

附件

# 海南省农业科学院 省属科研院所技术创新项目和经费管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为持续探索省属科研院所技术创新项目和经费管理体制、机制的改革创新，提升我院科技创新能力和科研成果质量，根据《海南省省属科研院所技术创新项目目标考核制实施方案（试行）》（琼科〔2022〕274号）、《海南省省属科研院所技术创新项目管理办法》（琼科规〔2022〕6号）等有关规定，结合我院实际情况制定本办法。

**第二条** 省属科研院所技术创新项目（以下简称“院所项目”）重点支持我院各实施单位围绕省委省政府重大决策部署、结合海南农业发展科技需求，在农业领域开展的基础性、前瞻性、公益性、支撑性的科技研究和基础性工作，提升我院创新活力和服务农业产业高质量发展的能力。

**第三条** 院所项目按照“周期稳定支持、试行单位内部管理”原则，实行任务指标“周期考核、年度报告”。2023-2025年为一个执行周期，以结果为导向，实行整体目标考核；执行周期内实行绩效自评制。

**第四条** 科研管理处是院所项目的组织管理部门，负责项目（任务）管理、监督检查和立项项目的备案等工作；计划财务与审计处负责院所项目经费的预算管理、绩效评价和审计工作；实

施单位负责院所项目的组织实施；单位负责人负责院所项目的具体实施。

## 第二章 项目管理

**第五条** 院所项目的管理包括任务确定、组织实施、过程管理、内部评估、周期总结等环节。

**第六条** 任务确定。

（一）院所项目的任务按照植物学部（蔬菜研究所、热带园艺研究所、热带果树研究所、粮食作物研究所）、动物学部（畜牧兽医研究所、南繁育种研究中心）、加工学部（农产品加工设计研究所）、支撑学部（植物保护研究所、农业环境与土壤研究所、热带农业经济与农村发展研究所）进行确定，各学部排名第一的参与单位为该学部任务负责单位，其他参与单位为学部任务参与单位。

（二）以会议形式商定各学部的周期考核指标（含年度考核指标）及年度经费额度后，报院审批。

（三）院和学部任务承担单位签订学部任务书。

《海南省农业科学院省属科研院所技术创新项目学部任务书》仅作为任务实施的依据，不作为职称评审、岗位竞聘的依据。学部任务负责单位的负责人原则上为该学部任务负责人，各参与单位的负责人原则上为学部子任务负责人。

**第七条** 组织实施。

（一）各学部任务和子任务负责人，负责组织任务或子任务的实施工作；应根据任务书确定的工作内容和目标任务，组织各

参与单位开展任务书规定的工作任务，按进度高质量完成相关任务指标。

（二）科研管理处商计划财务与审计处，组织不同学部、不同单位之间的沟通、互动、衔接与集成，共同完成院所项目总体目标。

（三）项目参与人在研究过程中，应保持科学的态度和严谨的作风，不得弄虚作假。涉及危险品（或危险性操作）的必须执行有关技术安全法规及标准，确保人身和财产安全。

#### **第八条 过程管理。**

（一）各参与单位在研究方向不变、不降低考核指标的前提下自主调整研究方案和技术路线，在符合诚信要求的前提下自主调整任务团队成员。相关调整事项经本单位研究同意后报科研管理处和学部任务负责单位备案。

（二）院所项目实行重要事件报告制。工作取得的重大进展、重要突破，各参与单位须及时报科研管理处和学部负责单位；发生可能影响任务按期完成的重大事件或难以协调的问题的，各参与单位须及时报科研管理处和学部任务负责单位；科研管理处应及时向省科技厅报告。

（三）院所项目实行绩效自评报告制。学部任务负责单位负责本学部的绩效自评工作，并于每年5月20日前向科研管理处报送上年度绩效自评报告。

（四）各院所项目考核指标总体不变的前提下，任务负责单位负责本任务各实施单位间的考核指标调整；任务间的考核指标

调整，由各任务负责单位协商一致后，报院审批同意后执行。

（五）各参与单位须按年度做好实施过程中的材料和数据收集归档工作。

### **第九条 内部评估。**

（一）各学部任务负责单位于2月28日前，提交学部任务年度工作总结材料。科研管理处商计划财务与审计处，按学部对年度总结材料进行内部评审。

工作总结材料应包含但不限于：实施内容、任务指标完成情况、工作成效分析。

（二）所有参与考核评估的论文、著作等成果，均应按项目来源及项目批准号进行标注，未标注的原则上不得作为考核评估的证明材料。

（三）未按任务书规定完成预期目标的参与单位，在全院范围内通报。

### **第十条 周期总结。**

各学部任务负责单位按周期总结工作情况，院科研管理处汇总项目周期工作总结报告后，报省科技厅。

计划财务与审计处按年度请具有资质的会计师事务所对经费进行审计，并出具年度经费审计报告和周期经费审计报告。

### **第十一条 监督检查。**

（一）根据工作需要，科研管理处可联合计划财务与审计处对任务研究进展进行监督与检查，各参与单位在检查时须如实提供任务实施进度、研究成果和经费使用情况等信息。

(二) 在任务实施、验收等过程中，出现学术不端或其他违规行为的，按照有关规定执行。

### **第三章 经费管理**

**第十二条** 经费使用范围。院所项目在保障年度工作任务完成的前提下，经费可用于从事科技基础性科研工作的人员费用（财政预算已安排工资性收入的科研人员除外）、设备费、业务费和劳务费等院所项目工作实施过程中的直接费用和间接费用，但不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等。人员费用及其社保、住房公积金的标准参照我院公益一类事业单位同类人员标准。

**第十三条** 经费使用管理。我院按照学部设置专账管理，各预算科目不设比例限制和经费额度限制。各学部参与单位按院审定年度经费使用。学部总经费确需调整的，由各学部任务负责单位协商一致后，报院审批同意后执行。

对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和住宿费实行包干制。在完成科研差旅任务事前审批下，住宿费按照海南省省直机关差旅标准限额，填写差旅费报账单进行报销。对于野外考察、心理测试等科研活动中确实无法取得税务发票或财政票据的可以自制凭证报销。

**第十四条** 结余经费管理。项目完成任务目标并通过综合评价后，结余资金留归各学部单位优先使用，统筹用于科研活动直接支出。

### **第四章 附则**

**第十五条** 本办法由科研管理处和计划财务与审计处负责解

释。

**第十六条** 法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

**第十七条** 本办法自印发之日起执行。《海南省农业科学院基础性科研项目和经费管理办法》（琼农院〔2022〕21号），在海南省农业科学院2022年基础性科研工作通过评价后废止，不再另行发文。此前有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。