

# 西安交通大学文件

西交财〔2019〕41号

---

## 关于印发《西安交通大学医学交叉研究引导 专项资金管理办法》的通知

各院、处及有关单位：

《西安交通大学医学交叉研究引导专项资金管理办法》已经2019年12月17日校长办公会议审议通过，现予印发，自印发之日起施行。

西安交通大学

2019年12月25日

（此件主动公开）

# 西安交通大学医学交叉研究引导专项 资金管理办法

(经 2019 年 12 月 17 日校长办公会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范医学交叉研究引导资金（以下简称“引导专项”）管理，根据《西安交通大学医学交叉研究引导项目实施办法》（西交校发〔2019〕6号）和学校有关财务管理制度，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 引导专项是指由政府、学校和附属医院、企业、社会等共同筹措的专项资金。用于支持面向医学科学研究和国家医疗卫生健康领域的重大需求；研制原创性医疗仪器设备或者核心部件、创建临床诊疗新技术、研发新药；解决临床医疗、健康服务过程中的重要问题等方面而开展的相关基础理论和临床应用研究。

**第三条** 引导专项在学校财务处设立专户，经费纳入学校统一管理、专款专用、集中核算。

引导专项中包含的多种资金来源中，国家、地方或学校有专项资金管理办法的，从其规定。

**第四条** 引导专项坚持需求导向，额度管理的原则。资金安排结合医学科学研究发展以及国家医疗卫生健康领域的重大需求，确定具体额度。

## 第二章 管理职责

**第五条** 学校建立健全引导专项资金管理责任制，明确责任主体，完善工作机制。为保证项目实施的质量，学校设立项目管理委员会，负责评审、过程管理与结题管理。委员会办公室设在科研院，执行委员会授权、交办的具体工作。

（一）科研院是引导专项项目的归口管理部门，负责项目库的建设和管理，建立过程管理、监督和追踪反馈机制及制度，组织遴选和实施，及时了解执行情况，督促执行进度。

（二）项目负责人对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。

（三）财务处按照政府会计制度和有关会计准则进行会计核算，保证资金规范合理使用。

## 第三章 到款管理

**第六条** 引导专项到款后，根据有关协议等办理进账，财务处设专户核算，并开具发票。

**第七条** 学校、学院和项目组对项目资金不计提管理费用和绩效支出。但项目资金来源中，国家、地方或学校有专项资金管理办法需要计提的，从其规定。

## 第四章 预算管理

**第八条** 财务处根据科研院下达的拨款通知，开设专户进行核算。

## 第五章 支出和结题管理

### 第九条 引导专项资金的开支范围

(一) 设备费：指在项目研究过程中发生的购置或研制专用仪器设备而发生的费用，原则上不得购置 40 万元以上的大型仪器设备。

(二) 材料费：指在项目研究过程中发生的各种原材料、辅助材料的消耗费用。

(三) 测试化验加工费：指在项目研究过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用。

(四) 会议/差旅/国际合作交流费：指在项目研究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差旅费及市内交通费；为组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用；研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作交流费应在项目预算中单独列示。

(五) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究过程中发生的论文论著出版、文献资料检索与购置、专用软件购置、专利申请与保护的费用。

(六) 专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家进行学术指导所发生的费用。专家咨询费不得支付给参与该项目的工作人员。

专家咨询费的开支标准按照国家相关规定执行。

（七）数据采集费：指在研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（八）燃料动力费：指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

（九）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

（十）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、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。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目开支。

（十一）实验室改装费：指直接为科研项目研究开发所发生的实验室改装费用。

（十二）合作与协作费：指在项目研究开发过程中根据合同约定用于合作单位承担项目任务的经费或协作单位承担项目部分、单一研究试验工作的经费。

（十三）其他支出：指项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在申请时单独列示，单独核定。

**第十条** 引导专项按照本办法规定的开支范围办理支出，如确因项目研究需要，必须购置 40 万元以上（含）的大型仪器设备的，需经项目管理委员会研究通过后，按照学校大型仪器设备

购置和新增资产程序办理。

**第十一条** 使用引导专项实施政府采购的，按照政府采购有关法律法规、规定执行。

**第十二条** 引导专项形成的资产均属国有资产，应按照国家 and 学校国有资产管理的有关规定加强管理，提高资产使用效率。

**第十三条** 项目完成后，项目负责人应全面清理经费收支和往来款项。暂付款尚未结清的，应在结题之前全部报销或归还。手续结清后，项目负责人应及时提出结题申请，经科研院确认后，项目负责人在项目任务书规定的时间内办理结题审计、结账、销户等事宜。确认结题的项目结余资金统一由学校收回。

## 第六章 监督管理

**第十四条** 项目执行中期和项目执行期结束后，项目管理委员会进行中期评估和结题审核，对未达到目标、结题不合格的项目、对被查实违反国家和学校规定、存在违反学术诚信和违背科学伦理等行为，采取收回剩余资金、中止项目资助并取消再申报本项目的资格。

**第十五条** 财务处负责对项目资金使用的检查监督管理，审计处负责对项目进行结题审计，发现违规使用专项经费的行为，根据学校规定严肃处理，防范项目资金管理风险。

**第十六条** 项目负责人应遵守国家财经法律法规和学校财务管理制度规定，严格按照项目研究方向和目标使用资金，自觉接受并积极配合有关部门对资金管理和使用情况的监督检查和

审计。

项目负责人在专项经费管理使用过程中涉嫌违法犯罪的，移送行政、司法机关处理。

## 第七章 附 则

**第十七条** 本办法由财务处负责解释。

**第十八条** 本办法经校长办公会议审议通过，自印发之日起施行。

---

抄送：学校党政领导、党委常委、校长助理，党委各部门、各分党委  
（党工委、总支）。

---

校长办公室

2019年12月25日印发

---