

南昌航空大学

校科字〔2021〕79号

关于公布《纵向科研项目经费“包干制” 实施办法（试行）》的通知

各单位（部门）：

《纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》经学校2021年第六次校长办公会审议通过，现予公布，请遵照执行。

- 附件：
1. 纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）
 2. 自有资金计划项目经费“包干制”实施细则
 3. 省自然科学基金计划项目经费“包干制”实施细则
 4. 省国家科技奖后备培育项目经费“包干制”实施细则
 5. 省管理科学类项目经费“包干制”实施细则
 6. 省高端领军人才培育项目经费“包干制”实施细则

7. 省“三区”人才支持计划科技人员及科技特派员工作经费“包干制”实施细则
8. 国家自然科学基金计划项目经费“包干制”实施细则
9. 国家社会科学基金计划项目经费包干制
10. 高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目资金包干制
11. 江西省社会科学基金项目经费包干制

南昌航空大学

2021年9月23日

附件 1

纵向科研经费“包干制”实施办法（试行）

为贯彻落实党中央、国务院、省委省政府部署要求，为落实创新驱动发展战略，进一步优化科研管理、提升科研绩效，结合省深化科技体制和财政体制改革要求，深入推进科技体制改革，着力构建“以信任为前提、以激励为导向”的科研管理机制，切实减轻科研人员负担，调动科研人员积极性，赋予科研单位和科研人员更大自主权，充分激发科技创新活力，根据《国家自然科学基金委员会 科学技术部 财政部关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）和《江西省科技计划项目“包干制”试点改革实施方案（试行）》（赣科发政字〔2021〕35号）文件精神，特制定本方案。

第一条 本方案适用于自 2021 年 9 月 1 日后立项的博士启动金项目，省教育厅科学技术项目，校内省重点实验室开放基金项目（理工），国家、省和各级政府所设立并明确规定经费使用实施“包干制”的纵向科研项目。

第二条 对于项目下达方无经费管理办法、无批复预算的纵向科研项目，可在各方均同意的情况下适用本方案。

第三条 学校是项目经费管理的责任主体，负责完善内部控制和监督约束机制，加强对项目经费的管理和监督。

第四条 科学技术处是学校科技管理部门，需按照本办

法和现有科研经费管理制度制定学校各级各类科研项目“包干制”实施细则，项目经费单独核算，专款专用。若学校予以了适当资金配套，其使用参照主项目经费管理制度实施。

第五条 学院对本学院项目经费的管理与使用负有监管责任。

第六条 全面落实项目负责人经费使用直接责任，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，项目验收（结题）前项目经费决算表报计划财务处审核、备案。

第七条 项目无需编制项目预算，由项目负责人根据项目研究需要在经费使用范围内自主决定使用。

第八条 明确经费使用“负面清单”。负面清单指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括（普遍性禁止原则）：

- （1）严禁通过虚列支出转移或者套取资金；
- （2）严禁用公款支付高消费娱乐、健身活动；
- （3）严禁用公款购买赠送、发放礼品；
- （4）严禁以各种名义变相公款旅游或借公务差旅之机变相旅游；
- （5）严禁超标准、超范围接待或借机大吃大喝；
- （6）严禁支出与项目无关人员产生的费用；
- （7）严禁用于设置“小金库”、账外账，虚报冒领等违

反财经纪律的行为；

（8）严禁其他违反法律法规规定的行为。

第九条 科学技术处分别制定面向各级各类项目的包干制《实施细则》。

第十条 科学技术处要根据各级各类项目的实际情况，在为其制定的《实施细则》内规定更具体的“负面清单”。

第十一条 项目经费使用范围由于各级各类科研项目的性质、侧重和实施过程的不同存在差异，不同类别项目的经费使用范围由配套制定的各《实施细则》中以“正面清单”的方式明确。

第十二条 经费支出在支出范围科目内不设定具体比例限制，与项目研发活动直接相关的支出据实开支，具体见各级各类项目包干制《实施细则》。参与项目的编制外临时人员的工资性支出、退休返聘人员费用可在项目劳务费中列支。

第十三条 计划财务处和科学技术处对项目经费支出情况进行认真审核把关，在项目验收（结题）前，计划财务处协助科学技术处在学校内部公示项目经费决算和项目验收（结题）、成果报告，接受监督。

第十四条 项目完成任务目标并通过验收（结题）后，结余资金 2 年内由项目负责人用于科研活动的直接支出，2 年后未使用完的（自项目验收结论下达后次年 1 月 1 日起算），由学校统筹使用。未通过验收（结题）项目，结余经

费按原渠道收回。

第十五条 学校科研、财务、国资、审计、纪检等管理部门和二级学院各负其责，密切配合，协同做好项目经费使用的监督管理工作。

第十六条 科学技术处和计划财务处合作建立科研经费支出预警机制，有效识别科研经费支出过程中的异常。异常一旦被确认，科学技术处、计划财务处有权提请审计处启动专项审计程序。

第十七条 对于有绩效评价需要的项目，项目负责人要在计划财务处、科学技术处的协助下认真编写项目绩效评价报告，留存科学技术处、计划财务处备案。

第十八条 此方案未提及的其他项目经费支出规定参照学校科研经费管理相关办法执行。

附件 2

自有资金计划项目经费“包干制”实施细则

为进一步贯彻落实国家、省创新驱动发展战略；进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，结合国家、省深化科技管理系列文件，遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就学校自有资金计划项目经费使用过程中试行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2021 年 9 月 1 日后立项的各类自有资金计划项目，包括博士启动金、省教育厅科学技术项目、校内省重点实验室开放基金项目（理工）、以配套经费下拨的各类自有资金支持项目、学校统筹再使用的结余科研经费项目。

第二条 项目经费使用实施“包干制”。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包括：

- (1) 设备费;
- (2) 材料费;
- (3) 测试化验加工费 (仅限自然科学项目);
- (4) 燃料动力费;
- (5) 差旅费/会议费/国际合作与交流费;
- (6) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费;
- (7) 劳务费;
- (8) 专家咨询费;
- (9) 其他支出;
- (10) 数据采集费 (仅限人文社科项目);
- (11) 印刷费 (仅限人文社科项目)。

第五条 经费使用负面清单, 指与科研活动无关, 故意扩大支出范围、提高支出金额, 以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括:

(1) 严禁违规列支设备费。 不得购买与科研项目无关的设备; 不得将科研经费购买的固定资产纳为已有; 不得将科研经费购买的固定资产擅自转让、报废、变卖。

(2) 严禁违规列支材料费。 不得购买与科研项目无关的材料; 不得采用虚假方式报销材料费, 如虚假业务、虚开发票、虚假合同报销; 不得以购买材料名义将款项转入亲属、朋友或自己开办的等各类公司套取资金。

(3) 严禁违规列支测试化验加工费。 不得以虚构测试化验内容, 提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验

加工费。

（4）严禁违规列支差旅费。不得列支课题组或个人旅游费用；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员差旅费；不得采用虚假方式报销差旅费，如：虚构事项、虚报出差天数、人数等信息，虚假出行等；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费；不得擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准。

（5）严禁违规列支会议费。不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得在党中央、国务院明令禁止的风景区举办会议；不得采用虚假方式报销会议费，如：虚报天数、人数报销，虚假会议报销等；不得使用会议费列支电脑等固定资产及开支与会议无关的其他费用；不得借会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动；不得超标准列支会议费。

（6）严禁违规列支国际合作交流费。不得以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员国际旅费；不得以虚假方式报销国际旅费，如：虚构事项、虚报天数、人数等信息；不得超期回国违规报销国际旅费补助；不得擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。

（7）严禁违规列支劳务费及专家咨询费。不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放；不得采用虚假方式报销，如虚列人数、伪造名单，虚报冒领等；不得借学生名义冒领劳务费据为己有。

（8）严禁违规列支与科研项目无关的其他支出。不得报销个人家庭消费支出，如：个人家庭生活用品、手机、眼镜、娱乐、健身、医疗、培训、参观旅游、交通用车等支出；不得报销礼品、烟酒、土特产、纪念品等支出；不得报销各种罚款、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。

第六条 因不可抗力或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成项目任务书约定考核指标的，学校科技管理部门可向项目下达部门申请项目终止。收回终止项目的剩余经费。

第七条 项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经计划财务处审核后报科学技术处。

第八条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第九条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

附件 3

省自然科学基金计划项目经费“包干制” 实施细则

为进一步贯彻落实国家、省创新驱动发展战略；进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，结合省、校深化科技管理和《江西省自然科学基金计划项目经费“包干制”实施细则》，遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就江西省自然科学基金计划项目经费使用和实施过程中试行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2021 年 9 月 1 日后批准立项的江西省自然科学基金计划项目。

第二条 项目经费使用实施“包干制”，项目经费不再分为直接经费和间接费用。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包括：

(1) 设备费，含设备购置费、设备试制费、设备升级改造与租赁费；

(2) 材料费；

(3) 测试化验加工费；

(4) 燃料动力费；

(5) 差旅/会议/国际合作与交流费；

(6) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费；

(7) 劳务费；

(8) 专家咨询费；

(9) 其他；

(10) 科研管理费；

(11) 科研绩效。

第五条 经费使用负面清单，指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

(1) **严禁违规列支设备费。**不得购买与科研项目无关的设备；不得将科研经费购买的固定资产纳为已有；不得将科研经费购买的固定资产擅自转让、报废、变卖。

(2) **严禁违规列支材料费。**不得购买与科研项目无关的材料；不得采用虚假方式报销材料费，如虚假业务、虚开发票、虚假合同报销；不得以购买材料名义将款项转入亲属、朋友或自己开办的等各类公司套取资金。

(3) **严禁违规列支测试化验加工费。**不得以虚构测试

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。

（4）**严禁违规列支差旅费。**不得列支课题组或个人旅游费用；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员差旅费；不得采用虚假方式报销差旅费，如：虚构事项、虚报出差天数、人数等信息，虚假出行等；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费；不得擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准。

（5）**严禁违规列支会议费。**不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得在党中央、国务院明令禁止的风景区举办会议；不得采用虚假方式报销会议费，如：虚报天数、人数报销，虚假会议报销等；不得使用会议费列支电脑等固定资产及开支与会议无关的其他费用；不得借会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动；不得超标准列支会议费。

（6）**严禁违规列支国际合作交流费。**不得以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员国际旅费；不得以虚假方式报销国际旅费，如：虚构事项、虚报天数、人数等信息；不得超期回国违规报销国际旅费补助；不得擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。

（7）**严禁违规列支劳务费及专家咨询费。**不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放；不得采用虚假方式报销，如虚列人数、伪造名单，虚报冒领等；不得借学生

名义冒领劳务费据为己有。

(8) 严禁违规列支与科研项目无关的其他支出。不得报销个人家庭消费支出，如：个人家庭生活用品、手机、眼镜、娱乐、健身、医疗、培训、参观旅游、交通用车等支出；不得报销礼品、烟酒、土特产、纪念品等支出；不得报销各种罚款、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。

第六条 项目实施期间出现项目目标调整、项目负责人调动单位等影响项目资金执行的重大事项，项目负责人应当及时按程序报学校、省级科技管理部门批准。对于项目负责人在省内进行工作调动，需把资助项目带到新工作单位继续开展研究的，应书面征得调出、调入单位同意并签署意见，经学校、省级科技管理部门同意后，可将结余资金划拨到新单位继续使用。

第七条 因不可抗力或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成项目任务书约定考核指标的，学校科技管理部门可向项目下达部门申请项目终止。终止项目的剩余经费按原渠道退回。

第八条 项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经计划财务处、科学技术处审核后，报省级科技管理部门。

第九条 为做好项目科技管理服务，加强项目执行过程管理，学校提取项目总经费 5%的管理费。

第十条 根据现行相关文件和实际科研需要，项目绩效支出总额不超出项目总经费的 25%；对于数学等纯理论研究项目其项目绩效支出总额不超出项目总经费的 55%。

第十一条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第十二条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

附件 4

省国家科技奖后备培育项目经费“包干制” 实施细则

为进一步贯彻落实国家、省创新驱动发展战略；进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，结合省、校深化科技管理和《江西省国家科技奖后备培育项目经费“包干制”实施细则》，遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就江西省国家科技奖后备培育项目经费使用和实施过程中试行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2021 年 9 月 1 日后批准立项的江西省国家科技奖后备培育项目。

第二条 项目经费使用实施“包干制”，项目经费不再分为直接经费和间接费用。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包括：

(1) 设备费，含设备购置费、设备试制费、设备升级改造与租赁费；

(2) 材料费；

(3) 测试化验加工费；

(4) 燃料动力费；

(5) 差旅/会议/国际合作与交流费；

(6) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费；

(7) 劳务费；

(8) 专家咨询费；

(9) 项目协作费；

(10) 科研管理费；

(11) 科研绩效。

第五条 经费使用负面清单，指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

(1) 不得将项目经费用于与项目无关的支出；

(2) 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；不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放劳务费、专家咨询费；不得借学生名义冒领劳务费；

(3) 不得列支与项目无关的办公用品、个人用品、家庭消费等；不得报销与研究项目无关的家人、亲属等人员差旅费；

(4) 不得报销没有真实发生、从其他渠道取得的发票或虚假发票;

(5) 不得将经费购买的固定资产据为己有、擅自转让、报废、变卖;

(6) 不得列支基建费;

(7) 按国家、省规定不得列支的其他费用。

第六条 为从源头上保证江西省国家科技奖后备培育项目真正直接用于国家科技奖培育,专款专用,学校不对江西省国家科技奖后备培育项目收取管理费;

第七条 根据现行相关文件和实际科研需要,江西省国家科技奖后备培育项目绩效支出总额不超出项目总经费的60%;

第八条 项目实施期间出现项目目标调整、项目负责人调动单位等影响项目资金执行的重大事项,项目负责人应当及时按程序报学校、省级科技管理部门批准。对于项目负责人在省内进行工作调动,需把资助项目带到新工作单位继续开展研究的,应书面征得调出、调入单位同意并签署意见,经学校、省级科技管理部门同意后,可将结余资金划拨到新单位继续使用。

第九条 因不可抗力或现有水平和条件限制,致使项目不能继续实施或难以完成项目任务书约定考核指标的,学校科技管理部门可向项目下达部门申请项目终止。终止项目的剩余经费按原渠道退回。

第十条 项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经计划财务处、科学技术处审核后，报省级科技管理部门。

第十一条 科学技术处协助项目组对项目进行绩效自评并出具绩效自评报告。

第十二条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第十三条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

附件 5

省管理科学类项目经费“包干制”实施细则

为进一步贯彻落实国家、省创新驱动发展战略；进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，结合省、校深化科技管理和《江西省管理科学类项目经费“包干制”实施细则》，遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就江西省管理科学类项目经费使用和实施过程中试行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2021 年 9 月 1 日后批准立项的江西省管理科学类计划项目。

第二条 项目经费使用实施“包干制”，项目经费不再分为直接经费和间接费用。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包括：

（1）设备费，含设备购置费、设备试制费、设备升级改造与租赁费；

- (2) 材料费;
- (3) 差旅/会议/国际合作与交流费;
- (4) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费;
- (5) 劳务费;
- (6) 专家咨询费;
- (7) 其他;
- (8) 科研管理费;
- (9) 科研绩效。

第五条 经费使用负面清单，指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

- (1) 不得列支基建费;
- (2) 不得列支测试化验费;
- (3) 不得列支与项目无关的出版、设备、材料、办公用品、个人用品、家庭消费等;
- (4) 不得列支与项目无关差旅费，报销与研究项目无关的家人、亲属等人员差旅费;
- (5) 不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式，或向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放、虚报冒领劳务费、专家咨询费；借学生名义冒领劳务费据为己有；
- (6) 不得报销没有真实经济业务发生、从其他渠道取得的发票或虚假发票；
- (7) 不得将经费购买的固定资产纳为己有、擅自转让、报废、变卖；
- (8) 按国家规定不得列支的其他费用。

第六条 项目实施期间出现项目目标调整、项目负责人调动单位等影响项目资金执行的重大事项，项目负责人应当及时按程序报学校、省级科技管理部门批准。对于项目负责人在省内进行工作调动，需把资助项目带到新工作单位继续开展研究的，应书面征得调出、调入单位同意并签署意见，经学校、省级科技管理部门同意后，可将结余资金划拨到新单位继续使用。

第七条 因不可抗力或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成项目任务书约定考核指标的，学校科技管理部门可向项目下达部门申请项目终止。终止项目的剩余经费按原渠道退回。

第八条 项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经计划财务处、科学技术处审核后，报省级科技管理部门。

第九条 为做好项目科技管理服务，加强项目执行过程管理，学校提取项目总经费 5%的管理费。

第十条 根据现行相关文件和实际科研需要，项目绩效支出总额不超出项目总经费的 25%。

第十一条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第十二条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

附件 6

省高端领军人才培育项目经费“包干制” 实施细则

为进一步贯彻落实国家、省创新驱动发展战略；进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，结合省、校深化科技管理和《江西省高端领军人才培育项目经费“包干制”实施细则》，遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就江西省高端领军人才培育项目经费使用和实施过程中试行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2021 年 9 月 1 日后批准立项的江西省高端领军人才培育项目。

第二条 项目经费使用实施“包干制”，项目经费不再分为直接经费和间接费用。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包括：

(1) 设备费，含设备购置费、设备试制费、设备升级改造与租赁费；

(2) 材料费；

(3) 测试化验加工费；

(4) 燃料动力费；

(5) 差旅/会议/国际合作与交流费；

(6) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费；

(7) 劳务费；

(8) 专家咨询费；

(9) 其他；

(10) 科研绩效。

第五条 经费使用负面清单，指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

(1) 不得将项目经费用于与项目无关的支出；

(2) 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；不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放劳务费、专家咨询费；不得借学生名义冒领劳务费；

(3) 不得列支与项目无关的办公用品、个人用品、家庭消费等；不得报销与研究项目无关的家人、亲属等人员差旅费；

(4) 不得报销没有真实发生、从其他渠道取得的发票

或虚假发票；

(5) 不得将经费购买的固定资产据为己有、擅自转让、报废、变卖；

(6) 按国家、省规定不得列支的其他费用。

第六条 为从源头上保证高端领军人才培养经费真正直接用于人才培养，专款专用，学校不对江西省高端领军人才培养项目收取管理费；

第七条 根据现行相关文件和实际科研需要，江西省高端领军人才培养项目绩效支出总额不超出项目总经费的60%。

第八条 参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号），院士、知名专家的专家咨询费，在现行规定基础上上浮50%执行。

第九条 项目验收时，计划财务处、科学技术处协助项目组接受具有科研计划经费审计资质的第三方对项目进行审计，查收由第三方出具的财务审计报告。

第十条 科学技术处协助项目组对项目进行绩效自评并出具绩效自评报告。

第十一条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第十二条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

附件 7

省“三区”人才支持计划科技人员及科技特派员工作经费“包干制”实施细则

为进一步贯彻落实国家、省创新驱动发展战略，进一步优化“三区”人才支持计划效能，结合省、校深化科技管理和《“三区”人才支持计划科技人员及科技特派员工作经费“包干制”实施细则》，遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就“三区”人才支持计划科技人员及科技特派员工作经费使用和实施过程中试行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2021 年 9 月 1 日后选派确认的省级科技特派员开展科技服务和创新创业的工作经费。

第二条 项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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，认真开展科技特派员工作；承诺经费全部用于与科技特派员工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科技特派员工作无关的支出。

第三条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包括：

（1）差旅费。是指选派科技特派员往返选派单位和服务单位之间所发生的交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。差旅费的开支标准按照国家、省有关规定执行。

（2）材料费。是指选派科技特派员在开展科技服务和创新创业过程中，用于购买相关材料的费用。

（3）保险费。是指选派科技特派员服务期间购买的短期、个人、商业性人身意外伤害保险和交通意外保险。

（4）培训费。是指选派科技特派员为服务对象组织技术培训、专题讲座时支付的与培训直接相关的专家讲课费、资料费、培训场地租赁费等。

（5）其它支出。是指选派科技特派员在服务期限内发生的除上述费用外的其他支出。支出范围包括但不限于劳务费、测试化验加工费等。

第四条 经费使用负面清单，指与“三区”人才支持计划无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

（1）不得违反财务规定，骗取、挪用、挤占工作经费；

（2）不得通过编造虚假活动，虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家讲课费；不得向与计划无关的家人、亲属等人员违规发放劳务费、专家咨询费；

（3）不得列支与计划无关的办公用品、个人用品、家庭消费等；不得报销与计划无关的家人、亲属等人员差旅费；

（4）不得报销没有真实发生、从其他渠道取得的发票或虚假发票；

（5）不得列支科研绩效；

（6）按国家、省规定不得列支的其他费用。

第五条 科技特派员驾车往返服务单位开展科技服务所产生的燃油费、过路过桥费、租用社会车辆的租车费等有关费用，参照学校《科研经费支出及使用暂行规定》予以支出。

第六条 为保证“三区”人才支持计划科技人员及科技特派员工作经费专款专用，学校不对“三区”人才支持计划科技人员及科技特派员工作经费收取管理费；

第七条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第八条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

附件 8

国家自然科学基金计划项目经费“包干制” 实施细则

为进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，贯彻落实国家自然科学基金委《国家自然科学基金委员会 科学技术部 财政部关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号），遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就国家自然科学基金项目经费使用过程中施行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2021 年 9 月 1 日后批准立项的国家自然科学基金委规定使用经费“包干制”的国家自然科学基金项目。

第二条 项目经费使用实施“包干制”，项目经费不再分为直接经费和间接费用。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包

括：

- （1）设备费，含设备购置费、设备试制费、设备升级改造与租赁费；
- （2）材料费；
- （3）测试化验加工费；
- （4）燃料动力费；
- （5）差旅/会议/国际合作与交流费；
- （6）出版/文献/信息传播/知识产权事务费；
- （7）劳务费；
- （8）专家咨询费；
- （9）其他；
- （10）科研管理费；
- （11）科研绩效。

第五条 经费使用负面清单，指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

（1）**严禁违规列支设备费**。不得购买与科研项目无关的设备；不得将科研经费购买的固定资产纳为已有；不得将科研经费购买的固定资产擅自转让、报废、变卖。

（2）**严禁违规列支材料费**。不得购买与科研项目无关的材料；不得采用虚假方式报销材料费，如虚假业务、虚开发票、虚假合同报销；不得以购买材料名义将款项转入亲属、朋友或自己开办的等各类公司套取资金。

（3）严禁违规列支测试化验加工费。不得以虚构测试化验内容，提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费。

（4）严禁违规列支差旅费。不得列支课题组或个人旅游费用；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员差旅费；不得采用虚假方式报销差旅费，如：虚构事项、虚报出差天数、人数等信息，虚假出行等；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费；不得擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准。

（5）严禁违规列支会议费。不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得在党中央、国务院明令禁止的风景区举办会议；不得采用虚假方式报销会议费，如：虚报天数、人数报销，虚假会议报销等；不得使用会议费列支电脑等固定资产及开支与会议无关的其他费用；不得借会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动；不得超标准列支会议费。

（6）严禁违规列支国际合作交流费。不得以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员国际旅费；不得以虚假方式报销国际旅费，如：虚构事项、虚报天数、人数等信息；不得超期回国违规报销国际旅费补助；不得擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。

（7）严禁违规列支劳务费及专家咨询费。不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放；不得采用虚假方

式报销，如虚列人数、伪造名单，虚报冒领等；不得借学生名义冒领劳务费据为己有。

（8）严禁违规列支与科研项目无关的其他支出。不得报销个人家庭消费支出，如：个人家庭生活用品、手机、眼镜、娱乐、健身、医疗、培训、参观旅游、交通用车等支出；不得报销礼品、烟酒、土特产、纪念品等支出；不得报销各种罚款、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。

第六条 项目实施期间出现项目目标调整、项目负责人调动单位等影响项目资金使用的重大事项，项目负责人应当及时按程序报学校、国家自然科学基金委批准。对于项目负责人需把资助项目带到新工作单位继续开展研究的，应书面征得调出、调入单位同意并签署意见，经学校、国家自然科学基金委同意后，可将为结题项目的剩余资金划拨到新单位继续使用。

第七条 因不可抗力或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成项目任务书约定考核指标的，学校科技管理部门可向项目下达部门申请项目终止。终止项目的剩余经费按原渠道退回。

第八条 为做好项目科技管理服务，加强项目执行过程管理，学校提取项目总经费 5%的管理费。

第九条 根据现行相关文件和实际科研需要，项目绩效支出总额不超出项目总经费的 25%；对于数学等纯理论研究

其项目绩效支出总额不超出项目总经费的 55%。

第十条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第十一条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

附件 9

国家社会科学基金计划项目经费“包干制” 实施细则

为进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，贯彻落实全国哲学社会科学工作领导小组《国家社会科学基金项目管理办法》（财教〔2021〕237号），遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就国家社会科学基金包干制项目经费使用过程中施行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自2021年11月10日后批准立项的全国哲学社会科学工作领导小组规定使用经费“包干制”的国家社会科学基金项目。

第二条 项目经费使用实施“包干制”，项目经费不再分为直接经费和间接费用。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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；承诺本着科学、合理、规范、有效地原则自主决定资金使用，不得截留、挪用、侵占，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包

括：

- (1) 购置图书费；
- (2) 数据采集费；
- (3) 印刷出版费；
- (4) 会议/差旅/国际合作与交流费；
- (5) 设备费；
- (6) 劳务费；
- (7) 专家咨询费；
- (8) 其他；
- (9) 科研管理费；
- (10) 科研绩效。

第五条 经费使用负面清单，指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

(1) 严禁违规列支设备费。不得购买与科研项目无关的设备；不得将科研经费购买的固定资产纳为已有；不得将科研经费购买的固定资产擅自转让、报废、变卖。

(2) 严禁违规列支差旅费。不得列支课题组或个人旅游费用；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员差旅费；不得采用虚假方式报销差旅费，如：虚构事项、虚报出差天数、人数等信息，虚假出行等；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费；不得擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准。

（3）严禁违规列支会议费。不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得在党中央、国务院明令禁止的风景区举办会议；不得采用虚假方式报销会议费，如：虚报天数、人数报销，虚假会议报销等；不得使用会议费列支电脑等固定资产及开支与会议无关的其他费用；不得借会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动；不得超标准列支会议费。

（4）严禁违规列支国际合作交流费。不得以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员国际旅费；不得以虚假方式报销国际旅费，如：虚构事项、虚报天数、人数等信息；不得超期回国违规报销国际旅费补助；不得擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。

（5）严禁违规列支劳务费及专家咨询费。不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放；不得采用虚假方式报销，如虚列人数、伪造名单，虚报冒领等；不得借学生名义冒领劳务费据为己有。

（7）严禁违规列支与科研项目无关的其他支出。不得报销个人家庭消费支出，如：个人家庭生活用品、手机、眼镜、娱乐、健身、医疗、培训、参观旅游、交通用车等支出；不得报销礼品、烟酒、土特产、纪念品等支出；不得报销各种罚款、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。

第六条 项目实施期间出现项目目标调整、项目负责人

调动单位等影响项目资金使用的重大事项，项目负责人应当及时按程序报学校、江西省社科规划办公室、全国哲学社会科学工作领导小组批准。对于项目负责人需把资助项目带到新工作单位继续开展研究的，应书面征得调出、调入单位同意并签署意见，经学校、江西省社科规划办公室、全国哲学社会科学工作领导小组同意后，可将未结题项目的剩余资金划拨到新单位继续使用。

第七条 因不可抗力或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成项目任务书约定考核指标的，学校科研管理部门可向项目下达部门申请项目终止。终止项目的剩余经费按原渠道退回。

第八条 为做好项目科研管理服务，加强项目执行过程管理，学校提取项目总经费 5%的管理费。

第九条 根据现行相关文件和实际科研需要，项目绩效支出总额不超出项目总经费的 55%。

第十条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第十一条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目 资金“包干制”实施细则

为进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，贯彻落实财政部 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》（财教〔2021〕285号），遵照《南昌航空大学纵向科研项目资金“包干制”实施办法（试行）》规定，就高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目资金使用过程中施行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2021 年 12 月 21 日后批准立项的教育部规定使用经费“包干制”的高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目。

第二条 项目资金使用实施“包干制”，项目资金不再分为直接经费和间接费用。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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；承诺本着科学、合理、规范、有效地原则自主决定资金使用，不得截留、挪用、侵占，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目资金使用正面清单，指围绕科研活动开展

符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包括：

- （1）购置图书费；
- （2）数据采集费；
- （3）印刷出版费；
- （4）会议/差旅/国际合作与交流费；
- （5）设备费；
- （6）劳务费；
- （7）专家咨询费；
- （8）其他；
- （9）科研管理费；
- （10）科研绩效。

第五条 经费使用负面清单，指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

（1）**严禁违规列支设备费**。不得购买与科研项目无关的设备；不得将科研经费购买的固定资产纳为已有；不得将科研经费购买的固定资产擅自转让、报废、变卖。

（2）**严禁违规列支差旅费**。不得列支课题组或个人旅游费用；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员差旅费；不得采用虚假方式报销差旅费，如：虚构事项、虚报出差天数、人数等信息，虚假出行等；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费；不得擅自扩大差旅费开支范围和提高开

支标准。

（3）严禁违规列支会议费。不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得在党中央、国务院明令禁止的风景区举办会议；不得采用虚假方式报销会议费，如：虚报天数、人数报销，虚假会议报销等；不得使用会议费列支电脑等固定资产及开支与会议无关的其他费用；不得借会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动；不得超标准列支会议费。

（4）严禁违规列支国际合作交流费。不得以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员国际旅费；不得以虚假方式报销国际旅费，如：虚构事项、虚报天数、人数等信息；不得超期回国违规报销国际旅费补助；不得擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。

（5）严禁违规列支劳务费及专家咨询费。不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放；不得采用虚假方式报销，如虚列人数、伪造名单，虚报冒领等；不得借学生名义冒领劳务费据为己有。

（7）严禁违规列支与科研项目无关的其他支出。不得报销个人家庭消费支出，如：个人家庭生活用品、手机、眼镜、娱乐、健身、医疗、培训、参观旅游、交通用车等支出；不得报销礼品、烟酒、土特产、纪念品等支出；不得报销各种罚款、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。

第六条 项目实施期间出现项目目标调整、项目负责人调动单位等影响项目资金使用的重大事项，项目负责人应当及时按程序报学校、江西省教育厅、教育部批准。对于项目负责人需把资助项目带到新工作单位继续开展研究的，应书面征得调出、调入单位同意并签署意见，经学校、江西省教育厅、教育部同意后，可将未结题项目的剩余资金划拨到新单位继续使用。

第七条 因不可抗力或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成项目任务书约定考核指标的，学校科研管理部门可向项目下达部门申请项目终止。终止项目的剩余经费按原渠道退回。

第八条 为做好项目科研管理服务，加强项目执行过程管理，学校提取项目总经费 5%的管理费。

第九条 根据现行相关文件和实际科研需要，项目绩效支出总额不超出项目总经费的 55%。

第十条 对于不按规定使用项目资金，存在截留、挪用、侵占项目资金等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第十一条 此细则未规定的其他项目资金管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

江西省社会科学基金项目经费“包干制” 实施细则

为进一步优化科研管理、提升科研绩效，赋予科研人员更大自主权，贯彻落实江西省社会科学规划办公室《江西省社会科学基金项目资助经费管理办法》（赣社规字〔2022〕2号），遵照《南昌航空大学纵向科研项目经费“包干制”实施办法（试行）》规定，就江西省社会学基金包干制项目经费使用过程中施行“包干制”制定如下实施细则。

第一条 本细则适用于自 2022 年 1 月 14 日后批准立项的江西省社会科学规划办公室规定使用经费“包干制”的江西省社会科学基金项目。

第二条 项目经费使用实施“包干制”，项目经费不再分为直接经费和间接费用。

第三条 在项目立项时，项目负责人无需编制项目预算。项目负责人需签署承诺书，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；承诺本着科学、合理、规范、有效地原则自主决定资金使用，不得截留、挪用、侵占，不得用于与项目支出无关的支出。

第四条 项目经费使用正面清单，指围绕科研活动开展符合国家法律法规及学校各项规章制度的行为的支出。包

括：

- (1) 购置图书费；
- (2) 数据采集费；
- (3) 印刷出版费；
- (4) 会议/差旅/国际合作与交流费；
- (5) 设备费；
- (6) 劳务费；
- (7) 专家咨询费；
- (8) 其他；
- (9) 科研管理费；
- (10) 科研绩效。

第五条 经费使用负面清单，指与科研活动无关，故意扩大支出范围、提高支出金额，以及违反国家法律法规及学校各项规章制度的支出。包括：

(1) 严禁违规列支设备费。不得购买与科研项目无关的设备；不得将科研经费购买的固定资产纳为已有；不得将科研经费购买的固定资产擅自转让、报废、变卖。

(2) 严禁违规列支差旅费。不得列支课题组或个人旅游费用；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员差旅费；不得采用虚假方式报销差旅费，如：虚构事项、虚报出差天数、人数等信息，虚假出行等；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费；不得擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准。

（3）严禁违规列支会议费。不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得在党中央、国务院明令禁止的风景区举办会议；不得采用虚假方式报销会议费，如：虚报天数、人数报销，虚假会议报销等；不得使用会议费列支电脑等固定资产及开支与会议无关的其他费用；不得借会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动；不得超标准列支会议费。

（4）严禁违规列支国际合作交流费。不得以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游；不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员国际旅费；不得以虚假方式报销国际旅费，如：虚构事项、虚报天数、人数等信息；不得超期回国违规报销国际旅费补助；不得擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。

（5）严禁违规列支劳务费及专家咨询费。不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放；不得采用虚假方式报销，如虚列人数、伪造名单，虚报冒领等；不得借学生名义冒领劳务费据为己有。

（7）严禁违规列支与科研项目无关的其他支出。不得报销个人家庭消费支出，如：个人家庭生活用品、手机、眼镜、娱乐、健身、医疗、培训、参观旅游、交通用车等支出；不得报销礼品、烟酒、土特产、纪念品等支出；不得报销各种罚款、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。

第六条 项目实施期间出现项目目标调整、项目负责人

调动单位等影响项目资金使用的重大事项，项目负责人应当及时按程序报学校、江西省社科规划办公室批准。对于项目负责人需把资助项目带到新工作单位继续开展研究的，应书面征得调出、调入单位同意并签署意见，经学校、江西省社科规划办公室同意后，可将未结题项目的剩余资金划拨到新单位继续使用。

第七条 因不可抗力或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成项目任务书约定考核指标的，学校科研管理部门可向项目下达部门申请项目终止。终止项目的剩余经费按原渠道退回。

第八条 为做好项目科研管理服务，加强项目执行过程管理，学校提取项目总经费 5%的管理费。

第九条 根据现行相关文件和实际科研需要，项目绩效支出总额不超出项目总经费的 55%。

第十条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理，追回全部违法违规使用资金。

第十一条 此细则未规定的其他项目经费管理参照学校科研经费管理相关办法执行。

