

东莞理工学院文件

莞工〔2019〕50号

关于印发《东莞理工学院横向科研项目及经费管理办法（试行）》的通知

校内各二级组织机构：

现将《东莞理工学院横向科研项目及经费管理办法（试行）》
印发给你们，请遵照执行。

东莞理工学院

2019年9月11日

东莞理工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 为规范横向科研项目管理，激励广大教职工积极参与地方经济建设，推动学校科研工作更好地服务社会；进一步规范横向科研经费的使用和管理，充分调动教职工承担横向项目的积极性，推动学校科研工作更好服务地方经济社会发展，根据《广东省人民政府办公厅关于深化高校科研体制机制改革的实施意见》（粤府办〔2015〕58号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的横向科研项目及经费是指除纵向科研项目以外，与学校签订科研合同，并在学校科技处、社科处登记立项的委托科技类项目和非规划人文社科类项目及经费。其中，委托科技类项目及经费是指以签订合同等方式，由党政机关、企事业单位、社会团体等委托学校进行技术开发、技术转让、技术服务的科研项目及经费；非规划人文社科类项目及经费是指除各级哲学社会科学（人文社会科学）规划项目和校级科研项目以外的其他人文社科科研项目及经费。培训类项目不作为横向项目立项。

第二章 管理职责与权限

第三条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的横向科研项目及经费管理体制。

（一）科技处、社科处是学校行使横向科研项目管理的行政职能部门，对横向科研项目提供服务和跟踪管理；

（二）财务处负责横向科研经费的财务管理和会计核算，监督、指导相关项目负责人严格依照项目预算和合同约定以及相关财经法规使用经费；

（三）审计处负责对横向科研经费管理和使用进行定期或不定期审计，加强对科研经费收支的审计监督，切实防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为；

（四）二级组织机构是横向科研项目的业务管理单位。横向合同签订前，二级组织机构应对合同条款逐条审定，重点对技术条款、经费支出及使用条款、项目完成的基本保障条件、验收标准、知识产权权属的规定以及执行责任、违约责任、纠纷解决方式等进行核查。二级组织机构应当根据项目实际需要，合理配置资源，为横向项目的执行提供条件保障，督促项目负责人遵守有关规定，按照合同约定开展研究工作，承担项目具体管理和经费监管责任；

（五）横向科研项目负责人应为学校在岗教职工，是横向科

研项目具体实施的第一负责人，对横向科研项目的申报、实施、经费支出、结题验收及知识产权保护等环节与过程承担全部责任。项目负责人应在科研服务活动中维护学校合法权益，按照国家法律法规和学校有关文件以及合同的规定，开展科学研究并规范使用经费，认真履行合同。

第三章 项目管理

第四条 横向科研项目须签订科研合同。不具备独立法人资格的二级组织机构与校外单位签订科研合同，一律以“东莞理工学院”的名义，不得以二级组织机构的名义与第三方签订横向科研项目合同，如有违反，学校将按有关规定严肃处理并追究其法律责任。具备独立法人资格的二级组织机构，必须取得学校授权同意后，在授权范围内代表学校签订横向科研项目合同，并将合同在科技处、社科处备案。

第五条 横向科研项目合同的订立必须采用书面形式，并参照中华人民共和国科技部制定的技术合同示范文本填写使用。合同的签订必须遵守《中华人民共和国合同法》等法律规定。外拨经费须在主合同中明确约定。技术开发合同中应有明确的成果归属条款。涉及技术转让的，应有明确的知识产权保护条款。

第六条 横向科研项目合同采取逐级审查制度。

（一）项目负责人与对方洽谈后形成合同草案。

（二）项目负责人在学校科研管理系统填报合同信息。

（三）项目负责人所在二级组织机构负责对合同进行初审。

初审内容包括但不限于：项目实施方案的可行性；项目组成员是否具备完成项目的条件和能力；本单位是否可提供项目实施所需场地、设备及人员等条件；外协科研事项是否必要且可行；项目成果归属和权益分配是否合理等。

（四）科技处、社科处负责对合同复核审查。复核审查内容包括但不限于：合同主体资格是否合法；合同条款是否完整；合同内容是否合法；合同双方权利和义务是否对等；结题方式是否明确约定；知识产权归属是否合理；违约责任、争议解决办法、管辖约定是否清晰等。

科技处、社科处代表学校审查通过后，项目负责人方可与委托方签订正式合同。合同金额自然科学类 50 万元、人文社科类 20 万元以下的项目由科技处、社科处审查并签发；合同金额自然科学类 50 万元（含）、人文社科类 20 万元（含）以上，100 万元以下的项目须报分管科研工作校领导审查并签发；合同金额超过 100 万元（含）的须报校长审查并签发。

第七条 技术合同经双方签订后，即具有法律约束力。合同文本总数为对方所需份数外加学校所需四份（项目负责人、二级

组织机构、科技处、社科处、校办各执一份），科技处、社科处负责对存档合同及项目信息保密，非经项目负责人同意，一律不准借阅或外传。

第八条 横向科研项目合同签订后，项目负责人需及时填写《东莞理工学院横向科研项目立项审批表》，根据审批权限，经所在二级组织机构审批后，报科技处、社科处和分管科研工作校领导审批立项。同时将项目相关信息录入到学校科研管理系统。

第九条 横向科研项目无正当理由不得随意更改合同规定的研究内容和更换项目的校内负责人。

如遇特殊情况需更改研究内容、更换项目的校内负责人，项目组必须征得委托方同意，并订立补充合同（协议），经校内有关二级组织机构审查签字后，报科技处、社科处与原合同一并存档备案。

第十条 若项目不能按合同要求的时间完成，项目负责人必须及时与委托方、合作方协商，提出合同延期或终止的处理意见，经所在二级组织机构、科技处、社科处同意后，订立补充合同，并提交科技处、社科处与原合同一同存档。否则，科技处、社科处将通知财务处冻结其经费，直至补充合同订立为止。

第十一条 横向科研项目完成后，应按项目合同规定的时间及时结题。项目完成任务目标通过验收的，项目负责人应在三个

月内将相关结题资料提交至科技处、社科处。

第四章 经费管理

第十二条 横向科研项目负责人在与项目委托单位签订合同时，应与项目委托单位协商，合理制订项目经费预算。

第十三条 横向科研项目经费到账后，项目负责人应根据合同约定和本办法相关规定合理编制预算，经所在二级组织机构审核后，参照横向科研项目合同审查和签发权限，提交科技处、社科处和分管科研工作校领导审批立项。

第十四条 财务处根据预算审批结果和项目经费到账情况，为项目负责人财务立项并设立经费编码，项目负责人根据经费编码进行财务报账。

第十五条 横向科研项目经费开支范围主要包括：

（一）科研业务费：设备购置及维护费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费等；

（二）外协费：外协费以与第三方签订的合同为依据。外协金额原则上不得超过到账经费的 50%，外协金额不计入绩效考核。项目合同和预算中必须列明外协单位和金额。项目合同若无列明外协单位和金额，但在执行过程中确需委托第三方完成部分研究

工作的，需与外协单位签订委托合同，原则上经委托方同意，科技处、社科处批准后，方可按合同和相关财务规定转出经费；

（三）人力资源成本费：包括项目组成员、项目组临时聘用人员（含研究生、本科生）的人力资源成本费，以及为提高科研工作绩效而安排的相关支出；

（四）管理费：横向总经费的5%，主要用于学校和相关二级组织机构的科研管理等；

（五）增值税及其附加：按相关财务规定执行。

第十六条 对学校承担的非财政性资金来源的横向项目经费，在委托合同中根据第十五条要求，有明确约定开支范围和开支比例的，经学校审批后按照约定实施；在合同中没有明确约定的，由该项目组负责人根据第十五条要求提出开支范围和开支比例，由所在二级组织机构、科技处、社科处和分管科研工作校领导审批后实施。在确保项目如期完成情况下，人员费、劳务费和绩效支出的总额比例最高不超过学校实到经费的70%。技术咨询、软件开发与设计类等项目确因项目研究需要，人员费、劳务费和绩效支出的总额比例不超过学校实到经费的80%。

对学校承担的财政性资金来源的横向项目经费，在委托合同中根据第十五条要求，有明确约定开支范围和开支比例的，经学校审批后按照约定实施；在合同中没有明确约定的，由该项目组

负责人根据第十五条要求提出开支范围和开支比例，由所在二级组织机构、科技处、社科处和分管科研工作校领导审批后实施。原则上，人力资源成本费最高不得超过项目总经费的 40%，其中软科学研究项目、社会科学研究项目和软件开发类项目最高不得超过项目总经费的 60%。

第十七条 科研管理费实行预算管理，根据上年度实际提取的费用总额，由学校和相关二级组织机构按 1:1 的比例分配使用。

第十八条 横向科研项目经费必须按学校审批同意的开支范围和比例开支，不得违规使用。确有必要调整的，由项目负责人根据经费管理规定提出调整申请，由所在二级组织机构审批后，报科技处、社科处审批同意后，报财务处备案并调整。外协费调整超过到账经费 50% 的，需报科技处、社科处审批后，报校长办公会审批同意后，方可进行调整。

第十九条 横向科研项目经费支出须按学校规定的审批权限逐级审批。

第二十条 横向科研项目负责人和项目组成员必须依法纳税，因违反国家税收政策而出现的滞纳金和罚款，由其个人全部承担。横向项目经费不得用于支付各种罚款等支出，不得用于国家禁止的其他支出以及与该科研项目内容无关的其他经费开支。

第二十一条 项目结题按照合同约定方式进行。未约定但符

合以下条件之一，即视为结题：

（一）通过验收、鉴定的；

（二）委托方出具合同完成的证明材料；

（三）合同有效期满一年内，委托方未提出任何异议；

（四）合同任务未完成，经甲乙双方同意签署合同终止协议，报科技处、社科处备案。

第二十二条 对于应结题的横向科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。暂付款尚未结清的，应在结题之前全部报销或归还。

第二十三条 学校定期集中办理已结题项目账务清理工作。科技处、社科处每年底向财务处下达已结题项目清单，财务处接到通知后一个月内办理结账手续。结题项目清单下达后一年内，结余经费可继续按原预算开支；结题项目清单下达一年后，该项目结余经费由学校统一收回，统筹用于学校的科研活动和管理支出。

第二十四条 横向科研项目履行过程中一旦与委托方产生纠纷，学校将冻结该项目经费支出，并责成该项目负责人积极、负责任地解决问题，直至纠纷解决。在仲裁或诉讼期间，视具体情况可以暂停该项目负责人订立同类项目合同，必要时可暂停该项目的执行。

第二十五条 通过协商、调解、仲裁、诉讼后明确需我方偿付的款项，由相应个人或二级组织机构按以下比例支付：先由项目经费余额、项目组已提的全部人力资源成本费（须追缴退回学校）支付。不足部分由项目负责人所在二级组织机构提取的该项目管理费支付，若仍不足，由项目负责人及其所有参与项目的成员协商自行解决，剩余不足部分由项目负责人所在二级组织机构提取的管理费支付。

第五章 附则

第二十六条 本办法自发文之日起实施，试行期两年，由科技处、社科处负责解释。如遇本办法之外的特殊情形，须先提交科技处、社科处备案，再提请学校审议。原《东莞理工学院横向科研项目管理办法（试行）》（莞工〔2016〕71号）《东莞理工学院横向科研项目经费管理办法（试行）》（莞工〔2016〕72号）同时废止。校内此前颁发的其他相关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。本办法在执行过程中如因国家、省、市等上行政策变动等因素，与上行政策相抵触的，以上行政策为准。

