

徐州工业职业技术学院

徐工职院发〔2023〕56号

关于印发《徐州工业职业技术学院横向科研项目 及经费管理办法》的通知

各单位、各部门：

《徐州工业职业技术学院横向科研项目及经费管理办法》已经学院研究通过，现印发给你们，请认真学习贯彻落实。

附件：徐州工业职业技术学院横向科研项目及经费管理办法



附件

徐州工业职业技术学院横向科研项目及经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实科研经费“放管服”的政策要求，充分激发科研人员创新创业活力，促进科研事业健康发展。根据《中共江苏省委江苏省人民政府印发<关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策>的通知》（苏发〔2018〕18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〕31号）和《关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指政府部门购买服务以及企事业单位、社会团体、自然人等委托的非财政资金的科研项目（下称“横向项目”），包括但不限于技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让、技术许可等。

第三条 横向项目按照合同制管理，依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国促进科技成果转化法》进行，实行项目负责人负责制。合同签订与管理按照《徐州工业职业技术学院合同管理办法》（徐工职院发〔2021〕170号）执行。

第四条 横向项目的签订应坚持诚信、互利、公正、自愿的原则，同时兼顾社会效益和经济效益，不得损害学校声誉和利益。涉及国家安全或重大经济利益需要保密的技术进入技术市场，应按国家有关规定办理。

第二章 项目管理

第五条 横向项目实行学校统一领导、二级学院（部）和相关职能部门协同监管、项目负责人直接负责的管理模式。

第六条 学校是科研项目管理的责任主体，承担法人职责。相关职能部门各负其责，协同配合，为横向项目提供全方位的指导、服务和监督。科技与产业部负责横向项目的立项备案和结题管理等工作，未经审批或授权，任何单位或个人不得以徐州工业职业技术学院的名义对外承接横向项目。财务处负责横向科研经费的财务管理与会计核算，及时办理科研经费的入账和收支核算工作，指导项目负责人按照合同和财经法规使用经费。

第七条 横向项目所在二级单位是横向项目的基层管理单位。横向合同签订前，二级单位应对合同条款逐条审定，重点对技术条款、经费支付及使用条款、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。二级单位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，按照合同的约定开展研究工作，承担项目具体管理和经费监管责任。

第八条 项目负责人应为学校在岗教职工，是横向项目具体实施的第一责任人，对横向项目的合同认定登记意见的修改、签订、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的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。

第九条 横向项目合同（以下简称“合同”）签订程序：

（一）项目负责人草拟合同文本。涉及港、澳、台地区或境外自然人、法人和其他组织的各类合同，须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本。

（二）二级单位负责对合同进行审核把关。审核内容重点对技术条款、经费支付及使用条款、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。

（三）授权项目负责人签订合同并按要求备案。

第十条 合同的内容由项目负责人和项目委托方共同约定，一般包括以下条款：

- （一）项目名称；
- （二）合同的内容、范围和要求；
- （三）履行的计划、进度、期限、地点和方式；
- （四）技术情报和资料的保密；
- （五）风险责任的承担；
- （六）技术成果的归属和收益的分成办法；
- （七）验收标准和方法；
- （八）价款、报酬或者使用费及其支付方式；
- （九）违约金或者损失赔偿的计算方法；
- （十）解决争议的方法；
- （十一）名词和术语的解释。

第十一条 合同涉及学校科技成果转化时，应符合《徐州工业职业技术学院科技成果转移转化管理办法》等相关规定。

第十二条 合同中原则上不得约定使用学校的其他无形资产，包括但不限于在产品、产品包装或广告等中出现“徐州工业职业技

术学院监制、研制”、“徐州工业职业技术学院专利、科研产品”等内容，以及使用学校校名、校徽、地理标识和主要建筑物图形等。

第十三条 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、科技与产业部、审计处、财务处各执1份）。

第十四条 横向项目需以投标方式获得时，需要学校授权并提供相关资料时，由项目负责人提出书面申请，说明拟投标项目的相关情况、技术需求和成果形式、参与投标需要提交的资料等；由二级单位初审，经科技与产业部和审计处复核审查后，办理相关手续。

第十五条 合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人应全面履行合同约定的内容，并及时保全合同执行过程中的相关证据。项目负责人对技术资料在内的相关材料的交接应与项目委托方办理签收手续。

第十六条 横向项目委托方要求编制预算的，项目负责人应根据委托方的要求、学校有关规定以及科学研究的实际需要编制预算，编制的预算应经学校财务处审核后提交委托方。

第十七条 横向项目的变更和解除必须采用书面形式，说明变更内容及原因，明确已完成成果的归属和经费的使用，并按照本办法第九条的要求审定，同时提交一份原件供科技与产业部存档备查。

第十八条 项目执行过程中，因项目负责人调动或离职等个人原因，需要变更负责人的，应及时与项目委托方沟通签订变更或终止协议，方可办理离校手续。

第十九条 项目负责人因个人原因造成项目未能按约定履行或未能通过验收而引起争议的，学校有权冻结其项目经费，并根

据具体情况做出处理，同时项目负责人应负责争议的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等相关费用及相关法律责任，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

第三章 经费管理

第二十条 横向项目的经费都必须进入学校账户，纳入学校财务统一管理，横向科研经费实行有别于财政科研经费的分类管理方式。

第二十一条 项目负责人应依据合同和项目进度督促委托方将横向科研经费按时拨付至学校，横向科研经费到账后由项目负责人到财务处开具合法票据，依法缴纳相关税费，并由财务处代扣代缴。

第二十二条 横向科研经费的使用须经项目负责人审批，项目负责人对经费收支和经费决算的真实性、完整性、合法性负直接责任。

第二十三条 横向科研经费预算编制应按照经费开支范围确定，主要包括设备费、业务费、劳务费、管理费、绩效支出和其他统筹支出等。

第二十四条 支出范围及说明

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或委托方代为购置的仪器设备，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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，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。预算金额 20 万元以下的设备采购，可由项目组自行实施采购；20 万元及以上的设备，按照《徐州工业职业技术学院采购管

理办法及实施细则》执行。

（二）业务费：包括材料费、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、市内交通费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、实验设备运行维护费及外协费用等。

1.因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加本项目有关的会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在本科目中列支。

2.因项目研究需要使用汽车的，可采用租赁或自备车，发生的相关费用包括汽车租赁费、汽油费、路桥费、临时停车费等，可在本科目中开支，凭《徐州工业职业技术学院横向项目自备车调研报销单》或由项目负责人签订的汽车租赁合同纠纷据实报销，该部分经费不超过项目经费的 20%。汽车保险、保养、洗车、年检、修理，汽油充值卡等费用不得开支。

3.项目实施过程中，因科研活动实际需要发生的图书、资料、低值耐用品（U 盘、实验材料等），报销时凭发票据实报销，无需办理验收入库手续，须附清单。

4.项目实施过程中，因科研活动实际需要出差或出国（境）产生的交通费和住宿费报销时凭发票据实报销，出差审批单经项目负责人签署即可（乘坐交通工具等级及住宿标准不受《徐州工业职业技术学院差旅费管理办法（2019 年修订）》中的限制）。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、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性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。横向科研经费发放的劳务费，不受比例限制。

（四）管理费：学校按照横向科研经费到账总金额的 2%计提

管理费。

（五）绩效支出：项目结题后，验收材料审核归档后方可报销绩效支出，支出总额不超过项目经费的 85%。

（六）其他统筹支出：包括但不限于科研工作通讯费、网络信息费等；科研活动中发生的业务接待费用；通用设备购置费、办公家具购置费、办公用品购置费等；结题审计费、专利维护费、论文编译费等；科研活动中用于人才培养的相关费用(如论文答辩费、培训进修费等)等。

（七）业务接待费用：是指项目实施过程中发生的科研活动误餐费及科研业务接待费等相关费用，支出总额不超过项目经费的 15%。横向科研发生的本外埠招待费均属于业务性接待，秉承促进发展、务实节俭的原则据实列支，报销时凭发票、《徐州工业职业技术学院横向项目业务接待审批表》据实报销，无需附公函或邀请函，接待标准执行公务接待标准。

第二十五条 项目确需外协的由项目负责人填写《徐州工业职业技术学院横向项目经费外拨审批表》，经科技与产业部和财务管理部门审核通过后执行经费外拨，外协事项须在合同中明确约定，外协费用原则上不超过项目经费的 50%。项目经费不得外拨至利益关联单位，如项目负责人未如实阐明关联关系，违规将科研经费转拨至关联单位的，学校将按照相关规定进行严肃处理，情节特别严重的，项目负责人应承担相关法律责任。

第二十六条 代购设备须在合同中明确约定，并附上拟采购的设备清单和预算，设备采购程序按照合同约定执行，采购完成后，须由委托方在《徐州工业职业技术学院横向项目代购设备验收单》上加盖单位公章，同时附合同送财务处报销。代购设备费原则上

不超出项目经费的 10%。

第二十七条 横向项目经费 5 万元以下的支出由项目负责人签批；5 万元-10 万元以下支出需由项目负责人及二级单位负责人签批；10 万元-30 万元支出由项目负责人、二级单位负责人、科技与产业部负责人、分管领导签批；30 万元及以上支出由项目负责人、二级单位负责人、科技与产业部负责人、分管领导、主管领导签批。

第二十八条 横向项目经费 3 千元以下支出可直接使用现金；3 千元-1 万元以下支出，原则上通过银行卡结算，凭发票、银行卡刷卡记录凭证报销，不具备刷卡条件的，凭微信或支付宝付款截图等报销；1 万元及以上支出原则上应通过银行对公转账结算。

第四章 资产管理

第二十九条 使用横向科研经费购置的固定资产归属学校，必须纳入学校资产统一管理。

第三十条 横向委托项目合同双方可自主约定成果归属和使用等事项，在参照《中华人民共和国民法典》等法律法规且不影响国家安全、国家利益和公共利益的前提下，成果可归委托方或科技人员所有。

第五章 结题及结算管理

第三十一条 项目负责人应根据横向合同的约定，按期进行项目结题并及时到科技与产业部备案。应结未结的横向项目由项目负责人提交《徐州工业职业技术学院教科研项目验收延期申请书》，经项目负责人所在部门批准后，由科技与产业部审批，项目研究延期最长不超过 1 年。延期后仍未结题的横向项目由项目负责人提交《徐州工业职业技术学院横向项目经费使用延期申请

表》，经项目负责人所在部门批准后，由科技与产业部审批报财务处审批，项目研究经费使用延期最长不超过3年。

第三十二条 横向项目结题前必须清理并结清项目所有应收、应付等往来款项。

第三十三条 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）由委托方组织通过验收、鉴定的；
- （二）委托方出具合同完成的证明材料。

第三十四条 横向项目完成后获得的净收入，如合同约定分配事项，则按合同约定提取报酬；如无合同约定，允许全部留归项目组成员自主分配并依法缴纳所得税。

第六章 附则

第三十五条 本办法由科技与产业部负责解释。

第三十六条 本办法自2023年1月1日起实施。原《徐州工业职业技术学院横向科研项目管理办法》（徐工职院发[2020]136号）、《徐州工业职业技术学院产学研合作培育项目管理办法（试行）》（徐工职院发[2022]65号）同时废止。此前有关文件与本办法不一致的，按本办法执行。