

卫生行业科研专项经费管理暂行办法

卫规财发〔2008〕46号

为规范和加强卫生行业科研专项经费管理，根据财政部、科技部《公益性行业科研专项经费管理试行办法》，结合卫生行业科研特点，制定本暂行办法。

第一章 总 则

第一条 中央财政设立卫生行业科研专项经费（以下简称专项经费），支持卫生行业科学研究工作，提高卫生行业科研水平和自主创新能力，推动卫生行业科技进步，促进卫生事业又好又快发展。

第二条 专项经费重点支持《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020）》（以下简称《纲要》）提出的有关卫生行业发展中所面临的共性科技问题研究，支持推动卫生行业持续性发展的培育性、实用性、应急性和科技基础性工作研究。主要包括：

- （一）应用基础研究
- （二）实用技术研究、开发与推广
- （三）行业标准与技术指标研究
- （四）应急处置技术研究
- （五）基础性科技工作及重大科技问题的前期预研

第三条 卫生部依据《卫生科技发展规划》，按照“整体布局、顶层设计、自上而下、面向结果、注重实效”的原则，确定专项经费支持的重点领域和方向。

第四条 专项经费项目采取公开招标或择优委托的方式确定项目承担单位。项目承担单位一般为中国大陆境内具有独立法人资格的科研院所、高等院校、内资或内资控股的医疗卫生机构及企业。适度向科研优秀团队（优秀科技人才所形成的优势技术集群）和研究基地（具备良好设备条件、优秀人才队伍和扎实研究基础的机构）倾斜。

第五条 专项经费管理实行专家咨询、政府决策、单位负责、中介机构参与的管理制度，提高科研项目立项及管理的科学性和规范性。

第六条 专项经费纳入卫生部部门预算和承担单位财务统一管理。

第二章 组织管理

第七条 卫生部成立专项经费领导小组（以下简称领导小组）、专项经费管理咨询委员会（以下简称管委会）和专项经费管理办公室（以下简称项目办），在财政部、科技部的指导下，加强专项经费管理。

第八条 领导小组由卫生部领导和相关业务司局负责人组成，专项经费安排、使用、管理等重大决策。

第九条 管委会由卫生科技、管理和经济等方面的专家组成，负责提出专项经费项目和承担单位选择方式建议，对项目执行的全过程进行咨询评议等。

第十条 项目办在领导小组领导下负责专项经费项目的组织、管理、检查、验收和绩效考评等工作。

第十一条 各省（自治区、直辖市）卫生厅（局）作为项目组织单位，负责组织辖区内（包括军队、教育等系统）项目申报并协助管理项目。卫生部部属（管）单位作为项目承担单位，负责本单位的项目申报并协助项目管理。

第三章 项目立项

第十二条 项目办根据《纲要》和《卫生科技发展规划》，提出实施专项经费的总体规划和年度计划，报领导小组审批。

第十三条 管委会根据领导小组批准的专项经费总体规划和年度计划，提出年度专项经费项目建议。

第十四条 项目办对年度专项经费项目建议进行可行性论证，提出拟立项名单，报领导小组审批后，报财政部、科技部审核。

第十五条 项目办根据财政部、科技部审核同意的立项名单，项目办组织编写《卫生行业科研专项经费申报指南》（以下简称《申报指南》）。

第十六条 卫生部每年定期公开发布《申报指南》。

第四章 项目申请

第十七条 申请项目必须符合《申报指南》的要求，项目申请者须按要求认真填写《公益性行业科研专项经费项目申报书》。

第十八条 项目申请者所在单位必须具有独立法人资格，并且属于内资或内资控股单位。

第十九条 项目申请者必须具有中国国籍，且是项目的实际承担人，年龄不超过 60 岁（申请当年 1 月 1 日未满 60 周岁），具有博士学位或副高级以上的技术职称（含副研究员或同等技术职称）。

第二十条 项目申请者每年申请项目数量仅限一个。本专项在研的项目承担人不得再申请新项目。

第二十一条 “863 计划”、“973 计划”、“支撑计划”、“国家重大科技专项”等国家科技计划以及国家自然科学基金委员会重点或重大项目在研项目的承担人不得申请本专项。

第二十二条 项目参与单位必须与项目承担单位签订协议书。

第二十三条 有企业参与的项目，申请书必须包括参与企业配套经费的出资证明，企业配套研究经费应不低于 1：1 的比例。

第二十四条 项目申请者所在单位对申请项目的科学意义、创新性及技术路线的可行性等进行全面审查并签署意见，对完成该项研究的有关条件作出保证，由单位领导签字并加盖单位公章。

第二十五条 项目申请书应在规定的时间由项目组织单位统一上报，不受理个人及卫生部部属（管）单位以外的单位申报。

第五章 项目评审

第二十六条 项目的评审和遴选要坚持“公开、公平、公正”的原则。

第二十七条 项目办负责对申报书进行形式审查，审查未通过的不进入评审。

第二十八条 项目采取初评和复评二级评审：

（一）初评：由项目专家库中随机抽取相关领域的专家对项目进行初评。

（二）复评：由项目专家库中随机抽取相关领域的专家对初评入围的项目进行复评，并在此基础上提出调整意见和立项建议。

参加初评的专家原则上不参加复评。

第六章 项目审批

第三十条 项目办根据专家的评审意见并经申请者同意后，可对该项目进行适当调整并提出拟支持的研究项目和金额，报领导小组审批，确定立项项目。

第三十一条 项目办与项目承担单位签订项目任务书。

第三十二条 在遵守国家保密规定的前提下，对项目的立项等信息及时向社会公开，接受公众监督。

第七章 项目概算和预算的编制与审批

第三十三条 专项经费的使用分配比例原则上为卫生主管部门系统内单位 70% 以下，卫生主管部门系统外单位 30% 以上。

第三十四条 项目预算是在项目确定承担单位后，由项目承担单位于每年的 6 月底之前上报卫生部。

第三十五条 项目概算的编制应当根据项目任务的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

第三十六条 项目预算由项目负责人协助财务部门共同编制。项目预算应包括经费来源预算和经费支出预算。

经费来源包括申请专项经费和自筹经费。有自筹经费来源的应当提供出资证明及其他相关财务资料。自筹经费包括单位自有货币资金、专项用于该项目研究的其他货币经费，不得以提供房屋、设备、材料等折价代替。

经费支出预算应当按照经费开支范围和不同经费来源编制，一般不得增设其他支出科

目。确属不能纳入规定科目的其他必须支出应单独列示，单独审核。同一支出科目一般不得同时列支专项经费和自筹经费。

第三十七条 项目支出预算需列明有关品种、数量、单价及开支标准等测算依据及相关合同资料。

第三十八条 有多个单位共同承担一个项目的，要同时编制列示各单位承担的主要任务、经费预算等。

第三十九条 项目承担单位编制项目预算时，需附详细的预算说明，包括本单位具有的科研人才、条件和资源优势，以及从外单位可能获得的共享服务，并针对项目实施可能形成的科技资源和成果，提出社会共享的方案。

第四十条 项目预算由项目办组织专家评审，评审通过后纳入部门预算报送财政部核批。

第四十一条 卫生部根据财政部批复的项目预算，及时下拨给项目承担单位。

第八章 项目经费开支范围

第四十二条 项目经费是指在项目组织实施过程中与研究开发活动直接相关的、由专项经费支付的各项费用。

第四十三条 项目经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费等。

(一) 设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造、以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。专项经费要严格控制设备购置费支出。

(二) 材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三) 测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

(四) 燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

(五) 差旅费：是指在项目研究开发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、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

(六) 会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(七) 国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来

华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。项目发生国际合作与交流费时，应当事先报经卫生部审核同意。

（八）出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通讯费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。其中：博士生最高 1800 元 / 月，硕士生最高 1200 元 / 月，聘用的离退休人员和其他人员的劳务费不超过本单位同职级在职人员的工资水平。

（十）专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其项目管理相关的工作人员。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元 / 人天、其他专业技术人员 300-500 元 / 人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元 / 人天、其他专业人员 200-300 元 / 人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元 / 人次、其他专业技术人员 40-80 元 / 人次的标准执行。

（十一）管理费：是指在项目研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。管理费按照项目专项经费预算分段超额累退比例法核定，核定比例如下：

项目经费预算在 100 万元及以下的部分按照 8% 的比例核定；

超过 100 万元至 500 万元的部分按照 5% 的比例核定；

超过 500 万元至 1000 万元的部分按照 2% 的比例核定；

超过 1000 万元的部分按照 1% 的比例核定。

管理费实行总额控制，由项目承担单位管理和使用。

第九章 项目预算的执行

第四十四条 项目经费由项目承担单位的财务部门统一管理，按项目分别核算。

第四十五条 项目承担单位应当严格按照本办法的规定，制定内部管理办法，建立健全内部控制制度，加强对专项经费的监督和管理，对专项经费及其自筹经费分别进行核算。

第四十六条 项目经费中涉及政府采购的项目支出按照政府采购有关规定执行。

第四十七条 项目承担人必须按预算核定的支出用途、范围和额度使用项目经费，并严格执行国家财经法律、法规和制度。

第四十八条 项目经费开支按照项目承担单位经费审批规定和权限执行。

第四十九条 项目承担单位支付给合作、协作单位的费用必须按双方签定的协议书和经

费预算执行，并附合法收据，不得以拨代支。

第五十条 项目经费必须专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁为在职人员发放工资、津贴、补贴、加班费等各种福利支出。

第五十一条 项目经费购置的设备、科研材料、试剂等纳入单位资产管理。达到固定资产核算起点的按照固定资产管理。

第五十二条 项目经费预算中的自筹货币资金必须按预算足额及时到位，保证按核定的支出科目和额度支付。

第五十三条 项目支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算一般不予调整。其他支出科目确需调整的，在不超过核定预算 10%，或超过 10%但科目调整金额不超过 5 万元的，由项目承担单位根据需要调整执行。其他支出科目预算执行超过核定预算 10%且金额在 5 万元以上的，由项目承担单位提出调整意见报卫生部批准。

第五十四条 项目承担单位应当按照规定编制项目经费年度专项决算。项目经费下达之日起至年度终了不满 3 个月的，当年可以不编报年度专项决算，其经费使用情况在下一年度的年度专项决算中反映。项目经费决算由项目承担单位财务部门编制，于每年的 4 月 20 日前将上年度专项决算报送给卫生部，卫生部审核汇总后于每年的 5 月 20 日前报送财政部。

第五十五条 在研项目的年度结存经费，结转下一年度继续使用。项目因故终止，由项目承担单位财务部门牵头，项目承担人协助及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单报卫生部。卫生部组织清查处理，剩余经费（含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入）由卫生部收回，按财政部关于结余经费管理的有关规定执行。

第五十六条 项目完成后的结余经费金额上缴卫生部，按财政部关于结余经费管理的有关规定执行。

第五十七条 专项经费形成的固定资产属于国有资产。

专项经费形成的固定资产由项目承担单位管理和使用，并按规定开放共享，国家有权调配用于相关科学研究和开发。

专项经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

第十章 项目实施

第五十八条 项目承担单位应将专项经费项目列入本单位的重点科研计划，指定专门部门和专人负责管理，保证专项经费项目的计划实施、条件落实、财务管理和结题报告。

项目承担人全面负责项目的计划实施、经费使用、验收报告。

第五十九条 项目实施过程中凡涉及降低预定目标，减少研究内容、终止计划实施、提前结题或延期结题等变动，项目承担人须提出申请，经所在单位上级主管部门审查签署意见，于正常结题时间前半年报项目办审批。

第六十条 项目实行年度报告制度。项目承担单位按要求编制年度计划执行进展报告并

上报有关信息报表，项目组织单位汇总后于每年 11 月 15 日前上报卫生部；执行期在当年度不足 3 个月的项目可在下一年度一并上报。

第六十一条 项目承担人确需变更的，按下列规定报批或备案：

（一）项目承担人工作调动，经调出、调入单位协商同意，可继续担任项目负责人，报卫生部备案；

（二）项目承担人遇有特殊情况（如出国、病体等）离开该项目研究半年以上、一年以内的，所在单位须安排合适人选代理，并报卫生部备案；离岗超过一年及擅自离岗的，须更换合适的项目承担人，并附更换者的简历、学术水平、研究能力等材料，报卫生部审批；如无合适人选更换，按中止项目处理。

第六十二条 项目办每年组织专家对项目进展情况进行检查或抽查。根据检查情况提出项目提前结题、调整经费、调整研究内容等建议，经管委会评议后报领导小组审批。

第十一章 项目验收

第六十三条 项目完成时，项目承担人应填写《专项经费项目验收报告》（简称《验收报告》），经单位审查后由项目组织单位统一报送卫生部。中止计划实施和提前结题的项目，均按结题要求和程序报送专项经费结题申请和结题报告。

第六十四条 坚持面向结果的绩效考评原则，以项目任务书为主要依据，考核项目完成情况。

第六十五条 由项目办组织专家对项目进行验收评估，并将验收结果通知项目承担人及所在单位。

第六十六条 项目验收分为财务验收和业务验收两个阶段，财务验收是进行业务验收的前提，财务审计是财务验收的重要依据。

（一）完成项目任务，达到考核目标，经费使用合理，为通过验收。

（二）凡具有下列情况的项目，不得通过财务验收：

- 1) 编报虚假预算，套取国家财政资金；
- 2) 未对专项经费进行单独核算；
- 3) 截留、挤占、挪用专项经费；
- 4) 违反规定转拨、转移专项经费；
- 5) 提供虚假财务会计资料；
- 6) 未按规定执行和调整预算；
- 7) 虚假承诺、自筹经费不到位；
- 8) 其他违反国家财经纪律的行为。

（三）凡具有下列情况的项目，不得通过业务验收：

- 1) 项目、项目目标任务完成不到 85%；

- 2) 所提供的验收文件、资料、数据不真实, 存在弄虚作假;
- 3) 未经申请或批准, 项目承担单位、项目承担人、项目目标、研究内容、技术路线等发生变更;
- 4) 超过下达的项目任务执行年限半年以上未完成, 并且事先未做出说明。
- 5) 未经批准, 擅自更换项目承担人或项目承担人一次出国超过 6 个月。

第六十七条 未通过验收的项目, 其项目承担人及所在单位 3 年内不得申请本专项。

第六十八条 专项经费项目的研究成果, 按《中华人民共和国国家技术委员会关于科学研究成果管理的规定(试行)》进行管理、上报登记和申请奖励。

第六十九条 项目所有研究成果、专著、论文、研究报告、总结、鉴定证书及成果报道等, 均应注明“卫生行业科研专项经费资助项目”和项目编号。

第十二章 监督检查

第七十条 建立项目执行情况及经费管理的追踪反馈制度, 卫生部会同财政部、科技部或委托中介机构定期进行监督检查, 及时了解研究进度及经费使用情况。项目承担单位要自觉接受监督检查。

第七十一条 项目承担单位应当建立健全项目执行全过程的内部监督管理制度, 单位科研管理部门负责项目组织安排、执行进度、技术保障的监督检查。财务部门负责经费开支的监督, 保障经费的安全和合理使用。审计部门负责对自筹经费的到位, 对外经济合同的签定与执行, 经费支出的合法性及预算执行情况的审计监督。

第七十二条 对不接受监督检查, 不按规定管理和使用项目经费, 不及时编报决算, 不按规定进行会计核算的单位, 予以停拨经费或通报批评, 情节严重的终止项目。对于弄虚作假, 伪造材料、剽窃他人科技成果及截留、挪用、挤占项目经费的, 一经发现, 撤消项目, 追回已拨经费, 并向社会公告, 承担单位和承担人 3 年内不得申报本专项, 同时建议有关部门给予纪律处分。构成犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任。

第十三章 附 则

第七十三条 本细则自发布之日起施行。

第七十四条 本条例由卫生部负责解释。