

珠海科技学院文件

校发〔2022〕248号

关于印发 《珠海科技学院横向科研项目及经费管理 办法》的通知

学校各单位：

为进一步深化产学研合作，鼓励和支持学校科研人员承担横向科研项目，全面提升学校科研竞争力和社会服务能力。现制定《珠海科技学院横向科研项目及经费管理办法》并印发给你们，请遵照执行！

珠海科技学院
2022年11月14日

珠海科技学院横向科研项目及经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步深化产学研合作，鼓励和支持学校科研人员承担横向科研项目，全面提升学校科研竞争力和社会服务能力。根据《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）、《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）、《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》（国办发〔2021〕32号）等文件精神及有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中横向科研项目是指企事业单位、社会团体、自然人等委托的技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等科学研究工作所涉及的科研项目，以及通过招投标或政府购买服务获得的政府非计划性财政类科研项目。

第三条 横向科研项目在不违反国家法律法规、部门相关文件、各立项单位项目管理规定及学校管理制度的前提下，贯彻尊重合同、约定优先的原则，经科研处备案，由学校与相关委托方签订书面合同，并纳入学校统一管理。

未经学校审批或授权，学校任何单位和个人不得以学校名义自行对外签订横向项目合同。

第二章 组织管理

第四条 横向科研项目实行学校、二级单位、项目负责人各负其责的三级管理模式。

（一）科研处是学校横向科研项目的归口管理部门，科研处负责合同及项目经费的审核及管理，科研经费使用的监督和指导

工作，承担相应的科研管理责任；财务处负责项目经费的财务管理、会计核算及项目涉税事务处理，与科研处协同指导项目负责人编制经费预算表，审查项目负责人编制的项目决算表，对项目经费开支实行总额控制，监督、指导项目负责人按照项目立项书或合同约定以及国家有关财经法规在其权限范围内使用科研项目经费；审计与法规处负责科研项目经费使用的审计、监督和检查工作。

（二）各学院（部、中心、处）等二级单位是横向科研活动的基层管理单位，负责审查项目负责人及项目组履行合同的能力和所涉及技术的真实性、可行性并进行过程监督，且有义务为确保项目顺利实施提供必要的支持。

（三）项目负责人是横向科研活动的实际组织和实施者，对合同履行承担直接责任，对横向科研合同的签订、履行、变更、解除、验收、经费的使用与返还、违约责任、争议解决等承担相关法律责任。学校因横向科研项目违约等而承担相关法律责任的，项目负责人须对学校承担相应法律责任。

第三章 过程管理

第五条 合同一经签订即具有法律效力。项目负责人及项目组成员应严格执行合同各项条款，全面履行合同约定的权利和义务，积极开展有关科学研究工作。二级单位、科研处负责共同监督合同执行情况。

第六条 合同需同时加盖珠海科技学院合同专用章和学校法定代表人签章，若委托单位根据国家、地方政策要求提出加盖珠海科技学院公章，需提前告知科研处。

第七条 合同的签订程序为：项目负责人从学校科研处网站下载《珠海科技学院横向科研项目合同书》范本，结合项目具体情况撰写合同书文本。填写合作单位及项目相关信息，经科研处初审后，项目依托单位负责人审核后签署意见，提交“我的珠科”办公平台办理横向科研项目会签流程。

第八条 合同条款须完整，技术内容清楚，指标明确，确立

双方的权利和义务、合同金额等，对其中涉及到的仪器设备等固定资产的归属权要有明确的约定。

第九条 因故需要对合同有关事项进行变更或中止合同的，项目负责人应及时提出申请，经学校科研处审核同意后提交签约方进行协商，达成一致意见后，双方签订书面协议（按合同签订程序执行），并报科研处与原合同一并存档备案。任何单位或个人均不得单方面修改、中止或随意口头变更、中止合同。

第十条 项目负责人应将项目委托书/合同（协议书）提交科研处和审计与法规处各 1 份原件存档。

第四章 经费使用

第十一条 合同中有经费开支范围的，从其合同约定编制项目经费预算；合同中无经费开支范围的，项目负责人应当根据项目合同任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算，具体可分为：

（一）业务费：是指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/购置图书/收集资料/采集数据/翻译资料/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（二）人力资源费：是指用于参加科研项目的科研人员劳务费用支出，包括项目负责人、项目组成员、研究生及外聘人员等劳务费用的支出。项目人力资源费支出，须由项目负责人审批。人力资源费用的列支比例按照合同约定执行，无约定的按照项目到账经费理工类不高于 70%，人文社科类不高于 80%设置人力资源费。

（三）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制仪器设备，以及对现有仪器设备进行升级、修理或维护等所发生的费用和租赁的专用仪器、设备所发生的费用。鼓励开放共享、自主研制、

租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（四）管理费：横向科研项目管理费计提按到账经费的 10% 纳入学校预算统筹管理，管理费提取不高于 5 万元。横向科研项目结项后将按照管理费等额配套，配套经费不可列支招待餐费。

项目在研期间，因项目开展的实际需要，需调整预算，若委托单位有约定，则要报委托单位同意后方可调整；若合同没有明确约定，则项目负责人提出申请，报科研处审批。

第十二条 严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同。严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人。严禁购买与科研项目无关的设备、材料。严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费。严禁虚列、伪造名单，虚报冒领人力资源费。

第五章 经费管理

第十三条 横向科研项目经费纳入学校账户统一管理。

（一）横向科研经费实行“项目负责人”负责制，项目负责人负责经费预算、合理使用和决算，并自觉接受项目主管部门的监督检查。

（二）横向科研项目经费到达学校指定账户后需开具发票应在办理经费下拨手续时备注说明；横向科研项目经费未到达学校指定账户之前需要开具发票，可根据签订的科研合同办理预借票据手续。横向科研项目在开具发票的同时，财务处按照国家税法规定扣缴相关税费从项目经费中列支。凡符合减免税费条件，在开具发票前办理减免手续。

第十四条 凡用横向科研经费购买的仪器设备等固定资产，除项目合同另有约定外，均属于学校资产，应按照学校资产管理相关规定进行管理。

第十五条 所有转拨经费须由科研处审批。项目负责人应如实提供项目批复、项目合同及其必要的资料。项目负责人不得借

协作之名，将科研经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。

第六章 结题管理

第十六条 按照合同要求完成有关研究任务后，项目负责人应要求委托方出具项目完成情况的评价意见及同意结题的证明材料，项目负责人应在3个月内向科研处提交项目结题资料备案，填写结题报告书提交至科研处并及时到财务处办理结账手续。需要鉴定或验收的，按照有关规定办理执行。

第十七条 项目结题后三年内，结余经费可以按照项目合同或协议约定继续支出。没有明确约定，结余经费可由项目负责人决定根据项目实际需要支出。项目结题满三年后，学校将进行结余经费清理工作，统一由学校管理，用于学校开展产学研合作、跟踪检查、结题验收等工作，由学校统筹管理使用。

第十八条 提前完成的项目可提前办理结题。未能在合同约定的期限内完成的项目，项目负责人须与项目委托方协商，提出合同延期或终止处理意见，并报科研处存档备案。

第十九条 横向项目所取得的研究成果，合同有约定，按合同的约定执行。合同无约定，专利、软件著作权等技术成果的知识产权原则上归学校所有。

第七章 监督管理

第二十条 横向科研经费应接受上级主管部门、项目委托方以及审计与法规处、纪检监察办公室等有关部门的各类检查和监督。

第二十一条 凡在横向科研项目立项、资金使用、鉴定验收等过程中弄虚作假的，学校将追回相关责任人的违法违规所得，并视情节给予相应的行政纪律处分；违反法律法规，将交有关部门追究其法律责任。

第二十二条 对于违反本办法及学校有关规定，泄漏技术秘

密，擅自承担横向科研项目，变相转化职务科研成果，或者以其他方式损害学校权益，学校将根据有关规定对责任人进行严肃处理。

第二十三条 项目执行期间出现的问题、纠纷和变动，项目负责人负有查明原因和收集证据的义务，应当及时、如实向所在单位和学校说明，并提出处理纠纷和解决问题的意见和建议。所在单位及学校相关部门应积极配合、协调解决横向科研项目执行期间出现的问题。由于项目负责人过错而导致横向科研项目未能正常执行，其间发生的赔偿、协商、调解、仲裁和诉讼等费用，由项目负责人承担。

第二十四条 鼓励项目负责人在横向科研项目开展过程中吸纳学生参与其中，以提升学生科研能力和科研思维，注重科研成果转化为教学案例，用于提高应用型人才培养质量。

第八章 附 则

第二十五条 本办法在执行过程中，与国家颁布的法律法规和政策不一致的，以国家相关政策和制度为准。

第二十六条 本办法未尽事宜，按照学校相关管理办法执行。

第二十七条 本办法自发布之日起执行，由科研处负责解释。

第二十八条 本办法自公布之日起实施，原《吉林大学珠海学院科研经费管理暂行办法》（院发〔2013〕220号）同时废止。

抄送：

珠海科技学院校长办公室

2022年11月14日印发
