

成都工贸职业技术学院文件

成工贸院发〔2020〕65号

成都工贸职业技术学院 关于印发《成都工贸职业技术学院横向科研项目 管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

经2020年第13期校务会同意，现将《成都工贸职业技术学院横向科研项目管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

成都工贸职业技术学院

2020年11月18日

成都工贸职业技术学院 横向科研项目管理辦法（试行）

第一章 总 则

第一条 为鼓励和支持我校教学科研人员开发和承担横向科学研究项目（以下简称“横向科研项目”），加强与政府机关、企事业单位、社会团体和国（境）外机构的横向科研合作，全面提升我校科研竞争力和社会服务能力，特制定本办法。

第二条 横向科研项目是指除上级政府部门和学校下达的纵向科研项目以外的，受党政机关、企事业单位委托或合作开展的科研项目，主要包括技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等。

第三条 我校承担的横向项目必须经学校科研技术处登记，未经学校同意或授权，任何单位和个人不得以学校名义与第三方签订横向项目合同。

第四条 横向项目实行学校统一管理下的项目负责人负责制。科研技术处是学校科研管理的职能部门，代表学校对横向项目进行全程跟踪管理和服务。横向项目经费全额纳入学校财务统一管理，不得设立账外资金账户。

第二章 项目立项管理

第五条 横向项目必须签订科研项目合同，由项目负责人与委托方共同确定项目的任务指标、经费预算和相关责任，制定计划任务书和项目技术方案。

第六条 横向项目合同的签订须符合《合同法》的有关条款规定，项目负责人对项目合同内容的真实性、合法性、可行性负责；所在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、合法性、可行性；科研技术处负责对合同进行最终审查，主要审查项目合同文本中学校的权益、风险责任、知识产权等方面的条款。

合同内容涉密的，项目负责人应按国家有关规定在合同中约定保密条款，并在提交审核同时提出保密要求（范围、期限、密级等）。

第七条 项目负责人持《成都工贸职业技术学院横向项目备案表》和合同文本到科研技术处办理签字盖章手续。

第八条 横向项目以各方盖章的合同作为立项依据，项目负责人需及时将合同书及相关资料提交科研技术处登记存档。

第九条 对使用无法人资格的学校下属机构的行政章签订项目合同，或不通过学校科研技术处，经费不转入学校财务账户，私自将学校科研成果或技术进行交易的我校教职员工，一经查

实，学校将按相关规定严肃处理。

第十条 科研技术处对横向项目进行全程服务与管理，包括项目合同的履行进展情况、经费到账和合理使用情况、项目负责人及成员的工作进展与任务完成情况、学校的权益和知识产权保护情况等。所在单位负责本单位横向项目的协调、保障和监管等工作，协助项目组及时解决合同履行过程中的技术难点和纠纷。项目负责人负责组织项目组成员履行合同，按照项目合同的要求积极开展工作，保证项目顺利实施。

第十一条 横向项目无正当理由不得更改合同规定的内容和更换项目负责人，如遇特殊情况需要更改合同内容或项目负责人，必须征得项目委托方和学校科研技术处的同意，并签订书面补充合同（协议），与原项目合同一并存档备案。

第十二条 横向项目实施过程中，未经学校科研技术处审核同意，项目负责人不得在与项目有关的任何文件、资料、补充协议上签字，由此引起的一切后果由项目负责人承担全部法律责任。

第三章 经费管理

第十三条 学校是科研经费管理的责任主体，学校科研技术处、计划财务处、信息化与国有资产管理处、纪检监察审计处等

职能部门依职责和权限对项目经费履行监督管理职能。各二级学院是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。

第十四条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对科研经费的使用及科研经费预算、决算的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目经费预算一经批复，项目负责人应严格按市财政以及学校预算管理制度相关规定执行，包括但不限于预算的编制、预算调整、预算执行。计划财务处加强经费支出监管力度，严格按经费预算列支，确保经费支出严格按批复的预算执行。经费预算确定后一般不予调整，确有必要调整的，应由项目组提出申请，所在单位审核后报学校科研技术处，由学校科研技术处、计划财务处审核批准后办理，预算调整一般不得超过该科目核定预算的20%，人员经费预算不予调增。

第十五条 横向项目经费包括直接费用和间接费用，经费支出实行预算管理制度。项目负责人在编制项目预算时，应根据项目合同和项目研究的实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理地编制经费预算，经学校科研技术处和计划财务处审核后，必要时报项目委托方审批后执行。项目间接费用预算不得调整，直接费用预算确有必要调整时，应当按照规定报批，经项目委托方同意，报学校科研技术处和计划财务处审核备案。

第十六条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括科研业务费、人员经费、代购设备器材费、外拨费、需缴纳的各种税费等。主要有：

（一）设备（软件）购置、维修费：指项目研究、开发所必需的专用仪器、软件、设备、样品、样机购置和维修等费用，以及为此发生的运输、包装、装卸、安装和有关土建工程等费用。其中从国外引进的仪器、设备、样品、样机的购置费包括海关关税和运输保险等费用。

（二）能源材料费：指进行项目研究、开发、试验所需的水、电、燃料、原材料、辅助材料、低值易耗品、零配件的购置等费用，以及为此发生的运输包装等费用。

（三）分析测试、试验及计算费：指在项目研究过程中，支付给校外及校内独立核算单位的检验、分析化验、测试、试验及计算等费用。

（四）资料、印刷费：指进行项目研究、开发所发生的书刊、资料、计算机软件、复印、印刷等费用。

（五）租赁费：指进行项目研究、开发、试验而租赁的专用仪器、设备、场地、实验基地等所发生的费用。

（六）差旅费：指为项目研究、开发而进行调研所发生的费用，以及参加与项目研究有关的学术会议费用等。

（七）国际合作与交流费：指项目进行过程中项目组人员出

国（境）参加学术会议或进行学术交流，以及国（境）外专家来访等费用。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在课题研究开发过程中，需要支付的出版费、文献检索费、专业通信费、邮电费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）人员经费：是指在项目研究过程中支付给个人的劳务费及科技成果鉴定、验收时所发生的专家费。

（十）代购设备器材费：是指我校为完成该项目需要从外单位购置的并且在原合同书中明确代购责任的设备器材费，应当列出经费额度及设备器材采购清单，并与设备器材供应商签订购销合同。

（十一）按照有关税收法规，需缴纳的相关税费列入科研成本，并根据财务规定据实列支。

（十二）其他费用：指与项目研究、开发直接有关的或科研合同中约定的其他支出。

第十七条 间接费用是指学校为组织和支项目研究而支出的管理费用。

第十八条 横向科研经费到校后，学校在横向科研经费中提取2%奖励横向科研项目引进人。然后根据上级有关规定和我校的具体情况划分以下三种情况执行剩余经费：

（一）技术转让类横向科研项目参照《成都工贸职业技术学

院科技成果转化管理办法（试行）》执行。

（二）针对中央党政机关及其直属事业单位使用财政资金设立的科研项目、地方党政机关及其所属部门使用财政资金设立的科研项目，按照国家和地方有关科研经费管理规定执行。

（三）其他非财政拨款性质的科研项目，在扣除学校管理费和科研项目材料、燃料、动力、仪器设备运行维护及折旧等相关间接成本费用后，剩余经费由科技人员（团队）在保证完成合同任务的前提下，根据工作内容和合同约定合理自主安排。

第四章 项目验收

第十九条 项目结题

项目完成后，项目负责人应按照合同规定，将研究成果交委托单位（或第三方鉴定机构）鉴定验收，完成《成都工贸职业技术学院横向项目验收结题意见书》，并将研究报告、鉴定意见、验收报告、科研成果等全套材料报科研技术处备案。

第二十条 对申请结题的科研项目，学校将审核项目完成情况和经费使用情况。

对于通过结题验收的科研项目，学校将予以奖励，以实际到账金额为计算依据，以学术分的形式体现，其奖励详见《成都工贸职业技术学院科研学术分管理办法》；对于未通过结题验收的

项目，责成项目负责人限期进行整改。

第二十一条 对结题的科研项目，课题项目组应积极推广科研成果转化。其转化收益按《成都工贸职业技术学院科技成果转化管理办法（试行）》执行。

第五章 附 则

第二十二条 本办法由科研技术处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起试行，其它文件涉及相关内容均以本办法相关条款规定为准。

成都工贸职业技术学院党政办公室

2020年11月18日印发
