转化者；
- （五）获得国家级或省部级重大科研项目者；
- （六）承担大额横向科研项目者；
- （七）其它对学校科技发展有贡献者。

第三章 获奖

第四条 凡我校为第一完成单位获国家、省部级及其他科技成果奖者，学校将按获奖类型、等级分别予以奖励。

表1 我校为第一完成单位奖励金额（万元/项）

	最高科学技术奖	一等奖	二等奖	三等奖
--	---------	-----	-----	-----

国家级	从 50 万至 400 万，按照成果获奖等级及影响力，一奖一议。			
省部级	/	50	25	10
厅局级	/	1	0.5	0.25
校级	/	0.5	0.25	0.1

表 2 我校非第一完成单位奖励金额计算表

完成单位排名	完成人总排名	奖励金额折扣率
二	第 1	70%
	第 2	60%
	第 3	50%
	第 4	40%
	其余	30%
三	第 1	50%
	第 2	40%
	第 3	30%
	第 4	20%
	第 5	15%
	其余	10%
其余	不计排名	5%

第五条 科技成果奖说明：

- (一) 教育部高校科技奖属部(委)、省(市)级奖。
- (二) 其他各级各类成果奖的级别以政府的级别为准；社会力量(包括行业协会等)统筹颁发的奖若具备推荐国家奖申报资格，则参照省部级奖予以奖励，余类推；军队科技进步奖、中国专利奖、何梁何利科技奖、环境保护科学技术奖、国土资源科学技术奖、安全生产科技成果奖、中华医学科技奖、中华中医药学会科学技术奖、

中华农业科技奖、梁希林业科学技术奖等教育部学科评估认可的奖励可认定为省部级奖。

第六条 表 1 所列的奖励金额包含了评奖部门下发的奖励金。若评奖部门下发的奖励金额超过表 1 所列数值，以下发的奖励金额为准；若评奖部门下发的奖励金额未达到表 1 所列数值，所差金额由学校补足。

第七条 凡我校为非第一完成单位的奖励按照表 2 进行。

第八条 第四条中所有奖励只奖励我校排名最高的一名获奖者，并由其决定团队奖金分配。

第四章 论文、决策咨询报告、智库专报和学术著作

第九条 在国内外公开发行的学术刊物上以全文形式发表的论文，方可申请奖励。具体奖励办法如表 3 所示。

表 3 学术论文和理论文章奖励金额

级别	发表刊物	奖励金额（元）
顶级学术论文	NATURE、SCIENCE、CELL 期刊及其影响因子大于 10 的系列子刊发表的论文；ESI 高被引的论文（统计至前 1%）；《中国社会科学》《求是》发表的论文。	从 30000 至 300000 元，按照影响力，一文一议。
一类论文	SCIE 数据库收录一区、二区期刊发表的论文；SSCI 数据库收录的论文；A&HCI 数据库收录的论文；《新华文摘》（全文转载）、《中国社会科学文摘》（全文转载）《人民日报》理论版、	30000

	《光明日报》理论版发表的论文及理论文章。	
二类论文	SCIE 数据库收录三区、四区期刊发表的论文；CSSCI 核心库；《红旗文稿》《高等学校文科学术文摘》（全文转载）《新华文摘（网络版）》（全文转载）《人民日报》《光明日报》发表的论文及理论文章。	15000
三类论文	EI 数据库收录期刊发表的论文；CSCD 核心库收录期刊发表的论文；非英语国家重要学术期刊论文；《人大复印资料》（全文转载）《中国教育报》《解放日报》《文汇报》《中国社会科学报》《人民论坛》“国家社科基金”专刊上发表的论文及理论文章。	7500
四类论文	CSSCI 扩展库、CSCD 扩展库收录期刊发表的论文；北京大学图书馆《中文核心期刊要目总览》收录期刊发表的论文；国外期刊（含港澳台地区）。	5000
五类论文	知网所收录的正式公开出版的学术论文；国内、国际公开出版的会议论文集。	500

六类论文	其他正式公开出版学术论文。	200
------	---------------	-----

第十条 表3论文奖励金额为我校教职工担任第一作者且署名
 为我校为第一单位的情况，其他情况按照表4进行奖励。

表4 单位和个人排名所对应的奖励金额

单位排名	个人排名	奖励金额
第一	第一	参照表3金额
第一	非第一，但为通讯作者	对应类别论文奖励金额×50%
第二	第一	对应类别论文奖励金额×30%
第二	非第一，但为通讯作者	对应类别论文奖励金额×20%
第三	第一或通讯作者	对应类别论文奖励金额×10%
其他	其他	0

第十一条 学术期刊论文重要说明如下：

(一) 非英语国家重要学术期刊以《上海外国语大学非英语国家重要学术期刊目录》为准。

(二) 同一文章以等级级别最高的为准，不重复奖励。

(三) 国内刊物需有国内统一刊号CN, 国际刊物需有国际标准刊号ISSN; 各类期刊不包括专刊、特刊、专辑和增刊(标明为学术会议论文集的除外)。

(四) ESI/SCIE/EI/SSCI/CSSCI 来源期刊须提供中国科技信息研究所的书面证明。

(五) 论文以检索时间为准，不重复奖励。

(六) 若论文发表相关费用来自于校内各项经费资助，则在对应奖励额度中予以扣除。

第十二条 学术著作奖励按表5计算。

表5 著作类奖励金额

著作类别	出版社等级类别	金额（元）	
		40 万字 > 字数 ≥ 3 万字	40 万字及以上
专著	国家级	$M = \frac{X}{400000} \times M_1$	60000
	省部级		15000
译著	国家级		20000
	省部级		8000
编著	国家级		10000
	省部级		4000

第十三条 学术著作说明如下：

（一）上述公式中，M 表示奖励金额， M_1 表示当每种著作字数达到 40 万字及以上时的奖励金额，X 表示著作字数，X 必须大于等于 3 万字，3 万字以下不予奖励。

（二）著作的奖励上限为 40 万字，字数超过 40 万字时按照 40 万字对应金额给予奖励。

（三）著作类别以相关专家组认定结果为准。

（四）著作者工作单位中应有我校名称出现。

（五）第一作者为我校教职工时，以著作总字数计算奖励（由其决定奖励分配）；若我校教职工为非第一作者时，以作者实际完成的字数计算奖励。

（六）诗歌、散文、新闻、评论、杂谈等非学术类作品不算学术著作。

（七）学术著作类仅奖励第一版，再版著作不奖励；对于分多册出版的，按照同一部著作计算，字数累计。

（八）如果出版经费来自于校内所立各类项目，则不予奖励。

（九）国家级出版社与省部级出版社的等级认定以国家新闻出版署的认定等级为准。

第五章 知识产权

第十四条 知识产权奖励办法如表所示。

表 6 知识产权奖励金额

状态 类型		授权
发明	国外	20000
	国内	5000
实用新型		1000
外观设计		1000
软件著作权		1500

第十五条 知识产权说明如下：

- (一) 所有知识产权以授权为准。
- (二) 知识产权的专利权人应为我校。
- (三) 所有奖金只颁给排名第一的发明人(由其决定奖金分配)。
- (四) 若申请人为两家(或两家以上)单位，其奖金按照 1/N 比例计算(其中 N 代表申请人数量)。
- (五) 知识产权转让或转化所获收益，其分配办法另行制定。

第六章 科研项目

第十六条 对已正式下达批文或通知的重大科研项目，我校作为依托单位或者合作单位，其经费已划入我校财务处，学校将给予奖励。

表 7 科研项目奖励金额

类别	项目	金额	备注
国家级项目	对获批立项的国家级科	0-40 万	项目立项并到款后，即发放 25%

	研项目国拨总经费 20 万元及以下部分，按照经费额度的 30% 计算奖励；超过 20 万元的部分按超出部分的 20% 计算奖励；单个项目奖励额度以 40 万封顶。		的奖励；通过中期考核并合格后，再发放 25% 的奖励；结题并验收合格后，将剩余的 50% 一次性发放。
省部级项目 (包含教育部项目)	对获批立项的省部级科研项目按照国家级科研项目奖励金额的 50% 计算；单个项目奖励额度以 20 万封顶。	0-20 万	项目立项并到款后，即发放 25% 的奖励；通过中期考核并合格后，再发放 25% 的奖励；结题并验收合格后，将剩余的 50% 一次性发放。
厅局级项目	对获批立项的厅局级科研项目按照国家级科研	0-12 万	项目立项并到款后，即发放 25% 的奖励；通过中期考核并合格后，再

	项目奖励金额的 30% 计算；单个项目奖励额度以 12 万封顶。对获批立项但无经费资助的厅局级项目每项奖励 1000 元。		发放 25% 的奖励；结题并验收合格后，将剩余的 50% 一次性发放。
横向大额单项项目奖励	100 万元至 250 万元（含 250 万元）	2.0%	以进入我校的项目经费为准。
	250 万元至 500 万元（含 500 万元）	2.5%	
	500 万元以上	3%	
上海市科研人才计划项目	教育部新世纪优秀人才，上海市领军人物，上海市千人计划。	15 万	项目立项并到款后，即得 50% 的奖励，结题并验收合格后，再得剩余的 50% 奖励。
	上海市优秀学术带头人/优秀技术带	10 万	

	头人（技术转移类）。		
	上海市青年优秀学术带头人，上海市曙光计划项目，上海市青年科技启明星计划项目（A类）。	5万元/每项，或按照省部级项目奖励标准计算，就高发放。	
	上海市浦江人才计划项目。	2万元/每项，或按照省部级项目奖励标准计算，就高发放。	
	上海市晨光计划项目，上海市扬帆计划项目。	5000元/每项，或按照省部级项目奖励标准计算，就高发放。	

第十七条 科研项目具体说明如下：

以单项项目的总进账额认定大额标准，以实际进账额（不包括外移设备费和外协费等）为计算奖励金额的基数。

其他各级各类项目的级别以设立项目的政府的级别为准；国家一级学会、协会等设立的项目可视作省部级项目，余类推。

第十八条 同一项目按照“就高原则”奖励。

第七章 艺术类作品

第十九条 艺术类作品奖励参照以下标准。

表 8 艺术类作品展赛获奖及收藏展示奖励表

类别	级别	等级	元/项
一类	中宣部、中国文联、文化部、全国 艺术家协会主办的年度大展获奖 (名单见中国文联官网)。	从 30000 至 200000 元, 按照所获奖项等 级及影响力, 一奖一 议。	
二类	全国艺术家协会下设专委会举办 的年度大展、上海市(其他省市) 宣传部、文联艺术家协会主办的年 度大展获奖(名单见各省文联官 网)。	特等奖	30000
		一等奖	20000
		二等奖、三 等奖	15000
三类	省级艺术家协会下设各专委会、委 办级政府主办的年度大赛获奖。	特等奖	15000
		一等奖	12000
		二等奖、三 等奖	10000
四类	中国优秀工业设计奖、教育部高等 学校设计类专业教学指导委员 会、中国美协、“世界之星”包装 奖与中国“包装之星”、中国工业 设计协会、中国工艺美术学会、中 国包装联合会、中国室内装饰协 会、中国风景园林学会、中国纺织	特等奖	10000
		一等奖	5000
		二等奖、三 等奖	3000

	工业联合会中国工业设计研究院设计大奖(CIDI)、上海设计 100+。		
五类	上海工业设计协会、上海工艺美术行业协会，上海市工业美术设计协会、上海市美术家协会、上海服装设计协会、中国服装设计师协会、上海市创意设计工作者协会。	各等级	3000
六类	上海市教育委员会、上海市高职高专院校艺术类专业教学指导委员会、其他同等级行业协会或委员会。	各等级	2000
收藏展示	作品被国家博物馆、美术馆收藏。		30000
	作品被省部级博物馆、美术馆收藏。		15000

第二十条 艺术类作品获奖说明如下：

（一） 获得其他省市或者国外的奖项参照表 8 进行比对，按照同等级进行奖励。

（二） 凡我校为非第一完成单位的奖励按照表 2 进行。

（三） 表 8 所列的奖励金额包含了评奖部门下发的奖励金。若评奖部门下发的奖励金额超过表 8 所列数值，以下发的奖励金额为准；若评奖部门下发的奖励金额未达到表 8 所列数值，所差金额由学校补足。

（四） 艺术类作品展赛有多个主办方的，以级别最低的主办方为依据认定。

第八章 附则

第二十一条 科研奖励的收入所得税由获奖者个人承担。

第二十二条 本办法自发文之日起施行，凡与本办法不一致的学校有关文件条款同时废止。

第二十三条 本办法将随着学校科研能力的提升等情况适时进行调整。

第二十四条 本办法解释权属规划与科技处。

附录 缩写字母说明

ESI	基本科学指标数据库
SCIE	科学引文索引网络版
EI	工程索引
SSCI	社会科学引文索引
A&HCI	艺术和人文科学引文索引
CSSCI	中国社会科学引文索引
CPCI-S	原国际科学技术会议录索引 ISTP 的新版
CPCI-SSH	社科及人文会议录引文索引 ISSHP 的新版

4. 纵向科研项目经费管理办法(试行)

上海工商外国语职业学院 上海思博职业技术学院 纵向科研项目经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了进一步加强纵向科研项目经费管理，保证经费的合理分配和有效使用，强化经费预算和执行，根据《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》《国家重点研发计划资金管理办法》《国家社会科学基金项目资金管理办法》《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》等国家及上海市有关纵向科研项目经费的管理与使用规定，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第二条 本办法所指的纵向科研项目经费是指学校作为科研承担单位或合作单位从国家、部委、省市等政府部门获得的计划项目经费，以及其他符合条件的竞争性非融合科技类科研项目经费。涉及融合科技类项目经费的管理办法另行规定。项目主管单位要求实行“包干制”的项目经费，按照主管单位规定的办法实行。

第三条 凡以我校名义取得的各类纵向科研项目经费，不论其资金来源渠道，全部纳入学校财务统一管理、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第四条 纵向科研项目主管部门对项目经费管理另有要求的，以主管部门要求为准。

第二章 管理职责

第五条 纵向科研项目的经费管理与使用实行项目负责人负责制。

第六条 规划与科技处、财务处、资产与实验室管理处、审计处等职能管理部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格规范纵向科研项目及其经费管理；二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。二级单位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，对纵向科研项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第七条 项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对科研成果的真实性和科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性承担相应责任。项目负责人应熟悉并掌握国家关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，并依法依规按实际需要、规定的用途、支出范围和支出标准，细化预算支出内容。项目负责人应按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查，如有违法违纪行为，须承担相关直接责任。

第三章 预算管理

第八条 项目负责人应当根据项目研究的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研项目经费预算。

第九条 项目经费包括直接费用和间接费用。

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。

间接费用是指承担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。主要包括承担单位为项目研究发生的现有仪器设备及房屋摊销费，水、电、气、暖消耗费，有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。

第十条 科研经费应严格按照批复的预算执行。我校作为参与单位的科研项目经费，应严格按照项目第一完成单位的模板编制预算并执行。

第十一条 科研协作经费。

（一）加强对外转拨经费的监督管理，科研协作费用的转拨须按科研合同（任务书）要求，并经学校规划与科技处和财务处共同审批方可实施。申请转拨经费的项目负责人应向学校规划与科技处、财务处提供该科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。

（二）转拨经费时，按照项目合同（任务书）约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是学校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位法人证书等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十二条 对于以我校名义立项、有兼职人员担任负责人的科研项目，由规划与科技处指定校内负责人代为行使项目负责人职责，协助项目负责人执行工作。对于以我校名义立项、兼职人员担任负责人的科研项目，由规划与科技处指定校内负责人代为行使项目负责人职责，全面负责项目的执行工作。

第四章 直接经费管理

第十三条 科研经费到达学校财务账后，学校规划与科技处根据国家、部委、省市等政府部门批文、合同（任务书）和学校相关部门文件统一办理立项和入账手续，确认科研经费收入。

第十四条 项目经费原则上由项目负责人审批。项目负责人因长期出差或出国（境）等原因无法进行项目审批的，应委托给指定的项目组人员审批，出具委托书并交规划与科技处、财务处备案。

第十五条 直接费用主要包括：

（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。科研经费购置的仪器、设备等固定资产或形成的知识产权等无形资产，纳入学校资产管理，其购置和处置须按国家和学校有关规定办理。

（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/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。具体定义如下：

1. 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，以及对现有仪器设备进行维修而发生的费用。

2. 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单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

3. 燃料动力费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

4. 资料费/数据采集费/印刷费：是指在项目研究开发过程中发生的资料费、数据采集费和印刷费。资料费是指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。数据采集费是指在项目研究过程中发生的

问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。印刷费是指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印费、印刷费和誊写费等。

5. 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、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。

6. 会议/差旅/国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中发生的差旅费、会议费、国际合作交流费及本地交通费。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）差旅费用等。差旅费的开支标准应当按照国家及学校有关规定执行。会议费是指在项目实施过程中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。会议费应当按照国家及本市有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。国际合作与交流费是指在项目实施过程中，项目研究人员出国及外国专家来华工作等费用，国际合作与交流费应当严格按照国家及学校有关规定执行。本地交通费是指因完成工作任务发生的公共交通、出租车等费用，参照学校有关规定执行。

7. 其他费用：是指在项目实施过程中发生的，除上述费用之外的其他支出。

（三）劳务费

如上级管理部门没有特殊规定，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。如上级管理部门有特殊规定，按上级管理部门规定执行，可发放项目负责人及成员。上级管理部门没有劳务费预

算限额规定的，劳务费预算额度应根据项目研究内容的实际需要编制。主要包括：

1. 项目劳务费：项目聘用人员的劳务费开支标准，由项目负责人自行决定，可根据在项目研究中承担的工作任务确定。严禁假借他人名义提取劳务费用。

2. 专家咨询费：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，不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员，严禁假借虚假名义提取专家咨询费。

第五章 预算调整

第十六条 项目预算总额一般不予调整，如项目研究确需调整，项目负责人应按照项目主管单位要求向学校规划与科技处提出申请，由规划与科技处审核同意后报项目主管单位批准。

第十七条 在项目总预算不变的前提下，合作单位之间的预算额度调整、增加或减少项目合作单位数量的预算调整，一般不予批准；如项目研究确需调整，项目负责人应按照项目主管单位要求向学校规划与科技处提出申请，由规划与科技处审核同意后报项目主管单位批准。

第十八条 项目主管单位没有将预算调整权限下放给承担单位的预算科目，一般不予调整，如项目研究确需调整预算科目，项目负责人向学校规划与科技处提出申请，由规划与科技处审核同意后报项目主管单位批准；项目主管单位将预算调整权限下放给承担单位的预算科目，项目组根据研究需要如需进行预算调整，项目负责人向学校规划与科技处提出申请，由规划与科技处审批后执行。

第十九条 科研经费预算调整校内审批（备案）流程。预算调整如涉及设备费，由项目负责人提出预算调整申请，经所在部门审核同意后，相关内容提交规划与科技处进行系统确认或纸质文档提

交规划与科技处备案；如涉及业务费（包括材料费、燃料动力费、测试化验费、差旅/会议/国际合作交流费、资料费/数据采集费/印刷费、出版/文献/信息传播/知识产权费、其他费用）和劳务费（包括项目劳务费、专家咨询费），由项目负责人自行决定预算调整内容，相关内容提交规划与科技处进行系统确认或纸质文档提交规划与科技处备案。

第二十条 非我校牵头承担的纵向科研项目，即合作类项目，预算调整需经总项目负责人批准。

第二十一条 所有需经过项目主管单位批准同意的预算调整，项目负责人原则上应在项目任务书（合同）规定的项目完成日期之前至少半年提出申请，否则不予受理。

第六章 决算和验收

第二十二条 项目负责人在科研项目实施过程中应加强预算执行的管理，综合考虑时效性和均衡性，根据预算执行进度合理安排支出，最大限度地减少资金的结转结余，按规定编制决算和办理财务验收手续。结转经费是指未完成项目年度经费预算减去年度实际支出后的余额，项目在研期间，结转经费应当留由项目承担单位结转至下一年度，并按规定继续使用。结余经费是指项目验收后或因故终止时，项目经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

第二十三条 纵向科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定提出财务验收申请，做好财务审计、财务验收等工作，并按规定及时编制财务决算。决算必须账实相符，账表一致。

第二十四条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或二级单位指定一名在职人员负责管理使用项目经费。若未指

定在职人员管理，则由学校统筹。

第二十五条 项目完成任务目标通过结题验收，项目结余经费使用按照上级部门指定的使用办法进行，上级部门没有明确的结余经费使用办法时，在原有项目的基础上延伸发展，由学校另行规定。

第七章 经费监管

第二十六条 规划与科技处定期委托学校审计部门对纵向科研项目经费的规范使用进行抽查审计，对审计检查中发现的问题，应及时纠正；对有弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违法违纪的行为，应按照国家 and 学校有关规定对相关责任人追究责任。

第二十七条 项目负责人应严格按照批复预算和合同（任务书）使用经费，并自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。项目负责人如有违法违纪行为，须承担相关责任。

第八章 附则

第二十八条 本办法自发文之日起施行，凡与本办法不一致的学校有关文件条款同时废止。

第二十九条 本办法由规划与科技处负责解释。

5. 横向科研项目及经费管理办法(试行)

上海工商外国语职业学院 上海思博职业技术学院 横向科研项目及经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范横向科研项目及经费的管理，推进科技领域“放管服”改革，建立以信任为前提的科研管理机制，充分释放科研创新活力，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目（以下简称“横向项目”）是以学校为法人单位承接的非政府科研计划安排的、以市场委托方式取得的非融合科技类项目。

第三条 针对横向项目订立的技术合同（以下简称“合同”）通常包括技术开发、技术咨询、技术服务三类。技术开发包括新技术、新产品、新工艺、新品种或者新材料及其系统的研究开发等；技术咨询包括可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等；技术服务主要解决特定技术问题。

第四条 本办法所指横向科研经费（以下简称“横向经费”）是指在横向项目进行过程中，按合同约定由委托方拨付至学校账户的款项，归属学校资金统一管理范畴，以项目为单元独立核算。

第二章 职责与权限

第五条 学校是所承接横向项目及经费管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、协同合作、责任到人”的管理体制，体现为职能部门归口管理、二级单位监督管理、项目负责人具体管理。

1. 规划与科技处负责横向项目的合同订立与登记、立项与执行、验收与结题、横向经费分配方案核定、合同中明确约定的外移资产和外协服务的采购合同审批与管理等工作。

2. 财务处负责横向经费的财务管理和会计核算，监管项目预算执行，审核项目决算，指导项目负责人规范合理使用经费。

3. 资产与实验室管理处负责对产权归属学校的资产进行管理，指导科研人员完成货物与服务的采购招标、合同订立、验收入库等工作。

4. 审计处按照国家和学校的要求，依法依规对横向经费管理和使用开展审计监督。

第六条 二级单位是科研活动的基层管理单位，对合同订立、横向经费使用承担监管责任。根据横向项目实际需要，合理配置资源，为项目执行提供条件保障，并配合学校相关部门做好横向经费审计、监督和整改工作。

第七条 横向项目及经费管理实行项目负责人负责制。项目负责人对项目实施负有直接责任，应严格按照项目合同约定执行，负责实施项目内容并完成项目任务，依规依纪依法使用项目经费，要确保经费支出的真实性、合理性和规范性，自觉留存经费支出的相关佐证材料备查，主动接受国家有关部门和学校的监督和检查，自行承担一切后果和责任。

第三章 合同订立与管理

第八条 合同的内容一般包括项目名称，标的内容、范围和要求，履行计划、地点和方式，技术信息和资料保密，技术成果归属和收益分配办法，验收标准和方法，名词和术语解释等条款。与履行合同有关的技术背景资料、可行性论证和技术评价报告、项目任

务书和计划书、技术标准、技术规范、原始设计和工艺文件，以及其他技术文档，可以作为合同的组成部分。

第九条 合同原则上需使用由上海市科学技术委员会印制的合同示范文本（以下简称“示范文本”），使用其他合同文本应当符合《中华人民共和国民法典》的有关规定。

第十条 合同订立

1. 合同的订立由二级单位初审后提交规划与科技处审批并申请签订，经法务部、财务处会签后订立合同。

2. 合同金额低于 5 万元（含）的合同，由二级单位审批通过后提交规划与科技处申请签订；合同金额超过 5 万元，经分管领导同意后，由规划与科技处申请签订；合同金额超过 300 万元（含），分管领导同意后，报校长认可后，由规划与科技处申请签订。

第十一条 在合同订立前，横向项目如已在规划与科技处办理备案登记的，则其合同起始日期可追溯至备案登记日期。

第十二条 合同各方完成用印后，原件交由规划与科技处、法务部备案留存，项目部保留复印件。

第十三条 尚需认证的合同由规划与科技处送有关机构办理。需要享受增值税减免的技术开发合同，必须使用示范文本，认证通过后可以享受增值税减免政策。

第四章 项目立项与执行

第十四条 横向经费首次到校后，项目负责人申请到款认领并提交规划与科技处审核，通过后立项。

第十五条 横向项目执行过程中，如需订立合同中明确约定的外移资产和外协服务的采购合同，由项目负责人向规划与科技处提出订立申请，规划与科技处审核通过后按学校合同审批流程订立合同。

第十六条 横向项目执行过程中的会议纪要、往来信函、文书、记录、传真、电报、电子邮件、索赔报告以及补充协议等文件均为合同的组成部分。项目负责人应及时、妥善地收集、整理、保存上述资料。如需变更或解除合同，必须按原合同审批程序另订立书面协议。不得单方修改、废止、随意口头变更或解除合同。

第十七条 履行合同发生争议，首先由合同各方协商解决。如协商无效，项目负责人应及时提请所在二级单位会同学校相关部门商讨解决方案，并提交校长办公会议审议通过后执行。如进入诉讼、仲裁程序，由项目负责人配合法务部履行相关的法定程序。

第十八条 项目负责人未按合同约定执行而产生的违约赔偿、诉讼费（若有）、律师费（若有）由其本人全责承担。

第五章 项目验收与结题

第十九条 如期或在合同有效期满后一年内办理验收的横向项目，应由委托方出具书面验收证明并加盖单位公章。项目负责人进行经费决算，经二级单位、财务处、资产与实验室管理处审核，通过后提交纸质材料原件（一式两份）至规划与科技处结题备案。

第二十条 如未在合同有效期满后一年内办理结题的横向项目，项目负责人应经委托方书面同意后，向规划与科技处提交延期结题申请或与委托方重新订立补充协议。

第二十一条 对于既不按期结题，又不申请延期结题，也未订立补充协议的横向项目，项目负责人应书面说明原因，经二级单位审核通过后交规划与科技处备案；未备案的横向项目，规划与科技处有权冻结项目经费。

第二十二条 横向项目结题一般分为验收结题、终止结题、校内结题三类。

1. 验收结题

横向项目按照合同约定条款履行完毕，经费全款到账，由委托方出具验收证明，项目负责人提出申请，二级单位审核并提交规划与科技处审批，通过后予以结题。

2. 终止结题

横向项目因故无法完成，经合同各方协商后订立终止协议（或终止合作意见），由项目负责人提出申请，二级单位审核并提交规划与科技处审批，通过后予以结题。

3. 校内结题

合同各方无法就验收或终止达成一致的横向项目，项目负责人可向规划与科技处提出“视同结题”申请。在超过合同诉讼时效后，项目负责人提出申请，说明项目完成情况（到款不足需解释客观原因），经二级单位审核并提交规划与科技处备案后予以结题。

第二十三条 学校原则上于每年的三月和九月集中受理横向项目结题。

第六章 经费管理与使用

第二十四条 横向经费的使用范围主要包括科研业务费、外移资产费、校内在职人员科研津贴、交通费、特支费、管理费。

第二十五条 科研业务费是指直接用于横向项目研发的费用，包括设备费、材料费、办公用品费、维修（护）费、租赁费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、邮寄费、通讯费、劳务费、专家咨询费、出版费、图书资料费、知识产权事务费、数据采集费、文献检索费、学会/协会等社会团体费、审计服务费、外协服务费、燃料动力费、税金等科研支出。科研业务费中需特殊说明的支出：

1. 经费超过一万元的采购、服务、咨询、制作等，需签订合同。超过 10 万的项目需三方比价，超过 20 万的项目需进行招标。

2. 单价在 1000 元（含）以上的设备、办公用品需至资产处做资产入库。

3. 差旅费。在国内出差时，以高铁、动车为主，原则上按“二等座”的标准。

第二十六条 外移资产费是指根据合同明确约定产权归委托方的设备等资产购置费用。项目完约结题时，项目负责人需提供委托方盖章的设备等资产移交证明。采购金额低于 2 万元的，凭发票报销（发票应列示明细或另附供货方盖章的清单）；采购金额超过 2 万元（含）的，需与委托方之外的第三方签订采购合同，经规划与科技处审批后方可进行采购，完成后凭发票和采购合同报销。

第二十七条 校内在职人员科研津贴是指参与横向项目研究的我校在编人员的劳务性费用。获得的劳务性收入与当月工资薪金收入合并计税，校外劳务由学校代扣代缴。

第二十八条 交通费是指市内差旅费（包括公共交通、出租车及租车费用）、本费用预算不得超过合同金额扣除外移资产费后的 30%，报销时填制旅差费报销单。租车需附租车协议或派车清单，并明确列示租车事由和行程。

第二十九条 特支费是指因横向项目研究需要发生的工作餐费、小额食品费和业务接待费。本费用预算原则上不超过合同金额扣除外移资产费后的 20%。

第三十条 管理费是指学校收取的科研管理费用，文科按合同金额扣除外移资产费后的 2%提取，理科按合同金额扣除外移资产费后的 4%提取，按照实际到款列支。其中：80%由学校统筹管理，20%由规划与科技处统筹管理。

第三十一条 横向经费到款额扣除管理费和开票税费后，拨至项目负责人，凡不在项目使用范围内或与项目科研无关的经费不得列支。

第三十二条 若委托方或合同中对横向经费支出有明确约定，则按照委托方要求或合同约定管理使用。

第三十三条 横向经费支出原则上应按预算执行，确需调整预算的，应按相关要求和程序提出申请，学校于每月上旬集中受理（寒暑假及财务年终决算关账期间暂停）。

第三十四条 项目负责人因故无法继续管理使用项目经费的，则由项目负责人或规划与科技处指定一名在职人员予以负责，否则由学校统筹管理。

第三十五条 横向项目的结余经费可由项目负责人继续用于原项目的延伸研究，原则上应在结题后一年内使用完毕。

第三十六条 报销细则按照学校相关财务制度执行。

第七章 采购与管理

第三十七条 采购程序

1. 单笔采购金额低于 2 万元的货物和服务，由项目负责人同意后可直接采购，无需提交采购申请。

2. 单笔采购金额超过 2 万元（含），但低于 20 万元的货物和服务，提交采购申请，由项目负责人审核同意后可直接采购。

3. 单笔采购金额超过 2 万元（含）的，需订立采购合同。

4. 单笔采购金额超过 20 万元（含）的货物与服务，需提交采购申请并由学校统一采购。

5. 采购化学品、气体、生物试剂和贵金属的，无论金额大小，都需提交采购申请。

第三十八条 验收入库

1. 固定资产是指使用期限超过一年，单价超过 1000 元（含）（其中：专用设备单价超过 1500 元（含）），并在使用过程中能够基本保持原有物质形态的资产。固定资产应办理验收入库手续，其中单价超过 10 万元(含)的教学和科研用仪器设备，入库时还需提供开箱验收单和技术性能验收报告。

2. 化学品、气体、生物试剂和贵金属，无论金额大小，都需办理验收手续。

3. 其他货物。单笔采购金额低于 1000 元的，无需办理验收手续；单笔采购金额超过 1000 元（含）的，需办理验收手续；单价超过 1000 元（含）的，还需由项目负责人提供情况说明。

4. 服务。单笔采购金额低于 1000 元的，无需办理验收手续；单笔采购金额超过 1000 元（含）的，项目完成后由项目负责人组织验收并填写服务验收单。

第三十九条 本办法适用范围内的货物与服务采购，不受上海市政府集中采购目录品目和学校协议或定点供应商采购品目管理要求的限制。

第八章 审计与监督

第四十条 加强对横向项目执行过程中的审计、监督等，每年按照一定的比例对有弄虚作假、挪用、故意分拆等非正常行为的，视情节轻重，根据国家和学校相关文件进行处理。对情节轻微的，给予约谈警示、批评教育等处理；对违纪违规违法的，给予党纪、政纪、政务处分；对涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附则

第四十一条 本办法执行期间，与国家、地方政府等相关管理办法不一致的，以国家和地方政府规定为准。

第四十二条 本办法自发文之日起施行，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十三条 本办法所引用的参照执行的文件制度如有更新，按最新文件制度执行。

第四十四条 本办法由规划与科技处、财务处、资产与实验室管理处负责解释。