

# 武汉工商学院科研项目及经费 管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强我校科研项目管理，合理有效使用科研经费，保证我校科研工作的顺利进行，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》、《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《湖北省人民政府关于改进加强省级财政科技项目和资金管理的实施意见》（鄂政发〔2015〕40号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校教师获得的各级各类纵向科研项目、校级科研项目及经费的管理。

（一）纵向科研项目。指由有关政府部门批准，经费来源性质属于中央或地方财政资金的研究项目，具体项目类型参照《武汉工商学院科研成果管理及奖励办法》认定。其他单位纵向科研项目，我校作为合作单位参与各级别项目，并且主管部门下达的立项通知书上有我校为共同承担单位（或合作单位），且按比例划拨经费到我校的科研项目。

（二）校级科研项目。指为我校可持续发展需要而设立

的各种研究项目（如我校教师在学术探索、专业建设、管理等方面的研究），经校学术委员会评审同意给予立项的项目。

## **第二章 管理机构及职能**

**第三条** 学校对科研项目实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制，实行学校、学院（研究机构）等基层科研管理单位、项目负责人各负其责的三级管理模式。

**第四条** 学校各有关部门分工负责、协调合作，共同做好经费管理的有关工作。

（一）科技部是学校科研管理的职能部门，代表学校全面负责纵向项目的培育、申报、立项、中期检查、验收与结题等工作。负责校级科研项目信息发布、组织评审和立项发布；组织校级科研项目的检查、验收、结项材料的归档。

（二）财务部负责科研项目经费的财务管理工作，监督项目负责人按照项目预算及国家有关法律法规合理、规范使用经费。

（三）审计部负责科研项目结题验收经费的专项审计工作，监督项目经费的使用。

（四）资产管理部负责科研项目所涉固定资产的管理。

**第五条** 学院（研究机构）等基层科研管理单位职责与权限

（一）根据科研项目的需要，为科研项目执行提供条件保障。

（二）监督预算执行，督促项目执行进度。

（三）指导项目负责人合理安排经费预算并按规定使用。

（四）落实本单位科研项目及经费使用的其他各项管理工作。

**第六条** 项目负责人是纵向项目实施的直接责任者，是科研经费管理的第一责任人，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，应按照项目相关管理办法的有关规定、项目计划书（任务书）和经费预算的要求开展科学研究和使用经费，确保项目研究的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性，并自觉接受上级有关部门和学校的监督和检查。

### **第三章 纵向科研项目的申请与立项**

**第七条** 学校鼓励和支持广大教师和科研人员积极申请各级各类纵向项目，申请的项目内容须符合项目主管部门的资助范围和要求。

**第八条** 校科技部根据项目主管部门发布的项目申请通知、招标指南等信息，及时公开发布项目申请通知。各学院（研究机构）负责对申请项目进行初审，保证申请书内容的真实性，并组织学院分学术委员会和专家对项目进行论证，提升项目的申报质量。

**第九条** 对于自由申报类纵向项目，符合申报条件的我校教师和科研人员均可通过校科技部进行申报；对于限额申报的纵向项目，严格执行申报条件，由校学术委员会进行评审推荐，并在一定范围内进行公示。

**第十条** 纵向项目立项通知下达后，项目负责人应在规定时间内按照相关要求填写相应材料，无正当理由，逾期未

交材料者视为自动放弃立项。校科技部对非涉密项目立项结果予以公开。

**第十一条** 与外单位合作共同承担的纵向项目,经校科技部审查同意并报学校主管领导批准后方可申报,并应签订合作合同,明确研究内容、分工、权利和义务,约定有关知识产权的归属和权益分享办法。

#### **第四章 科研项目的组织申报、立项与结项**

**第十二条** 校级科研项目面向全校教职员工每年上半年公布一次,实行公开申报、公平竞争、择优立项。具体申报要求依当年的申报通知为准。

**第十三条** 校科技部对各科研管理部门及有关职能部门上报的项目申请书按有关评审条件进行审核和汇总,对不符合申报要求的项目将不予受理。

**第十四条** 校级科研项目根据学校发展需要设一般研究项目、博士基金项目、党建与思政工作研究项目、专项研究项目四类。专项研究项目指服务于我校教育教学事业的发展、与学校学科建设密切相关的指令性项目。项目的最终成果形式为研究报告、科技发明、学术专著、系列论文、软件著作等。研究报告、系列论文的完成时限一般为1-2年,学术著作、科技发明、实验报告、软件制作等一般为2年。校级项目人文社科类资助经费0.5万元/项,自然科学类资助经费0.8万元/项。

#### **第十五条 校级科研项目申请条件**

(一) 项目负责人具有良好的政治思想素质,有独立开

展和组织教研、科研工作的能力和精力，能作为项目的实际主持者并担负实质性研究工作；必须是学校在编在岗的教职工（即人事档案关系在我校）。

（二）校级科学研究项目申报者应具有中级及以上专业技术职务或硕士以上学位，其中：党建与思政工作研究项目针对我校学工行政及辅导员系列教职工。

（三）项目申请者一般应组成课题组，由申请项目的主持人担任组长。课题组要有合理的学术梯队；申请应用性研究项目，应吸收具有实际工作经验的企事业单位、政府部门或科研院所的人员参加；课题组成员一般不少于3人。

（四）作为课题负责人当年只能申报一项校级科学研究项目。主持完成或在研的校级项目负责人，主持完成或在研的纵向项目负责人均不得申报本年度校级项目。

**第十六条** 申请校级科研项目，以学院（研究机构）为单位统一申报，科技部不受理个人申报。申报单位应按本通知第十五条“申报条件”的规定对申请者的资格进行审查，并履行下列手续：

（一）报送《武汉工商学院科学研究项目申请书》或者《武汉工商学院博士科研基金资助项目申请书》（以下简称《申请书》）一式3份及电子文档；

（二）报送《武汉工商学院科学研究项目申报一览表》1份（加盖本单位公章）及电子文档；

（三）申请人所在单位的科研工作负责人应对《申请书》内容的真实性、方案的可行性、经费预算的合理性、基本科

研条件能否保证和预期目标能否实现进行审核，单位领导签署推荐意见并加盖所在单位公章。

（四）校科技部每年上半年组织校学术委员会或专家进行科研项目的评审工作。评审过程坚持公开、公正、公平的原则。

**第十七条** 项目评审时不进行名额分配，不搞学院（研究机构）之间平衡，科研项目与管理项目之间平衡，但校级项目立项总数需根据当年经费预算来确定。

项目评审标准：

（一）课题要有助于人才培养、学科建设，有利于地区经济建设和社会发展，具有理论意义和应用价值；

（二）课题选题新颖，论证充分，拟突破的难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行，有创新性；

（三）课题组梯队合理，申请人及课题组成员对该课题有一定的研究基础，有一定数量的相关研究成果和一定的资料准备；

（四）申请经费合理，符合财务管理制度。

（五）校科技部在评审工作结束后，向全校发布立项公示，一周公示期结束后，下达正式立项文件并通知项目负责人所在单位。

**第十八条** 项目研究成果主要有以下几种形式：

1. 国家发明专利

2. SCI、SSCI、EI 收录学术论文， CSCD、CSSCI 及扩展版收录学术论文，或学术专著（10 万字以上）。

3. 省部级单位的主要领导人签批的决策咨询报告。

4. 北大中文核心期刊学术论文，EI 收录的高质量会议论文。

5. CPCI 收录会议论文，非核心期刊学术论文、实用新型专利、外观设计专利或软件著作权。

6. 研究总结报告

其中，中文期刊学术论文应发表在正规刊物且被中国知网（CNKI）收录的学术期刊上。

**第十九条** 项目申请结项需满足以下基本条件：

（一）成果要求

1. 校级项目：满足第十八条 1、2、3、4 任意一项，或者 5 累计两项。

2. 厅局级项目：满足第十八条 1、2、3、4 任意一项。

3. 省部级项目：满足第十八条 1、2、3 任意一项，或者 4 两项目，或者按照任务书的要求。

4. 国家级项目：按照申报书或者任务书的要求。

（二）项目负责人必须有一项以上以第一完成人完成的成果。

（三）研究成果需要署名武汉工商校级科研项目资助字样并挂项目基金号，同时项目科研成果须将武汉工商学院作为第一署名单位或授权人，否则不能视为结项成果。论文均须注明项目来源、名称及编号，论文正文字数不少于 3000

字，内容与项目内容紧密相关。

（四）校级项目撰写不少于 4000 字的研究总结报告，厅局级以上项目撰写不少于 6000 字的研究总结报告。

## 第五章 科研项目过程管理

**第二十条** 纵向项目一经立项，其相关材料（如项目批文、计划书、任务书等）即具有法律或约束效力。项目组成员和项目合作单位应严格按照项目内容要求积极开展工作。

**第二十一条** 纵向项目实施过程中，涉及预定目标、研究内容有较大变动或因故需延期、中止的项目，须由项目负责人提出书面报告，经所在单位初审并签署意见，报校科技部批准，中止项目按项目下达部门规定处理。

**第二十二条** 为保证纵向项目顺利实施，项目负责人一般不得变更。如因特殊情况需要变更的，由学校会同所在单位及项目组成员协商后，提出变更负责人意见，上报项目下达部门批准后生效。

**第二十三条** 项目负责人因工作调动等原因更换科研管理及财务管理部门的，经项目下达部门、调入单位和我校科技部三方同意后，方可办理项目经费转帐手续，配套经费、奖励原渠道返还，科研成果按学校相关办法奖励。若坚持以我校为依托单位结项，配套经费、奖励原渠道返还，待项目结项后凭财务凭证到财务部领取前期支出经费，结余经费按照学校相关科研项目经费管理办法执行，但不再享有结项奖励。校级科研项目和学术团队在研期间主持人因工作调动离校，项目原则上将不再延续，按撤销处理，项目产生报销的

经费，按原渠道返还财务部。

**第二十四条** 校级（或厅局级指导性）科研项目在实施过程中，对预期目标、研究内容有重大变动的须由项目负责人提出书面申请，由学院（研究机构）领导审批签字同意，报请校科技部审核批准后，方可执行。校级（或厅局级指导性）科研项目无特殊原因而中止者，或成果与申报内容、要求严重不符的，校科技部将撤销该项目，并追回全部项目经费。若更换项目负责人，则应由学院（研究机构）协调处理，并报校科技部审批；若无法确定项目负责人，则由校科技部撤销该项目，并追回项目经费。

**第二十五条** 校科技部应督促、协调和检查各科研项目执行情况，以确保科研项目完成质量，校科技部和各学院（研究机构）应对在研项目进行中期检查，并通报结果。对未按要求开展研究工作或执行情况不好的项目，要求其限期整改。

## **第六章 科研项目经费管理**

**第二十六条** 纵向科研项目经费的管理应遵循国家和地方政府相关科研经费管理文件，坚持“规范管理、专款专用、促进发展”的原则，统一归口校财务部管理，科技部协助管理。

**第二十七条** 本办法所指科研项目经费包括各类纵向项目经费以及校级科研项目经费。

纵向项目经费到账后，校科技部根据项目经费管理办法和预算进行分配，财务部为项目负责人单独设立账号，并及时拨至相应账户。项目经费纳入学校财务统一管理，单独核

算，专款专用。

校级科研项目经费实行分期拨付的形式。即需两年完成的课题，先拨付立项经费的三分之二，经过中期检查后再拨付剩余的三分之一经费。

## **第二十八条 纵向项目经费开支范围**

纵向项目经费开支范围一般分为直接费用和间接费用。直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，其主要开支范围包括：

（一）设备费：指购置或试制专用仪器设备，以及购建项目研发所必须的设施等发生的费用。鼓励共享、试制、租赁外单位仪器设备及对现有仪器设备进行升级改造。

（二）业务费包括：材料费（指消耗的原材料、辅助材料、实验药品等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理、仓储等费用。）、测试化验加工费（项目实施支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用，以及校内单位测试需要支付的费用；校内测试化验加工费的划拨要附依据。）、燃料动力费（指相关大型仪器设备、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。）、差旅/会议/国际合作与交流费（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；为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；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。）、出版/文献/信息传播/知识产权事务费（指

出版费、图书资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其它知识产权事务等费用。))。

(三) 劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、财务助理等，均可开支劳务费。项目聘用人员应当为项目承担单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式为项目聘用的人员，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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

**第二十九条** 间接费用是指项目研究过程中发生的不能在直接费用中列支的相关费用。主要包括为项目研发提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗等资源占用费、科研管理费以及绩效支出等。项目承担单位或个人可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

### **第三十条 预算管理**

(一) 科研项目编制预算时，纵向项目的预算编制科目，按设备费、业务费、劳务费三大类编制直接费用预算。直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。合并项目评审和预算评审，科技部在项目评审时同步开展预算评审。预算评审工作重点是项目预算的

目标相关性、政策相符性、经济合理性，不将预算编制细致程度作为评审预算的因素。国家、学校有相应专项科研项目管理办法的，应当按其规定执行；没有明确规定的，按照经费资助部门或单位管理要求执行；经费资助部门或单位没有明确要求的，按照本办法执行。校级科研项目经费可参照第二十八条规定的支出范围进行项目预算。

（二）项目负责人应在充分考虑项目资金需求的基础上，结合完成项目发生业务的相关性、经济性和合理性，科学编制项目预算，依次报所在单位、学校审核批准后，报送项目拨款单位批复。

（三）设备费预算调剂权全部下放给项目负责人，不再由学校审批其预算调增。项目负责人要统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等，及时办理调剂手续。除设备费外的其他费用调剂权全部由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

（四）在人才类和基础研究类科研项目中推行经费包干制，不再编制项目预算。项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与本项目研究工作相关支出的基础上，自主决定项目经费使用。

### 第三十一条 学校配套经费管理

无财政经费支持的指导性纵向项目（有财政拨款但无经费进校的省厅级以上政府主管部门批准下达的视为指导性项目）、自筹经费项目，学校予以经费配套，具体标准为：

| 级别/类型    | 人文社科类 | 自然科学类 |
|----------|-------|-------|
| 国家级指导性项目 | 3万元/项 | 5万元/项 |

|          |          |        |
|----------|----------|--------|
| 省部级指导性项目 | 2 万元/项   | 3 万元/项 |
| 厅局级指导性项目 | 0.7 万元/项 | 1 万元/项 |
| 团队型指导性项目 | 4 万元/项   |        |

其他无经费支持特殊项目一事一议。

有财政经费支持的厅局级及以上纵向项目，如确因经费不足造成项目无法继续实施，项目负责人可根据实际情况提交经费配套申请，学校将视情况提供配套经费，但配套经费（含科研项目奖）比例原则上不超过 1:1。申请需说明具体原因并提交详细的项目经费使用情况及项目执行进度，经所在单位、科技部、财务部审核后报分管校领导审批。

有财政经费支持的厅局级（主要指教育厅、科技厅）及以上纵向项目，且项目主管部门明文规定要求学校予以配套经费的，学校酌情按要求办理，配套经费（含科研项目奖）比例一般不超过 1:1。

其他单位纵向科研项目，我校作为合作单位参与各级别项目，并且主管部门下达的立项通知书上有我校为共同承担单位（或合作单位），且按比例划拨经费到我校的；有财政拨付的基金项目（依托单位为我校或合作单位为我校），且我校参与该项目的实质性研究，完成对应的成果，其项目配套参照计算公式：项目配套=实到学校经费/该项目国家下拨经费总经费×同级奖励标准/2。

学校配套经费开支参照国拨、省拨项目经费的标准及方式执行，但不可列支绩效和招待费等。

### 第三十二条 支出管理

（一）纵向科研经费预算批复后，财务部负责及时将其导入校财务管理系统进行监管，项目负责人按照批复的预算或合同（任务书）中的预算经费开支项目执行。

（二）学校根据不同类型科研项目特点、研究进度、资金需求等，合理制定经费拨付计划并及时拨付资金。在项目任务书签订后 30 日内，将经费拨付至项目负责人，首笔资金拨付比例不少于总经费的 70%，以切实保障科研活动需要。

（三）科研经费的使用实行项目负责人负责制。项目负责人应严格按照预算批复或合同（任务书）规定的经费使用计划、支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

（四）严格外拨经费审核。科研项目经费外拨是指科研项目成员分属多个单位，且经费先由拨款单位拨至我校，再由我校按规定将经费转拨至其他联合申请单位。申请经费外拨的项目应当按照规定提供材料，履行审批手续，填写《武汉工商学院纵向课题经费转拨申请表》，经学院（研究机构）科研负责人和校科技部审核后，按财务部要求办理转账手续。在原合同中没有约定经费外拨事项的，在课题研究过程中又确需委托院外单位完成部分研究工作的，需与受托单位签订技术合同，经校科技部批准方可按合同规定转出研究经费。

（五）科研经费中的劳务费、专家咨询费等支出采取实名制，并依法缴纳个人所得税。校内人员劳务费发放须提供姓名、工号（或学号）、费用额度，经本人签字后发至本人个人银行账户，以零现金方式支付；校外劳务人员的劳务酬

金发放须提供姓名、单位、身份证号、开户行、银行卡号、费用额度，经本人签字后，发至本人个人银行账户。项目负责人对人员资格、标准、姓名和身份证号的真实性等负责，不得虚列、伪造名单，虚假冒领科研劳务费。

（六）简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标投标程序。使用科研项目经费购置设备达到固定资产标准的要办理固定资产入库手续。

（七）项目有间接费用的，按《武汉工商学院纵向科研项目间接费用管理办法》（武工商发〔2018〕19号）执行。项目无明确间接经费的，学校按项目到账经费的1%提取。校级科研经费不提取管理费。

### **第三十三条 结余经费管理**

（一）纵向科研项目取得结项证书或通过结项鉴定前，报销经费控制在项目总经费的90%以内，项目完成并按有关规定办理结项手续后，可报销全部经费。

（二）结余资金管理。项目完成任务目标并通过综合绩效评价后，结余资金留归项目承担单位使用。项目承担单位要将结余资金统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。项目负责人可提出结余经费使用意向并编制相应预算，填写《武汉工商学院纵向科研项目结余经费使用申请表》，报校科技部和财务部审批备案后使用。

### 第三十四条 科研项目奖

1. 凡获得以下项目立项的，署名单位必须是武汉工商学院，学校给予科研配套经费奖励。国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、国家科技重大专项项目、国家重点研发计划项目、总装备部科研项目、全国教育科学规划课题、教育部人文社会科学研究项目等国家级项目及其他学校认可的等同于国家级项目(如国家艺术基金)，按项目资助经费的 1: 1 给予配套经费。

2. 教育部人文社科基金项目等教育部立项的科研项目按照到账经费 1:1 配套奖励。

3. 省部级重点项目配套资助 3 万元/项，省部级一般项目配套资助 2 万元/项。

4. 厅局级重点项目配套资助 0.8 万元/项，厅局级一般项目配套资助 0.5 万元/项。

凡获批国家级、教育部纵向科研项目，学校除给项目负责人项目配套经费外，在学校年终奖中另设置项目获批奖。奖励纳入学校年度考核中，由学校年终现金形式发放，用于奖励组织单位和项目获批者（团队）。具体奖励标准为：

1. 国家自然科学基金项目和国家社科基金项目的重大项目及以上奖励 50 万元/项；国家自然科学基金项目和国家社科基金项目的重点项目奖励 40 万元/项；国家自然科学基金面上项目奖励 30 万元/项；国家自然科学基金项目的青年基金项目、国家社科基金项目一般项目 and 青年项目、国家社科基金艺术学项目奖励 15 万元/项。国家社科基金艺术学项

目、国家社会科学基金后期资助暨优秀博士论文出版项目、全国教育科学规划领导小组下达的国家社会科学基金教育学项目奖励 10 万元/项，获批教育部项目奖励 6 万/项。

2. 国家自然科学基金国际（地区）合作研究项目、国家科技重大专项项目和国家重点研发计划项目按照获批金额的 50%进行奖励。

以上规定的奖励分两次落实，立项奖励 70%，个税自付。

**第三十五条** 对于辅导或指导我校老师申报国家级项目、教育部项目且获批的辅导专家进行现金奖励，奖励额度为国家资助额度的 30%。以上所有奖励（包括成果、项目、专利等）个税自付。

## **第七章 科研项目的结题与成果管理**

**第三十六条** 项目负责人应依照项目任务要求完成纵向项目的研究工作，并按照项目主管部门的规定进行结题验收，内容一般应包含研究工作总结、研究成果目录、完成论文论著、取得专利、经费开支情况及《武汉工商学院科研项目结项成果一览表》等其它相关材料，经所在学院（研究机构）、科技部签署意见后，报项目下达部门批准。因客观原因不能按计划结题的纵向项目，项目负责人须及时提出书面报告，由所在单位、学校签署意见报项目主管部门批准后，可适当延长研究时间。

**第三十七条** 校级科研项目的结题由校科技部负责。项目负责人须如实填写《武汉工商学院科研项目结项审批书》（以下简称《结项审批书》）一式 3 份，科技部、学院（研

究机构)和项目负责人各存一份,《武汉工商学院科研项目结项成果一览表》一份,并同时提交以下材料:

1. 结项形式为系列论文的项目,需提交论文原件和复印件各1份;

2. 结项形式为著作、教材的项目,需提交著作、教材各2本;

3. 结项形式为研究报告的项目,需提交研究报告打印件、专家鉴定意见原件或采用部门证明原件各1份。

4. 结项形式为专利发明的(授权人为武汉工商学院),需提交专利授权通知书原件和复印件各一份。

校科技部组织相关专家进行审查、鉴定验收,验收通过后给予办理结题手续。

**第三十八条** 科研项目所取得的研究成果(包括论文、专著、专利、软件等),其知识产权归学校所有;项目任务书中另有约定者,按约定执行。科研项目研究成果,在正式出版或公开发表时,应按照国家主管部门的要求,标明项目资助来源及编号,且项目依托单位必须是第一署名单位,否则不能视为结项成果,不计算其个人的科研业绩或科研奖励,并追回学校资助的科研经费。科研成果原则上不得标注其他项目来源及编号,若标注多个项目来源及编号的,只能作为研究项目中的一项结题成果。

**第三十九条** 依据国家科技报告制度,学校建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度,保障学校和科研人员的合法权益,科研人员不得以任何方式隐匿、私自转让项

目研究成果或谋取私利。需要保密的项目成果，按照国家有关保密要求执行，其他非涉密成果通过结题或鉴定后应向社会公开，使科研成果尽快转化应用，产生社会效益。

## **第八章 附 则**

**第四十条** 本办法自发布之日起执行，原武汉工商学院科研项目及经费管理办法（武工商发〔2018〕26号）废除，此前有文件与本办法不一致的规定，以本办法为准。

**第四十一条** 本办法由科技部、财务部在各自范围内负责解释。