

长沙航空职业技术学院文件

院科〔2026〕117号

关于印发《科研绩效评价及绩效津贴 发放办法（修订）》的通知

各单位：

《科研绩效评价及绩效津贴发放办法（修订）》已经院长办公会审定通过，现予以下发，请遵照执行。

长沙航空职业技术学院

2026年9月8日

科研绩效评价及绩效津贴发放办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范学院科研绩效评价及绩效津贴发放工作，进一步激发科技人员的创新活力，依据国家、军队和地方有关规定，结合《科研项目经费管理办法（修订）》文件相关内容，制定本办法。

第二条 科研绩效评价及绩效津贴发放遵循“实事求是、突出实绩、激发创新、公平公正”的原则。

第三条 坚持聚焦主责主业，严格按照规定的经费范围发放科研绩效津贴；坚持注重考核绩效，确有绩效，经过认定，才能发放；坚持向一线教研人员倾斜，按劳分配，多劳多得；坚持项目组长责任制，赋予项目负责人科研绩效津贴的分配权；切实形成合力，强化内部监督，科研管理和财务部门优化业务流程，协调推进落实，纪检部门充分发挥监督职能，确保科研绩效津贴发放工作既符合规定又高效顺畅。

第二章 管理职责与权限

第四条 学院是科研绩效评价及绩效津贴发放的责任主体，实行“统一领导、协同合作、分级管理、责任到人”的管理体制。

学院负责发放的统筹管理。院长对学院科研绩效评价及绩效津贴发放承担领导责任，分管科研工作的副院长在权责范围内对

学院科研绩效评价及绩效津贴发放负直接领导责任，学院科研管理相关部门按职责分工承担相应的管理和监督责任。

各单位是科研活动的基层管理部门，负责督促审查科研项目组编列的科研绩效津贴预算，审查本单位上报的科研绩效津贴发放方案，主要领导对科研绩效津贴发放的合规性、合理性、真实性负第一责任。

科研项目负责人是科研绩效评价及绩效津贴发放的直接责任人。对科研绩效津贴发放的合规性、合理性、真实性负有直接责任。在科研项目通过科研绩效评价后，科研项目负责人应当依据科研项目在科研任务完成过程中的实际贡献大小和智力劳动价值，提出科研绩效津贴发放的具体意见，按规定履行审核和审批手续。

第五条 科技开发与科研管理处、财务处、纪检监察室等部门明确职责和权限，在科研绩效评价及绩效津贴发放、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全科研绩效评价及绩效津贴发放协同管理监督机制。各部门职责如下：

（一）科技开发与科研管理处：牵头组织科研项目绩效评价，逐项确定科研项目绩效评价结果；将科研项目绩效评价结果通知科研项目负责人，指导督促科研项目负责人按规定制定科研绩效津贴发放的具体方案；负责协同财务处对科研项目负责人提出的科研绩效津贴发放方案进行审核；核定科研绩效评价及绩效津贴发放的类型；按规定公示科研绩效津贴发放方案，接受群众监督。

（二）财务处：负责组织、指导各科研项目组算准核实科研绩效津贴总额；协同科技开发与科研管理处审核科研项目负责人提出的科研绩效津贴发放方案；将公示无异议并经学院党委会审核的科研绩效津贴，通过银行卡发放给个人。

（三）纪检监察室：负责对科研绩效评价及绩效津贴发放各相关部门行使职责情况进行监督，对科研人员进行相关法律法规的宣传教育，检查相关部门和人员执行本办法的情况，确保科研绩效评价及绩效津贴发放合理；受理信访举报，检查和处理违规违纪问题。

第三章 时机和范围

第六条 科研绩效评价是对科研项目完成情况的评估活动，是科研绩效津贴发放的依据。

第七条 科研绩效评价为结题后评价，通常在项目结题且完成项目资料移交后开展。

第八条 发放科研绩效津贴的经费范围，包括项目管理办法中未明确不能发放科研绩效津贴且有进院经费的纵向科研项目经费（不含学院自筹经费）及横向项目经费。

第九条 发放科研绩效津贴的人员范围，按照科研项目任务书或开题论证书中的项目组成员确定；参加科研项目的项目承担单位领导、科研管理人员，计领科研绩效津贴每年不得超过2项，且单项津贴额不得超过科研项目组津贴额的平均水平。发放科研

绩效津贴的项目承担单位领导、科研管理人员，以其参与的科研项目发放科研绩效津贴时的任职命令为准。

第四章 科研绩效津贴计算方法

第十条 科研绩效津贴计算方法：

科研绩效津贴金额需同时满足以下条件：

总费用=直接费用+间接费用

间接费用=绩效+管理费用

(直接费用-设备购置费用)*间接费用比例≥间接费用

间接费用按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，科研项目提取比例按国家、军队、地方各类项目相关规定执行，其中：

1. 湖南省省级财政科研项目。500万元以下的部分，间接费用比例为不超过30%；500万元至1000万元的部分，间接费用比例为不超过25%；1000万元以上的部分，间接费用比例不超过20%；对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例不超过60%。

2. 湖南省哲学社会科学科研项目。按50万元及以下部分，间接费用比例为不超过40%；超过50万元至500万元部分，间接费用比例为不超过30%；超过500万元的部分，间接费用比例不超过20%。

其中：项目以“优秀”等级结项，50万元及以下部分可提高到不超过60%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过

50%；超过500万元的部分可提高到不超过40%。项目以“良好”等级结项，50万元及以下部分可提高到不超过50%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过40%；超过500万元的部分可提高到不超过30%。

3. 军队科研项目。科学技术研究项目按500万元以下的部分不超过30%；500万元至1000万元的部分为25%；1000万元以上的部分为20%。纯理论研究项目统一为不超过60%，军用标准、质量管理、总体论证等软科学项目参照执行。

4. 横向科研项目间接费用比例最高不超过到账经费的60%，有合同约定的，按照合同约定比例执行。

第五章 发放条件

第十一条 科研项目达到结题最低标准后，且经评价确有绩效的，可按考核评价结论对应的分类比例发放科研绩效津贴。

（一）结题最低标准（需同时满足以下四个条件）。

1. 科研项目研究工作完成且通过结题验收评审；
2. 科研项目资料按要求完成归档；
3. 科研项目经费无债权债务关系（质保金等特殊原因除外）；
4. 无其他遗留问题。

（二）考核评价分类

结题后评价，按得分高低（百分制），评价结果分为“优秀、良好、合格、不合格”四个档次，其中，100分-85分为“优秀”，

84分-70分为“良好”，69分-60分为“合格”，60分以下为“不合格”，最终成绩取小数点后一位，按四舍五入计算。上级单位、合同甲方等对项目结题鉴定为“优秀”的，可作为结题评价的重要参考依据。科研项目考核评价要素中应包含项目研究周期，无特殊情况主观原因造成科研项目延期的，结题时间延期半年以上，不得评价为“优秀”；延期1年以上，不得评价为“良好”；延期2年以上，评价结论应为“不合格”。

有以下情况者评价为“不合格”：

1. 违反政治纪律的；
2. 违反财经纪律的；
3. 违反保密规定、泄露军事机密的；
4. 弄虚作假或者抄袭剽窃他人成果、严重违背科研诚信的；
5. 出现重大质量事故，项目存在遗留问题，隐情不报的；
6. 经费执行率未达到任务来源单位有关要求的；
7. 存在其他严重问题，应认定为不合格的。

绩效评价结果应当在学院进行公示，接受群众监督，公示时间不少于5个工作日，学院纪检监察室受理违规违纪问题反映。

第十二条 科研绩效评价结果是发放绩效津贴、推荐参加科研成果评奖的重要依据。结题后评价结果为“不合格”的，不得发放科研绩效津贴。参加上级或学院科研成果评奖的项目，科研绩效评价结果须在“合格”以上。

第六章 发放程序

第十三条 对参加结题后评价的课题，结果为“优秀”的，可发放科研绩效津贴基数 100%；结果为“良好”的，可发放科研绩效津贴基数 90%；结果为“合格”的，可发放科研绩效津贴基数 80%；结果为“不合格”的，不予发放科研绩效津贴。根据项目结题后评价结论，剩余科研绩效津贴及依规退回的科研绩效津贴等，除上级有明确规定外，纳入学院科研统筹经费。

第十四条 科研绩效津贴发放通常于每年 3 月集中办理。科技开发与科研管理处统一组织对申请发放科研绩效津贴的科研项目进行评价。评价结束后，将评价结果进行公示，接受群众监督，公示时间不少于 5 个工作日。公示完成后，由科研项目负责人根据评价结果提出具体科研绩效津贴发放方案，按照公平公开原则，依据科研任务完成情况，充分体现一线科研人员实际贡献大小和智力劳动价值，如实填写《科研绩效津贴分配及发放申请表》。项目负责人所在部门负责汇总审查《科研绩效津贴分配及发放申请表》后，提交至科技开发与科研管理处。

第十五条 科技开发与科研管理处协同财务处审查学院科研绩效津贴分配方案，上报主管科研的院领导，进行公示，接受群众监督，公示时间不少于 5 个工作日，学院纪检监察室受理违规违纪问题反映，经公示无异议后报学院党委会审议。

第十六条 财务处根据学院党委批准后的《科研绩效津贴分配及发放申请表》，将绩效津贴发放至个人银行卡。

第十七条 科研绩效津贴应按照国家、军队相关要求上缴个人所得税，扣除金额根据有关规定进行核算。

第七章 附则

第十八条 本办法由科技开发与科研管理处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起实施，同时《科研绩效评价及绩效津贴发放办法（试行）》（院科〔2024〕40号）废止。以往有关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。上级管理部门如有新规定出台按新规定执行。

附件：1. 科研绩效考核评价意见表

2. 科研绩效考核评价表

3. 科研绩效津贴分配及发放申请表

长沙航空职业技术学院院长办公室

2026年9月8日印发
