

武汉市临床检验中心科技工作 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步推进公共卫生科学研究的发展，培养科学技术人才，规范科研经费的使用和管理，提高科学研究水平，根据国家科技管理有关制度，结合武汉市临床检验中心（以下简称“中心”）实际，特制定本办法。

第二条 中心职工承担国家、部、委、市、卫健委科研课题管理机构以及中心批准立项的各类课题研究任务，均按本办法执行。国家、部、委、市科研课题管理机构有各自规定的，按相关规定执行。

第三条 中心科研课题管理原则。

（一）研究医疗卫生事业发展和人民卫生保健是中心改革、建设与发展中的理论问题与实践问题；服务于中心的改革、建设和可持续发展和医疗水平不断进步。

（二）鼓励具有高级技术职称人员争取获得国家、部、委、市科研课题的立项，鼓励青年医师/技师申报青年科学基金及各类人才基金。

（三）课题研究贯彻公平竞争、择优立项的原则。

第四条 武汉市临床检验中心组织人事科负责医学科学研究的管理和监督。

第二章 立项管理

第五条 立项科研课题包括以下类型：

- (一) 国家、部、委、市及中心主管机构设立的研究基金。
- (二) 全国性一级学会组织立项的课题。
- (三) 横向协作科研课题。

第六条 凡中心职工所从事的与专业相关，促进临床检验质量控制发展的创新性、应用性以及开发推广先进技术性研究，均可申报各级项目。

第七条 项目申报之前，应按照各级申报项目的要求，对所选项目的国内外发展情况、主要研究内容、研究方案、技术路线等进行认真充分的认证，按要求填写相应的项目申请书。

第八条 项目申报者填写项目申请书，经所在所科负责人推荐报组织人事科。组织人事科根据申报要求提交至相应基金管理机构进行评审，必要时请项目申请人参与论证答辩。经评审合格的项目方可进行申报。

第三章 项目实施

第九条 中心应提供研究人员、设备等方面的保障，项目负责人要按照计划组织科研小组成员，按项目任务书要求在规定时间内完成研究目标任务。如遇特殊情况需延期或终止，项目负责人必须提前向组织人事科提出书面报告。对于无故不能按计划执行的项目，将采取中止、撤题的方式处理，

并追回不合理开支经费。

第十条 组织人事科定期对项目进度及研究质量进行检查与考评。项目结束后，按照项目下达方的要求采取结题、评审、鉴定等方式进行验收。

第十一条 在规定时间内没有完成项目者，不得再申报其他科研项目。

第四章 项目验收

第十二条 项目负责人应在计划书或合作书规定完成日后的六个月内向组织人事科提出项目验收申请，不能如期验收的应事先向组织人事科提交书面报告，提交卫健委审查同意后可延期验收，延期验收时间原则上最长不超过一年。

第十三条 项目验收可采取结题、评审、与鉴定的方式，由组织人事科根据项目的类型、特点和项目下达方要求组织实施，项目负责人也可提出验收方式的建议。

第十四条 验收的方式与程序：

(1) 结题验收：由项目下达方审核项目组提供的验收材料，形成验收意见。

(2) 评审验收：包括会议验收和通信评议。会议验收指由验收组专家采用会议形式，听取项目执行情况介绍，讨论并形成验收意见。通信评议验收是指通过函审的方式，由验收专家组组长负责，综合各专家的意见，形成验收意见。

(3) 鉴定验收：按照市科技局成果鉴定有关管理规定执行。

(4) 如项目下达方有其他验收方式要求，则按项目下达方的要求执行验收程序。

第十五条 科研课题结题鉴定结论为不同意结题的，课题负责人应根据鉴定专家组的意见制订继续研究的工作方案，待研究成果达到预期结果后重新申请结题鉴定。继续研究工作方案报组织人事科备案。

第五章 经费管理

第十六条 科研项目经费包括纵向科研项目经费和横向科研项目经费。

(一) 纵向科研项目经费是指中心通过承担国家、部、委、市及中心主管政府部门常设的计划项目或专项项目取得的科研项目经费。

(二) 横向科研项目经费是指中心通过对外开展科研活动取得的除纵向科研项目经费之外的其他所有科研项目经费，包括通过合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等合同方式取得的经费以及承担各党派、社会团体、专业研究机构等非政府机构科研项目取得的经费。

第十七条 科研项目经费的来源应当合法，其中横向科研项目应当由中心与委托方签订符合《中华人民共和国合同法》规定的书面合同，禁止通过设立虚假项目取得横向科研项目经费。

第十八条 科研项目实行项目负责人负责制。纵向科研项目经费使用必须严格执行有关管理制度和预算，横向科研

项目经费使用以合同为依据，严格执行预算；项目负责人应当自觉接受有关部门的管理和监督，并对科研项目经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济与法律责任。

第十九条 科研项目经费分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指与该项目有关的科研业务费、人员经费和管理费等各项合理支出（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）；其中劳务费不得超过项目总经费的10%，购买仪器试剂、会议差旅等经费使用按照中心相关规定办理；严禁将科研项目经费用于与科研无关活动（如支付罚款、捐款、赞助、投资等）；严禁以任何方式从科研项目经费中谋取私利。

（二）间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。其中绩效支出是指承担课题任务的负责人为提高科研工作绩效安排的相关支出。间接费用按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的20%核定，间接费用中绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的5%。

第二十条 科研项目经费预算是科研项目的有机组成部分，项目负责人要按照有关规定和项目实际需要编制经费预算。项目经费预算一经批复，必须严格按照预算规定的开

支范围和项目进度执行，不得超预算开支费用。批复后的预算一般不作调整，确需调整，应按规定程序报批。横向科研项目预算中应当明确项目实施过程中必需的技术和劳务酬金的比例。

第二十一条 课题总预算不变的情况下，直接费用中材料费、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、其他支出预算如需调整，课题组和课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由中心审批，课题相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。间接费用不得调整。

第二十二条 项目经费报销按中心财务规定的程序进行，填写支出证明单交项目负责人审核同意后，由组织人事科审核备案，递交分管领导审核后，交综合办公室财务负责人核准报销。

第二十三条 通过财政拨款的科研项目款项，必须于当年财政关闭账户前全部支出，否则账户全部清零。如项目实需跨年完成，由项目负责人向组织人事科提出书面申请，提交卫健委审查通过后，再提交综合办公室财务负责人划拨次年经费。

第二十四条 项目任务目标完成并通过结题验收的，如有结余资金可在一年内由中心统筹安排用于科研活动的直接支出；未通过验收和整改后通过验收的项目，或因项目实

施单位或个人原因导致项目终止或撤销的，其结余资金按原渠道收回。

第六章 成果管理

第二十五条 凡通过成果鉴定的科研项目，达到每年科技奖励申报要求的应用年限均可申报各类科技成果奖；项目组根据各奖励单位的要求准备全套技术资料，交组织人事科，提交卫健委审查后，经中心主任同意上报。

第二十六条 中心只针对本单位为第一完成单位的科研项目进行成果申报。凡未经组织人事科备案而与外单位合作的纵、横向项目，中心不承担申报任务以及出具相关应用证明。

第二十七条 所有以中心为第一单位的学术论文必须经中心推荐后方可发表，否则不予报销版面费；论文发表需填写中心论文推荐函，经分管领导同意后，到组织人事科审核备案，方可盖章签发；如待发表论文的通讯作者为中心职工，推荐信函上还需有通讯作者的意见。

第二十八条 科研项目产出的论文，由第一执笔人与项目负责人协商后确定论文作者的排序；日常工作中产出的论文，由第一执笔人与科室负责人或分管领导协商后确定论文作者的排序；第一执笔人需获得每位论文参与者的同意方可列为作者；论文作者的排序应体现其在所承担项目或工作中的贡献。

第二十九条 论文发表后及时将复印件交组织人事科备案，备案时应提交发表期刊的封面、目录以及论文全文；

组织人事科每年年底汇总当年的发表论文，并整理成册交档案室存档；当年优秀论文和 SCI 论文，上传到中心网站进行宣传。

第三十条 科技成果的转让以及专利的申请，严格按照国家知识产权局等部门的相关规定办理。

第三十一条 中心职工根据工作和科研项目的需要，可以外出参加相关的学术交流活动。参加国内学术交流需缴纳注册参会费用的，原则上要有参会论文或得到主办方资助或有项目经费作为依托，也可根据中心实际情况，经科室负责人及分管领导同意后方可进行；赴境外参加国际学术交流必须有海报或大会发言，得到主办方资助或者有项目经费作为依托方能进行。

第七章 各级学会任职管理

第三十二条 中心职工收到各级学会任职通知后，到组织人事科备案，组织人事科根据不同专业统筹后经科室报请分管主任批准；中心统一收到的学会任职通知，组织人事科按照不同专业统筹后报请各分管主任批准，再下发各科室。

第三十三条 经同意推荐的中心职工填写各学会的任职推荐表，由组织人事科填写单位意见并盖公章，方可向外报出。

第三十四条 中心职工在各学会任职期间的会费，由所属相关专业业务经费中开支。

第三十五条 由组织人事科管理建立各学会任职信息库，统一管理。

第八章 科学技术研究奖励

第三十六条 中标国家重点攻关项目、国家自然科学基金项目的项目组，奖励 1 万元；中标部、省级重点攻关项目的项目组，奖励 0.6 万元；合作项目按到位经费总额的 10% 作为项目组的项目绩效奖；市卫健委科研课题无科研绩效奖励。

第三十七条 如立项的课题未能按计划任务书（合同书、委托书）完成或未经批准擅自改题、中止、拖延时间，因某种原因被终止项目经费，项目负责人须退回立项奖金。

第三十八条 本单位作为第一完成单位的鉴定成果，达到国际领先水平奖励 3 万元；达到国际先进水平奖励 2 万元；其他水平奖励 1 万元。

第三十九条 本单位作为第一完成单位获得的科技成果奖，按照政府奖励金额 1:1 配套。社会力量科学技术奖励按奖励金额 1:0.5 配套（一等奖全国性奖励不足 1 万元者，按 1 万元发放，地方性奖励不足 5000 元者，按 5000 元发放；二等奖底限按一等奖 1/2 计算，三等奖底限按一等奖 1/4 计算）。若同一成果符合多项奖励条件，则按最高项奖励，不重复计奖。

第四十条 署名本单位为第一单位和第一作者发表的论文，或以本单位为通讯作者单位发表的论文，奖励办法如下：

（一）英文 SCI 收录论文：位于 JCR 分区一区的，奖励 1.5 万元；位于二区的，奖励 1 万元；位于三区的，奖励 0.5

万元；位于四区的，奖励 0.2 万元。如在文章中有标明并列第一作者的，奖励减半。案例报告、译文、综述等不按论文计算。

（二）中文学术论文：中文核心期刊 500 元/篇；统计源期刊 200 元/篇。

第四十一条 自然科学专著奖励标准：中心职工作为主编出版的专著，达 10 万字的，奖励 1 万元/部；中心职工作为出版的编著，按照参编字数奖励 50 元/千字。

第四十二条 本单位为第一专利权人（著作权人）的奖励标准：发明专利 0.3 万元/项；实用新型专利 0.2 万元/项。

第四十三条 奖金的最终计算除了依照以上规定外，还须遵循以下原则：

（1）一项目只奖励一次。如一项目为先后被不同级别的政府奖励，奖励按高级别奖励补齐。

（2）获奖人须为我中心人员或署名武汉市临床检验中心的兼职、聘用人员。

（3）我中心为第一署名单位，奖金按 100% 计算；第二署名单位，奖金按 50% 计算。第三署名单位按 25% 计算，此后不再计算奖金。

（4）一奖项只授予一名受奖人。奖金按署名优先权分别为第一署名人、第二署名人、第三署名人，此后排名不列为受奖人。奖金额依据受奖人(排名)计算，第一作者计 100%；第二作者计 50%；第三作者计 25%。论文的通讯作者参照第一作者计算。奖金由受奖人在项目组中分配，中心不作干涉。

第九章 附则

第四十四条 在科研项目申请及实施过程中，项目组成员应遵守科研诚信承诺，遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据及其他学术不端行为。中心对学术不端的个人、团队、单位给予惩罚，包括但不限于停发年度绩效、追回和撤销因学术不端行为而获得的奖励、荣誉、职称等。

第四十五条 本办法由中心组织人事科负责解释。