

# 广东松山职业技术学院文件

粤松院发〔2021〕57号

---

## 关于印发《广东松山职业技术学院 横向科研项目管理办法（试行）》的通知

学校各单位：

《广东松山职业技术学院横向科研项目管理办法（试行）》业经2021年9月14日校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

广东松山职业技术学院

2021年9月22日

# 广东松山职业技术学院 横向科研项目管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校横向科研项目规范化管理，提升学校服务区域经济社会发展的能力，增强学校科研竞争力，提高科技成果转化率，依据《教育部关于进一步加强高校科研项目管理意见》（教技〔2012〕14号）《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50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）《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260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，并结合我校的实际情况，特制定本办法。

**第二条** 横向科研项目（以下简称“项目”），是指企事业单位、科研院所等委托的各类技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等方面的项目，以及政府部门非常规申报渠道下达的项目。

**第三条** 科研合同（以下简称“合同”）是指以学校为当事人，与其他平等主体的自然人、法人及组织订立的技术开发、技术服务、技术咨询和技术转让合同、协议或任务书等的统称。

**第四条** 项目负责人是指项目的具体执行人，应为学校教

职工。项目负责人所在的学院或职能部门等是项目的二级管理单位。

**第五条** 开展项目研究，应坚持服务国家战略和区域经济社会发展，促进学校技术应用能力和技术服务能力的提升。

**第六条** 学校鼓励科研团队和科研人员利用学校的设备、仪器、场地等硬件资源和个人技术专长积极开展面向社会的各类横向科研项目研究，并对科研人员承担的横向科研项目在工作量核算、绩效考核、职称评审中设占一定的比重。

## 第二章 组织管理

**第七条** 项目的管理实行学校统筹领导，学校科研、财务、资产、纪检、审计和二级管理单位等部门分工管理，项目负责人负责项目的具体实施，形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。

**第八条** 项目负责人是项目实施的直接责任人。项目负责人应遵守国家相关法律法规，切实诚信履约，保守科研秘密，恪守学术规范，杜绝弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实验数据及其它学术不端行为。

**第九条** 二级管理单位负责审核履约能力及项目完成的基本保障条件，为项目实施、过程管理提供支持并实施监督。根据学科特点和项目实际需要，协助学校相关部门做好项目资金使用与管理相关工作。

**第十条** 相关职能部门各负其责、相互协作、密切配合，建立健全协同管理机制，保障项目的顺利实施。相关职能部门的主要职责：

科技部配合党政办完成合同的审核，负责项目的全过程管理。

财务部负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人按照相关规定使用项目资金。

审计工作部负责对项目经费使用情况开展审计监督。

总务后勤部和实训中心指导项目负责人按学校相关程序使用项目经费购置仪器设备、固定资产的验收入账、变动、处置以及资产的日常管理。

图书馆指导项目负责人使用项目经费进行图书购置、情报查询以及相关入库手续办理等。

### **第三章 合同签订及管理**

**第十一条** 合同须以学校名义对外签订，未经学校授权，校内任何单位及个人均不得以学校名义对外签订合同。

**第十二条** 项目必须签订书面合同。合同的签订按照相关法律法规和《广东松山职业技术学院合同管理办法》执行。

**第十三条** 项目合同的内容由项目负责人与项目委托方共同约定，一般应包含以下条款：

（一）项目名称、项目负责人及项目组成员；

- (二) 项目内容、范围和要求；
- (三) 项目的计划、进度安排、完成期限、履约地点和方式；
- (四) 双方的权利和义务；
- (五) 技术情报和资料的保密；
- (六) 风险责任的承担；
- (七) 项目成果、验收标准及方法；
- (八) 项目经费、报酬及支付方式；
- (九) 技术成果、知识产权的归属和收益的分配办法；
- (十) 违约金或者损失赔偿的计算和支付方式；
- (十一) 争议的解决办法。

**第十四条** 项目需外协单位参与，应签订外协合同。外协合同内容应在原合同中有明确约定，且与原合同的任务安排和经费预算相一致。项目负责人与外协方有直接利益关系的原则上要回避，自觉接受监督，严格防止虚假资源匹配和虚假合作，严禁利用项目为个人及其亲属谋取利益，坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。

**第十五条** 合同中必须明确项目经费预算和开支范围，可只做基本测算说明，不需要提供明细，可设定预算控制额度区间。

## 第四章 项目过程管理

**第十六条** 项目的立项管理实行备案制。项目负责人持合同原件及相关资料报送科技部，经科技部审核后完成立项。

**第十七条** 合同签订生效，即具有法律约束效力，项目负责人及项目合作单位均应严格遵照合同条款实施项目内容。

**第十八条** 项目研究过程中原则上不得更换项目负责人。在研究过程中确需对项目负责人、项目名称、项目成员、委托单位名称等重大事项做调整的，经项目委托方同意后，项目负责人填写项目变更申请向科技部备案。若项目负责人离职，须在离职前1个月内按程序变更项目负责人，对于逾期未办理变更手续的，由科技部会商项目组和二级管理单位指定项目负责人。

**第十九条** 项目负责人应在合同约定期限内完成项目，按合同中约定的内容向项目委托方提交项目成果，并由项目委托方按验收标准组织项目验收，并出具项目验收报告。项目负责人将项目验收报告、项目结题验收登记表、项目经费决算报表等结题依据材料经二级管理单位审核后，报送科技部办理结题备案。

**第二十条** 项目研究过程中，确因技术障碍或不可抗因素，造成原合同无法履行或部分违约，需要更新或解除合同，项目负责人应与委托方协商并补签书面协议，报送科技部备案，方可变更或解除合同。合同执行过程中发生违约，不能协商解决的按以下方式处理：

(1) 委托方违约：由项目负责人提供委托方违约证据，科技部确认委托方违约事实后将具体情况形成文字材料提交学校，学校有关部门按法律规范进行处置，并将处理结果通知科技部备案。

(2) 我校违约：委托方提出或经由二级单位及个人发现并提出我校在项目执行过程中出现违约行为的，学校立即冻结项目经费，并由科技部联合有关部门调查项目具体执行情况和相关事实，形成文字材料提交学校，学校有关部门按法律规范进行处理，并将处理结果通知科技部备案。

**第二十一条** 项目所取得的研究成果（包括论文、专著、专利、软件著作权等），其知识产权原则上归学校所有，合同中另有约定者，按合同约定执行。

**第二十二条** 项目实施过程中需要采购相关仪器设备及耗材的，可自行组织采购项目论证会，形成采购项目论证报告后可自行采购，确保整个采购过程痕迹清晰，可查询、可追溯，公平公正、阳光透明。除需提供给委托方必须的组件设备外，凡使用项目经费购置的仪器设备及耗材等形成固定资产的，均按照国有资产管理相关规章制度统一管理。

**第二十三条** 在保证学生课程学习和健康安全的前提下，鼓励学生参与项目研究，开展项目式实践型教学，培养具有创造力、知行合一的高素质技术技能人才。

## 第五章 经费管理

**第二十四条** 学校是项目经费管理的责任主体，项目经费实行集中核算。项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。项目负责人应严格遵守国家财经纪律，对经费使用承担相关经济与法律责任。

**第二十五条** 项目经费按照“先收后支、量入为出”的原则，以项目建账，实行合同化管理，专款专用。

**第二十六条** 项目经费不收取管理费。

**第二十七条** 项目经费纳入学校财务统一管理，由项目负责人按合同约定范围开支相关费用。考虑项目实施实际情况的可变性，项目经费预算可调剂，调剂权下放给项目负责人，由项目负责人根据实际需要自主安排，并及时将调剂后的预算表报送至科技部和财务部备案。

**第二十八条** 项目经费报销在合同预算内据实报销，报销流程按学校相关管理制度执行。

**第二十九条** 项目经费开支必须严格按预算执行，可根据项目实际自行设置比例，具体开支范围可包括：

**1. 设备费：**主要列支项目实施过程中购置或试制专用设备，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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

**2. 业务费：**主要列支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/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流、业务接待等费用，以及其他相关支出。

**3. 劳务费：**主要列支项目实施过程中支付给参与项目的学生和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用以及支付给专家的咨询费用。

**4. 间接费：**可全部用于绩效支出，向项目主要完成人或实际贡献突出的个人倾斜。

**第三十条** 设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

**第三十一条** 项目结题6个月后如经费仍有剩余，结余经费划入学校科研发展基金，统筹安排用于科研活动直接支出，可优先考虑原项目团队的科研需求。

## **第六章 监督与检查**

**第三十二条** 科技部、财务部、监察审计室等相关部门对合同执行情况和项目经费使用情况实行随机抽查、检查，加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，根据合同约定和相关管理规定，对不执行合同，弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反法律法规行为的，依据相关法律法规进行相应处理。

## 第七章 附则

**第三十三条** 此前学校已发布的有关规定，凡与本办法相冲突的，以本办法为准。

**第三十四条** 本办法由学校科技部负责解释。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 横向科研项目立项登记表  
2. 横向科研项目重要事项变更表  
3. 横向科研项目结题验收登记表

**公开方式：**主动公开

---

广东松山职业技术学院办公室

2021年9月22日印发

---