

# 中山大学海洋科学学院

---

海洋〔2019〕65号

## 关于印发《海洋科学学院科技计划项目间接费用管理办法》的通知

各团队、实验室、办公室：

经学院2019年第7次党政联席会议审议修订，现将《海洋科学学院科技计划项目间接费用管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

中山大学海洋科学学院

2019年6月19日

(联系人：汪帼英，联系电话：0756-3668927)

# 海洋科学学院科技计划项目间接费用使用 管理办法

(海洋科学学院 2017 年第 5 次党政联席会议审议通过, 2019 年第 7 次党政联席会议修订)

为了规范科技计划项目间接费用的使用和管理, 深入推进“院系办校”, 根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》, 以及中山大学《科技计划项目间接经费使用管理规定》《公共用房有偿使用管理实施细则》《水电费收缴管理办法》等文件精神, 结合我院实际情况, 制定并修订本管理办法。

## 第一条 总 则

1. 间接费用, 是指科研项目组织实施过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用, 主要包括为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水电、气、暖消耗, 有关管理费用的补助支出, 以及绩效支出等。

2. 间接费用包含学校统筹和学院统筹两部分, 学院统筹部分占间接费用总额的 70%, 随学校政策调整而调整。学院统筹部分包括学院管理费和项目组综合费两部分。

3. 学院管理费, 占间接费用总额的 20%。主要用于: 为项目研究提供的现有仪器设备等使用损耗, 以及有关项目组

织、实施、检查等管理费用的补助支出；学院公共平台的房产资源使用费、水电费、物业管理费等；学院统筹安排的会议费、专家咨询费、跨校区交通补贴、“三大建设”及学科建设相关人员加班费等。

4. 项目组综合费，占间接费用总额的 50%。主要用于：项目组开展科研活动所需的房产资源使用费、水电费、物业服务费等公共资源使用费；项目组绩效支出；项目组前期申请，组织论证、答辩、评审，财务审计等过程中的各类费用，以及其它与项目研究相关且无法从直接经费列支的项目管理费。项目组综合费优先用于支出项目组公共资源使用费。

## **第二条 关于学院管理费**

1. 按照“科学管理、优化服务”的原则统筹使用学院管理费，为学院各团队项目组提供良好的科研环境条件、信息化平台及学术交流氛围等公共服务支撑。

2. 为保证学院各团队高效运行，减轻新建团队初期运转压力，平衡团队每年到账科研经费波动的问题，学院通过学院管理费等为各团队提供以下支持：

(1) 支持新建团队公共资源使用费三年过渡期：第一年全额补助；第二年按不超过 70%的比例予以补助；第三年按不超过 30%的比例予以补助。

(2) 对学院科研发展做出重要贡献的团队，经学院党政联席会议讨论，可适当补助其公共资源使用费。

(3) 如果团队各项目组综合费总余额不足以支付该年度公共资源使用费的情况，从学院管理费中先予以垫付，并从其下一年度项目组综合费中补扣。

3. 为保证学院管理费使用的有效性和公平性，未能按期缴纳公共资源使用费的团队，应减少其使用公共资源（如清退用房、节约用水用电等）；对于连续三年以上（含三年）欠费的团队，学院将从团队年终绩效中扣除相关费用，或控制研究生招生名额以及团队成员的晋升和评优推荐，并在全院通报。

### **第三条 关于项目组综合费**

1. 项目组公共资源使用费由学院党政办公室根据学校扣费通知定期进行核算及划扣，并向各团队反馈缴费及经费结余情况，详见附件 1、附件 2。

2. 项目组绩效按照“重贡献、重实效”的分配原则进行发放。项目负责人的绩效支出原则上不应超过项目组全部绩效支出的 50%（只有一位科研人员承担的项目除外），发放对象为对项目执行做出实际贡献的人员（学生除外），严禁与课题研究无关的人员参与绩效分配。

3. 项目执行一年后根据进展情况开始发放绩效，项目中期检查前绩效支出不得超过 50%，项目结题前绩效支出不得超过 80%，最后的绩效支出在项目结题验收完之后发放。

#### 4. 项目组绩效支出发放流程

(1) 根据学院发布的绩效提取申请通知，项目负责人进行上一年度的绩效分配，提交《海洋科学学院科研项目间接费用绩效发放申请表》(附件 3)，及项目进展的相关证明材料。

(2) 学院党政办公室组织专家审核证明材料的完整性、真实性、合理性，进行绩效考核，并将绩效支出安排在院内进行公示。

(3) 公示无异议后，学院向财务部门提交绩效支出安排和考核审批结果，完成绩效发放工作。

(4) 未通过绩效考核的项目组，暂停发放绩效。

### 第四条 监督管理

1. 间接费用支出应遵循合理性、合法性、相关性、真实性原则据实列支。严禁虚构经济业务、使用虚假票据报销；严禁在间接费用中报销个人家庭消费支出。对于间接经费使用管理存在弄虚作假，违法法律、法规等行为的，依法依规进行处罚处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

2. 间接费用纳入学院统筹管理。间接费用的报销须由经办人、证明人签字确认，由学院分管领导审批后进行报销。

## 第五条 附 则

1. 可单独计量的大型仪器设备/专用科学装置的电费，不属于间接费用支出范围，而应通过直接费用中预算相应的燃料动力费支出。

2. 本办法适用于 2015 年（含）后立项的国家自然科学基金资助项目、2017 年（含）后立项的有间接费用预算的各级科技计划项目。

3. 本修订办法自发布之日起施行，由学院党政办公室负责解释。

附件 1：海洋科学学院各团队间接费用使用及结余情况汇总表

附件 2：海洋科学学院各团队公房使用及应缴费情况汇总表

附件 3：海洋科学学院科研项目间接费用绩效发放申请表

附件 1

## \_\_\_\_\_年度海洋科学学院各团队间接费用使用及结余情况汇总表

经费单位：元

团队名称	上一年度 可用间接 费用余额	已支付单独计 量的大型设备 燃料动力费	团队应缴纳的公共资源使用费金额							间接 费用 结余
			电费						房产 使用费	
			1-2 月	3-4 月	5-6 月	7-8 月	9-10 月	11-12 月		
海洋大气相互作用研究团队										
海洋生物养殖与环境研究团队										
海洋地质与地球化学研究团队										
海洋石油与矿产资源研究团队										
生物有机地球化学研究团队										
海洋湍流混合与物质输移过程团队										
海洋环流与物质输运研究团队										
生物海洋学与生态学研究团队										
海洋化学与污染控制研究团队										
海洋鲸类与环境保护研究团队										
海洋生物技术研究团队										
海洋天然产物化学研究团队										
海洋生态环境遥感研究团队										
计算海洋科学与海洋模型研究团队										
海洋微型生物生态与物质循环团队										
海洋生态基因组研究团队										
海洋生物地球化学研究团队										

备注：此表每两个月反馈一次。

## \_\_\_\_\_年度海洋科学学院各团队公房使用及应缴费情况汇总表

团队名称	人员数量					定额面积 ( m <sup>2</sup> )	实际使用 面积 ( m <sup>2</sup> )	超额面积 ( m <sup>2</sup> )	应缴金额 ( 元/每月)
	教授	副教授	其他	硕士生	博士生				
海洋大气相互作用研究团队									
海洋生物养殖与环境研究团队									
海洋地质与地球化学研究团队									
海洋石油与矿产资源研究团队									
生物有机地球化学研究团队									
海洋湍流混合与物质输移过程团队									
海洋环流与物质输运研究团队									
生物海洋学与生态学研究团队									
海洋化学与污染控制研究团队									
海洋鲸类与环境保护研究团队									
海洋生物技术研究团队									
海洋天然产物化学研究团队									
海洋生态环境遥感研究团队									
计算海洋科学与海洋模型研究团队									
海洋微型生物生态与物质循环团队									
海洋生态基因组研究团队									
海洋生物地球化学研究团队									

备注：此表每年 11 月反馈至团队，收费时段为上一学年（上一年 9 月至当年 8 月）。





<p><b>项目负责人承诺</b></p>	<p>本人承诺提交的所有材料都是真实、准确的。</p> <p>本人承诺绩效发放对象均为对项目执行做出实际贡献的人员，绩效支出安排公平公正，科学合理。如发放方案中包含非课题组成员，已附上其对本项目执行做出贡献的相关证明，如论文、专利等。</p> <p>项目负责人(签名)：_____ 年 月 日</p>
<p><b>本次发放项目考核情况</b></p>	<p>海洋科学学院组织开展了本次绩效发放的考核工作，考核形式为“材料考核”，形成如下意见：</p> <p>项目所提交的证明材料完备、齐全，项目负责人承诺所提交的所有材料都是真实、准确的。</p> <p>经过审查、核实，该项目工作进展符合本次绩效发放考核要求，同意通过考核，发放绩效。</p> <p>考核人员(签字)：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p><b>本次发放公示情况</b></p>	<p>本次绩效发放经公示无异议。</p> <p>公示确认人(签名)：_____ 年 月 日</p>
<p><b>学院审核意见</b></p>	<p>同意发放本次绩效。</p> <p>学院负责人：_____ (单位公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：①绩效开支经费卡号、项目组综合费额度、已累计缴纳公共资源使用费、已累计发放绩效等，先向学院科研秘书咨询后填写；  
②本表须正反面打印，一式3份，分别由二级单位、财务部分、核算部门存档。