

汕头职业技术学院文件

汕职院发〔2020〕11号

关于印发《汕头职业技术学院横向科研项目 及经费管理办法（试行）》的通知

各处（室）、系（部）、中心（馆）：

《汕头职业技术学院横向科研项目及经费管理办法（试行）》已经院长办公会议通过，现印发给你们，请认真组织学习，遵照执行。

附件：汕头职业技术学院横向科研项目及经费管理办法（试行）

汕头职业技术学院
2020年3月31日



汕头职业技术学院办公室 2020 年 3 月 31 日印发

汕头职业技术学院横向科研项目及经费管理办法

(试 行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范横向科研项目及经费的管理，引导学院教职工积极承担有关部门和企事业单位的横向科研项目，根据《中华人民共和国合同法》等法律法规和《国务院关于印发 2016 年推进简政放权放管结合优化服务改革工作要点的通知》（国发〔2016〕30 号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25 号）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127 号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37 号）、《科技部等 6 部门印发〈关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见〉的通知》（国科发政〔2019〕260 号）、《广东省人民政府印发关于进一步促进科技创新若干政策措施的通知》（粤府〔2019〕1 号）、《关于印发〈广东省财政厅 广东省审计厅关于省级财政科研项目资金的管理监督办法〉的通知》（粤财规〔2019〕5 号）等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 横向科研项目的分类

（一）技术开发项目：指当事人各方就共同进行新技术、新产品、新工艺、新材料或新品种及其系统的研究开发所订立的项目，包括委托、合作两类；

（二）技术咨询项目：指一方当事人（受托方）为另一

方（委托方）就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等所订立的项目；

（三）技术服务项目：指一方当事人（受托方）为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的项目；

（四）技术转让项目：主要包括专利权转让、专利申请权转让、专利实施许可和非专利技术转让：

1. 专利权转让：指专利人作为让与方，将其发明创造专利的所有权或持有权移交给受让方的技术转让形式；

2. 专利申请权转让：指让与方将其特定的发明创造申请专利的权利移交给受让方的技术转让形式；

3. 专利实施许可：指专利权人或者授权人作为让与方，许可受让方在约定的范围内实施专利的技术转让；

4. 非专利技术转让：指让与方将其拥有的非专利技术成果提供给受让方，明确相互之间非专利技术成果的使用权、转让权的技术转让形式。

专利权转让、专利申请权转让可按照学院科研成果转化相关管理规定执行。

（五）校企共建的产学研平台、联合实验室、研究中心等研发机构是指学校与企事业单位、社会资金等以优势互补、促进产学研发展为目的，联合立项共建的平台合作项目。

第三条 横向科研项目经费是指任务来源于非政府机构，经费来源于非财政性资金，为学院以市场委托方式取得的技术开发、技术咨询、技术服务和技术转让经费，以及与社会资金共建的各种产学研平台、联合实验室、研究中心等研发平台项目经费。高校、科研机构通过招投标或购买服务获取的财政性规划类、专题调研类、科技服务与管理类项目，

可按横向项目管理。外单位主持、学院教职工承担其子课题或外协开发的项目（需在申报过程中列入合作申报单位且有合法合规的合作协议），以及经费来源于财政性资金的项目，按相应各类纵向项目管理办法归口管理，不纳入本办法管理范围。

第四条 横向科研项目管理实行项目负责人负责制，按照《汕头职业技术学院科研项目负责人负责制管理细则》执行。并由科研设备处和项目负责人所在系部共同负责项目的审查、监督和管理等工作：

（一）科研设备处是学院横向科研项目的职能管理机构，负责横向科研项目的合同审核、项目立项、监督执行、结题验收、档案管理工作，并协同学院计划财务处进行科研经费预算、使用、支出管理，协同学院资产管理办公室进行固定资产管理，协助学院审计室对横向科研经费的审计工作；

（二）项目负责人所在系部是学院横向科研项目的协同管理机构，负责协助科研设备处对合同进行初步审核和项目执行、结题的监督工作；

（三）项目负责人负责横向科研项目的合同签订、执行与项目结题工作，对项目执行过程与效果负责，并有义务配合学院做好项目管理工作。

第二章 合同签订

第五条 凡承担横向科研项目均需按照本办法规定签订合作协议。项目负责人与拟合作方形成合同草案（含经费开支预算），明确约定双方权利义务，经科研设备处审核通过后进行正式签订，提交科研设备处与合作方进行备案。签订

合同前项目负责人应了解合作/委托单位的法人资格、资信状况、履约能力等情况，不得与失信、无法人资格、无履约能力的单位签订合同。合同款条件存在下列情况则不予签订：

- （一）违反国家法律法规和学院有关规定的；
- （二）涉及以学院资产作为抵押物的；
- （三）存在违约责任不对等、损害学院利益等情况的。

第六条 所有横向科研项目合同原则上须使用中华人民共和国科学技术部等相关管理部门拟定的技术开发（合作）、技术开发（委托）、技术咨询、技术服务与技术转让等合同范本。根据项目性质和内容签订的不同类型合同，所含条款必须完整，技术内容清楚，研究期限、经费总额和拨付方式明确，对其中涉及到的仪器设备等固定资产以及研发形成的软件、专利等无形资产的归属权要有明确的约定。上级有关管理部门、合作方有特殊规定或要求者，报科研设备处审核通过后可根据相应需求、规定自行拟订合同或合作协议。

第七条 所有横向科研项目合同须加盖“汕头职业技术学院公章”（或“汕头职业技术学院科技合同专用章”）和“学院法定代表人签章”（或“法定代表人授权代理人签章”），否则造成的一切后果由项目负责人承担，学院不承担任何法律和经济责任。“汕头职业技术学院科技合同专用章”与“法定代表人授权代理人签章”由学院授权科研设备处管理和使用。

第八条 横向科研项目如需与校外合作单位共同完成、经费需外拨至校外合作单位的，原则上需在合同列明校外合作单位、外拨经费和工作内容，项目负责人需对外拨的必要

性与真实性做出承诺。

第九条 横向科研项目如涉及科技投标，项目负责人需提交投标方的招标通知或招标通告，提请学院提供有关证明材料和授权函的请示、投标承诺书等材料。

第十条 合同内容如涉及国家安全或重大利益需要保密的，在签订合同或协议书时由科研设备处进行保密预审查，并报学院相关部门核定密级，按照相关法律法规执行。

第三章 项目立项与执行管理

第十一条 符合以下条件的项目，认定为学院横向科研项目并予以立项：

（一）符合本办法第二章规定签订了合同或合作协议；

（二）项目经费已按照合同约定划拨至学院账户，经费到账后项目负责人已到计划财务处办理经费入账手续并开具了发票或收据；

（三）按照本办法要求填写并提交了《汕头职业技术学院横向科研项目开立登记表》（附件1）。

第十二条 项目执行过程中所有提交给合作方的项目执行方案、阶段性文案、总结报告等材料应当经科研设备处审核后，以汕头职业技术学院的名义提交。

第十三条 横向科研项目立项后，原则上不得将合同没有约定的项目任务或标的转签至第三方。确需转签第三方的，由项目负责人提出申请，经依托单位审核同意，并征得原合作方的书面同意后，由科研设备处审批并备案，所产生的新的合同按本办法有关规定办理。横向科研合同生效后，项目组不得将合同任务返签至合作方。

第十四条 横向科研项目立项后，原则上不允许更换项

目负责人。确需更换的，由项目负责人提出申请，经项目组所有成员和依托单位审核同意，并征得原合作方的书面同意后，由科研设备处审批并备案，同时抄报相关部门备案。

第十五条 横向科研项目因项目负责人工作调动等原因，如需变更项目承担单位，由项目负责人与合作方协商，达成一致意见后起草项目变更或终止的书面合同，并与变更后的项目承担单位签订有效合同后可将剩余经费转拨至变更后的项目承担单位。

第十六条 横向科研项目应当严格按照合同时限执行。如需延长项目执行时间的，由项目负责人在合同到期前1个月提出申请，征得原合作方的书面同意后，报科研设备处审批并备案，每个横向科研项目仅能办理延期手续一次，原则上延期时限最长不超过2年。

第十七条 实施周期3年以下项目，不作过程检查。项目完成或终止后，项目负责人须向科研设备处提交《汕头职业技术学院横向科研项目结题审批表》（附件2）及结题报告等相关材料，办理项目结题手续。

第十八条 项目执行过程中如需变更或终止，项目负责人应于合作方、科研设备处充分协商，达成一致意见后签订项目变更、终止或解除的书面合同。逾期一年以上两年以内未完成的项目，原则上于2年内不再受理项目负责人拟新签订的横向项目合同；逾期两年及以上未完成的项目，停止经费使用，结余经费收回由学院统筹使用。

第十九条 项目执行过程中可根据合同约定将部分项目任务委托第三方协助完成。

第二十条 项目执行过程中出现的问题、纠纷和争议等，

项目负责人负有查明原因和收集证据的义务，并应及时、如实地向科研设备处报告，提出处理纠纷和解决问题的意见和建议，科研设备处应积极会同学院相关职能部门协调解决。

第二十一条 项目执行过程中，对存在以下情况的，视其情节轻重，追究项目负责人与合作方的责任：

（一）存在违反国家法律法规和学院有关规定的行为；

（二）由于个人原因致使合同不能正常履行，给学院造成损失。

第四章 经费管理

第二十二条 横向科研项目经费必须按照合同约定划拨至学院账户，纳入单位财务统一管理，专款专用，集中核算，任何单位和个人无权截留、挪用，严禁设立“小金库”，每位项目负责人的横向科研项目单立经费账本，由项目负责人管理，并随时接受相关部门的审查。经费到账后，项目负责人须到计划财务处办理经费入账手续并开具发票或收据，复印件提交科研设备处备案。

第二十三条 横向科研项目经费按照国家法律法规规定需缴纳相关税费的，应将税费纳入经费预算，从项目经费中开支。根据国家有关税收政策的规定，免税课题不能开具增值税专用发票。

第二十四条 根据技术开发、技术转让及相关服务性收入免税的相关规定，符合条件的技术开发、技术转让类横向科研项目可以向国家税务机关申请免征税。此类项目由科研设备处汇总项目负责人提交的相关材料，集中到市科技管理部门办理免税认定手续。财务部门根据科研设备处提供的市科技管理部门的批复材料，协助项目负责人到税务部门办理

免税备案手续。在免税申请未得到批准之前，项目应按国家法律法规缴纳相关税费，待免税申请获批后若有退回税费，由计划财务处将相应退回的税费转入项目经费。

第二十五条 在不违反法律法规的前提下，以市场委托方式取得的横向科研项目经费，由项目组按照委托方要求或合同约定自主使用，不得用于合同明确规定不得列支的项目。如果合同没有明确约定，在保证项目正常开展、合同正常履行的前提下，由项目组根据实际情况按表一、表二标准制定预算，具体开支范围如下：

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括学院内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料等费用。

（五）差旅费：是指在项目实施过程中到常驻地区以外地区开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费，市内交通费用等。差旅费开支参照《汕头职业技术学院差旅管理办法（修订）》执行。

（六）会议费：是指在项目实施过程中为组织开展相关

的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。会议费包括住宿费、餐费、场地租金等，会议费的报销标准参照学院的有关规定执行。

（七）国际合作与交流费：是指在项目实施过程中相关人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的在校学生、外聘博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务开支标准，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，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

（十）专家咨询费：是指在项目实施过程中和项目结题时支付给聘请的咨询专家的咨询费、鉴定费、评审费等。专家咨询费标准按照国家有关规定执行。课题组成员不得领取专家咨询费。

（十一）绩效奖励：是指按照项目组的科技工作量和科技产出绩效核算的人力成本费用，不纳入单位绩效工资总量调控管理。

（十二）税费：是指项目应缴纳的增值税和附加税等税费。

（十三）管理费：对于横向科研项目，仅针对理工科类技术转让项目收取管理费（收取比例为 5%），纳入学院财务

统一管理，用于项目实施过程中的管理开支；其他横向科研项目学院不收取管理费。

（十四）其他：是指除上述费用外，在项目实施过程中发生与项目直接相关的其他支出，包括按实际需要开支少量科研活动接待费、交通费。

表 1 理工科类横向科研项目经费预算编制标准

项目类型	开支科目	分配比例	说明
技术开发 (合作)、 技术开发 (委托)、 技术咨询、 技术服务	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，税费，其它（如办公用品费，通信费，交通费，按实际需要开支的少量科研活动接待费等）	合同没有明确约定的，各科目的预算比例不设限制	1. 项目结题、经合作方验收通过后，结余经费可以绩效奖励发放给项目组成员，或在合同各方无异议的前提下，结余经费可继续用于后续科研活动。结题后一年内不提出申请的，经费将纳入学院统筹管理； 2. 对于绩效奖励的发放或用于后续科研活动的经费安排，项目负责人须于每年 11 月份向科研设备处提出申请，经科研设备处审核并经学院分管副院长审批通过后提交人事处、计划财务处具体实施并于每年 12 月份发放。
	绩效奖励	不超过到位经费的 60%	
技术转让	管理费	5%	由计划财务处收取，纳入学院科研项目管理费，由财务处统一管理。
	项目组发展基金	95%	可全部用于绩效奖励

表 2 人文社科类项目横向科研项目经费预算编制标准

项目类型	开支科目	分配比例	说明
技术开发 (合作)、 技术开发 (委托)、 技术咨询、 技术服务	设备费，材料费，燃料动力费，差旅费、会议费、国际合作交流费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费，劳务费，专家咨询费，税费，其它（如办公用品费，通信费，交通费，按实际需要开支的少量科研活动接待费等）。	合同没有明确约定的，各科目的预算比例不设限制	1. 项目结题、经合作方验收通过后，结余经费可以绩效奖励发放给项目组成员，或在合同各方无异议的前提下，结余经费可继续用于后续科研活动。结题后一年内不提出申请的，经费将纳入学院统筹管理； 2. 对于绩效奖励的发放或用于后续科研活动的经费安排，项目负责人须于每年 11 月份向科研设备处提出申请，经科研设备处审核并经学院分管副院长审批通过后提交人事处、计划财务处具体实施并于每年 12 月份发放。
	绩效奖励	不超过到位经费的 70%	

第二十六条 利用横向科研项目经费购买设备的，按照学院相关规定执行。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，由科研设备处牵头与采购办协同处理，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

第二十七条 横向科研项目结题后，项目负责人须按本办法填写、提交《汕头职业技术学院横向科研项目结题审批表》和与项目结题相关的其它材料，并及时到科研处、计划财务处办理结账手续。

第二十八条 项目负责人负责项目经费的统筹使用，应

严格按照合同约定或预算编制以及有关法律法规的要求及相关标准使用和管理，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、甚至修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

第二十九条 因经费使用不当等原因而造成的合同纠纷，其违约责任及造成的一切后果由项目负责人承担。发现存在违规问题的，科研设备处将会同有关部门按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目负责人一定期限内项目申报资格等处罚。涉嫌违纪的，由纪委监察室在调查核实基础上运用监督执纪“四种形态”对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的，由纪委监察室调查核实后按规定移送地方纪委监委审查调查，并配合其依纪依法妥善处理。

第五章 成果管理

第三十条 对于项目实施取得的科研成果的产权，项目合同有约定的，按照约定执行；项目合同没有约定的，其产权归研究开发方所有或共享。

第三十一条 项目实施取得的科研成果需进行成果评价的，按有关科技成果评价方法办理。

上述科研成果包括但不限于论文、论著、专利、软件著作权、商标、新产品、新工艺、新装置、研究报告、动植物新品种权、动植物审（认）定品种等。

第六章 档案管理

第三十二条 横向科研项目立项后需由项目负责人进行材料整理归档，提交科研设备处。项目档案包括但不限于以下材料：

- （一）项目合同书或协议书原件；
- （二）经费到账凭证（发票或收据）复印件；
- （三）汕头职业技术学院横向科研项目开立登记表；

第三十三条 横向科研项目结题后需由项目负责人进行材料整理归档，提交科研设备处。项目档案包括但不限于以下材料：

- （一）汕头职业技术学院横向科研项目结题审批表；
- （二）汕头职业技术学院横向科研项目绩效奖励开支申请表；
- （三）与项目开立、执行、结题相关的其它材料。

第七章 附则

第三十四条 学院禁止教职工承担虚假或涉及不当利益输送的横向科研项目，如一发现，学院将视情节严重对有关责任者给予处罚，涉嫌违法犯罪的及时移送司法机关依法处理。

第三十五条 本办法实施过程中，若存在与国家、省、市等各级政府新颁布的规章制度不一致的情况，按照各级政府的新规定执行。

第三十六条 本办法由学院科研设备处、计划财务处负责解释。

第三十七条 本办法经院长办公会审议通过，自颁布之

日起实施。在实施日前已立项的横向科研项目入帐经费，可参照适用本办法。

- 附件：
1. 汕头职业技术学院横向科研项目开立登记表
 2. 汕头职业技术学院横向科研项目结题审批表
 3. 汕头职业技术学院横向科研项目绩效奖励开支申请表
 4. 技术合同范本（略）
 5. 产学研合作证明