



上海交通大学
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY



溥渊未来技术学院
GLOBAL INSTITUTE OF FUTURE TECHNOLOGY

上海交通大学科研业务流程

操作指南

溥渊未来技术学院
2024年10月

目 录

纵向项目申报及合作协议审批流程.....	1
横向合同审批流程.....	4
招投标材料用印审批流程.....	7
成果转化合同审批流程.....	10
科研项目开票流程.....	13
科研项目立项登记流程.....	15
技术合同认定登记流程.....	16
经费认领流程.....	18
科研项目及子课题授权流程.....	20
科研项目变更申请流程.....	22
纵向科研项目预算调整流程.....	23
外协技术合同审批流程.....	25
测试加工费校内结算流程.....	27
燃料动力费结算流程.....	28
结题结账流程.....	29
知识产权申报流程.....	30
科研办公室联系方式及其他事项.....	33
附录：.....	34
科研常用网站.....	34
国家自然科学基金项目一览表.....	35
其他各部委重点项目一览表.....	36
上海市主要科研项目一览表.....	37
上海交通大学主要科研项目一览表.....	38

纵向项目申报及合作协议审批流程

一、登录

PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-纵向申报及合作协议审批

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-纵向申报

二、填写



上海交通大学
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY

2

纵向科研项目用印审批单

流水号: 1:00:35

填表人: 联系邮箱: @sjtu.edu.cn 联系电话: 13:2

申请信息

项目大类: 自然科学

项目分类: 纵向项目

申请类别: ☐ 申报及立项 ☐ 合作外援协议

详细类别: ☐ 申请阶段 ☐ 立项阶段 ☐ 其他 ☐ 拨款 ☐ 其他协议

项目名称:

项目所属单位:

参与方式: ☐ 主持 ☐ 参加

项目负责人:

负责人工号: -请选择-

负责人电话:

项目来源:

项目类别: 一级类别:

牵头单位

单位名称	项目负责人	联系电话

合作单位

单位名称	国家及地区	项目负责人		直接费		设备购置费		间接费	
		姓名	联系电话	金额(万)	比例(%)	金额(万)	比例(%)	金额(万)	比例(%)
新增									

相关附件

名称	附件
新增	

技术合同章: 0 次

校长印: 0 次

校印: 0 次

备注:
1、本表用于民口纵向合作单位协议审批,如联合申请、进款、外援,及技术保密等相关协议;
2、请附合作协议word版,具体份数按实际要求确定(其中科研院留底一份)。

(一) 选择项目类别: “自然科学”或“人文社科”

(二) 选择申请类别: 【申报及立项】或【合作外拨协议】

(三) 选择详细类别:

【申报及立项】分为“申请阶段”、“立项阶段”和“其他”三个阶段:

1. 申请阶段: 包括项目申请书、项目建议书、项目可行性方案、合作申报协议等。
2. 立项阶段: 包括项目任务书、项目实施方案、科研合同, 联合实施协议。
3. 其他: 其他申请阶段用印需要。

【合作外拨协议】分为“拨款”和“其他协议”两类:

合作外拨协议适用于纵向科研项目签订合作协议, 经费转拨至校外单位。协议事项包括外拨单位、任务分工、经费分配等, 需与原任务书内容相符, 且合作协议有效期需在原任务书执行期内。

(四) 填写基本信息并提交相关附件

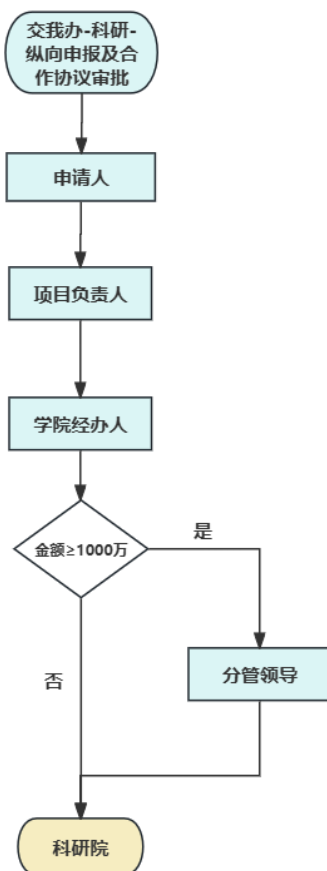
1. 项目来源分为国家级和地方。细分目录可下拉选择, 一级类别同样可以下拉选择; 如存在二级类别, 系统自动出现二级类别下拉框。

2. 项目负责人字段支持模糊搜索, 可通过填写工号、姓名(拼音、汉字、首字母等)搜索, 拥有多个jAccount账号的老师注意选择当前所需账户。

3. 我校牵头承担项目(课题)的(经费直接来自于国家/地方主管部门的项目), 牵头单位为上海交通大学, 合作单位需要填写该项目(课题)的全部合作单位; 我校为参与单位的, 牵头单位必填, 其他合作单位选择填写。

4. 直接费、间接费、设备购置费等申报阶段可填写金额比例或具体金额, 立项阶段填写具体金额。

三、申请流程



四、用印

流程审批完成后，申请人会收到邮件提醒，凭打印的审批单或出示手机端用印条形码，携带需盖章材料至科研院或学校党政办用印，需要项目（课题）负责人签字的，签字后再用印。

1. PC端：交我办→服务大厅→待办事项→《xxxxxxx文件》的用印申请，点击页面右上角的打印按钮，打印具有条形码的用印审批单。
2. 携带手机，用印现场出示用印条形码（在交我办→待办事项→《xxxxxxx文件》的用印申请左上角）。
3. 涉及协议审批的在“已办事项”列表查看。

用印地点：

1. 校印或法人印：新行政楼 A109。
2. 技术合同章：新行政楼 B603（需将用印审批单打印出来）。

横向合同审批流程

一、登录

PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-横向科研合同审批

手机端：交我办 APP-首页-服务大厅（更多）-科研-横向合同

二、填写



横向科研合同（立项）审批

流水号： 1. 25

填表人： 1. 25

联系邮箱： 1. 25@sjtu.edu.cn

联系电话： 1. 25

基本信息			
合同名称		金额 (万元)	
合同相对人 (委托单位)		有效期	到
项目类别	自然科学		
承办人 (项目负责人)			
承办单位			
技术合同章	0 次		
备注	请将需要说明的情况填写在此 技术合同 联合研发平台 合作协议 国际合作 社会力量支持		

附件信息	
附件类型	附件文件
合同	
新增	

(一) 选择项目类别：“自然科学”或者“人文社科”

(二) 选择“自然科学”或者“人文社科”下属二级类别

1. 技术合同：包括技术开发、技术服务、技术咨询三类。

2. 联合研发平台：指由学校和企事业单位共同合作建立，由合作单位

提供研发经费或实验设备，联合开展前沿基础研究、应用技术研究、人才培养等各类合作，为合作单位新技术研发、产业转型和市场竞争能力提升提供长期技术支撑的非独立法人研究机构，包括“联合研究中心”、“联合实验室”、“联合研究院”等。

3. 合作协议：包括有金额和无金额合作协议（含战略合作协议）。

4. 国际合作：所有涉及国际合作的合同、协议、研究平台（“研究中心”、“联合实验室”等），选择国际合作需填写委托单位对应的英文名称。

5. 以上4类协议相关的补充协议、终止协议等也在此流程中进行申请，申请时合同名称填：原合同名称XXXX-修订协议、原合同名称XXXX-补充协议、原合同名称XXXX-终止协议等。

（三）填写基本信息并提交相关附件

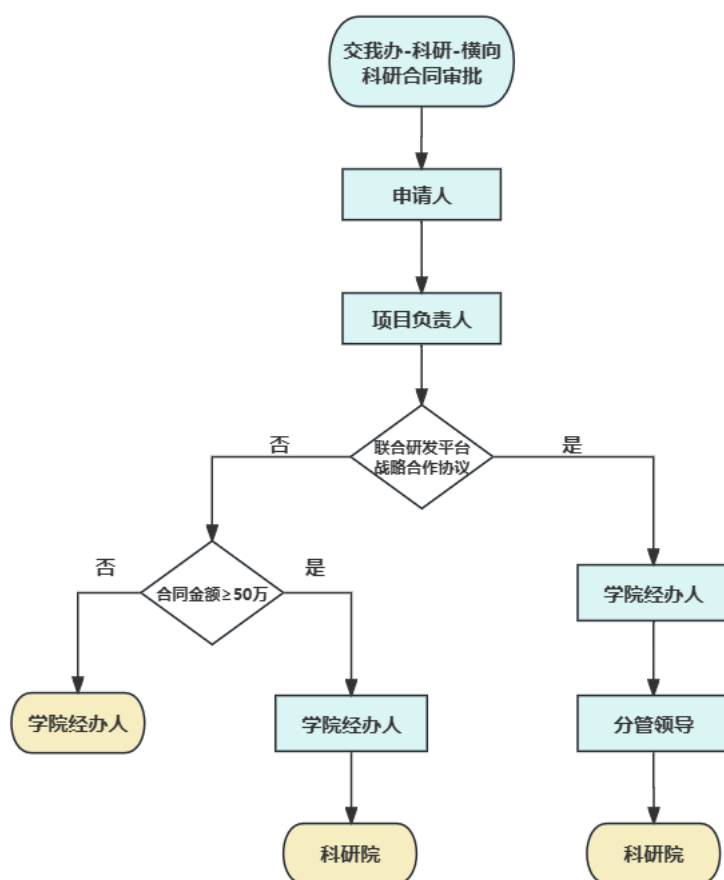
1. 基本信息部分所有字段均为必填项，附件信息部分科研合同必须上传，申请人可根据需求增加其他附件（联合研发平台需提院务会决议会议记录、合作方营业执照、合作基础证明材料）。

2. 合同金额单位为万元，其中补充协议、修订协议、终止协议等不涉及金额的，填0。

3. 项目负责人字段支持模糊搜索，可通过填写工号、姓名（拼音、汉字、首字母等）搜索，拥有多个jAccount账号的老师注意选择当前所需账户。

4. 承办单位默认为负责人的人事关系所在单位，双肩挑老师需自行选择项目归属单位。

三、申请流程



四、用印

流程审批完成后，申请人会收到邮件提醒，申请人从服务大厅中进入“已办事项”中打印审批单后，携带需盖章材料至科研院或学校党政办用印，需要项目（课题）负责人签字的，签字后再用印。

用印地点：

1. 技术合同章：新行政楼B603室（科研院项目管理办）。
2. 法人印：新行政楼A109。
3. 校印：技术合同专用章和校印不能同时盖，确需加盖校印的，需联系分管科研副校长审批后，至新行政楼A109用印。

招投标材料用印审批流程

一、登录

PC端：交我办-办事（服务大厅）-党政办-校印申请

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-党政办-校印申请

二、填写



上海交通大学用印审批单

流水号	15		申请人	15	
*事务类型	科研				
*审批类别	科技合作				
*审批子类别	招投标材料				
*文件（项目）名称	XXXX的投标文件				
*项目负责人	15				
*审批部门	溥渊未来技术学院				
申请事由					
用印申请	用印类型	使用次数			
	☐ 校印				
	☐ 校长印				
	☐ 事业单位法人证书复印件				
	☐ 事业单位法定代表人身份证明复印件				
	☐ 钢印				
附件	名称	附件			
	* XXXX的投标文件				
	其他				
新增 ☐ 本人承诺：线上审批均为非国防科研等相关涉密项目，且纸质版用印申请材料与系统上传电子版相一致。					
备注					

(一) 事务类型：选择“科研”

(二) 审批类别：选择“科技合作”

(三) 审批子类别：选择“招投标材料”

投标材料根据招标（采购）单位的要求提供，包括但不限于以下内容：

1. 事业单位法人证书复印件
2. 事业单位法定代表人身份证明复印件
3. 法定代表人授权书
4. 供应商承诺函
5. 供应商合作声明
6. 供应商基本情况表
7. 供应商类似项目业绩一览表
8. 报价单（价格明细表）
9. 供货方案及技术方案

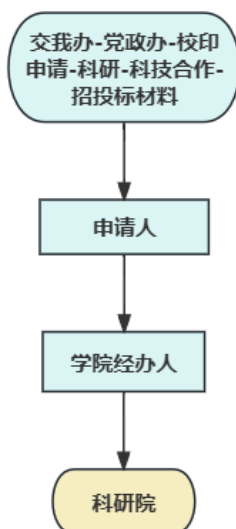
(四) 填写基本信息并提交相关附件

1. 用印申请中，勾选所需的“用印类别”、按投标文件中的“盖章总次数”填写印章的“使用次数”。避免类别漏选、次数少填。

2. 附件：逐份上传盖章文件电子版。

3. 线上审批均为非国防科研等相关涉密项目，纸质版用印申请材料需与系统上传电子版相一致。

三、申请流程



四、用印

流程审批完成后，申请人会收到邮件提醒，凭打印的审批单或出示手机端用印条形码，携带需盖章材料到学校党政办领取事业单位法人证书复印件、事业单位法定代表人身份证明复印件，以及办理其他用印手续。

1. PC端：交我办→服务大厅→待办事项→《xxxxxxx招投标文件》的用印申请，点击页面右上角的打印按钮，打印具有条形码的用印审批单。
2. 携带手机，用印现场出示用印条形码（在交我办→待办事项→《xxxxxxx文件》的用印申请左上角）。

用印地点：

新行政楼 A109。

成果转化合同审批流程

一、登录

PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-成果转化合同审批

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-成果转化

二、填写

（一）填写基本信息，并选择合同类型：

基本信息			
合同名称			
金额（万元）		合同相对人（委托单位）	
有效期		到	
合作方类型	☐ 国有企业 ☐ 民营企业 ☐ 外资企业 ☐ 其他		
成果维持情况	☐ 学校专利基金支付年费 ☐ 课题经费支付年费 ☐ 自募支付年费 ☐ 成果转化基金支付年费 ☐ 其他		
合同类型	成果转化		
合作方所在地	中国		
承办人（项目负责人）		承办单位	
负责人情况	☐ 是否为处级以上干部 ☐ 是否为离岗创业 ☐ 是否为兼职创业 ☐ 是否为涉密涉安成果 ☐ 是否为外籍		
项目负责人电话		项目负责人邮箱	
项目专员		项目专员电话	
项目专员邮箱			

1. 合同类型包括：普通转让、挂牌转让（交易合同）、挂牌转让（委托合同）、许可、作价投资协议、完成人实施、其他（含第三方评估协议）、赋权。
2. 除“项目专员”有关信息外，其他均为必填项。
3. 负责人若为处级以上干部或有离岗创业、兼职创业、使用涉密涉安成果的情况，需勾选相关选项。

(二) 填写成果信息

成果信息	
成果类型	☐ 专利 ☐ 软件著作权 ☐ 动植物新品种 ☐ 其他无证成果
成果名称	
成果描述	

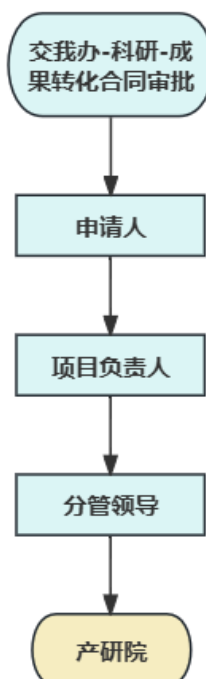
如选择其他无证成果，则成果描述为必选项。

(三) 上传有关附件

附件信息	
合同	
公示表	
知识产权证书（证书复印件）	
知情同意书 （所有发明人签字同意）	
合作方基本信息 （营业执照复印件）	
专家评估材料	
新增	

1. 不同合同类别所需附件不同。成果转化合同模版请联系科研办。
2. 可根据需要，新增附件。

三、申请流程



四、用印

流程审批完成后，申请人会收到邮件提醒，申请人从服务大厅中进入“已办事项”中打印审批单后，携带需盖章材料至产研院盖章，盖章材料中涉及项目（课题）负责人签字的，签字后再用印。

用印地点：

新行政楼B723。

科研项目开票流程

一、登录

PC端：交我办-应用-财务-收入/票据-收费票据-票据预约开票申请



二、填写

新增申请			
申请日期	2023-12-25	*申请单位	49000 溥渊未来技术学院
*经办人工号		*经办人姓名	
*经办人手机		*经办人Email	
*责任人工号		*责任人姓名	
*我要办理	☐ 预借开票 ☐ 到款开票		
*是否科研经费开票	☐ 科研经费 ☐ 非科研经费		
*是否开给多个单位	☐ 开具一个单位 ☐ 开具多个单位		
*是否开具多条内容	☐ 开具一条内容 ☐ 开具多条内容		
立项编号	请选择科研项目号或者费用项编号（到款开票必填，无科研合同借票必填）		

1. 立项编号
立项编号为系统立项申请时自带的序列编号，并不等同于财务编号。
2. 科研经费
到款开票（已入财务账且未被开票人认领的财务往来款）需填写科研立项编号，预借开票可不填写。
立项编号将在科研端分配审核完成后同步至财务系统中。
3. 非科研经费
预借开票或到款开票（已入财务账且未被开票人认领的财务往来款）均需选择自己名下的或者被授权的费用项。

1. 责任人：填写项目负责人工号及姓名。
2. 开票状态：如果对方尚未来款，选择“预借开票”，如果对方已经付款至交大，选择“到款开票”。

3. **立项编号：**选择“到款开票”和“非科研经费”时必填，为项目立项登记时的序列编号，不是财务编号。

4. **承诺到款时间：**承诺的到款时间最好在30天以内；超过30天，需填写超过30天不到款的原因；财务系统中承诺到款时间最长不能超过3个月，需选择3个月以内的日期。开票后，若在规定时间内既无法使款项到账，也未将票据原件收回，财务计划处不再为项目负责人办理“预开票据”业务，并暂停项目负责人名下所有项目的付款报销业务，直至款项到账或退回预开的票据为止。

5. **票据类型：**根据项目主管方或客户要求选择发票类型。

6. **扣税方式：**对于要扣税的发票，如有横向项目，优先选择“从其他项目扣税”，没有横向项目的老师，可以选择现金、POS支付，但现金和POS支付的税费无法报销。

7. **附件：**横向需上传**双方盖章的**合同扫描件，纵向需上传开票相关证明文件，如项目申报书、立项通知书、开票通知书等相关附件。

三、开票

原则上只开具电子发票。财务处开票人线上核对附件材料、开票信息，线上开票（2天左右），可在“PC 端：交我办-应用-财务-收入/票据-收费票据-**我的票据查询**”查看/下载电子票据。

科研项目立项登记流程

一、登录

PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-科研立项登记

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-科研立项登记

二、涉及事项

适用于纵向/横向/校级科研项目立项登记。登记审核后生成项目编号，方能办理经费认领，开设财务账号。

纵向项目指中央或地方财政资助项目；

横向项目指企事业单位等委托项目；

校级项目指研究院或文科处立项的，经费来源为中央高校基本科研业务费及配套经费的项目，具体包括：医工交叉基金、重点前瞻布局基金、融合集成创新基金、创新团队建设基金、科技发展研究基金等。

三、办理流程

项目负责人或委托经办人申请，逐步填写并上传任务书/合同/协议扫描件等证明材料。填写注意事项：

1. 项目分类选择“纵向项目”、“横向项目”、“校内项目”。
2. 上报统计信息中：学科分类、服务行业、社会经济目标等按“就近”原则填报。
3. 纵向项目和校内项目：预算必填。横向项目：常规情况下不填预算，但合同中对经费支出类别有特殊约定的需按约定填写预算。
4. 附件类型：纵向项目和校内项目请上传任务书、立项通知等相关证明附件；横向项目上传签字盖章的合作协议（合同）扫描件、子课题拆分说明及协议等。

四、审批

审核通过后生成校内项目编号，即完成校内立项登记。

技术合同认定登记流程

一、流程

项目负责人或经办人在“交我办”完成科研项目立项登记→提交一份合同原件至科研院项目管理中心→科研院项目管理中心申请认定→上海市技术市场管理办公室下发认定登记审核证明（PDF版）至科研院→科研院项目管理中心将审核证明发至项目负责人邮箱。

上海市技术合同认定登记审核证明

沪技市管审字（2023）第24913号

统一审批编码：040139423001V1Q

上海交通大学申请认定登记的技术开发合同，经审核，符合《中华人民共和国民法典》、《技术合同认定登记管理办法》（国科发政字〔2000〕063号）、《技术合同认定规则》（国科发政字〔2001〕253号）的规定，认定为技术开发合同，予以登记，特此证明。

技术受让（委托）方名称：[REDACTED] 有限公司

受让方统一社会信用代码：91110[REDACTED]375

技术出让（受托）方名称：上海交通大学

出让方统一社会信用代码：1210000042500615X0

合同登记编号：202[REDACTED]4450

合同名称：[REDACTED] 开发

合同成交金额人民币（大写）：捌拾万元整

合同技术交易额人民币（大写）：捌拾万元整

上海市技术市场管理办公室（盖章）
2023年07月25日



二、说明

1. 认定登记前需要完成项目立项登记，立项登记过程中需要上传合同彩色扫描件（PDF格式），包括合同附件的扫描件。
2. 做技术合同认定登记需提交一份合同原件至科研院项目管理中心。
3. 正常情况下需要12个工作日左右完成认定。
4. 技术合同认定登记查询和下载路径：登录上海交通大学科研项目管理系统：<https://jdky.sjtu.edu.cn/ui/user/project/my/project>，项目管理→我的项目→项目→项目详情→档案。在档案栏查询和下载技术合同认定登记审核证明文件（PDF格式）。
5. 认定为技术开发、技术转让合同和与之相关的技术咨询、技术服务合同，可以开零税率的增值税普通发票，但合同中约定开具增值税专用发票的，应遵循合同约定，专票要扣税。

经费认领流程

一、核销代码查询

PC端：交我办-应用-财务-财务查询-财务到款查询

手机端：交我办APP-首页-搜索栏（输入：银行到款）-银行到款-查询

网上查询

欢迎您!

我的收入查询

财务到款查询

到款查询设置

我的财务信息

到款查询

查询功能

各类银行到款

到款起始年份

2023年

到款起始月份

12月

到款结束年份

2023年

到款结束月份

12月

核销号

231130010

汇入单位包含全部字词

汇入单位包含任意字词

宁德时代

支出金额范围 (元)

到 (元)

是否包含已核销到款

☐ 是 ☒ 否

欢迎光临

预览并打印

到款凭证

财务内部核算专用，对外无效

(无需盖财务章)

到款日期	2023-12-01
凭证号	20231201005
核销代码	231130010
摘要	231130010
金额	¥1,000.00
大写	壹仟元整

预览并打印

二、涉及事项

适用于纵向/横向科研项目经费认领。

三、经费认领办理流程

1. 登录

PC 端：交我办-办事（服务大厅）-科研-经费认领

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-经费认领

2. 认领：输入核销代码，查询到款→勾选款项，选择项目，填写认领金额→研究院办理提扣、报送审批单至财务处→财务处办理提扣入账。项目第一笔经费认领提扣完成后，会生成财务账号，有财务账号后即可使用和报销。



上海交通大学
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY

项目经费认领提扣申请单

流水号:13674459

填表人:

工号:

所属院系:溥渊未来技术学院

联系邮箱:.edu.cn

联系电话:132

经费信息查询

摘要

单位名称

到账金额区间

0

-

(万元)

到账日期区间

-

核销代码

2010

查询

银行到账单查询

共查询到 1 条结果

当前第 1/1 页

跳转到 1 页

银行到账信息列表

☒ 23

中国银

1

到账日期	2023-01	核销代码	231 10	到账总金额	14 925 (万元)
未核销金额	1 925	未认领金额	14 925	已认领金额	0
				已核销金额	0

认领信息

项目查询类型

☒ 本人项目☐ 学院/单位项目

项目编号

请输入项目名称或编号

批准号

项目名称

项目详情

项目类别

项目负责人

负责人工号

项目所属院系

合同金额

0

到账金额

0

委托单位

入账信息

认领金额(万元)

0

备注

相关附件

附件名/描述

附件

注：如无特殊情况，无需提交附件。特殊情况需提交情况说明，
如来款500万，需要和项目组成员分别进行认领，则需提交情况说明。

科研项目及子课题授权流程

一、登录

PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-项目及子课题授权申请

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-项目授权

二、涉及事项

适用于纵向/横向科研项目的授权。

三、办理流程

项目负责人申请，选择要授权的项目或子课题，填写被授权人和授权结束时间，选择授权类型。



项目及子课题授权申请

流水号： 13-32

填表人：

联系邮箱：

联系电话：

1-

项目及子课题	设计	子课题负责人	
起始时间	2021-05-13	结束时间	2023-12-31
合同经费(万元)	70		
项目名称	设计		
项目负责人			
被授权人		授权结束时间	2023-12-31
授权类型	☒ 项目授权 ☐ 子课题授权		

四、流程发起权限控制规则

1. 【纵向申报及合作协议审批】、【横向科研合同审批】、【成果转化合同审批】、【立项登记】：经办人无需授权即可办理。

2. 【项目变更】、【到款认领】：项目负责人、项目授权人可以办理。

3. **【纵向科研项目预算调整】、【外协技术合同订立】、【横向项目综合管理费减退免】**：子课题负责人、子课题授权人、财务授权人可以办理。

4. **【测试加工及燃料动力校内结算审批】**：财务系统中财务报销权限可以办理。

5. **【项目结题结题申请】**：校级项目-项目负责人、项目授权人可以办理；纵向项目、横向项目-子课题负责人、子课题授权人可以办理；经办人发起后，若经办人不是项目负责人则需要项目负责人审核通过后会提交到院系审核。

注：授权后，若项目/子课题负责人的工作关系调离，没法完成项目负责人确认的，需联系科研院进行权限操作处理。

科研项目变更申请流程

一、登录

PC 端：交我办-办事（服务大厅）-科研-（过程管理）项目变更

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-项目变更

二、涉及事项

适用于纵向/横向/校级科研项目申请变更，需选择变更类型。变更类型包括“项目信息变更”、“项目状态变更”。

项目信息变更包括：负责人、总金额、结束日期、所属单位、参与成员、子课题、来款单位等6项信息的变更；项目状态变更包括：项目终止、撤销、转移、在研4种状态的变更。

注意事项：

1. 选择想变更的内容进行修改更新，未被选中的部分不会执行变更。
2. 不包括纵向项目预算调整申请，该申请单独设立。
3. 此处变更不涉及合同审核，凡需合同审核及盖章的，均从“横向科研合同审批”流程中进行申请。项目变更中将更新的合同扫描件作为附件上传。

三、办理

项目负责人或委托经办人申请，选择变更类型，逐步填写并上传相应的证明材料，如条款变更的新合同、补充协议、终止协议等。



上海交通大学
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY

科研项目变更

流水号： 15544

变更类型 项目信息变更 ☐ 负责人 ☐ 总金额 ☐ 结束日期 ☐ 所属单位 ☒ 参与成员 ☒ 子课题 ☐ 来款单位

填表人： 联系邮箱： .cn 联系电话： 195-117

纵向科研项目预算调整流程

一、登录

PC 端：交我办-办事（服务大厅）-科研-纵向科研项目预算调整

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-纵向预算调整

二、涉及事项

适用于纵向/校级科研项目申请预算调整，包括三类调整：

1. 预算总额不变，科目金额调整
2. 预算总额变化（配套立项、分期到款、上级课题调整等）
3. 总额及科目预算不变，仅涉及预算相关内容调整（人员、设备、单位等）

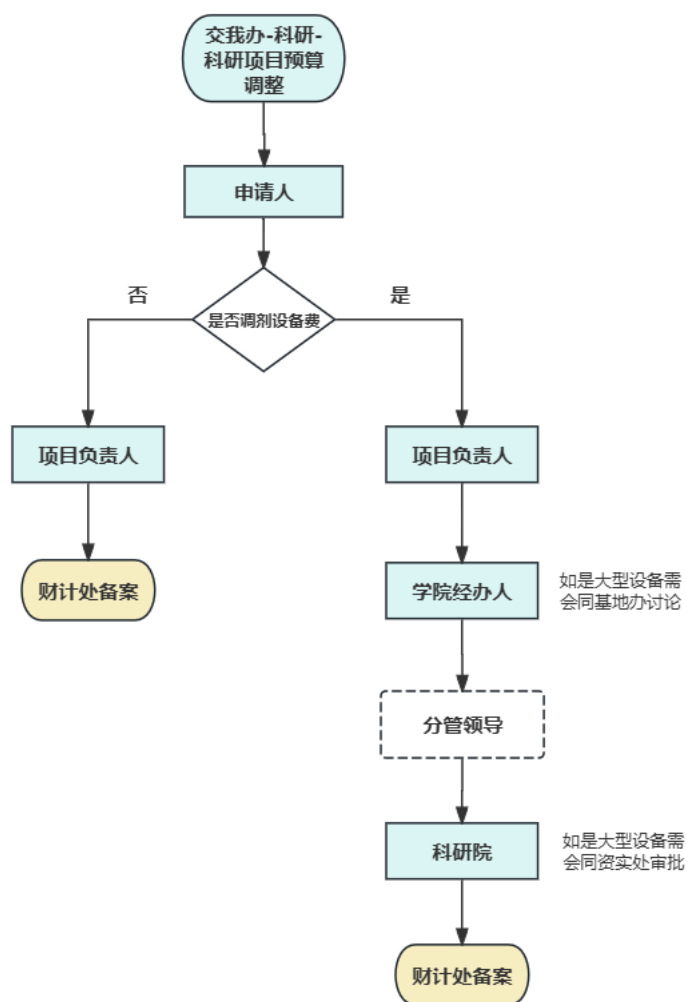
三、办理流程

项目负责人或委托经办人申请，填写预算调整内容和理由（围绕项目研究任务和进展成效等适当展开，突出调整的必要性、相关性、合理性等），学院审核后提交科研院或文科处审核，经财计处确认后，财务系统预算随之更新，无需打印纸质版提交。**纵向项目设备费调增需附上级单位或牵头方同意的证明材料，校级项目设备费调增需附至少两位副高及以上专家签字的论证意见。**

纵向科研项目预算调整审批表

流水号：1509	填表人：	联系邮箱：@sjtu.edu.cn	联系电话：1332
基本信息			
财务编号	项目大类		
项目名称			
项目来源	项目批准号		
项目类别	项目起止日期		
项目归属二级单位	是否牵头单位 ☐ 是 ☐ 否		
子课题负责人	项目负责人		
申请调整类别	☐ 预算总额不变，科目金额调整 ☐ 预算总额变化(配套立项、分期到款、上级课题调整等) ☐ 总额及科目预算不变，仅涉及预算相关内容调整(人员、设备、单位等)		
预算增减科目及说明			

四、申请流程



1. 本流程适用于预算总额不变时的科目金额调整。
2. 间接费用原则上不允许调整，如确需调整，只可调减至直接费用。申请流程与设备调剂流程一致。

外协技术合同审批流程

一、登录

PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-（过程管理）外协技术合同订立

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-外协合同

二、涉及事项

适用于纵向/横向/校级项目委托外单位（第三方单位）进行的试验测试、设计加工、计算分析等技术服务，以及开展技术开发、技术咨询等科研活动所订立的技术委托合同（**校级项目不得向外单位转包研究任务**）。

外协内容需与原任务书/合同/协议具有相关性和必要性；原则上外协合同有效期需在原任务书/合同/协议的执行期内，预研基金项目外协除外。

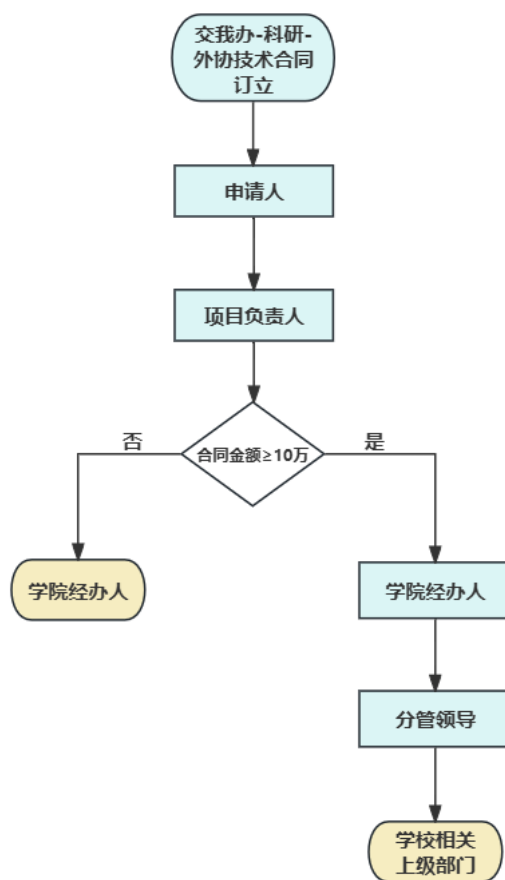
三、提交

项目负责人申请，逐步填写并上传原任务书/合同/协议（预研基金项目外协除外）、外协单位营业执照（高校等事业单位除外）、同行专家论证意见等满足要求的附件。如与外协单位存在关联关系，需上传项目负责人签字的声明，说明委托的合理性、公允性等。或由委托经办人申请，项目负责人审核。

四、申请流程

1. 原项目任务书或合同中有明确约定的外协合同额度按约定执行。
2. 合同中无明确约定的，原则上外协经费总额不得超项目总经费的50%。对于个别项目因项目实施特殊情况确需提高外协比例的，须报主管校领导审批。
3. 外协金额在 10 万元（含）至 50 万元之间的外协技术合同（协议），必要时需附同行专家论证意见；外协金额在 50 万元（含）至 100 万元之间的外协技术合同（协议），原则上需附同行专家论证意见；外协金额为 100 万元及以上的外协技术合同（协议），需附同行专家论证

意见。



五、用印

流程审批完成后，申请人会收到邮件提醒，申请人从服务大厅中进入“已办事项”中打印审批单后，携带需盖章材料至科研院或学校党政办用印，需要项目（课题）负责人签字的，签字后再用印。

用印地点：

1. 技术合同章：新行政楼B603室（科研院项目管理办）。
2. 法人印：新行政楼A109。
3. 校印：技术合同专用章和校印不能同时盖，确需加盖校印的，需联系分管科研副校长审批后，至新行政楼A109用印。

测试加工费校内结算流程

一、登录

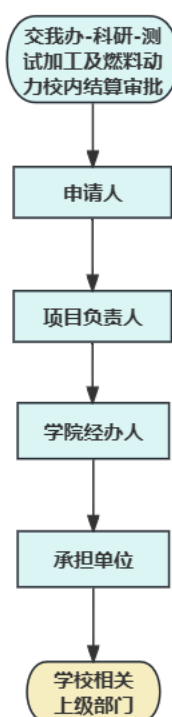
PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-测试加工及燃料动力校内结算审批-实验室测试加工费

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-测试加工及燃料动力校内结算审批-实验室测试加工费

二、涉及事项

适用于纵向/横向/校级项目，委托校内已备案独立核算单位提供实验/测试/加工服务等。

三、申请流程



1. 申请时需上传受托方盖章的实验/测试/加工服务等测试报告或合同（分析测试中心、网络信息中心、AEMD 等允许预付款单位除外）。
2. 审核通过后，申请人需在交我办在线确认及财务预约。

燃料动力费结算流程

一、登录

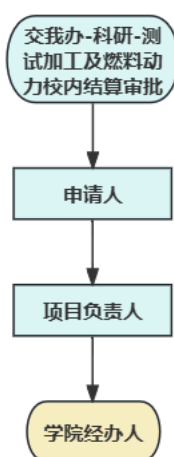
PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-（过程管理）测试加工及燃料动力校内结算审批-燃料动力费

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-测试加工及燃料动力校内结算审批-燃料动力费

二、涉及事项

适用于纵向/横向项目校内燃料动力费结算。校级项目不允许列支此预算科目。

三、申请流程



1. 申请时需上传证明材料，如合同、收费结算单等。
2. 审核通过后，申请人需在交我办在线确认及财务预约。

结题结账流程

一、登录

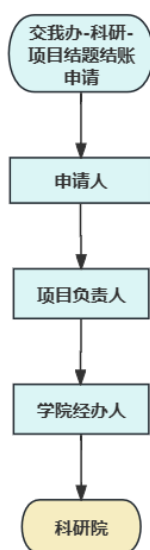
PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-（结题结账）项目结题结账申请

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-结题结账

二、涉及事项

适用于纵向/横向/校级项目申请结题结账，项目结题后请尽快办理结账手续。

三、申请流程



1. 申请时需上传证明材料，如结题验收报告、结项通知等。
2. 纵向/横向项目结余资金按学校结余资金管理办法规定比例转预至个人和学院预研基金账号（学院纵向科研预研基金账号JG4900000，横向科研发展基金账号JH4900000），转入个人预研基金的需在规定留用时间内尽快使用，具体开支范围等参照学校结余资金管理办法。
3. 校级项目结余资金不允许转预研基金账号，由学校统一回收。

知识产权申报流程

一、登录

PC端：交我办-办事（服务大厅）-科研-知识产权申报

手机端：交我办APP-首页-服务大厅（更多）-科研-项目执行-知识产权申报

二、办理流程

1. 发明人选择专利代理机构，咨询并确定代理费用。
2. 发明人进入“交我办-科研-知识产权申报”，在线填写专利申请信息表。提交后，发明人审核，其余所有校内发明人进入“交我办”在线确认同意。



科技成果披露与知识产权申报流程

流水号： 13679605

填表人：

联系邮箱：

填表人手机号：

1

知识产权基本信息					
申报类型*	专利				
知识产权所属单位*	溥渊未来技术学院	申请提交方式*	通过合作代理机构		
合作代理机构名称*	-请选择-	指定代理人			
专利申请类型*	国内申请	专利类型*	发明		
专利名称*					
专利简介*					
关联专利列表 (优先权/分案申请/一案两审)	关联类型	专利名称	知识产权编号		
+ 新增					
是否具备创新性	-请选择-	提前公开*	-请选择-		
专利发明人列表					
姓名	人员类型	学/工号	单位	职称	排名
+ 新增					
申请单位列表					
申请单位	身份证/护照号/社会信用代码/组织机构代码			排名	
上海交通大学	1210000042500615X0			1	
+ 新增					

(1) 所有校内、校外专利发明人均需填写。校外人员无需填写学/工号，无需确认；校内人员需一一在线审核确认。

(2) 申请单位需填写完整，校外单位也需列清楚。

- (3) 知识产权负责人必须为交大在职老师，不能为学生。
3. 学院科研办、学校科研院分别审核专利申请信息表。
4. 发明人与专利代理师充分讨论技术方案，撰写并确认最终版专利申请文件，代理机构将技术方案报送国家知识产权局。
5. PCT申请、外国专利申请、港澳台专利申请、与外单位合作申请专利或者委托未与学校签约的代理机构申请专利，专利代理委托书需申请校印用印（交我办-党政办-校印申请）。



上海交通大学用印审批单

流水号	130	申请人	王
申请人部门	溥渊未来技术学院	手机号码	180
事务类型	科研		
审批类别	成果知识产权		
审批子类别	专利、软件著作权等知识产权		
文件（项目）名称	专利委托书		
学校编号			
专利、软著等名称	一种		系统
项目负责人			
审批部门	溥渊未来技术学院		
申请事由	因项目结题需要申请专利，委托专利代理机构进行专利申报。		
用印申请	用印类型	使用次数	
	☒ 校印	1	
	☐ 校长印		
	☐ 事业单位法人证书复印件		
	☐ 事业单位法定代表人身份证明复印件		
	☐ 钢印		
	☐ 财务印（目前无法单独申请）		

- (1) 专利代理委托书申请校印前，必须在交我办完成知识产权申报，学校编号必填。

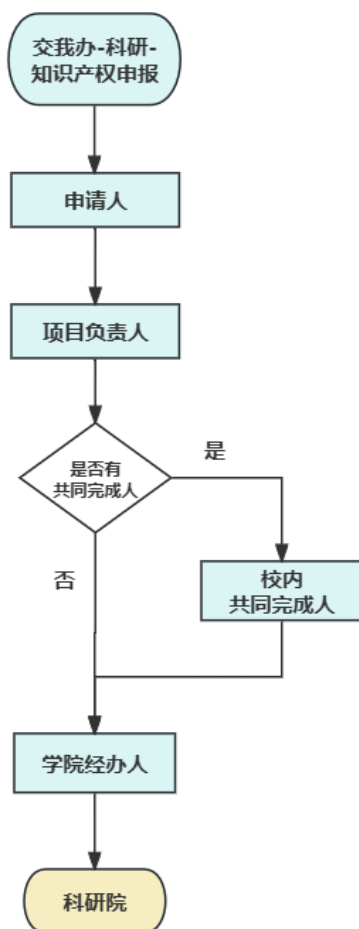
(2) 学校编号查询网站：知识产权信息管理平台 ip.sjtu.edu.cn

【我的专利】。

6. 专利代理后，代理机构将国知局下发的所有电子版专利法律文件上传知识产权信息管理平台。未与学校签约的代理机构代理申请的专利受理或授权后，发明人将电子版专利受理通知书、专利证书上传知识产权信息管理平台。

注：国内发明专利申报时，凡是“项目经费来源”选择：纵向在研、纵向结余、学校专项或院系专项时，发明人请先与代理机构联系，就将要申报的专利技术与代理师深入沟通，由所选择的专利代理机构出具一份盖章的专利检索报告（报告形式请参考国家知识产权局专利检索咨询中心出具的专利检索报告）。

三、申请流程



科研办公室联系方式及其他事项

特别说明：

J口、GF项目业务审批走线下，部分项目申报前有校内公示流程，公示时间1-3天，根据项目等级、规模等而定；其他各项业务审批流程和前述流程基本相同，由科研院先进技术与装备研究院相应办公室审批。（涉及J口、GF项目，请线下联系科研办）

溥渊科研办联系方式：

吴掬清 13817565005/65336（小号）

陆良琼 13512191982/695109（小号）

许宁宁 18621666572

学校科研院联系方式：

科研院：34206866

文科处：34208266

技术转移办公室（成果转化相关）：34204721

附录：

科研常用网站

校内科研业务	网址	主要用途
交我办	https://my.sjtu.edu.cn	科研业务办理：纵向申报及合作协议审批、横向科研合同审批、成果转化合同审批、外协技术合同订立审批、科研立项登记、经费认领、纵向预算调整、测试加工及燃料动力校内结算审批、项目变更、项目及子课题授权、项目结题结账申请、知识产权申报等
科研管理系统	https://jdky.sjtu.edu.cn	科研项目、已办理业务查询与管理
SA 系统	http://sa.sjtu.edu.cn	科研信息统计：项目信息、论文信息、专利专著、科研获奖信息查询及维护
知识产权管理系统	http://ip.sjtu.edu.cn	专利、软件著作权等查询与管理
指南发布及申报	网址	主要用途
国家自然科学基金委员会	http://www.nsfc.gov.cn	指南发布：申报通知、政策法规、常见问题解答等
国家自然科学基金网络信息系统	https://grants.nsfc.gov.cn	申报管理：指南通知、申报书填报、计划书填报、研究进展及结题填报、项目批准查询收等（国家自然科学基金项目）
国家科技管理信息系统公共服务平台	https://service.most.gov.cn	申报管理：指南通知、申报书填报、计划书填报、研究进展及结题填报等（重点研发计划、国家科技重大专项、科技创新 2030 重大项目、基地和人才专项等项目）
上海市科学技术委员会	http://stcsm.sh.gov.cn	信息发布：指南通知、上海市科研讯息、上海市政策发布等
上海市财政科技投入信息管理平台	https://czkj.sheic.org.cn	项目申报管理：指南通知、项目申报、计划任务书（合同）填报、过程管理、项目验收等（科技创新行动计划专项等项目）
上海市科技管理信息系统	http://u.stcsm.sh.gov.cn	项目申报管理：上海市科技奖励、上海市科技项目、国家项目地方匹配申报与管理
上海交通大学科研院	https://keyan.sjtu.edu.cn	科研信息查询：申报通知、业务指南、交大科研要闻等

国家自然科学基金项目一览表

项目名称	申报时间	申报主要条件
青年科学基金项目	1-3 月	• 高级职称或博士学位 • 男性未满 35 周岁、女性未满 40 周岁 • 作为项目负责人只能获得一次资助
面上项目	1-3 月	• 高级职称或博士学位 • 上年度获得面上本年度不得申请同类型项目
地区科学基金项目	1-3 月	依托单位属于特定地区的全职科技人员或组织部派出正在进行三年（含）以上援疆、援藏科技人员
重点项目	1-3 月	高级职称
重点研发计划项目	单独发布	• 项目（课题）负责人应为 60 周岁以下 • 青年科学家项目负责人年龄详见各申报指南。
重大项目	单独发布	高级职称
重大研究计划项目	单独发布	高级职称
优秀青年科学基金项目	1-3 月	• 高级职称或博士学位 • 男性未满 38 周岁、女性未满 40 周岁
国家杰出青年科学基金项目	1-3 月	• 高级职称或博士学位 • 男性未满 45 周岁、女性未满 48 周岁
创新研究群体项目	1-3 月	学术带头人、正高级职称、未满 55 周岁
基础科学中心项目	1-3 月	正高级职称、学术带头人、领域内国际知名科学家 • A 类申请人不超过 60 周岁 • B 类申请人及骨干不超过 55 周岁
数学天元基金项目	1-3 月集中发布、部分单独发布	交流项目主要组织者需为国际知名专家
国家重大科研仪器研制项目	1-3 月	高级职称
国际（地区）合作研究与交流项目	1-3 月集中发布、部分单独发布	• 合作研究：高级职称、正在承担或者承担过 3 年期以上科学基金项目、与国外合作者具有良好合作基础 • 交流项目：3 年期以上在研负责人或参与者
外国学者研究基金项目	1-3 月	• 青年项目：获博士学位 6 年以内 • 优青项目：高级职称，获博士学位 15 年以内 • 资深项目：较高学术造诣和国际影响力，高级职称各项目均需保证资助期内每年在依托单位研究工作时间 9 个月以上
联合基金项目	1-3 月集中发布、部分单独发布	高级职称或博士学位
专项项目	单独发布	高级职称

其他各部委重点项目一览表

主管单位	项目名称	申报时间
科学技术部	“政府间国际科技创新合作” “战略性科技合作”等重点专项	11-次年8月（分批次发布）
国家疾控局综合司	“病原学与防疫技术体系研究”等重点专项	7-10月
国家发展改革委办公厅	“主动健康和人口老龄化科技应对” “社会治理与智慧社会科技支撑”等重点专项	8-11月
中国工程院	“工程科学与综合交叉”等重点专项	8-9月
生态环境部	“循环经济关键技术与装备”等重点专项	8-9月
工业和信息化部	“高性能制造技术与重大装备” “智能传感器” “工业软件” “智能机器人” “增材制造与激光制造” “新能源汽车” “基础科研条件与重大科学仪器设备研发” “区块链” “信息光子技术” “多模态网络与通信” “微纳电子技术” “先进计算与新兴软件” “稀土新材料” “新型显示与战略性电子材料” “先进结构与复合材料” “高端功能与智能材料”等重点专项	8-9月
国家能源局	“煤炭清洁高效利用技术” “可再生能源技术” “氢能技术” “储能与智能电网技术”等重点专项	7-10月
	“智能电网”等国家科技重大专项	
中国科学院	“大科学装置前沿研究”等重点专项	8-10月
国家卫生健康委员会	“常见多发病防治研究” “生育健康及妇女儿童健康保障” “诊疗装备与生物医用材料” “干细胞研究与器官修复” “前沿生物技术” “生物安全关键技术研究”等重点专项	9-10月
	“癌症、心脑血管、呼吸和代谢性疾病防治研究”等国家科技重大专项	
交通运输部	“交通基础设施” “交通载运装备与智能交通技术”等重点专项	9-10月
市场监管总局	“国家质量基础设施体系”等重点专项	9-10月
中国国际核聚变能源计划执行中心	“国家磁约束核聚变能发展研究”等专项	9-10月
自然资源部	“深地”等国家科技重大专项	8-9月
	“深海和极地关键技术与装备”等重点专项	9-11月

***主要申报条件：**项目（课题）负责人应具有高级职称或博士学位且60周岁以下，青年科学家项目负责人年龄详见各专项指南。

***校内限项：**同一指南方向原则上学校只支持一项牵头申报，若一个方向有多个团队分别组织申报时，学院将整合推荐一项进行申报。

***以上项目为不完全统计，具体以当年度正式通知为准。**

上海市主要科研项目一览表

主管单位	项目名称	申报时间	申报主要条件	校内限项要求
上海市科委	自然科学基金	7 月	已作为项目负责人承担国家或上海市财政资助的在研科研项目 1 项及以上者，不得作为项目负责人申报	学校分配名额、院内遴选
	探索者计划	7-10 月 分批发布	已作为项目负责人承担市科委科技计划在研项目 2 项及以上者，不得作为项目负责人申报	同一学院同一方向原则上限报一项
	上海市白玉兰人才计划 浦江项目	6-7 月	•不超过 45 周岁 •回国（境）不超过 3 年的海外留学人员 •回国（境）后未获得过国家或本市人才计划等政府资金资助 •未获得过本项目资助，且申请次数不超过 2 次	无
	曙光计划	7-8 月	•40 周岁以下 •具有博士学位、副高级及以上职称	各院限报 1 项
	晨光计划	7-10 月	30 周岁以下、副高级及以下职称	各院限报 1 项
	东方英才计划拔尖、青年项目	9-10 月	•拔尖-优秀学术带头人：不超过 50 周岁，独立主持过国家级项目 •优秀青年学术带头人：不超过 40 周岁，独立主持过省部级及以上项目	各院各限报 1 项
	科技创新行动计划	9-10 月 分领域/专项发布	已作为项目负责人承担市科委科技计划在研项目 2 项及以上者，不得作为项目负责人申报	同一学院同一方向原则上限报一项，少数研究课题不限名额
	上海市科技攻关“揭榜挂帅”项目	10 月	无条件限制	无

*具体以当年度正式通知为准。

上海交通大学主要科研项目一览表

主管单位	项目名称	申报时间	申报主要条件	校内 限项要求
科研院	交大 2030	4-6 月	•B 类：重大基础研究类、关键技术攻关类，无年龄限制 •C 类：前沿创新领域高风险、非共识、颠覆性研究，35 周岁以下	B 类：限名额，学校分配指标，学院遴选 C 类：不限名额
	医工交叉研究基金	10-11 月	由医学院和附属医院牵头申报，须由医学院、附属医院在职在编临床医生和科研人员与交大在职在编科教人员联合申请 •重点项目：高级职称 •青年项目：40 周岁以下	无
	深蓝计划 (重点 I 类和 II 类项目、面上项目)	11 月	•重点项目：副高及以上职称 •面上项目：40 周岁以下，特聘教授及以上人员不得牵头或参与申请	重点 I 类、面上：学校分配指标，学院遴选 重点 II 类：不限名额

*具体以当年度正式通知为准。