

上海交通大学医学院文件

沪交医科〔2020〕1号

关于印发《上海交通大学医学院 科研经费管理办法》的通知

各学院（系），各附属医院：

为贯彻落实国家相关科研经费管理政策文件精神，遵循科研活动规律、激发创新创造活力、健全规范资金管理，1月14日，医学院2020年第1次院长办公会议讨论通过《上海交通大学医学院科研经费管理办法》之修订。现印发给你们，请认真研究，结合实际，遵照执行。

特此通知。

上海交通大学医学院

2020年3月13日

上海交通大学医学院科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步加强上海交通大学医学院(以下简称“医学院”)各类科研经费的规范管理,保证科技经费的合理分配和有效使用,同时落实优化科研管理提升科研绩效的相关规定,充分激发科研人员创新活力,切实减轻科研人员负担,根据国家和上海市相关科研经费管理办法,结合医学院财务制度规定,修订本办法。

第二条 本办法适用于医学院系统科研经费的管理。科研经费必须纳入医学院财务或者项目承担单位财务的统一管理和核算,专款专用,任何单位和个人无权截留、挪用。

第三条 本办法所指“科研经费”根据来源渠道分为以下两大类:

(一)纵向类科技经费(以下简称纵向经费):包括政府科技计划项目(课题)研究经费;交大校级和医学院院级科研项目经费;以及外单位主持的政府科技计划转拨到医学院的项目合作经费。

(二)横向类科技经费(以下简称横向经费):包括各类企事业单位和个人委托与合作研究的项目经费;境外单位和个人资助的研究项目经费;合法的民间基金等社会资金资助的研究项目经费。横向类科技经费管理办法另行文件执行。

第二章 科研经费管理体系

第四条 项目承担单位是科研经费使用和管理的责任主体,实行“统一领导、协同合作、分级管理、责任到人”的管理体系。

医学院科技处、财务处、资产处、审计处、所属院所等相关职能部门和项目负责人应明确各自的职责和权限,在科研经费的使用、管理与监督等方面各司其责、协同合作,确保科研经费管理工作有序到位。

(一)科技处主要职责:负责科技项目全过程管理和绩效考核;组织科研经费管理政策的制定与培训;核定科研经费类型,审核预算调整;科研合同管理、技术市场登记、税费减免等相关工作等。协助指导项目负责人编制经费预算及审核;配合相关部门做好科研经费的使用、管理和监督工作。

(二)财务处主要职责:负责科研经费的会计核算和财务管理;经费到款通知、经费建账、预算执行与控制、经费使用建议、决算编制与审核等全过程服务。协助、指导项目负责人编制经费预算及审核;协助项目负责人完成结题审计工作。

(三)资产处主要职责:负责使用科研经费进行固定资产的购置、维修、维保等管理工作。

(四)审计处主要职责:负责对科研经费使用和管理进行审计监督检查;按上级相关部门的要求,对科研经费使用和管理进行专项审计工作;组织与协调上级部门的专项审计工作。

（五）所属院所主要职责：负责监督和管理本单位科研经费的使用；合理配置资源，为本单位承担的科研项目的执行提供条件保障；参照医学院管理体系督促项目研究和预算执行进度；配合对科研项目进行绩效考核。

（六）项目负责人主要职责：是科研经费使用的直接责任人，对科研经费使用的真实性、相关性、合理性、合规性和有效性承担经济和法律責任；熟悉并掌握关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，依法据实编制科研项目的预算和决算，并按照预算批复、合同（任务书）和相关管理制度的规定规范地使用经费，接受上级和医学院相关部门的监督检查。

第三章 科研经费开支范围

第五条 纵向类科技经费开支范围分为直接经费和间接经费。

（一）直接经费是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、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、专家咨询费和其他支出等。

1. 设备费：是指在项目实施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，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易消耗品等的采购、运输、装卸和整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括本单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工、数据采集等费用。

4. 燃料动力费：是指在项目研究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。

5. 会议/差旅/国际合作与交流费：是指在项目实施过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。会议费是指在项目研究过程中为组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。差旅费是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、市内交通费用等。国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目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。承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家和单位的有关规定，统筹安排使用。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购置费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7. 劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究

生、博士后、访问学者以及项目临时聘用人员(包括研究人员、科研辅助人员等)的劳务性费用。劳务费预算应根据科研人员以及相关人员参与项目的全时工作时间、承担的任务等因素据实编制并进行说明。本单位在编人员不得编列劳务费(项目来源单位对劳务费另有规定的,可按其规定执行)。

8. 专家咨询费:是指在项目研究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管理相关的工作人员。专家咨询费按照国家和地方科研项目专家咨询费开支标准执行。

9. 其他费用:是指在项目研究过程中发生的除上述支出项目之外的其他支出。其他支出应该在申请预算时单独列示、单独核定。

(二)间接经费是指在组织实施项目过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用。主要包括项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋,水、电、气、暖消耗即“资源费”,项目论证、申报、评审、验收等有关管理费用补助即“管理费”,以及为提高科研工作绩效安排的相关支出即“绩效支出”。

(三)间接经费按照项目预算纳入单位统一管理。

1. 资源费纳入实际承担单位综合预算管理。

2. 管理费纳入医学院、实际承担单位的当年度财务预算,由科研管理部门提出预算计划统筹使用。

3. 绩效部分实行专户管理,医学院科技处在对科研工作进

行绩效考核的基础上，根据国家及医学院有关办法统筹安排使用。

4. 预算中有明确绩效额度的，按预算提取绩效。绩效额度以外的间接经费按 50%: 50%分配为资源费和管理费。

5. 预算中间接经费无明确规定分配额度的，按 20%: 20%: 60%分配为资源费、管理费和绩效。

（四）不计提间接经费的项目，不能提取绩效支出；如果项目经费来源单位或本单位有明确政策文件规定的特殊情况按规定执行。

第六条 实行“包干制”的项目经费分为科研支出、管理费用、绩效支出。

1. 实行项目负责人承诺制，项目负责人需签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。

2. 科研支出包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/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、及其他合理支出，相关费用实行总额控制，科目之间无额度比例限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。

3. 管理费用为项目总经费 5%，分配比例资源费、管理费各

50%。

4. 绩效支出需符合项目来源单位经费管理规定，由项目负责人根据科研需要和相关标准自主确定，由项目负责人提出申请，并报医学院科研、财务主管部门备案。若项目来源单位对绩效支出比例无特殊规定，绩效支出总额原则上不超过项目总经费的 30%，发放流程同其他类型项目。

5. “包干制”项目经费的执行、决算、监督、管理等流程参照其他项目。

第七条 科研经费应严格按照批复预算或合同约定的开支范围、内容和标准支出，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，严禁以任何方式变相谋取私利。

第四章 科研经费预算管理及执行

第八条 项目负责人应当根据项目研究开发任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研项目经费预算。

财务处、科技处分别按照相关要求，从经费使用和项目管理的角度为科研经费预算编制提供建议和指导，严格审核经费预算，并按有关规定进行报批和备案。

第九条 科研经费预算编制包括收入预算和支出预算。

（一）收入预算除申请专项经费外，有自筹经费来源的，应当提供资金来源证明及其他相关财务资料。

（二）支出预算应当根据项目需求，按照科研经费开支范

围确定，合理编列。支出预算中的间接经费按国家或本单位政策规定的上限编制。

第十条 科研经费到账后，财务处根据科技处开具的经费拨款通知及时办理经费入账手续，并严格执行预算控制，单独核算、专款专用，加强科研经费的会计核算和财务管理工作。

（一）项目实际承担单位为所属院所，医学院财务处将经费下达至各所属院所财务部门。所属院所财务部门收账后，设立单独账户进行明细核算，并及时将经费落实到项目。

（二）项目实际承担单位为医学院本部，医学院财务处应设立单独的明细账户，并及时将经费落实到项目。

第十一条 预算执行过程中应严格按照预算批复执行，确有必要调整并符合国家规定调整范围的，应当按以下程序进行审批：

（一）重大调整

①项目预算总额调整、项目承担单位变更等；②项目预算总额不变，课题间预算调整；③课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调整以及增减参与单位；④设备费预算总额调增。以上情况属于重大调整，原则上应当及时按原预算申报程序报项目经费来源单位批准，有特殊情况按照经费来源单位有关规定执行。

（二）一般调整

设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置

设备的明细发生变化，以及其他科目的预算调剂权可在项目承担单位内部审批。

直接费用实行分类总额控制，其中，①材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等四个科目在实施中按一类管理；②劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出等四个科目在实施中按一类管理。两类之间的预算调剂执行单位内部审批程序；同一类预算额度内，授权课题负责人自行调剂使用，调剂方案报备承担单位科研管理部门。

（三）可以编列在编人员劳务费的项目类型，项目劳务费预算不得调增。如需调增，按重大调整程序审批。

第十二条 科研经费结算原则上采用银行转账和公务卡方式。凡涉及公务卡结算的支出事项，应严格按照有关规定执行。

对野外考察、心理测试等科研活动无法取得发票或财政性票据的，在确保真实情况的前提下，可按实际发生额予以报销。

第十三条 具有下列情况之一，医学院科技处可按程序报上级科技主管部门终止、撤销项目：

（一）无正当理由逾期一年以上（含一年）仍未完成的项目。

（二）项目负责人严重违反本管理办法规定。

（三）项目负责人不再是本单位聘用人员，不能继续开展研究工作。

因故终止实施或撤销的项目不得继续使用经费，剩余经费对照相应科技计划经费管理办法处理（例如按原渠道回收、或由医学院科技处统筹继续资助科学研究项目等）。

第十四条 科研项目完成后，项目负责人应会同科技处、财务处、审计处等有关部门，及时编制财务决算，做好财务验收、财务审计等工作。

（一）项目通过结题验收并且依托单位信用评价好的，发放全部绩效后，结余经费可提出申请并重新预算后在结题后二年内继续使用。

结余经费在对应项目经费账户上使用和管理，以方便接受主管部门或者委托方的跟踪检查。

结余经费除了不得支出在编人员劳务费外，可用于科学研究的直接费用支出，由项目负责人根据实际需要，在医学院相关科研经费管理制度规定的范围内自主决定经费使用，不再设预算科目控制。

（二）结题后二年内结余经费无法使用完毕者，科技项目资助方有明确规定者，按规定执行（例如结余经费按原渠道回收、或项目承担单位统筹安排等）；如科技项目资助方无明确规定者，其结余经费将由医学院科技处统筹继续资助科学研究项目。

第五章 科研经费监督管理

第十五条 建立健全包括科研、财务、审计等部门，以及

上级主管部门和社会中介机构在内的科研经费协同管理及监督检查机制，不断完善内部控制和监督制约机制，建立科研经费内部检查制度，定期对科研经费的使用和管理进行检查，及时发现问题并尽早解决，确保科研经费合理使用；建立财务验收和财务审计制度，将科研经费的监管任务纳入学校审计部门的常规工作。

第十六条 建立健全科研经费使用和管理奖惩机制。倡导规范、科学、高效使用科研经费，对组织不力或行为不当者，进行责任追究。

第六章 其他事项

第十七条 项目计划任务书或项目合同书中载明的，需要支付给合作单位的研究经费部分，项目承担单位不提取间接经费。

第十八条 项目负责人必须保证项目科研经费用于相关科研工作，严格控制科研经费转拨。所有转拨的科研经费必须按预算订立合同，明确任务和经费分配。严禁项目负责人借助协作科研之名，将科研经费挪作他用或转入其他无关单位。

第十九条 纵向科研经费不得转入横向科研经费账户；纵向科研经费之间亦不办理互转。

第七章 附则

第二十条 本办法由科技处和财务处负责解释，所属院所

可参照执行。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。同时，原《上海交通大学医学院科研经费管理办法》（沪交医科〔2018〕2号）废止。

上海交通大学医学院院长办公室

2020年3月13日印发

上海交通大学医学院文件

沪交医科〔2020〕3号

关于印发《上海交通大学医学院横向 科研经费管理办法》（2020年修订）的通知

各部（处）、学院（系）、中心，各附属医院：

为贯彻落实国家科研经费管理政策要求，进一步规范和加强学校横向科研经费管理，经医学院2020年第16次院长办公会审议通过，现修订《上海交通大学医学院横向科研经费管理办法》，并印发给你们，请各部（处）、学院（系）、中心认真遵照执行，各附属医院参考执行。

上海交通大学医学院

2020年11月24日

上海交通大学医学院横向科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强医学院横向科技项目及横向合同的管理，鼓励科技人员开展横向科研创新和成果转化的积极性，为医学院发挥服务社会的职能提供制度保障，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015）、《上海市促进科技成果转化条例》（2017）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发改〔2019〕260号）、《关于进一步深化科技体制机制改革增强科技创新中心策源能力的意见》（沪委办发〔2019〕78号）等相关法律和规定，结合医学院《上海交通大学医学院促进科技成果转化管理办法（2019修订）》（沪交医科〔2019〕6号）、《设立上海交通大学医学院科创转化工作委员会的通知》（沪交医科〔2019〕4号）、《上海交通大学医学院合同管理办法》（沪交医审〔2020〕2号）、《上海交通大学医学院合同签订工作有关规定》（沪交医审〔2020〕3号）等管理办法和实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的横向科技项目及合同，是指由社会需求单位委托，经费来源于非政府计划安排的常规项目及合同，产学研重大专项的横向管理另行规定。成果转化合同类型分为：技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让、技术许可。

技术开发、技术服务、技术咨询，根据本管理办法执行。技术开发合同是当事人之间就新技术、新产品、新工艺、新品种或者新材料及其系统的研究开发所订立的合同。技术服务合同是当事人一方以技术知识为对方解决特定技术问题所订立的合同。技术咨询合同是当事人一方以技术知识为对方就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等所订立的合同。

技术转让、技术许可另行根据《上海交通大学医学院促进科技成果转化管理办法》执行。

第三条 根据《交大医学院促进科技成果转化管理办法》（2019），医学院科创转化内设机构（技术转移中心、科创平台公司）在科创转化工作委员会（“创委会”）的指导下共同负责归口管理医学院的横向科技项目。技术转移中心负责常规横向科技项目及合同的管理，科创平台公司隶属上海二医投资管理有限公司，负责产学研重大专项的管理，具体执行根据重大专项的章程和科创平台公司的规定。

第二章 合同管理

第四条 横向科技项目实行合同管理及项目负责人制，该负责人对合同签订、项目实施和经费使用等全过程负责，所属学院承担审慎监控责任，并与归口管理部门保持沟通协调。横向科技项目负责人原则上应使用技术合同的格式模板；技术合同由科创转化内设机构办理上海市技术合同认定登记

手续。

第五条 在合同的签订及履行过程中项目负责人应恪守学术诚信和职业道德、量力而为，履行必要的尽职调查和注意义务，维护医学院的合法权益和社会声誉。横向科技合同禁止虚构、编造、伪造业务等违反科研诚信的行为，违者由个人承担相应法律后果。

第六条 管理技术合同的流程如下：

（一）受理：经费额度 ≥ 5 万元的技术开发合同，以及经费额度 ≥ 20 万元的技术服务、咨询合同。

（二）审查：合同负责人在二级学院督导下与协议方共同拟定项目合同草案，由二级学院管理部门完成合同的形式审查，包括：技术内容是否属实，是否使用标准文本，条款是否漏项，金额计算是否准确，权利义务是否明确，文字表达是否严谨，是否具有争议条款或歧义条款等。后续提交技术转移中心开展针对技术、知识产权、合规等条款的审查并提出修改意见。技术转移中心依职权辅导和介入合同的谈判、协商和尽职调查，审查是否符合医学院的战略目标，是否有利于医学院科创转化事业的发展，是否维护了医学院的合法权益等。

（三）会签：合同负责人向医学院提交拟签约合同文本、合作方资信、实施计划/预算等会签材料，符合本办法第七条横向课题立项条件的项目需同时提交《上海交通大学医学院

横向课题申请书》。上述会签材料经二级学院管理部门核查后按医学院合同会签流程执行，完成后予以加盖上海交通大学医学院合同章。对于技术开发合同，医学院财务处协助办理免税。

（四）跟踪：技术转移中心定期跟踪和排查合同进展情况，了解合同经费到账、合同履行等情况。合同执行期满后，合同负责人应及时提交相关验收证明等书面材料至技术转移中心归档。对于无法完成或经费到账困难的合同，由合同负责人协调后提出协商解决方案或终止合同执行，并以书面文件提交技术转移中心备案。

第三章 项目管理

第七条 横向项目的立项和管理：

（一）立项：经费额度 ≥ 5 万元的技术开发合同，通过技术合同认定登记后予以医学院院级（横向）项目立项，待协议方资金入账后由技术转移中心分配项目编号并录入科研管理信息系统。

（二）执行：横向项目负责人应按经费预算或合同执行；按财务规定合理、规范地使用科研经费；客观、及时地报告项目执行中出现的重大问题，并在关键节点提交项目进展报告及材料至技术转移中心。

（三）验收：横向项目完成后，项目负责人应及时提交相关验收证明等书面材料至技术转移中心归档，项目执行情

况纳入科研诚信考核体系。

第四章 经费管理

第八条 横向科技经费到款后全部纳入医学院账户统一管理，项目绩效由技术转移中心负责考核。经过技术合同认定登记的技术开发、技术咨询、技术服务等活动的奖酬金提取均不纳入事业单位绩效工资总量。

第九条 横向科技经费开支分为直接经费和间接经费（综合管理费及绩效）。经费预算在不超过以下相关规定比例的前题下制定，且在执行过程中由项目负责人按实际需要提出预算调整申请后交技术转移中心审批备案。根据简化预算编制、允许自由调剂的精神，常规横向经费的开支标准如下：

（一）直接经费的开支范围、内容和标准包括三个科目：
（1）设备/材料/测试化验加工/燃料动力/实验室改装等费用；
（2）办公/差旅/交通/会议/国际合作交流/专家咨询等费用；
（3）出版/文献/信息传播/知识产权事务/协作费/非在职人员劳务费等费用。

（二）间接经费包括：
（1）综合管理费：用于补偿单位研究提供的仪器设备、房屋、水电煤等成本消耗，以及作为推动科技成果转化工作的资金来源，并统一纳入医学院综合预算管理统筹使用；技术开发类为合同总经费的 8%、技术咨询和技术服务类为合同总经费的 20%。
（2）项目绩效：为提

高科研效能用于激励直接从事横向项目的人员绩效，可列支在职人员绩效并按贡献程度分配；最高为扣除综合管理费和统筹绩效后的 40%。（3）统筹绩效：是指促成合同缔约的转化机构技术经理人、成果转化相关工作人员的绩效，由技术转移中心统筹安排；为总经费的 2%。

第十条 横向科技经费使用结束后，在不违反国家有关政策法规及医学院财务制度的前提下，结余经费在二年内供项目负责人继续按原预算计划用途用于相关工作，二年后仍有结余的，纳入医学院综合预算管理统筹使用，可作为推动科技成果转化工作的资金来源。

第五章 附则

第十一条 本办法自发布之日起施行。其它管理办法中有关横向科研项目的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十二条 原《上海交通大学医学院横向科研项目管理办法（试行）》（沪交医科〔2017〕8号），同时废止。

第十三条 本办法解释权归属于医学院“创委会”。

上海交通大学医学院院长办公室

2020年11月24日印发

上海交通大学医学院文件

沪交医科〔2018〕3号

关于印发《上海交通大学医学院纵向 科技项目间接经费绩效管理实施细则》的通知

各学院（系），各附属医院：

为贯彻落实国家科研经费管理相关政策文件精神，进一步规范科研项目间接经费的使用，加强绩效考核，调动科研人员积极性，经认真研究，结合医学院实际制定《上海交通大学医学院纵向科技项目间接经费绩效管理实施细则》，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

上海交通大学医学院

2018年6月19日

上海交通大学医学院 纵向科技项目间接经费绩效管理实施细则

第一条 为细化上海交通大学医学院科研经费管理制度，加强对纵向科技项目间接经费绩效支出的管理，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于医学院系统内、以上海交通大学或上海交通大学医学院为依托单位承担的纵向科技项目（以下简称“项目”）。

第三条 绩效支出是指为提高科研工作绩效安排的相关支出，属于间接经费中的一部分，绩效支出须结合项目开展的具体情况，在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”原则分配。

第四条 绩效经费由经费管理单位的财务部门根据项目预算及相关管理办法在经费入账时计提，纳入专户管理（见《上海交通大学医学院科研经费管理办法》第三章第五条）。绩效专户分为项目绩效专户和统筹绩效专户，两者的分配比例为 55%: 5%。项目绩效主要用于调动项目研究人员积极性，统筹绩效由医学院及附属单位的科技处统筹安排。

第五条 发放原则：绩效支出根据项目研究进展及预算执行情况分年度发放。最后一年的绩效支出在项目结题验收完成以后发放。

第六条 发放流程：

（一）项目负责人提出申请，项目负责人根据执行情况和预算，于每年 10 月底前按要求填写并提交《上海交通大学医学院纵向科技项目绩效考核表》（以下简称《考核表》）。

（二）医学院及附属单位科研管理部门于每年 11 月底前依据相关规定及项目计划任务书（合同书）、预算书对项目研究工作进行绩效考核，提出考核意见；

（三）医学院科技处根据项目进展情况，按酬金发放业务流程报送经费管理单位的财务处，在绩效预算额内发放绩效支出，发放明细须与《考核表》发放方案栏明细一致。

第七条 项目执行期间存在以下情况之一的，不得对其发放绩效支出：

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书（合同书）、预算书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

（二）在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

（三）无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

（四）存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

对于上述各项情形，绩效支出如已发放的，医学院有权追回。

第八条 本实施细则自发布之日起施行，由医学院科技处和财务处负责解释。原《上海交通大学医学院纵向科技项目间接费用绩效管理暂行实施细则》（沪交医科〔2016〕2号）自本细则印发之日起废止。

附件：《上海交通大学医学院纵向科技项目绩效考核表》

附件

上海交通大学医学院 纵向科技项目绩效考核表

项目名称				项目编号	
项目类别	<input type="checkbox"/> 国家自然科学基金 <input type="checkbox"/> 国家重大科技专项 <input type="checkbox"/> 国家重点研发计划 <input type="checkbox"/> 技术创新引导计划 <input type="checkbox"/> 基地和人才专项 <input type="checkbox"/> 973/重大科学研究计划 <input type="checkbox"/> 863 计划 <input type="checkbox"/> 支撑计划 <input type="checkbox"/> 公益性行业专项 <input type="checkbox"/> 其他预算含绩效的项目（请标明类别）				
执行期限		本次发 放时段		经费卡号	
绩效预算额度	万元	已发放 绩效	万元	本次申请发放 绩效	万元
本次发放绩效 方案	姓名	金额（元）		姓名	金额（元）
（可增加）				
项目负责人	<p>本项目进展顺利，符合以下第 条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已按任务书规定完成年度科研任务，并按上级管理部门要求提交了年度总结或进展报告（含年度经费决算）。 2. 已进行并通过中期检查； 3. 已办理完成结题手续。 4. 取得重大成果。 <p>现申请发放绩效津贴。请审核。</p> <p>项目负责人签字： 年 月 日</p>				

注：本表一式三份。（考核情况及审核情况见表格背面）

院系所对项目考核 情况及审核意见	院系所负责人签字（盖章）： 院系所盖章： 年 月 日
医学院科技处审 批意见	部门负责人签字（盖章）： 部门盖章： 年 月 日
经费管理单位财 务处审批意见	部门负责人签字（盖章）： 部门盖章： 年 月 日

上海交通大学医学院文件

沪交医科〔2019〕6号

关于印发《上海交通大学医学院促进科技成果转化管理办法（2019修订）》的通知

各院（系）、所，院本部各部（处）、室、下属部门：

为贯彻《上海市促进科技成果转化条例》（2017）、《关于进一步深化科技体制机制改革增强科技创新中心策源能力的意见》（沪委办发〔2019〕78号）、《关于进一步扩大高校、科研院所、医疗卫生机构等科研事业单位科研活动自主权的实施办法（试行）》（沪科规〔2019〕2号）、《设立上海交通大学医学院科创转化工作委员会的通知》（沪交医科〔2019〕4号）等文件精神，持续完善科创转化机构职能和优化成果转化管理流程，进一步鼓励、引导和规范广大医教人员开展科创转化，凝聚医学院体系的资源禀赋，努力铸

就生物医药成果转化的“交医”模式和产学研融合的“交医”品牌，现将《上海交通大学医学院促进科技成果转化管理办法（2019修订）》印发给你们，请认真参考执行。

特此通知。



上海交通大学医学院 促进科技成果转化管理办法（2019 修订）

第一章 总则

第一条 为了促进医学院及其附属单位推广应用科技成果，鼓励科技人员开展高新技术研究、开发与成果转化的积极性，为成果转化提供制度保障，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015 年修正）、《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3 号）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127 号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令〔2019〕36 号）等国家法规、政策，以及根据《上海市促进科技成果转化条例》（2017 年公布）、《关于进一步深化科技体制机制改革增强科技创新中心策源能力的意见》（沪委办发〔2019〕78 号）、《关于进一步扩大高校、科研院所、医疗卫生机构等科研事业单位科研活动自主权的实施办法（试行）》（沪科规〔2019〕2 号）等地方法规、政策，并为落实《上海交通大学医学院提升科技成果转化能力的若干意见》（沪交医科〔2018〕）、《设立上海交通大学医学院科创转化工作委员会的通知》（沪交医科〔2019〕4 号）的精神，结合医学院实际情况修订本

《办法》。

第二条 本《办法》所称的附属单位，是指附属医院及独立研究所。本《办法》所称的科技人员是医学院及其附属单位的聘用人员。本《办法》所称的成果转化，是指对具有实用价值的科技成果进行的商业化和产业化活动以及横向合作，具体包括：转让或许可他人使用；单位及其全资子公司自行实施或与他人合作实施；以该科技成果作价投资、入股；面向企业开展技术开发、技术咨询、技术服务、技术培训等横向合作活动，及其他符合法律、法规、规定的其他方式。

第二章 成果转化的机构与职能

第三条 医学院系统设立上海交通大学医学院科创转化工作委员会（以下简称：“创委会”），由医学院领导、相关部门负责人、附属单位分管领导、多领域专家顾问组成。

“创委会”职责：顶层设计科创转化战略和架构；审议和督导科创转化制度和队伍体系建设；规划科创转化相关部门、附属单位的长效协同机制；决策和审批产学研重大项目、成果转化重大实践等。医学院系统相关机构、部门在“创委会”的统一领导下与附属单位形成合力，共同提升交大医学院体系的科创及成果转化能力。“创委会”下设办公小组，由医学院科创转化内设机构人员构成。

第四条 医学院及其附属单位可自主使用和处置其科技成果，或授权和委托医学院系统科创转化内设机构开展科创

转化工作，内设机构包括：医学院技术转移中心（以下简称：技术转移中心）、医学院校产管理中心科创转化平台公司（以下简称：“科创平台公司”）、附属单位转化办公室等。技术转移中心是医学院系统管理科创转化工作的行政机构；科创平台公司是代表医学院及其附属单位的利益，参与市场化运作的法人主体，两者合理分工、紧密联动、业务共担、人员共享；附属单位转化办公室是与技术转移中心合作的工作站，具有独立负责本单位科创转化工作的职能。

第五条 上述内设机构共同负责交大医学院系统科创转化工作，并为转化项目的方案研究与决策论证、推广交易与跟踪落实提供全链条的管理支撑与实践服务，具体内容包括：

（1）政策研究、制度完善，规范性流程咨询与指导及创新创业管理；（2）知识产权、成果确权、横向科研、技术合同管理；（3）培训考核、宣传表彰、数据信息、公示报备、激励分配等程序性工作；（4）履行技术经理人职能，直接参与技术创新、合作开发、推广展示、供需对接、技术交易、尽职调查、市场定价、商业谈判、合约设计、合同维护等业务工作；（5）管理技术出资、入股行为，承接产学研社会资本、运营转化基金，促进临床研究与转化等。

第六条 医学院的科技成果可按规定程序通过资产划拨等方式将科技成果转移至科创平台公司实施市场化运作，包括：将科技成果作价投资、入股、创设项目公司，产学研重

大项目联合开发、院企平台与联盟等形式；也可以由科创平台公司与职务发明团队事先约定，共同实施市场化运作；或赋予职务发明团队对科技成果的长期使用权并由科创平台公司指导其开展自主转化。市场化运作鼓励科技成果优先在境内使用，向研发型企业、小微企业倾斜；涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益、科技计划（专项、基金）的科技成果以及向境外实施转化科技成果，依照相关法律、法规、规定管理和实施。

第三章 成果转化的管理流程

第七条 医学院本部的科创转化内设机构依据本《办法》第八条至第十二条的成果转化流程管理科技成果。医学院及其附属单位将其科技成果的知识产权转让、许可、作价投资与他人合作实施的，须与外单位签订书面合约；知识产权作价投资的，应在合约中明确该知识产权折算股份比例。

第八条 项目挖掘：科技人员有义务按《上海交通大学医学院知识产权管理办法》中的职务发明报告制度及时披露拟转化的技术，对于未披露实施自行转化的行为，经“创委会”讨论后给予处理意见。科创转化内设机构通过接受技术披露和开展调研，与科技人员共同策划技术初筛和先期培育，挖掘有潜在转化价值的项目，酝酿产学研合作方向及转化意向；或由产业端需求引导研发并组建攻关团队。若转化项目经上述挖掘和筛选未列入培育流程的，项目团队负责人可向“创

委会”办公小组提交自主转化申请，由医学院与团队签署授权协议。

第九条 方案确定: 科创转化内设机构与项目团队的指定联系人紧密沟通，会同第三方专业服务机构开展技术评价、商业估值、孵化增值等有关转化项目方案的研究和论证工作，草拟技术交易/合作的框架方案。医学院授权团队进行自主转化的项目所形成的转化方案应提交“创委会”办公小组讨论。

第十条 决策审批: 交由医学院科创转化内设机构负责的成果转化项目，实际交易额（一次性支付的标的额或分期支付的首期额度）小于 100 万元的合同，先由相关科创转化内设机构审核，再经职能部门、分管院领导会签后方可执行；实际交易金额 100 万元以上的，或涉及技术出资、入股等重大创新创业项目，经相关科创转化内设机构初审，再由“创委会”办公小组提交讨论方案至院长办公会、党委常委会审议。分期支付交易首期不足 100 万，但随后额累积达到 100 万以上的项目，其合同履行情况将在院长办公会、党委常委会通报或审议。医学院授权团队进行自主转化的项目，其合同签约应按合同金额经过上述相应决策审批流程后方可执行。

第十一条 方案实施: 科创转化内设机构履行技术经理人职能，设计实施路径与开展模式，支持项目团队完成技术交易与产学研合作。其中，确定技术交易价格、作价入股的价

值评估遵循市场原则，形式包括资产评估、协议定价、技术市场挂牌交易、拍卖等方式；转化内设机构通过自行谈判或委托第三方谈判所形成的协议定价方案，其成果名称、交易价格等关键信息在本单位公示，为期 15 天（涉及商业秘密的项目除外）。成果转化方案涉及自行实施或与他人合作实施、投资入股、创设项目公司、产学研合作等公司化法人行为的，由科创平台公司主持项目接洽、融资开发、转化运营等实施工作。医学院授权团队开展自主转化的项目，其孵化、培育、对接、谈判等转化工作由团队自主完成。

第十二条 年度报告：医学院系统转化内设机构上一年度的成果转化成效由医学院技术转移中心于当年度汇总、梳理后形成年报并向上海市教委科技发展中心提交，内容包括：科技成果转移转化总体情况（转让、许可、作价投资、产学研合作）、科技成果转化清单（含四技合同）、成果转化收入及分配情况、成果转化典型案例、存在问题及建议等。医学院授权团队开展自主转化的项目应当提交年度报告。

第四章 成果转化的激励与收益管理

第十三条 为了激励科技人员开展成果转化的积极性，凡通过医学院科创转化内设机构运作的项目取得阶段性成果转化的，医学院将给予激励。激励对象是成果完成团队和有助于技术推广、交易合作、流程管理等成果转化人员。激励方式包括成果转化收益绩效与转化奖励。

第十四条 第十三条所述的“成果转化收益绩效”在成果转化项目合同（知识产权转让、许可、与他人合作实施、作价投资等）签约后参照本《办法》第十五条、第十六条执行；所述的“转化奖励”依据《上海交通大学医学院科学技术工作奖励办法》执行。经过技术合同认定登记的技术开发、技术咨询、技术服务等活动的奖酬金提取，职务科技成果转化奖酬支出，均不纳入事业单位绩效工资总量。

第十五条 医学院将科技成果转化取得的收益全部留归单位，用于以下方面：（一）在收益中扣除转化成本（知识产权费用、价值评估费、第三方成果转化服务费、单位增值税费等直接成本），纳入成果转化专项基金。（二）扣除成本后不低于70%收益部分，作为转化团队收益绩效，详见本《办法》第十六条。（三）剩余收益部分中，1/3作为知识产权管理、后续开发等科技成果转化工作的专项基金，用于科创平台公司的项目孵化；1/3用于医学院系统成果转化机构及团队的建设，聘请社会非在职的项目技术经理人的费用等。1/3用于转化服务团队绩效及团队建设费用，转化服务绩效纳入绩效专户统筹管理，转化人员绩效由“创委会”办公小组按年度考核。

第十六条 根据本《办法》第十五条内容，扣除成本后不低于70%收益部分，作为转化团队收益绩效的激励形式主要包括三种并列情况：（一）成果转化现金激励：从科技成果

转让或许可获得的收益中提取不低于 70%作为转化团队绩效。（二）成果转化股权激励：科技成果由科创平台公司向企业作价投资，从科技成果形成的股份中提取不低于 70%的比例的股权用于激励项目团队。上述股权行权人原则上是科创平台公司，符合条件的项目团队个人可向“创委会”申请审议个人持股。（三）成果转化投产分成：科技成果由科创平台公司自行实施或与他人合作实施的，在盈利后 3-5 年内，每年从实施该项科技成果的单位所得分红部分提取不低于 70%的比例用于激励。成果转化收益绩效应按法律规定缴纳个人所得税，未能减免部分由个人承担。

第十七条 通过科创平台公司实施转化的项目经费、技术合同经费及项目收益留归公司，并根据公司化的财务管理制度执行，使用计划以合同约定为准。科创平台公司托管的成果转化项目获得的收益在扣除公司运行成本后，参考本《办法》第十五条执行。

第五章 条件保障

第十八条 医学院党办（综改办）、院办（基金会）、医管处、临床研究中心、人事处、研究生院、财务处、审计处、团委等形成跨部门资源整合的长效协同机制，为医学院系统的科创改革和转化发展提供支持和保障。

第十九条 科技人员确因职务科技成果转化所需，要求在岗兼职/创业或离岗创业的，依据《上海交通大学医学院专业

技术人员创新创业管理暂行办法》执行。附属单位可制定符合自身情况和需求的创新创业管理办法。

第二十条 容错免责政策:医学院科创转化内设机构采取对外投资方式转化科技成果,已经履行了勤勉尽责义务、仍发生投资亏损的,经审计确认后,不纳入医学院对外投资保值增值考核范围。根据“三个区分开来”的指导精神,对于科技人员先行先试的科创转化实践和管理部门对无明确限制的改革探索,允许他们因缺乏经验出现失误和错误,通过“创委会”组织专项研判,经决议后予以容错免责处理。

第六章 附则

第二十一条 附属单位可参考本《办法》成果转化的管理流程、绩效及奖励条款,制定符合自身情况和需求的规章制度。附属单位以作价投资、产学研合作等形式进行市场化运作的,可通过授权和委托协议转由医学院科创平台公司代表附属单位的权益实施对外转化。

第二十二条 其它管理办法中有关科技成果转化的规定与本办法不一致的,以本办法为准。现医学院科学技术工作奖励办法中的专利授权奖励调整为成果转化奖励。今后上级单位若有新精神,则按新规定执行。

第二十三条 本办法自发布之日起施行,原《上海交通大学医学院促进科技成果转化管理办法(试行)》(沪交医科〔2015〕6号)同时废止。本办法解释权归属于医学院“创委会”。

上海交通大学医学院院长办公室

2019年12月24日印发
