

# 福建省测试技术研究所

---

## 福建省测试技术研究所 科研管理制度（修订）

### 总 则

**第一条** 为了落实省委、省政府、科技厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件的精神，促进本所科研管理的科学化、规范化、制度化，进一步激发与调动单位和科技人员创新的积极性，保证科研项目的顺利实施、经费的合理使用和科技成果的有效转化，提高本所的整体科研水平和科技创新能力，根据《省属公益类科研院所基本科研项目及专项资金管理办法》（闽科政〔2015〕6号）、《福建省科技计划项目管理办法》（闽科计〔2019〕9号）、《福建省科技计划项目经费管理办法》（闽财教〔2017〕41号）及其补充通知（闽财教〔2019〕12号）、《福建省科技计划项目验收管理办法》（闽科计〔2019〕10号）、《福建省促进科技成果转化条件》（闽常〔2017〕44号）、《关于进一步促进高校和

省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施》（闽科综[2019]7号）、《关于省属公益类科研院所基本科研项目及专项资金管理办法的补充通知》（闽财教[2019]26号）等有关文件精神，结合我所实际，制订本管理制度。

**第二条** 本管理制度适用于福建省科技厅下达的各类科技计划项目和其它各级政府部门下达的科研任务及横向科研项目的管理活动，以及在本单位内开展的其它科学研究开发及相关活动。

**第三条** 科研计划项目按性质分为纵向科研项目、公益类基本科研专项和横向科研项目。（注：横向科研项目：指以本所（中心）名义承担的企事业单位的委托或与之合作的且签有正式合作协议和经费往来的科研开发项目。）

**第四条** 科研管理制度包括：指南发布与项目申报；项目评审、推荐与立项；科研经费管理；实施过程管理与项目经费执行；验收结题管理；诚信管理；科技成果转化与运用等。

## **第一章 指南发布与项目申报**

**第五条** 根据上级科技管理部门发布的年度科研项目申报指南要求，结合本单位的科技发展规划，编制年度科研项目申报指南，每年上半年发布。重点支持公共安全分析测试、环境安全分析测试、食品安全分析测试、有毒有害成分分析测试、创新产品成分分析测试等领域科学研究，注重检测技术、技术标准、标准物质、司法鉴定、珠宝玉石、农药残快

速检测等创新团队建设与培育。

**第六条** 单位与项目负责人应具备以下基本条件：

- (一) 单位不得有到期未验收项目；
- (二) 具有完成项目必备的人才条件和基本技术装备与设施；
- (三) 具有与项目相关的研究经历和研发能力；
- (四) 具有完成项目所需的组织管理和协调能力；
- (五) 具有良好科研诚信状况；
- (六) 项目负责人不得有到期未验收的省科技计划项目。项目负责人应为实际主持研究工作的科技人员，同期主持的科研项目只能 1 项。
- (七) 鼓励青年科研人员承担科研项目。项目负责人在项目结束时年龄原则上不超过退休年龄（科技厅规定不超过 60 周岁）。

**第七条** 项目负责人应做好充分的前期调研与文献查阅工作，拟定符合本单位发展规划，属于重点支持领域的研究主题。

## **第二章 项目评审、推荐与立项**

**第八条** 项目申请人应严格按照申报指南要求，认真填写项目申请书，并及时报科研管理部门备案。

**第九条** 单位科研管理部门负责对新申报项目进行形式与内容审查，主要审查申请材料符合性、完整性和有效性，并报送分管领导。

**第十条** 申请人要事先做好开题报告的演示报告。开题报告应从研究创新性、目的意义、研究内容、研究方案、完成能力、项目成果、经费预算等 7 个方面展开，纸质材料送科研管理部门备案。

**第十一条** 所学术委员会召开专项学术会议，依照“科研项目评审办法”对申报项目进行项目评审。会议议程为：申请人做开题报告，学术委员会成员质询，根据评审内容对申报项目进行综合评分。

**第十二条** 所学术委员会将项目评审结果情况报请所办公会研究审议，根据公平公正、优胜劣汰原则确定申请项目与额度分配。

**第十三条** 由科研管理部门将研究审议结果向申请人反馈，在无异议情况，由单位向主管部门推荐、备案。

**第十四条** 项目申请人，登录“福建省科技计划项目管理系统”，选择表单及项目指南代码网上填报提交申报材料。

**第十五条** 将申报推荐情况向全所公示（涉密项目除外），公示期不少于 5 个工作日。公示到期后，由单位正式向上推荐，并报送相关汇总材料。

**第十六条** 根据上级部门下达科技项目计划，项目申请人应及时上网填报。任务书应研究开发内容明确、创新点突出、技术指标明晰、成果效益可验收、进度安排科学、经费预算合理、成员分工明确。任务书研究开发内容应不低于开题报告的承诺。

**第十七条** 项目研究需合作开展的，合作方应具有完成

相关科研工作的充分能力，对双方的科研内容、成果分享、经费分配、预算在充分商议后在合作协议中予以明确，原则上合作经费所占比例应不高于 30%。

**第十八条** 经签约各方充分商议审核后，一般应在科技项目计划下达后的 30 个工作日内完成项目任务书的签订手续。项目实施期限一般不超过 3 年。

**第十九条** 本单位与其它单位共同申报承担的科研项目，必须有单位之间的合作协议书以明确各方的权责。作为横向科研项目以合作协议或研究开发任务书为依据，并交科管部门登记备案，参照纵向项目管理。对未纳入上述管理范围，本所职工以其它任何方式参与合作的项目，本所在工作与条件上不予支持，与此产生的相关成果也不予承认。

### **第三章 项目经费预算编制**

**第二十条** 项目经费分为直接费用与间接费用，其支出范围按照《福建省科技计划项目经费管理办法》（闽财教[2017]41 号）及其补充通知（闽财教[2019]12 号）第八、九条执行。

**第二十一条** 间接费用实行总额控制，按照项目经费扣除设备购置费的比例核定：500 万元以下的部分为 20%，对试验设备依赖程度低和实验材料耗资少的可提高到 30%。取消项目经费中绩效支出在间接费用中的比例限制，其支出不纳入承担单位绩效工资总额限制，但计算工资总量。

**第二十二条** 在编制预算时应当保证编制的真实性、科

学性，不得虚列预算，对真实性负责。有合作单位的项目，其合作协议应同步编列经费预算。

**第二十三条** 在不违反相关规定情况下，单位将从间接经费中提取总经费的 5%留作项目管理费和项目间接开支。

**第二十四条** 项目负责人应根据编列的预算，做好前期调研准备工作，汇同本单位的下一年度财政预算一起上报审批，并执行。

**第二十五条** 项目直接费用中除设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不提供明细（《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25 号））。直接经费各项支出若超过其总经费的 10%，建议编制测算依据。

**第二十六条** 劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制（《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》的通知（闽委办发〔2017〕39 号）），但必须科学、合理、真实。

**第二十七条** 劳务费应当结合科研实际和相关人员参加项目研发的全时工作时间等因素合理编制。劳务费的测算标准按上级相关部门的文件规定执行。

#### **第四章 实施过程管理与项目经费执行**

**第二十八条** 按照《福建省科技计划项目管理办法》规定的职责，单位、项目负责人、项目成员要认真履行好各自主要职责。

**第二十九条** 项目实施过程中，赋予科研人员技术路线决策权。科研项目实施期间，科研人员可以在研究方向和内容不变、不降低任务指标的前提下自主调整研究方案和技术路线，报项目管理部门备案（《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号））。

**第三十条** 项目实施过程中，实行重大事项报告制度。确需对项目的研究目标、内容、进度、合作单位、主要研究人员等变更时，原则上由项目负责人在任务到期前提出任务变更申请，单位审查同意后，进行网上填报，逐级审核、审批。

**第三十一条** 在任务书规定期限不能完成研究任务的，项目负责人原则上应提前3个月提出项目延期书面申请，说明延期理由，填写新的进度表，报单位科技管理部门审核，分管领导审批，并进行网上填报，逐级审核、审批。项目实施周期内只可以延期1次，且延期时间原则上不超过1年，否则将影响到其科研诚信。

**第三十二条** 确因不可抗力因素或其他合理情形无法继续实施的项目，由项目负责人提出中止或撤销书面申请，由单位学术委员会审定，领导办公会同意，报主管部门核准，同时填报网络流程。相关剩余经费上缴省财政。

**第三十三条** 项目负责人要严格按照任务书的研发进度要求，组织项目组成员认真实施，积极开展卓有成效的工作、按时保质保量完成科研任务。科研管理部门负责不定期进行跟踪监督、检查项目执行情况。

**第三十四条** 直接费用中除设备费外，其他科目费用调剂权全部下放给项目承担单位（《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》国发〔2018〕25号）。但项目负责人应及时根据研究开发需要，说明调剂的必要性，制定调剂方案，报请单位审批，同时到财务部门备案。

**第三十五条** 科研项目所需的仪器设备，可简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性（《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》国发〔2018〕25号）。

**第三十六条** 对野外作业、测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，在科技人员做出书面说明、单位在确保其真实性的前提下，可按实际发生额予以报销费用，并按规定标准发放伙食补助和市内交通费（经费管理办法第十八条）。

**第三十七条** 单位项目经费实行台账管理，专款专用。凡已立项的项目，在所财务单列科目，预算内的开支由项目负责人签字后，经财务审核，科研管理部门审查，所领导签字报销。

## **第五章 验收结题管理**

**第三十八条** 省级计划项目的结题工作由科技厅或其委托的相关单位组织进行，公益类专项由本单位自主主持验收。

项目结题方式：项目验收、项目中止和项目撤销等 3 类。

**第三十九条** 项目验收主要对项目任务书的任务完成情况、经费使用情况进行考核和评价，并对任务完成情况和经费使用情况做出明确结论。项目验收形式：会议验收和简易验收等 2 种。为了能获得专家建议与交流机会，本单位建议多采用会议验收（包括经费在 20 万元以下项目），有要求的可采用简易验收。

**第四十条** 本单位自主验收的会议验收应成立专家组，验收专家组原则上不少于 5 人，由同行技术专家和至少 1 名财务专家组成。验收专家应是项目管理信息系统专家库的注册专家，与被验收项目存在利益关系的应主动提出回避申请。

**第四十一条** 专家成员组成由项目组提名，报管理部门批准，项目管理部门根据需要有权对专家组构成进行调换，以确保专家组知识构成的科学、合理。

**第四十二条** 项目验收专家组承当《项目验收管理办法》第十条规定的职责、遵守《项目验收管理办法》第四十二条职业道德，按《项目验收管理办法》第十六条规定的基本程序进行。

**第四十三条** 项目组应在项目到期验收前，认真做好验收准备工作，按《项目验收管理办法》第十四条要求收集相关验收材料。

**第四十四条** 项目组应在验收前 1 个月向科研管理部门提出验收申请，并按第四十二条规定提交全套验收材料。包括：验收大纲、合同书、工作总结、技术报告、经费总决算

表及会计明细账、相关技术资料、项目实施期内取得的各类成果证明材料等资料。

**第四十五条** 单位科研管理部门负责对验收材料的形式审查，内容包括项目是否完成合同任务、经费开支是否合理、验收材料是否齐全等。审查通过后，报分管领导审核。

**第四十六条** 项目组网上填报《福建省科技计划项目验收表》并上传相关验收材料，由项目实施管理单位网上逐级审核。

**第四十七条** 项目组根据项目性质，若有要求的，须按要求完成科技报告，科技报告撰写与提交按相关规定执行并按期完成。

**第四十八条** 自主验收的项目，由本单位印发项目验收会议通知，召集专家对项目进行验收，形成专家验收意见。单位根据专家意见，做出项目验收结论：验收合格、验收基本合格、验收不合格。

**第四十九条** 要求按简易验收的，项目组在验收材料审查、审核通过后，由网络提交项目验收材料，由主管部门负责对网上材料进行审核、核查，并做出验收结论。

**第五十条** 项目结题验收通过后 1 个月内，项目组必须向科研管理部门提交项目立项任务书、执行情况、项目工作总结报告、项目技术总结报告、项目实施期间所产生的各类记录资料（若有的话包括实验数据、报告、影像、协议、证书等等）、验收意见、经费使用情况表、各类成果证明材料等资料（有原件的应是原件），为便于保存，应将资料胶装

成册，作为科研档案管理之用。科研管理部门负责科研档案的搜集、整理和归档工作，一年归档1次。

**第五十一条** 在项目通过验收后，结余费需留项目组继续后期研发使用的，由项目负责人提出说明，编制经费使用预算清单，并经项目组全体成员签字，报单位科研管理部门、财务管理部门审核，经单位领导审批后销（经费管理办法第二十条），原则上项目经费延期使用期为1年。

**第五十二条** 在项目验收通过后，从省属公益类科研院所基本科研专项、基础研究项目经费的直接费用中，提取不超过20%的费用作为奖励经费，奖励经费由单位在绩效工资总量内自主决定，在单位内部公示（项目经费管理办法的补充通知）。

**第五十三条** 在项目验收通过后，结余经费由承担单位在2年内（验收后第2年1月1日计算）统筹安排使用，用于科研活动的直接支出（经费管理办法第二十二條）。

## **第六章 诚信管理**

**第五十四条** 科技项目实行承诺管理制度。单位与项目负责人应承诺遵守科研诚信要求，保证所提供的申报项目信息资料的真实性，对信息虚假导致的后果承担责任。要签订任务书，共同签署承诺意见，保证按计划开展研究工作，按时报送相关材料，按要求做好验收结题工作。

**第五十五条** 对存在到期未结题项目的项目负责人取消其项目结题前各类计划项目申报资格。

**第五十六条** 对任务书到期未能完成，延期 1 年后完成的项目组奖励性绩效按 50%比例发放。延期 1 年后仍无法按期完成的，不再发放奖励性绩效，并取消项目负责人 1 年的项目申报资格。

**第五十七条** 对存在严重失信行为，项目被强制中止和撤销的，项目经费使用存在虚报、截留、挪用等违法行为的，承担单位与项目负责人将被取消 3 年的申报项目资格，同时将被主管部门列入“黑名单”。

## **第七章 绩效奖励与科技成果转化**

**第五十八条** 项目按期验收结题后，由项目负责人根据科技人员在项目中的实际贡献，经协商后提出绩效支出分配方案（项目负责人占比应不低于 50%），报单位财务审核，领导批准，在验收当年予以发放。其支出计入单位绩效工资总量，但不受总量限制，不纳入总量基数。

**第五十九条** 项目延期 1 年通过验收结题的，按原任务书预算绩效支出额度的 50%予以核发，作为延期验收的一种惩戒。

**第六十条** 科技论文奖励。第一作者为本所职工的科技论文，凡被 SCI 或 EI 收录的每篇奖励 500 元；外文期刊论文或在中文科技核心期刊（刊物进入“CSCD”库的）发表的科技论文每篇奖励 300 元；在非核期刊或在省一级学术期刊发表的科技论文每篇奖励 100 元。

**第六十一条** 职务专利奖励。获得国家发明专利证书的，

每项奖励 1000 元，获得国家实用新型专利证书的，每项奖励 500 元。

**第六十二条** 省级及以上科学技术奖、专利奖、标准贡献奖不纳入绩效工资总量管理；从科技成果转化活动给予科技人员的报酬、奖励等计入当年单位绩效工资总量，不纳入单位绩效工资总量基数（《关于进一步促进高校和省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施》（闽科综[2019]7号））。

**第六十三条** 科技成果定价方式：协议定价、第三方评估定价、技术交易市挂牌交易、公开拍卖等。通过协议定价或第三方评估定价的，单位将对科技成果名称和交易价格及必要内容进行公示，公示时间不少于 15 日（《福建省促进科技成果转化条例》（闽常[2017]44 号））。

**第六十四条** 科技成果所获得的收入全部留归单位，纳入单位预算，不上缴国库，扣除对完成和转化职务科技成果做出重要贡献人员的奖励和报酬后，主要用于本单位科学技术研发与成果转化等相关工作（《中华人民共和国促进科技成果转化法》）。

**第六十五条** 以技术转让或者许可方式转化职务科技成果的，应当从其所取得的净收入中提取不低于 70%的比例用于奖励（《福建省促进科技成果转化条例》（闽常[2017]44 号））。其中要求，在研究开发和科技成果转化中做出主要贡献的人员，获得奖励的份额不低于奖励总额的 50%。

**第六十六条** 科技成果奖励发放。由科技成果的负责人

根据科技人员在成果研发中的实际贡献大小，经协商后提出奖励发放分配方案，报单位财务审核，领导批准，财务根据实际到账情况，按年予以发放。

## 第八章 附则

**第六十七条** 本制度自公布之日起执行。原《福建省测试技术研究所科研计划项目管理暂行办法》（闽测[2009]15号）同时废止。

**第六十八条** 本制度与国家或省相关部门有关规定、制度不符之处，遵从国家或省相关部门的有关规定、制度。

**第六十九条** 本制度未尽事宜按上级相关文件执行。

**第七十条** 本制度归口管理单位为所科管科，由科管科负责解释。

福建省测试技术研究所

2019年9月30日

