山西药科职业学院科研项目外协经费使用细则

第一章 总则

第一条 为规范科研外协经费的管理，提高经费使用效益，保障科研项目的顺利实施，根据国家相关法律法规、科研经费管理政策以及学院科研管理的实际情况，特制定本办法。

第二条 外协项目是指以山西药科职业学院作为项目承担方，为顺利完成科研任务，确实需要第三方（以下简称“外协单位”）给予研究、测试、化验、设计、开发、咨询服务、成果转化服务等协作的科学研究项目。

第三条 本细则适用于我院承担的各级各类科研项目中涉及的外协项目经费管理，包括纵向科研项目、横向科研项目、校内科研项目及其他项目等。

第四条 根据项目经费来源和性质，外协项目分为“合作方”外协项目和“协作方”外协项目两类。

1.“合作方”外协项目是指我院与第三方或多方合作，联合申报、共同承担上级部门或委托方的科研项目，根据任务书或合同书的约定，需要转拨科研经费至合作单位。认定标准为：在我院与上级部门或委托方的项目合同中明确约定

合作方名称、研究任务分工内容和相应研究经费等内容。对于合作转拨的经费，我院不提取项目管理费用。

2.“协作方”外协项目是指我院因开展科研工作需要，必须委托进行的技术开发、试验、测试、设计、咨询、专利代理、成果转化代理等协作活动的项目。

第五条 外协经费使用的基本原则

依法依规原则：科研外协经费的管理与使用必须严格遵守国家法律法规、科研经费管理规定以及学院相关制度，确保经费使用合法合规。

专款专用原则：外协经费应专项用于科研项目的外协工作，与科研项目目标紧密相关，不得挪作他用，单独核算，确保资金流向清晰。

预算控制原则：科研外协经费应纳入科研项目整体预算，严格按照预算确定的额度、范围和用途使用，确保经费使用的计划性和可控性。

责任明确原则：项目负责人为外协经费的直接责任人，科研服务中心及财务部负责对外协经费的审核与管理工作。

第六条 项目负责人在编制科研项目预算时，应根据科研项目的实际需求，充分论证外协工作的**必要性和可行性**，合理地编制外协经费预算。科研项目实施过程中，如因客观原因确需调整外协经费预算，项目负责人应填写《山西药科职业学院科研经费使用调整登记表》（见《山西药科职业学院科研经费和科技活动经费管理办法（修订）》），详细说明

调整原因、调整内容及调整后的预算明细，交科研服务中心备案。

第二章 外协单位选择与管理

第七条 外协单位必须具有承担相关研发工作或技术示范推广服务的能力，具备相应资质，确保能够履行合同内容和规范使用经费。外协单位应具备独立法人资格，提供有效的营业执照等证明文件。对于特定行业的外协项目，外协单位还须具备相应的行业资质证书、许可证书等，确保其具备承担外协任务的能力和资格。外协单位应接受我院资质审查，提供真实、合法、有效的资质材料。

第八条 资质审查主要从基础设备、技术能力、研发基础、人员配备、单位证照等资质方面进行审核，应结合外协项目研究目标的需要，全方位考察履约能力，重点考察业务相关性以及技术能力和示范推广条件，必要时进行现场考察。

第九条 信誉与业绩调查：通过信用中国、国家企业信用信息公示系统等官方渠道，查询外协单位的信用记录，了解其是否存在违法违规经营、失信被执行人等不良信用情况。同时，调查外协单位在相关领域的业绩和经验，评估其实际工作能力和业务水平。

第十条 选择程序

课题组研讨，比选确定外协单位。对于单项外协经费5万元以下的，经课题组主要成员召开专题会议，研讨，确定

外协的必要性，研讨比价、比资质确定最终的外协单位，共同对外协单位的资质进行考察，并向科研服务中心提交申请表（附件）。

招标与比选：对于单项外协经费超过5万元的科研外协项目，应按照学院相关规定进行招标或比选。招标或比选过程应严格遵循学院招标程序和规定，发布招标（比选）公告，明确招标（比选）要求和评审标准，组织专家进行资质审查和评估，通过公平竞争的方式确定合适的外协单位，并予以公示。

第三章 外协合同的签订

第十一条 凡是与我院合作开展科学研究或技术协作的项目，皆须依据研究内容和经费预算等条款签订科研外协合同。科研外协合同签订必须遵守国家有关法律法规，遵循真实、自愿、合理、公平、诚信等原则。

第十二条 科研外协合同应明确双方的权利和义务，包括外协工作内容、服务标准、经费金额及支付方式、履行期限、验收标准、知识产权归属、违约责任和风险责任等关键条款。合同内容应符合国家法律法规和学院相关规定，确保合同具有法律效力。合同应咨询学院法务部门或法律顾问的意见，进行严格审核把关。

第十三条 合同审核与签订。科研外协合同签订前，需经学院合同审批流程。审核通过后，由学院授权代表与外协

单位签订合同。合同签订后，应及时将合同原件交科研服务中心、财务部、办公室备案存档。

第四章 经费管理

第十四条 外协经费原则上不超过该项目总经费的50 %。

第十五条 科研项目外协经费支出涉及招投标的内容，须执行学院有关管理办法。

第十六条 外协单位应向学院提供真实、合法、有效的决算材料和财务凭证，根据要求接受上级部门、监管部门及我院进行的审计。

第十七条 外协经费支出范围

技术服务费用：支付给外协单位用于开展科研技术研发、技术咨询、技术培训、业务代理等服务的费用，包括外协单位技术人员的劳务报酬、设备使用费用等。

测试化验加工费用：因科研项目需要，支付给外协单位的检测、测试、化验及加工等费用，如样品检测费、数据分析费、零部件加工费等。

设备材料采购费用：委托外协单位采购科研项目所需的设备、材料等所发生的费用，但需确保采购过程符合学院相关采购管理规定，采购的设备材料应与科研项目直接相关，并纳入学院资产管理范畴。

其他与科研项目直接相关的外协费用：如因项目需要支付的差旅费、会议费、运输费、讲座费、指导费等，但需在

预算范围内且有合理的支出依据，与科研项目的开展紧密相关。

第十八条 支出原则

参照市场价格：外协经费的支出标准应参照市场同类服务或产品的价格水平，确保费用合理。在签订外协合同前，项目负责人应进行充分的市场调研，了解相关服务或产品的市场价格行情，避免支付过高的费用。对于价格波动较大的项目，应在合同中约定价格调整机制，根据市场变化合理调整费用。

避免不合理高价：严禁支付明显高于市场价格的外协经费。如发现外协经费支出过高，学院相关部门有权要求项目负责人作出合理解释，学院纪检监察机构进行调查核实。对于通过不正当手段抬高价格、谋取私利的行为，将依法依规严肃处理。

第十九条 外协经费支出报销时，必须提供真实、合法、有效的报销凭证，包括但不限于发票、合同、验收报告、费用明细清单等。发票的开具单位应与外协合同签订单位一致，发票内容应与实际支出内容相符，发票金额应与合同约定的费用金额一致。对于涉及设备材料采购的，还需提供设备材料的出入库验收单、采购清单等相关凭证。请外单位开展技术指导或培训，需提供包括但不限于请示卡、指导或培训过程照片等。

第二十条 审批流程。按照学院报销流程进行审批。

第五章 监督与审计

第二十一条 内部监督部门职责分工。科研服务中心负责对科研外协项目的实施过程进行监督，定期检查外协工作的进展情况、质量情况以及经费使用情况，督促项目负责人和外协单位严格按照合同约定开展工作。财务部负责对外协经费的使用进行日常财务监督，定期核对经费支出账目，检查经费支出的合规性和预算执行情况，及时发现和纠正经费使用中的问题。办公室负责按审计相关规定对外协经费进行审计监督。纪检监察机构负责对经费使用的违规行为进行调查核实。

第二十二条 监督与反馈。学院应建立不规范使用外协经费的监督举报邮箱。对于师生反映的问题和意见，科研服务中心应及时进行调查核实，并反馈处理结果，确保科研外协经费使用的公开透明。

第二十三条 积极配合上级主管部门和审计机关对外协经费进行的审计检查工作，如实提供相关资料和情况说明。对于审计中发现的问题，应认真整改落实，并及时向上级主管部门报告整改情况，确保审计意见得到有效执行。

第二十四条 将外部审计结果作为改进科研外协经费管理工作的重要依据，针对审计中发现的问题，完善相关管理制度和流程，加强内部控制，提高经费管理水平。同时，对在审计中发现存在违规行为的单位和个人，依法依规严肃处理，并追究相关责任。

第六章 违规行为的处罚

第二十五条 违规行为界定

经费挪用与侵占：将科研外协经费挪作他用，或通过虚假手段侵占科研经费，如虚构外协业务、虚开发票套取经费等。

虚假合同与报销：签订虚假科研外协合同，或使用虚假发票、凭证等进行报销，骗取科研经费。

违规选择外协单位：在选择外协单位过程中，存在违规操作、徇私舞弊等行为，如未按规定进行招标或比选、违规直接委托、与利益相关方勾结等。

违反合同约定：项目负责人或外协单位未按照合同约定履行义务，如擅自变更外协工作内容、降低服务标准、拖延项目进度等，导致科研项目无法正常实施或造成经济损失。

其他违反法律法规和学校规定的行为：如违反科研经费管理规定、财务管理规定等，给学院或科研项目带来不良影响或损失的行为。

第二十六条 对于违规使用科研外协经费的项目负责人，视情节轻重给予警告、通报批评、暂停科研项目经费使用、取消项目负责人资格、追回违规资金等处罚措施。如涉及违法犯罪行为，移交司法机关依法处理。同时，将违规行为纳入个人科研诚信档案，对其今后的科研项目申报、职称评定等产生负面影响。

第二十七条 对于违反科研外协合同约定或存在违规行为的外协单位，学院有权终止合同，并要求其返还已支付的经费，承担相应的违约责任。同时，将其列入学院科研外协单位黑名单，今后不再与其开展合作。如外协单位的行为构成违法犯罪的，依法追究其法律责任。

第七章 附 则

第二十八条 本细则由科研服务中心负责解释。在执行过程中，如遇到特殊情况或政策调整，由相关部门共同协商解决，并根据实际情况对制度进行修订和完善。

本细则自发布之日起施行。如有与国家法律法规和上级政策相抵触的条款，以国家法律法规和上级政策为准。