

# 北京市丰台区卫生和计划生育委员会文件

丰卫计发〔2018〕199号

## 关于印发《丰台区卫生计生委科研管理办法》《丰台区卫生计生委科研管理项目资金使用办法》及《丰台区卫生计生委科研管理项目资金使用操作指南》的通知

各相关医疗卫生机构：

为促进我区科研管理工作，我委制定了《丰台区卫生计生委科研管理办法》《丰台区卫生计生委科研管理项目资金使用办法》及《丰台区卫生计生委科研管理项目资金使用操作指南》。现印发给你们，请遵照执行。

丰台区卫生计生委

2018年10月9日

# 丰台区卫生计生委科研管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范丰台区卫生计生委科研项目管理，提高科研项目实施质量和管理效率，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 科研项目立足基层，以卫生与健康需求为导向，重点支持以下：

（一）支持医学技术中特色专业的发展，扶持中医药发展、特别是医院重点学科中适宜推广的科研项目的开展。

（二）支持能提高社区预防、保健、医疗和康复水平的社区卫生服务科研项目；支持能提高人民健康水平和生活质量的公共卫生科研项目；支持能提高和带动农村卫生工作的科研项目。

（三）支持开展医院管理及卫生事业管理等软课题的研究，提高管理能力和水平。

（四）鼓励青年科技人员、学科骨干作为科研项目负责人，利用社区卫生和农村卫生资源，带动社区卫生和农村卫生科研工作的开展；

**第三条** 科研项目分为资金支持类和自筹资金类。科研项目遵循公开、公平、公正的原则，实行专家评审与政府决策相结合，单位管理、科研项目负责人负责相结合的管理模式。

**第四条** 丰台区卫生计生委科研项目资金匹配原则：

(一) 获立项资助项目的非全额拨款事业单位, 须匹配经费不少于资助经费的100%; 全额拨款事业单位, 可给予适当的经费匹配。

(二) 获立项资助项目的行政单位, 可不给予经费匹配。

**第五条** 科研项目的研究时限规定为3年。第1年使单位匹配资金开展项目。丰台区卫生计生委科研经费自下一年度开始拨付。拨付比例分别为科研经费的1/3和2/3。

**第六条** 拟开展涉及人的生物医学研究的医疗卫生机构应成立医学伦理委员会。不具备伦理审查能力的医疗卫生机构可以委托有能力的机构进行生物医学研究方案科学性和伦理合理性审查, 并在其指导、监督下进行跟踪伦理审查。

**第七条** 丰台区卫生计生委主管科研项目管理, 负责以下工作:

(一) 建立并完善科研项目管理制度;

(二) 组织建立专家库, 制定并完善专家遴选机制;

(三) 组织科研项目的立项、调整和撤销、验收及监督管理等工作;

(四) 监督并指导科研项目承担单位和科研项目负责人使用科研经费;

(五) 促进科技成果转移转化。

## 第二章 科研项目申报

**第八条** 丰台区卫生计生委根据行业发展规划, 结合区域卫生与健康的需求, 原则上每年组织1次科研项目申报立项工作。

**第九条** 科研项目申报人应当具备以下条件:

(一)正式受聘于丰台区具有独立法人资格的医疗卫生机构的在职人员;原则上应该具备中级及以上专业技术职称、硕士及以上学历。

(二)具有良好的职业道德和科学素养,依法合规地履行医疗和科研工作岗位职责;

(三)具有较强的组织管理能力、较高的业务水平和学术水平;

(四)具有良好的科研工作基础,能够保证时间从事研究工作;

**第十条** 科研项目申报人应当按照《丰台区卫生计生系统科学研究项目申请书》的要求编制申报材料,并对所申报材料及其内容的真实性负责。

科研项目申报人应当通过所在单位向丰台区卫生计生委申报科研项目。丰台区卫生计生委不受理个人申报。

**第十一条** 申报单位应当对申报材料进行全面审核,重点审核以下内容:

(一)是否符合单位工作实际的要求;

(二)是否符合本职岗位的科研项目要求;

(三)科研设计的合理性、可行性、新颖性及科学意义;

(四)是否符合医学伦理;

(五)科研项目产出的预期效果是否合理。

审核通过的,由申报单位向丰台区卫生计生委报送科研项目申请书和科研项目预算。

**第十二条** 科研项目申报人当年只限申报 1 项。参与其他科研项目不得超过 2 项。

**第十三条** 尚未结题的在研科研项目的项目负责人不得申请丰台区卫生计生委科研项目。

### **第三章 科研项目评审**

**第十四条** 科研项目评审按照单位申报、专家评审、丰台区卫生计生委审批、签订任务书依次进行。专家评审包括函评和会评。

**第十五条** 丰台区卫生计生委对科研项目申报人和申报单位的资格、申报材料的完整性等进行形式审查。审查通过的，进入专家评审环节。

**第十六条** 丰台区卫生计生委根据进入评审环节的科研项目申请书内容，按照专业相符和奇数原则，遴选评审专家。

**第十七条** 评审专家应当做好以下评审工作：

- (一)遵守与评审工作相关的法律、法规及规范性文件要求；
- (二)准确把握科研项目的实际要求和评审标准；
- (三)独立、客观、公平、公正地作出判断并提出评审意见。

**第十八条** 科研项目的专家评审实行回避制度。评审专家与被评审科研项目存在利益相关的,应当在专家评审环节开始前主动回避。

**第十九条** 丰台区卫生计生委根据专家评审意见，提请办公会商讨后，确定科研项目资助数量与资金额度。

**第二十条** 科研项目专家评审实行保密制度。参与评审的专家未经许可不得复制、透露或引用科研项目相关内容，不得对外泄露评审和评估过程中的意见以及尚未公布的评审或评估结果。

#### **第四章 科研项目公示**

**第二十一条** 科研项目实行公示制度。科研项目申报单位在向丰台区卫生计生委提交申报材料前，应对申报的科研项目名称、申请人等内容进行为期7日的公示。丰台区卫生计生委对通过审议的拟批准立项的科研项目名称、科研项目承担单位、项目负责人等内容进行为期7日的公示。

**第二十二条** 丰台区卫生计生委公开投诉举报方式。

**第二十三条** 公示期内任何单位均可以通过公开的投诉举报方式向丰台区卫生计生委提出异议。丰台区卫生计生委调查核实并公布调查核实结果。

**第二十四条** 公示期满无异议或异议不成立的，丰台区卫生计生委批准立项。科研项目承担单位、项目负责人与丰台区卫生计生委签订科研项目任务书。

**第二十五条** 丰台区卫生计生委科研项目实行当年申请、当年评审、当年签订科研项目任务书。

#### **第五章 科研项目实施管理**

**第二十六条** 科研项目应当严格按照科研项目任务书开展。科研项目实施过程中应当遵守国家有关法律、法规和规章规定。

**第二十七条** 科研项目的经费管理应当严格执行《丰台区卫生计生委科研管理项目资金使用办法》规定。

**第二十八条** 科研项目的实施实行科研项目承担单位和科研项目负责人双重负责制。

**第二十九条** 科研项目承担单位应当做好以下工作：

(一)按照相关法律法规建立并完善本单位科研与财务管理制度，指定专兼职人员负责科研项目管理工 作，为完成科研项目提供必要的支撑条件；

(二)审核并报送科研项目任务书、科研项目预算、中期进展报告书、结题审计报告、结题报告书；

(三)按照科研项目任务书组织并实施科研项目。开展涉及人的生物医学研究应当遵守相关法律、法规和规章规定；

(四)在开展涉及人的生物医学研究时，须经医学伦理委员会审批。

(五)对科研项目实施全过程监管，按照规定进行数据共享，配合丰台区卫生计生委做好年度评估、结题验收；

(六)加强科研项目安全性评价，制定并落实不良事件记录、报告和处理等制度措施,根据不良事件性质和严重程度及时做出继续、暂停或者终止科研项目的决定,同时及时报告丰台区卫生计生委，提出科研项目调整或终止申请；

(七)按照国家 and 北京市医疗卫生服务单位信息公开的相关规定，对本机构批准实施的人体研究科研项目的基本信息进行公开；

(八)开展科技成果转化，做好知识产权保护与管理；

(九)加强科研项目档案管理,如实记录并妥善保管相关文书档案；

(十)督促项目负责人充分利用丰台区卫生计生委科研项目经费。

**第三十条** 项目负责人应当做好以下工作：

(一)按要求填报科研项目任务书、科研项目预算；

(二)根据科研项目任务书开展研究工作，涉及人的生物医学研究还应当遵循医学伦理原则，充分尊重受试者的知情权和选择权；按照《北京地区医疗卫生机构涉及人的生物医学研究伦理管理规范》和《北京地区医疗卫生机构涉及人的生物医学研究伦理审查工作指南》的要求，做好科研项目的初始审查和跟踪审查。

(三)按照《丰台区卫生计生委科研管理项目资金使用办法》使用资金；

(四)保存研究原始数据、资料和病例报告表等研究记录，按照规定进行数据共享；

(五)配合科研项目承担单位、丰台区卫生计生委做好年度自查、年度评估、结题验收和经费审计工作；

(六)科研项目进行过程中出现重大问题及时向科研项目承担单位报告,并提出科研项目调整或终止结题申请；

(七)做好研究成果的普及推广等其他工作。



(八)做好科研项目档案的收集、整理和归档工作。

**第三十一条** 科研项目负责人和科研项目承担单位应当于每一自然年度末对所承担科研项目的实施情况进行自查。

**第三十二条** 科研项目实施期满，各机构自行组织专家开展结题验收。科研项目结题须经单位内部审计和专家组任务验收。内部审计是任务验收的前提。结题报告包括单位内部审计报告、项目结题报告书。结题时，各机构应当对科研项目研究计划完成情况、科研项目实施效果、研究成果的水平与创新性、科学价值和应用价值、研究队伍创新能力、优秀人才培养情况、科研项目组织管理情况等认真考评。结题验收工作应当在科研项目实施期满3个月内完成。

**第三十三条** 科研项目实施过程中，科研项目名称、研究目标不予调整。科研项目任务书的其他内容进行调整的，科研项目承担单位应当于调整前1个月向丰台区卫生计生委提出变更申请，说明调整理由，并出具两名同行专家同意调整的推荐意见。涉及人的生物医学研究，应同时出具单位伦理委员会的审查意见。任务期满前3个月内不得进行调整。

丰台区卫生计生委对变更申请、调整理由和专家意见进行审核。审核同意的，科研项目承担单位可以调整科研项目任务书。审核不同意的，科研项目承担单位应当协助科研项目责任人按照原科研项目任务书要求完成研究科研项目。

**第三十四条** 由于不可预见因素致使研究无法顺利进行的科研项目，科研项目承担单位应当会同科研项目负责人及时向丰台区卫生计生委提出科研项目终止申请，说明终止理

由，提交结题材料，并出具两名同行专家同意终止的意见，同时及时清理与终止科研项目有关的账目和资产。

丰台区卫生计生委对终止申请、终止理由、结题材料和专家意见进行审核，必要时可以委托第三方机构进行评议。审核同意的，丰台区卫生计生委做出终止科研项目决定。提出终止的科研项目以后不得再重新申报。

**第三十五条** 实施科研项目过程中形成的固定资产属于国有资产,由科研项目承担单位管理和使用。

## 第六章 监督管理

**第三十六条** 丰台区卫生计生委对科研项目申报、评审、立项、实施以及管理工作的情况进行客观记录,并作为其参与科研项目的重要依据。

**第三十七条** 任何单位和个人均有权对科研项目申报、评审、立项、公示、实施过程中存在的违反本办法规定的行为进行举报。

**第三十八条** 科研项目申报人或科研项目申报单位违反本办法规定的，丰台区卫生计生委有权中止其科研项目申报。

**第三十九条** 科研项目申报人或项目负责人有剽窃或侵夺他人研究成果、伪造或编造申请材料、捏造或篡改科研数据、伪造或不按规定移交相关档案、提供虚假财务资料、截留、挤占或挪用科研项目经费的科研失信行为的，丰台区卫生计生委将取消其申报资格、撤销其科研项目、停止拨款

并追回已拨科研项目经费，并对其进行通报批评；涉嫌犯罪的，移交公安司法部门依法追究刑事责任。

**第四十条** 项目负责人未按规定履行变更手续、自行调整科研项目内容的或调整3次以上、经费使用出现问题，造成重大损失的，未与有关单位签订委托合作协议或未书面约定知识产权管理事项而造成知识产权纠纷的，丰台区卫生计生委取消次年申报科研项目资格。

**第四十一条** 项目负责人对超出科研项目研究时限一年仍未结题的项目负责人，取消其次年申报资格。

**第四十二条** 评审专家不遵守本办法的规定，不公正评审或谋取不正当利益的，丰台区卫生计生委取消其评审专家资格。

## 第七章 附则

**第四十三条** 本办法自颁布之日起开始实行。原丰台区卫生计生委科研项目管理暂行办法废止。

**第四十四条** 本办法由丰台区卫生计生委教科科负责解释。

# 丰台区卫生计生委科研管理 项目资金使用办法

为加强丰台区卫生计生委科研管理，强化对预算执行的监督与控制，规范财务开支行为，加强中央、市级专项转移支付资金和区级资金的管理，充分发挥资金使用效益，确保卫生事业持续发展，特制定本管理办法。

## 一、资金使用管理

### （一）资金性质：

组织科研项目的申报工作、评审工作及科研项目执行过程中的督导工作。

### （二）资金申请流程：

#### 1. 下拨经费申请流程：

（1）根据财政预算管理要求，各项目执行部门应确定开展培训、活动项目负责人，根据财政预算管理要求、工作计划及开展重点业务的需要提出书面立项申请。

（2）执行部门将项目申报书、项目承诺书报丰台区卫生计生委业务科室审批。

（3）凡安排直属单位或其他部门具体执行的项目由丰台区卫生计生委业务科室对申报项目进行初步审核，并按照机关业务工作管理要求和经费审核流程报主管领导或报主任办公会审批，审批后的项目会同财务科下达项目确认书。

#### 2. 自用经费申请流程：

(1) 根据科室科教工作计划及开展重点业务的需求，在上一年度进行项目预算申报。

(2) 依照《丰台区卫生计生委机关经费支出审批办法》进行经费的申请、审批、报销等手续。

### 3. 其它经费申请流程：

遇未计划事项由业务科室直接与财务科进行沟通，按当时制定程序进行经费申请。

### 4. 资金类型：

#### (1) 下拨资金：

按照当年科研立项通知书，科教科向财务科提出拨款申请，由财务科拨款。经费由科研立项单位执行，具体执行要求参考我委科研资金管理要求。

#### (2) 自用资金：

科研管理资金用来组织培训、组织会议。资金用途包括：住宿费、伙食费、资料费、交通费、场租费、专用设备租赁费、劳务费、评审费、印刷费等。

### 5. 资金管理

以上费用均要按照人员、数量进行测算，项目经审批后原则上不予调整，各具体执行部门要充分考虑好工作开展方式和内容，经费预算编制要符合相关制度规定。如执行部门实际执行时确需调整预算，重新修订工作计划，并报送丰台区卫生计生委按照流程审批。

资金批复后，各执行部门应向丰台区卫生计生委定期报送资金使用情况。

(三)资金使用要求:资金的使用本着专款专用的原则,严格执行项目资金审批的使用计划和项目批复,遵循专款专用、合理安排、讲求实效的原则,各执行部门要严格强化预算管理意识,切实做到有预算不超支、无预算不开支、超预算不安排。因特殊原因当年未花的专项资金应及时退回或经区级财政部门同意后可结转跨年度使用。

## 二、项目资金拨付及执行情况管理

(一)丰台区卫生计生委财务科按项目确认书中金额执行预算,具体执行部门严格按进度、按程序使用。依据《中华人民共和国政府采购法》的规定,对属于政府采购范围内的项目必须履行政府采购程序,统一实行政府采购。

(二)提高项目执行效率,保证财政性项目按计划发挥效益,业务科室应加强对项目执行进度的考核工作。各项目执行单位加强对项目执行的管理,项目负责人应严格依据执行计划负责实施,保证项目进度,并依据项目进程向业务科室进行汇报;若因故推迟应及时与丰台区卫生计生委业务科室进行沟通,并提出解决方案。

(三)项目执行过程中若出现专项资金结余,应及时向业务科室及财务科汇报,按要求退回未使用资金或经区级财政部门同意后可结转跨年度使用。不得将结余的资金虚列支出或转入其他科目,更不得挪作它用。

(四)项目结束后,执行部门要及时总结工作开展情况,并反馈至丰台区卫生计生委业务科室。

## 三、其他事项

（一）上述办法未尽事宜，由丰台区卫生计生委主管业务科室和财务科进行解释。

（二）本办法自 2018 年 1 月 1 日起实施。

# 丰台区卫生计生委 科研管理项目资金使用操作指南

根据《丰台区卫生计生委科研管理项目资金使用办法》，制定《丰台区卫生计生委科研管理项目资金使用操作指南》（以下简称《指南》）。

第一 《指南》仅适用于丰台区卫生计生委拨付的科研经费。

第二 除丰台区卫生计生委科拨付的科研经费外，鼓励科研单位有配套经费。

第三 科研经费实行预算管理。采取单位负责，项目负责人使用的管理模式，要合理编制和执行预算，杜绝随意性。

第四 科研经费纳入单位财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用。

第五 丰台区卫生计生委对科研经费的执行情况进行监督检查。

第六 科研项目承担单位要做到：

（一）按照本《指南》的规定使用科研经费。

（二）负责会同项目负责人编制并报送科研项目经费使用情况。

（三）制定、完善并严格执行单位科研与财务管理办法。

（四）接受并积极配合做好科研项目经费审计工作，及时报告执行中出现的问题。

（五）负责有关财务文件的归档保存。



第七 科研经费必须用于科研项目的工作和管理，其支出范围主要包括：

（一）租赁费：是指在项目实施过程中租赁外单位仪器设备而发生的相关费用。

（二）材料费：是指在项目实施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、整理等相关费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，委托或与外单位合作（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、试验、设计、制作、数据处理与分析等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目实施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、燃料消耗等费用。

（五）档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、资料邮递费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（六）培训费：是指在项目实施过程中举办的与项目相关的专业技术、理论培训的费用。包括场地费、住宿费、伙食费、资料费、交通费、师资费。

（七）劳务费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的专家、参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项

目组聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务性费用。本单位工作人员不得领取劳务费。

（八）调研费：是指在项目实施过程中参加的业务调研所发生的住宿费、伙食费和交通费。

（九）会议费：是指在项目实施过程中参加学术研讨、学术交流等所发生的住宿费、伙食费和交通费。

（十）咨询费。专家咨询费是指科研项目（课题）承担单位（以下简称单位）在项目（课题）实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

（十一）评审费。参照北京市财政局《北京市政府采购评审专家劳务报酬支付标准》，即劳务报酬按照评审时间计算，每四个小时为一个区间（不足四小时按四小时计算），报酬500元。

（十二）差旅费。是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）所发生的城市间交通费和市内交通费。

第八 科研经费支出应当按照科研经费预算执行，需填写支出内容与项目活动内容的相关性、必要性说明，及测算方法、测算依据。有合作单位的项目，应当同时编列各合作单位承担的主要任务、经费预算等。

第九 科研经费预算由科研项目承担单位会同项目负责人共同编制。需注意以下使用要求：

（一）科研经费不得用于购买任何设备。

(二) 单位应根据科研活动实际需要, 参照丰台区财政局相关规定, 制定本单位科研类会议费、培训费、劳务费管理办法。

(三) 差旅费不得用于购买交通卡或充值交通卡。

第十 科研经费执行情况实行季度报告办法。经费执行报告由项目负责人编制。

第十一 科研经费不适用支出范围预算调整。

第十二 科研项目结题须经单位内部审计和专家组任务验收。内部审计是任务验收的前提。结题报告包括单位内部审计报告、项目结题报告书。

第十三 项目实施期间, 当年拨付的科研经费应全部支出。剩余经费需在当年11月15日前退还丰台区卫生计生委, 退还的科研经费下一年度不再安排。

第十四 科研项目因故终止, 由科研项目承担单位会同科研项目负责人及时清理账目, 将剩余的科研经费退回丰台区卫生计生委。

第十五 科研项目因项目负责人调走等原因, 导致科研项目无法继续的, 由科研项目承担单位及时清理账目, 将剩余的科研经费退回丰台区卫生计生委。同时, 丰台区卫生计生委将取消该单位次年内申请科研项目资格。

第十六 科研项目承担单位在科研经费使用中, 不得存在以下行为:

(一) 未对科研经费进行会计核算。

(二) 编报虚假预算、套取科研经费。

(三) 截留、挪用科研经费。

(四) 违反规定转拨、转移科研经费。

(五) 擅自变更科研项目承担主体。

(六) 提供虚假财务会计信息，虚列支出。

(七) 用科研经费购置设备。

(八) 对外合作等事项未签订相关合同或协议。

(九) 随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

(十) 用科研经费支付科研管理费。

(十一) 用科研经费支付各种罚款、捐款、赞助等，严禁以任何方式牟取私利。

出现上述行为的，视情节轻重将采取暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨科研经费、取消项目承担者一定期限内项目申报资格等措施。对于违反财经法律法规的行为，按照相关法律法规处理、处罚，构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

第十七 《指南》自颁布之日起开始实行。由丰台区卫生计生委科教科负责解释。

----活动经费

是否涉及委托:

## 预算项目申报书

项目名称:

单位名称:

单位代码:

预算报表期:

项目计划完成时间:

项目编码:

项目类型:

项目资金类型:

项目属性:

预算科目:

填表人:

填表日期:

项目申请理由:

填报依据:

项目信息

项目信息					
子项目名称:		子项目年度:		支出功能分类科目:	
预算金额:		项目负责人:		负责人电话:	
经手人:		经手人电话:		备注:	





## XXX 项目承诺书

丰台区卫生计生委:

经审议,我单位申报的 XXX 项目符合要求,预算金额 XXX 万元。承诺项目开展中加强对项目执行的管理,保证项目进度;资金严格按预算、按进度、按程序使用,不擅自调项、扩项、缩项。项目执行过程中若出现专项资金结余,及时向丰台区卫生计生委科教科汇报,按要求退回未使用资金。

特此承诺

XXX(公章)

年 月 日

## XXX 项目资金预算执行情况季度报表

XX 年 XX 季度

单位名称（公章）:

序号	项目明细 内容	资金类型	资金预算	详细情况	资金执行

填报人:

联系电话

备注：此表由科研项目负责人填写。上报日期为 4 月、7 月的第一周及 11 月 10 日前。报送方式：纸制报表或加盖公章的 PDF 版电子文件。电子邮箱：ftwsjkj@sina.com

---

丰台区卫生计生委办公室

2018 年 10 月 9 日印发

---