

海南经贸职业技术学院文件

琼贸职院字〔2021〕142号

关于印发《海南经贸职业技术学院横向科研项目及经费管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

经海南经贸职业技术学院第四届学术委员会 2020-2021 学年第二学期第一次会议研究通过，并经 2021 年第 8 次院长办公会议审议通过，现将《海南经贸职业技术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。

海南经贸职业技术学院
2021年6月9日



海南经贸职业技术学院党政办公室

2021年6月9日印发

海南经贸职业技术学院 横向科研项目及经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校横向科研项目及经费管理，调动广大教职工从事科研开发与社会服务的积极性，维护学校和教职工的合法权益，支撑学校“双高”建设和“申本”工作，促进学校科研竞争力和社会服务能力的提升，依据《中华人民共和国民法典·合同编》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《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）、中共海南省委办公厅海南省人民政府办公厅《关于进一步完善海南省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（琼办发〔2017〕16号）、海南省财政厅教育厅《关于进一步扩大高校和科研院所自主权有关事项的通知》（琼财教〔2019〕817号）、海南省财政厅《关于严格财务报账管理的通知》（琼财支〔2015〕1499号）等有关文件精神，结合学校科研工作实际，特制订本办法。

第二条 横向科研项目是指未列入各级政府部门科研规划，由各级政府部门、企事业单位、社会团体等委托或合作开展，经费由委托或合作单位资助的科学研究、技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务、技术培训、政府购买及外包服务等活动中所签订的项目。包括：

(一) 政府部门、企事业单位、科研院所、社会团体等委托的项目；

(二) 我校教职工与国外高校、政府、基金会等之间的国际合作研究项目，与港、澳、台地区高校、政府、基金会等之间的合作研究项目；

(三) 未以我校名义参加申报、由他方承担的纵向科研项目中委托我校科研人员参与研究的项目。

第三条 横向科研项目及经费管理的基本原则：

(一) 学校对横向科研项目实行有别于纵向科研项目的分类管理。

(二) 横向科研项目及经费管理在学校统一领导下，实行分项核算，采用预算额度控制管理。

(三) 横向科研项目实行项目负责人负责制，是项目执行和经费使用的直接责任人，对横向经费收支的合规性、合理性、真实性、相关性承担责任，且该责任不随退休、出国等情况发生变化。

(四) 横向经费使用以合同优先为原则，合同有约定或有预算约定的从其约定，合同未约定的按本办法执行。

第四条 本办法适用于以海南经贸职业技术学院为第一或联合承担及完成单位、由我校在岗教职工主持负责的、已获得立项的横向科研项目及经费。

第二章 管理职责

第五条 学校对横向科研项目实行学校、二级教学与科研单

位(以下简称二级单位)、项目负责人各负其责的三级管理模式。由各相关职能部门按照各司其职、协作配合的原则分工负责。

第六条 项目负责人应熟悉并遵守国家相关管理办法和财务规章制度,对横向科研项目活动中的经济业务及经费使用的合规性、合理性、报销票据真实性和相关性以及手续的完备性承担经济 and 法律责任。项目负责人负责据实编制项目预算和决算;按照合同约定、预算批复、国家和学校的规定使用横向经费;按规定内容和时间向委托方汇报项目执行情况、提交结题报告,完成横向科研项目;自觉接受上级和学校相关部门的监督检查并做好问责答疑;在横向科研项目活动中维护学校权益。

第七条 项目负责人所在二级单位根据实际需要,合理配置资源,为项目申请立项提供支持,并参与立项后的全程管理,督促项目执行进度,监督预算执行,为项目实施提供保障条件。

第八条 产学研合作处作为横向科研项目的归口管理部门,负责起草相关制度;合同的审核、项目立项;组织办理技术合同免税认定手续;下达配套经费;指导项目经费预算的编制;协同有关部门对横向经费的日常审核、管理;负责项目结项、成果管理和绩效支出审核以及科研考核;负责认定项目等级;负责科研人员的诚信管理。

第九条 计划财务处负责横向科研项目经费的会计核算和财务管理;指导编制项目预算;依法缴纳相关税费;对报销单据真实性、合规性进行审核,做好报销核定工作。

第十条 组织人事处负责根据国家有关规定和学校实际情况,结合科研人员实绩,遵循公开、公平、公正原则,协同产学

研合作处合理安排横向科研项目的绩效支出和科研奖励。

第十一条 资产管理中心负责横向经费所形成的、购置的固定资产、低值品等管理工作。

第十二条 审计处负责依照相关规定和要求做好横向经费的审计组织工作；对相关科研人员从业行为进行监督检查；对相关职能部门、承担单位履行监管责任情况进行监督检查。

第十三条 纪检监察处参与横向经费使用监督检查，确保横向经费合理使用，受理有关横向经费的举报并负责组织协调调查处理工作。

第三章 合同订立和立项

第十四条 项目负责人应当与委托方以书面形式约定双方的权利和义务关系。合同文本推荐采用中华人民共和国科学技术部监制的技术合同示范文本。采用其他书面合同文本的，必须符合《中华人民共和国民法典·合同编》的要求。

第十五条 横向科研项目合同一般包括技术开发、技术转让、技术咨询和技术服务等四种类型。合同基本范式可从产学研合作处网站下载。

（一）技术开发合同是当事人之间就新技术、新产品、新工艺、新材料、新品种及其系统的研究开发所立的合同。技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。委托开发合同是一方当事人委托另一方当事人进行研究工作并提供相应研究开发经费和报酬所订立的技术开发合同。合作开发合同是当事人各方就共同进行研究工作所订立的技术开发合同。

（二）技术转让合同是当事人之间就专利权转让、专利申请

权转让、专利实施许可、技术秘密转让所订立的合同。

1. 专利权转让合同，是指一方当事人（让与方）将其发明创造专利权转让受让方，受让方支付相应价款而订立的合同。

2. 专利申请权转让合同，是指一方当事人（让与方）将其就特定的发明创造申请专利的权利转让受让方，受让方支付相应价款而订立的合同。

3. 专利实施许可合同，是指一方当事人（让与方、专利权人或者其授权的人）许可受让方在约定的范围内实施专利，受让方支付相应的使用费而订立的合同。

4. 技术秘密转让合同，是指一方当事人（让与方）将其拥有的技术秘密提供给受让方，明确相互之间技术秘密使用权、转让权以及受让方支付相应使用费而订立的合同。

（三）技术咨询合同是一方当事人（受托方）为另一方（委托方）就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价所订立的合同。

（四）技术服务合同是一方当事人（受托方）以技术知识为另一方当事人（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

第十六条 合同内容应包括（但不限于）：1. 合同双方（委托方与受托方）单位名称及联系方式；2. 项目名称；3. 委托事项或合作事项的内容、范围和要求；4. 履约计划、进度、期限和方式；5. 技术情报和资料保密；6. 双方的权利和义务（含风险责任承担）；7. 验收标准和方式；8. 研究经费及支付方式；9. 知识产权归属和收益分成办法；10. 违约责任、违约金或者损失赔偿的方法；11. 解决争议办法；12. 经费预算；13. 项目组成员及分工；

14. 双方签章及日期等内容。

第十七条 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，并在提交审核的同时提出保密要求（范围、期限、密级等）。

第十八条 合同签订程序

（一）项目负责人与委托方完成前期洽谈，达成委托意向，须充分了解委托方主体资格、资信状况、履约能力等情况，并要求委托方提供以下资质文件：营业执照、法人资格证或其他证明当事人依法成立的文件；证明当事人资信状况良好的文件（政府和事业单位不需）；经办人身份证明；证明经办人有权代表对方签订相应协议的授权委托书等。

（二）项目负责人与委托方起草合同，将拟需签订的合同电子稿交学校法律顾问审核。

（三）填写《海南经贸职业技术学院横向科研项目合同审批表及责任保证书》（见附件1）相关信息，本人签字、二级单位签章、律师签字、产学研合作处签章、院领导签字。

（四）将委托方资质文件复印件（一份）、《海南经贸职业技术学院横向科研项目合同审批表及责任保证书》（一份）和双方审核后无异议且委托方已签字盖章的合同一式六份交产学研合作处审核。同时提交由项目负责人签字，二级单位审核盖章的《海南经贸职业技术学院横向科研项目经费预算表》。（一式两份，见附件2）

（五）学校法定代表人或委托代理人签字（章）、加盖学校公章。

(六)双方(对方)签字盖章后的生效合同文本,对方2份,学校4份。项目负责人将办理完毕的所有材料1份(合同原件、资质文件复印件、合同审批表及责任保证书、经费预算表)交产学研合作处存档。项目负责人及时将项目信息录入“海南经贸职业技术学院科研管理系统”。

(七)大额横向科研项目合同需设立子项目负责人的,子项目负责人、工作内容、经费分配等须在原合同中有约定或有与原合同一并压有骑缝章的附件说明。合同在执行过程中需要与第三方合作或协作的,需在合同中进行约定,未有约定的,受托方原则上不与第三方签订委托合同(协议),确有需要的需经委托方同意。

(八)合同一经签订,即具有法律效力。项目负责人必须严格履行合同,维护学校声誉和正当权益。

第十九条 项目经费到达学校账户后,学校正式发文立项,项目负责人应持合同原件、《实有资金账户到账通知书》(计划财务处领取)和《海南经贸职业技术学院货物、服务类项目及各类活动立项及经费申请表》至产学研合作处办理立项手续,建立科研项目费用登记卡,项目随即进入实施阶段。

第二十条 未经学校授权签订的各类横向科研项目,学校不承担任何责任,各职能部门不管理,经费不建帐,不开具发票。具有独立法人资格的单位参照本办法自行制定相应管理办法。学校其他任何部门或个人不得擅用学校(二级学院)或研究所等内设机构的公章,对外签订横向科研项目合同。

第四章 项目立项配套经费申请与管理

第二十一条 为鼓励学校教职工多出科研成果，高质量完成横向科研项目，提升学校社会服务与科研能力，提高学校科研经费使用效益。横向科研项目配套经费必须经项目负责人申请、产学研合作处初审、校学术委员会审议、报院长办公会批准后下达。

第二十二条 横向科研项目配套经费申请范围：

(一) 项目内容为科学研究、技术开发、技术咨询和技术服务的项目，不包括技术转让和技术培训（含政府购买和外包服务中内容为授课、讲座、培训、训练类）的项目。

(二) 横向科研项目经费已按合同要求到账，并按预算可正常使用。

(三) 项目有创新点、先进点。

(四) 项目能产出直接经济效益和社会效益。

(五) 项目有继续深入研究的成果基础，有望获得校级及以上纵向科研项目立项或产出相应的科研成果。

第二十三条 横向科研项目配套经费标准（如表 1 所示）。申请额度按扣除划拨至外单位的外协支出后的到校经费乘以配套比例后得出。

表 1. 横向科研项目配套经费资助一览表

资助资金来源	到校经费不超过 10 万部分(比例)	超过 10 万部分(比例)	最高配套(万元)
政府	1:1	1:0.5	20
事业单位	1:0.8	1: 0.4	15
科研院所	1:0.8	1: 0.4	15

社会团体	1:0.6	1: 0.3	10
他方的纵向科研委托项目	1:0.6	1: 0.3	10
企业	1:0.6	1: 0.3	10
境外高校、政府、基金会	1:0.8	1: 0.4	15

第二十四条 申请程序:

(一)项目备案。项目负责人完成合同订立和立项、横向经费到账证明登记,横向经费已正常使用。

(二)配套经费申请。在合同有效期内,项目负责人申请配套经费,承诺新产出科研成果所有权归属学校,成果无知识产权纠纷,填写项目配套经费申请书(见附件3)。预期成果与申请配套经费标准如表2所示。

(三)二级单位初审。

(四)产学研合作处对项目经费配套申请书和证明材料进行审查。

(五)学术委员会审定。由校学术委员会对项目配套经费申请书进行审定:项目有创新点、先进点;项目能产出直接经济效益和社会效益;项目有继续深入研究的成果基础,有望获得高质量的科研成果。

(六)院长办公会审批。将配套经费评审结果报院长办公会审批。

(七)经费下达。产学研合作处根据院长办公会审批结果下达经费。

(八) 费用登记卡补登记。项目负责人持下达经费通知和新的“横向科研项目经费预算表”至产学研合作处补登记科研项目费用登记卡的配套经费信息。

表 2 横向科研项目申请资助配套经费标准与预期成果

申请经费	可预期成果（为结项时验收的佐证材料）	结项成果要求
小于等于3万元	产生与课题相关的： 1. 被企事业单位、政府部门、研究机构采纳研究报告（2万字以上）、技术产品、艺术作品等成果。5万字以上大型研究报告、个人艺术展可等同于2项成果。（相关部门出具证明）	获得可预期成果至少3项（同项可累计）
大于3万元，小于等于5万元	2. 省级及以上期刊论文，1篇中外文核心论文可等同于2项论文。（相关索引收录数据库检索页和正式出版论文全文）	获得可预期成果至少4项（同项可累计）
大于5万元，小于等于8万元	3. 市（厅）级及以上政府部门采纳的政协提案、人大建议、或者有市（厅）级及以上党政领导肯定性批示。（各级党政办公厅（室）提供的采纳证明或领导人批示）	获得可预期成果至少5项（同项可累计）
大于8万元，小于等于10万元	4. 市（厅）级及以上党政单位、学校或者社科联、科技厅（局）等科研主管部门颁发的科研成果奖。（获奖证书）	获得可预期成果至少6项（同项可累计）
大于10万元，小于等于15万元	5. 获得校级及以上纵向项目立项。（立项通知、协议） 6. 公开出版的学术著作，包括专著、译著、编著、教材，符合课题研究主题，且第一作者必须为我校项目组成员，等同于2项成果。（“中国新闻出版信息网”检索页，撰写字数证明原件、作品原件及封面、版权页的复印件）	获得可预期成果至少7项（同项可累计）
大于15万元，小于等于20万元	7. 专利，包括发明专利、实用新型专利、外观设计、软件著作权，等同于2项成果。（专利证书） 8. 标准，等同于2项成果。（相关标准化专业技术委员会提供的证明以及参与制	获得可预期成果至少8项（同项可累计）

	定的标准全文) 9. 新品种、新产品、新技术、新工艺。(省级归口管理行政部门或其委托的第三方专业机构出具的认定证书) 10. 技术交易(成果转化)合同。(合同书)	
--	---	--

注：第1项预期成果为采纳型成果，需企事业单位、政府部门、研究机构采纳并出具证明即可。其余预期成果所有权署名中学校应为第一单位，且无知识产权纠纷，不与现行政策、法规相抵触，不泄露国家机密、商业机密和个人隐私。正式发表的研究成果均须在显著位置标注“海南经贸职业技术学院科研项目”字样(含题目、编号)。

第二十五条 申请时间及批次。实行常态化申请，产学研合作处受理横向科研项目配套经费申请后，根据学术委员会召开时间进行集中分批审定。

第二十六条 配套经费使用和管理。横向科研项目配套经费下达通知后学校一次性拨付100%经费，若拨付的配套经费2年内未全部使用完毕，学校将收回剩余配套经费。下达后的配套经费按照横向经费使用和管理。

第二十七条 配套经费资助项目结项。配套经费下达原则上2年后(以下达通知时间为准)，由产学研合作处开展结项成果验收：

(一) 结项申请。项目负责人在到期时间后一个月内填写横向科研项目结项确认书(见附件6)并提交佐证材料。

(二) 二级单位初审。

(三) 产学研合作处对结项确认书和证明材料进行审查。

(四) 学术委员会审定。由校学术委员会根据预期成果和完成成果进行审定。

(五) 院长办公会审批。将结项审定结果报院长办公会审批。

第二十八条 若项目组未能按期完成预期成果，经校学术委员会审定，项目负责人按比例退回学校已拨付配套经费，并且1年内不得申请横向科研项目配套经费。若横向科研项目在实施过程中产生纠纷，经协商、调解、仲裁、诉讼后明确是项目组的原因导致合同不能正常履行的，项目负责人须退回全额配套经费，并且3年内不得申请横向科研项目配套经费。

第二十九条 若因保密期、合同约定等原因，经项目负责人申请，可申请延期1年，若延期后仍不能结题，则按第二十八条款处理。

第五章 项目实施与过程管理

第三十条 项目负责人在组织项目执行的过程中，要严格履行项目合同条款，根据预算决定项目经费的使用，保存与项目相关的文件和技术资料，按期完成合同约定任务。

第三十一条 对于履行中的合同，确因客观上无法克服的困难，造成不能履约或部分违约，需要变更、终止或延长合同时，项目负责人应及时通知委托方，双方协商达成一致意见后，签订书面补充合同及《海南经贸职业学院横向科研项目重要事项变更审批表》（见附件4），交产学研合作处备案。

(一) 项目负责人及成员变更。合同一经签订原则上不予变更。若合同执行过程中，确有需要，按以下程序执行。

1. 项目负责人调离学校的，由项目负责人向委托方提出受托单位或项目负责人的变更申请，委托方签字盖章生效后方可变更；

2. 项目负责人因出国等原因离开学校超过三个月的，需书面委托项目组其他成员代理项目负责人职责，报产学研合作处批准并备案；

3. 项目负责人退休的，需继续履行相关责任；

4. 项目负责人离世，无法履行原合同义务的，由所在二级单位提出变更项目负责人申请或终止合同；

5. 项目组成员变更由项目负责人提供有效证明并以书面形式向委托方提交申请，获准后报产学研合作处备案。

（二）补签合同。合同执行过程中，需对合同名称、研究计划、最终成果形式、计划完成时间等重大事项做调整的，由变更方提出申请，经签约方同意，可在原合同基础上签订补充合同。补签合同是原合同的重要组成部分，具有同等法律效力。合同在执行过程中遗失需重新补签的，遗失方出具合同遗失证据，原签合同无效，经签约方同意可补签合同。补签合同签订程序参照第十七条。

（三）终止（撤销）合同。因故不能履行合同，经合同签约方同意可终止或撤销合同。终止（撤销）方项目负责人提出申请，经签约方同意签字盖章后，报产学研合作处备案。终止或撤销合同的申请方不得弄虚作假，不得损害签约方的利益。

第三十二条 项目中期检查（《海南经贸职业技术学院横向科研项目中期检查报告》见附件5），合同约定实施时间为一年

及以上的项目实施时间过半后一个月內，由项目负责人填写中期检查报告，重点检查目标完成情况和经费使用情况，并由所在二级单位签署审查意见后，交产学研合作处审查和备案。

第三十三条 项目实施中出现违约责任，根据合同书进行认定，属主观原因导致合同未按时完成或因任务完成质量较差而造成不良影响，学校将追究项目负责人和所在二级单位的责任，由项目负责人承担相应损失。

第六章 项目结项与档案管理

第三十四条 项目结项审批，项目实施完成后，项目负责人应按照合同约定的结项形式，并获得委托方同意结项的证明材料，填写《海南经贸职业技术学院横向科研项目结项确认书》（见附件6），表中须委托单位填写结项审批意见，验收专家组签字，经二级单位和学院签章确认后，产学研合作处登记结项。

第三十五条 科技成果及知识产权归属，项目实施所取得的科技成果及知识产权原则上归学校所有或与委托方共享。合同内应有明确的成果归属条款，按合同约定处置成果所有权。

第三十六条 仪器设备管理，购置的仪器设备归学校所有的，办理固定资产入帐后由项目组管理，共享使用。项目合同中有约定代购或委托组装、试制仪器设备的，其所有权按合同约定执行，不列入学校固定资产入帐管理。

第三十七条 结项后一个月內，项目组和所在二级单位应配合产学研合作处做好横向科研项目档案管理工作。档案包括：合同审批表、合同、立项通知、配套经费申请表、下达经费通知、中期检查报告、项目变更表审批表、预算表、经费决算表、结项

报告、结项确认书、委托单位资质证明等原件，以及横向科研项目成果中的报告、著作、教材、论文、获奖证书、专利证书、标准等复印件，所有材料由项目组胶装成册一份交产学研合作处负责归入学校档案室长期保管。此外项目组还应自行保留试验原始记录、调研（查）原始记录、实验设备使用情况记录和物品（材料、低值品、易耗品等）领用记录等项目研究过程材料备查。

第七章 经费预决算与支出管理

第三十八条 横向经费应全额进入学校账户，由学校计划财务处进行统一核算、管理，同时接受审计部门的审计、监督，确保横向经费专款专用。

第三十九条 项目负责人应依据合同约定和项目进度督促委托方将横向经费及时拨付到学校，并及时办理经费入账手续。项目负责人正常调动工作，其以“海南经贸职业技术学院”名义申请的项目经费原则上仍保留在学校内（合同有约定的或经学校同意的除外，转移出去的项目配套经费应全额返还学校）。项目经费到账后由项目组到计划财务处开具合法票据，并依法缴纳相关税费，持合同原件、《实有资金账户到账通知书》（计划财务处领取）和《海南经贸职业技术学院货物、服务类项目及各类活动立项及经费申请表》到产学研合作处建立横向科研项目费用登记卡。

第四十条 经费预算，项目合同有明确经费预算的，依照合同内容执行，项目按国家有关规定缴纳税费。项目合同未有明确预算的，实行粗口径预算管理，仅需业务费、劳务费、外拨支出、管理费和绩效支出五部分进行预算，无需预算明细。经费预算除

外拨支出不设置开支范围、使用额度不受比例限制。项目研发团队可按合同约定获得劳务报酬，并依法缴纳个人所得税，团队成员为校内在编人员的，其劳务报酬与成果转让收益纳入学校绩效发放，不受总量控制。上级部门发放的横向科研项目奖励经费全部返还项目组，作为项目组成员激励费用。

（一）业务费：包括测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书/资料费/印刷费/邮电费、通讯费、场地/工具等租赁费、数据采集、加工费、材料费（资料费）、设备费（含设备购置费、设备试制费、设备改造与租赁费）、实验室改装费、协作费、国际合作与交流费、专家咨询费、税费，其中协作费指研究项目开发中发生的材料外加工或因本单位不具备条件而委托外单位协作进行研究开发试验、加工、测算等费用，但不包括将项目部分内容委托给外单位所支付的外拨支出。

（二）劳务费：指在研究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（均不含校内在编人员）的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

（三）外拨支出：将项目部分内容委托给外单位所支付的协作支出，有合同约定的按合同约定进行。项目在执行过程中再需外拨支出签订的合同，需经委托方同意并补签合同，否则学校不予认可。原则上，横向科研项目外拨支出不超过合同预算的50%。

（四）管理费：为支持横向科研项目开展，学校暂不收取管理费用。

(五) 绩效支出: 指项目执行过程中需要支付给参与项目的有工资性收入的项目成员的加班费、误工费以及根据工作绩效安排的奖励支出。学校资助经费不得用于绩效支出。

(六) 税费: 按照国家有关税收政策执行。符合税收减免的项目, 由项目组提供税收减免的依据与凭证, 产学研合作处和计划财务处指导和协助办理减免手续。

(七) 预算变更, 已推送进入财务系统的经费预算原则上不得更改, 如确有必要进行额度调整的, 项目负责人提出书面申请, 填写《海南经贸职业学院横向科研项目重要事项变更审批表》, 报产学研合作处审批。横向科研项目合同中有经费支出预算和约定的, 经费预算调整应经项目委托方同意, 产学研合作处审核备案, 预算调整原则上只能进行一次。

第四十一条 经费支付, 以海南经贸职业技术学院名义签订合同取得的各类横向经费属于学校事业收入, 全部纳入学校财务统一管理和核算。项目负责人或报账人应向签批人主动汇报此次支出的详细情况, 以获得签批人对支出真实性、合理性、相关性等认可。

(一) 项目经费开支范围和标准按合同要求、已批准的预算和学校资产管理规定执行。

(二) 以下内容产生的经费支付依据项目预算, 凭有效票(证)据报销或造表发放, 依法纳税。测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书/资料费/印刷费/邮电费、通讯费、场地/工具等租赁费、数据采集、加工费、材料费(资料费)、设备费(含设备购置费、

设备试制费、设备改造与租赁费)、实验室改装费、协作费、国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费、税费。

(三) 仪器设备购置需根据项目预算执行,按货物服务类、信息类、基建类所占资金主体分别提交资产管理中心、信息技术中心、后勤处组织议价或询价采购。特殊情况需进行自行采购的仪器设备,须报审计处审核批准后,方可采购。否则,因自行采购引起的一切责任由采购人自负。所购置的仪器设备按学校有关国有资产管理办法执行。

(四) 专家咨询费是指在项目实施过程中支付给临时聘用的咨询专家的费用,不得支付给参与该项目研究及管理的相关工作人员,其开支标准按琼财支〔2015〕1499号文件,每人每半天不超过1000元(税后)。

(五) 劳务费不设比例限制,科研项目聘用人员的劳务费开支标准,参照海南省科学研究和技术服务同类从业人员平均工资水平,按琼财支〔2015〕1499号文件,每人每半天不超过200元(税后)。劳务费按照合同及预算据实列支,不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报、冒领劳务费。

(六) 差旅费/会议费/数据采集/国际合作与交流费,项目组人员因公出境参加国际学术交流会议的费用,须按规定程序报批后方可报销,持因私护照出国费用不得在课题经费中报销。差旅费按学院差旅费管理办法的标准执行。数据采集报销时需提供调研单位、联系人(职务)及联系电话信息。项目组的校外人员及参与项目的在校学生差旅费报销参照本校差旅费报销文件执行。

(七)项目实施过程中的野外调研、心理测试、问卷调查等科研活动中无法取得发票或财政性票据的,以及邀请外国专家来华参加学术交流所发生的费用等,项目负责人依据实际情况做出具体说明,经二级单位核实,委托代开税务发票据实报销,自行承担未来审计、巡视等环节的解释义务。

(八)绩效支出不设比例限制,所有项目绩效支出由产学研合作处下发通知,项目负责人根据合同、到账经费和项目进展情况签报,经产学研合作处和组织人事处报上级人社部门批准并公示无异议后发放。编制内有工资性收入科研人员的绩效支出,在本单位绩效工资总量中单列,不作为绩效工资总量基数。

(九)科研合(协)作需外拨支出的,有合同约定的按合同约定进行。项目在执行过程中再需外拨支出签订的合同,需经委托方同意并补签合同,否则学校不予认可。

(十)外拨支出应当以合作(外协)项目合同为依据,按照合同约定的外拨支出额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作(外协)单位是公司、企业的,应提供收款单位统一社会信用代码、资质证书等相关资料;合作(外协)单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的,应提供收款单位统一社会信用代码等相关资料。外拨支出的额度不得超过项目经费的50%。项目负责人应对合作(外协)业务的真实性、相关性负责。不得借协作之名将经费挪作他用,或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位,不得将横向经费作为外拨支出转拨回项目经费提供单位。

第四十二条 经费决算,项目按期完成或提前完成并经验收

或鉴定合格，应及时办理结题手续，填写《海南经贸职业技术学院横向科研项目财务决算表》（见附件7）。

（一）项目完成后，经费及时拨付到学校的，由产学研合作处对结题情况进行考核，考核合格的，结余经费由项目组在本办法规定的费用范围内统筹用于后续科研工作。合同中有项目结余经费约定的按合同约定管理；合同没有约定的，经学校产学研合作处审核批准，结余经费可由项目组将结余经费转入新设预研项目并申请制定新的研究计划和经费预算支出。

（二）项目完成后，委托方因某种原因致全部或部分经费滞后拨付给学校的，项目组按本办法统筹用于后续科研工作。

（三）项目负责人应严格按照合同条款严格履行合同，开展项目研究。项目组因某种原因不能继续其研究工作而要求中止或撤消原定项目，或委托方因某种原因要求中止或撤消原定项目时，项目负责人应及时以书面形式向所在二级单位报告，有关二级单位应将具体情况及时报告产学研合作处，由学校按项目合同及相关规定处理剩余经费。无故拖延或终止合同而造成损失的，经有关部门协调、仲裁或判决后，由项目责任人承担全部责任。

（四）项目实施所产生的新的经济效益、实物增值、股权、产品收入等后续分配经费，有合同约定的执行合同约定，合同未约定的，按本办法执行。

（五）项目组成员在职称晋升或其他方面需以横向科研项目和经费作为业绩给予认定的，须以学校产学研合作处出具的证明为准。经费未入学校账户的横向科研项目一律不予认定。

第八章 监督与检查

第四十三条 横向科研项目实施和经费使用自觉接受上级有关部门、委托方及学校相关部门的监督和检查。

第四十四条 除涉密及法律法规另有规定外，学校主动在单位内部公开项目立项、项目组成员、到账经费、大型仪器设备购置等情况，接受内部监督。项目组应按要求及时将横向科研项目相关信息录入“海南经贸职业技术学院科研管理系统”。

第四十五条 对有保密要求的横向科研项目，项目有关人员应严格遵守《中华人民共和国保密法》等相关规定，严格履行相应保密义务和承担相应保密责任，严防泄密事件发生。

第四十六条 建立和完善横向科研项目绩效考核机制，将横向科研项目开展情况作为各单位、教职工年度考核、专业技术职务评聘、绩效奖励等的重要依据。

第四十七条 项目组成员涉及学术不端行为的，按照《海南经贸职业技术学院学术不端行为查处机制》处理。各单位和相关部门存在管理失职行为的，学校将视情节轻重给予相关责任单位或责任人通报批评、取消先进单位（个人）评选资格等；情节严重的，按有关规定给予行政处分。

第四十八条 项目实施过程中一旦产生纠纷，立即冻结该项目经费。在协商、调解、仲裁、诉讼期间发生的费用由该项目负责人承担。经协商、调解、仲裁、诉讼后应由学校支付的赔偿款项，由项目负责人负责归还。

第四十九条 项目负责人应依法依规使用项目资金，严格按照相关规定和项目预算（或合同书）的支出范围和标准使用经费，不得擅自调整外拨支出；禁止任何单位和个人擅自截留、挪用、

侵占、骗取横向经费；禁止利用虚开发票、编造虚假合同、虚构人员名单、提高单价与支出标准、虚开人员费与劳务费等方式套取现金；禁止利用横向经费为小团体牟取不正当利益；禁止用横向经费支付各种罚款、捐款、赞助及个人家庭消费；禁止利用横向经费参股或参与投融资活动；严禁购买与横向项目无关的仪器设备、材料等；禁止利用横向经费购买汽车等交通工具（有预算批准的除外）、不动产；禁止利用各种方式套取横向经费设立“小金库”；禁止借科研协作之名，将横向经费转入与项目组成员有直接经济利益关系的关联单位或个人的银行账户。

第五十条 学校按本办法对横向科研项目实施和经费使用开展全过程管理，项目组、二级单位和各职能部门依照规定在其权责范围内正确管理项目、合理有效使用经费。如涉嫌违纪违法的，可予以暂停、终止项目，追缴已拨付的横向经费，并追究有关单位和人员的相应责任。

第九章 附 则

第五十一条 本办法自发文之日起施行。此前学校印发的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。上级管理部门如有新规定出台按新规定执行。本办法由产学研合作处负责解释。

- 附件：1. 海南经贸职业技术学院横向合同审批表及责任保证书
2. 海南经贸职业技术学院横向科研项目经费预算表
3. 海南经贸职业技术学院横向科研项目配套经费申请书

4. 海南经贸职业学院横向科研项目重要事项变更审批表
5. 海南经贸职业技术学院横向科研项目中期检查报告
6. 海南经贸职业技术学院横向科研项目结项确认书
7. 海南经贸职业技术学院横向科研项目财务决算表
8. 横向科研项目及经费管理流程图

附件 1

海南经贸职业技术学院横向合同审批表及责任保证书

二级单位:

合同序号:

项目名称					
项目负责人	职称	身份证号	电话		
项目性质	技术开发	技术转让(专利/非专利)	技术咨询	技术服务	
合同有效期					
甲方 (委托方)					
甲方性质	政府	事业单位	科研院所	社会团体	企业
	境外高校、政府、基金会		其它_____		
甲方联系人	(区号)电话				
乙方 (受托方)					
合同金额 (万元)		其中设备费		提成比例和年限	
项目组人员情况 (年/人) (注:时间为合同期限内每人平均每年的投入时间)					
姓 名		职 称		时 间	

完成 内容 合同 有效期	
-----------------------	--

技术成果法律状况

1. 本项目的目标是否已有第三方在先申请专利或获得专有技术等其他相关知识产权?
是 否
 2. 本项目的目标是否已经申请专利? 是 否
 3. 如果已申请专利, 专利性质是否为职务专利? 是 否
 4. 在合同有效期内是否保证专利的有效性? 是 否
 5. 本项目的目标是否已与第三方(_____)共有? 是 否
 6. 是否以本项目的目标与第三方签定过技术开发合同? 是 否
合同序号_____
 7. 是否以本项目的目标与第三方签订过技术转让合同? 是 否
合同序号_____
- 对我方转让的地区、时间、方式有何限制? _____

责任保证书

1. 已认真了解了委托（合作）方的法人资格、履约能力和信誉。
2. 保证上述技术成果法律状况的真实性；保证合同内容真实、可靠、合法。
3. 按照学院规定的程序签订合同；服从合同预审、交审批表，交回签约的合同书、预算表。
4. 保证合理合规合法支出依合同取得的经费。
5. 努力按质、按量、按期完成合同约定的任务。
6. 同意按有关规定缴纳印花税、技术市场认定费及管理费。
7. 在履行合同过程中出现问题及时上报二级单位及产学研合作处。
8. 发生与本合同有关的纠纷，主要由项目负责人应对，学院法律部门配合，由此产生的费用由项目负责人全部承担。
9. 因项目组自身的原因造成合同违约，由项目负责人承担一切违约后果。
10. 维护海南经贸职业技术学院的院名、院誉，保护海南经贸职业技术学院的知识产权。

已认真阅读并同意上述全部内容。

项目负责人签字：

年 月 日

二级单位意见：

签 字(盖章)：

年 月 日

党政办公室法律人员意见：

签 字：

年 月 日

法律顾问签署意见：

签 字：

年 月 日

注：适用于党政办公室法律人员初核后认为需要提交的项目。

产学研合作处意见：

签 字（盖章）：

年 月 日

分管院领导审批意见：
(不足50万元适用)

签 字：
年 月 日

院长意见
(50万元及以上适用)

签 字：
年 月 日

- 说明：1. 合同标的指合同关系中权利与义务指向的智力成果。
2. 本表作为学院长期保存档案，上交原件，要求打印或用兰黑墨水钢笔或炭素墨水笔填写清楚，字迹工整，不得使用圆珠笔和铅笔。
3. 参加课题人员情况为：教授、副教授、讲师、助教、高级实验师、高级工程师、工程师、助工、技术员、高级技师、技师、技工、研究生、本科生。
4. 二级单位重点审查：承担能力、完成时间、成果归属、违约赔偿、争端处理及对方条件等。
5. 专利许可合同须填写提成比例和年限。

附件 2

海南经贸职业技术学院横向经费预算表

项目负责人 (签字):

年 月 日

项目名称		项目编号		
项目负责人		项目来源		
项目组成员				
序号	内 容	委托经费 (元)	配套经费 (元)	合计 (元)
(一) 业务费				
1	资料 (材料) 费			
2	数据采集费			
3	会议费/差旅费/国际合作与交流费			
4	设备费			
5	印刷出版费			
6	文献/信息传播/知识产权事务费			
7	测试化验加工费			
8	燃料动力费			
9	专家咨询费			
10	项目税费		\	
(二)	劳务费			
(三)	绩效支出		\	
(四)	外拨支出		\	
合计 (元)				

附件 3

海南经贸职业技术学院横向科研项目配套经费申请书

项目名称及编号					
委托单位名称			委托单位性质		
委托单位联系人			联系电话		
委托单位通信地址			邮 编		
合同类别 (在栏目里打√)	<input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术开发 <input type="checkbox"/> 技术转让 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 其他_____				
研究类型	<input type="checkbox"/> 基础研究 <input type="checkbox"/> 应用研究 <input type="checkbox"/> 试验发展				
项目经费	委托经费(万元)	到账经费(万元)	外拨支出(万元)		
拟申请配套经费(万元)					
科目名称	配套经费预算(万元)				
业务费					
劳务费					
注：配套经费不得外拨和支出绩效；业务费包括（包含：测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书/资料费/印刷费/邮电费、通讯费、场地/工具等租赁费、数据采集、加工费、材料费（资料费）、设备费（含设备购置费、设备试制费、设备改造与租赁费）、实验室改装费、协作费、国际合作与交流费、专家咨询费、税费）					
项目 负责人 情况					
姓 名		性 别		出生年月	
研究专长					
学 历		学 位		专业技术职务	
所在部门				行政职务	
办公电话		手 机		电子信箱	
项目 组成员 情况					
姓名	性别	职称	所 在 部 门	承 担 任 务	本人签字

申请理由					
合同要求的主要研究任务和产出成果					
为委托单位解决的关键问题					
项目的创新点、先进性					
项目的作用意义	直接经济效益和社会效益				

<p>学校配套资助预期 成果</p>	<p>预期成果（论文、研究报告、发明、专利、标准著作、新品种、新技术、新工艺、新产品、成果转化、纵向科研项目立项等成果）</p>
<p style="text-align: center;">申请审批意见</p>	
<p>项目负责人承诺： 本人承诺以上所提供的一切信息都是真实的。依托此项横向科研项目新产出科研成果所有权归属学校，成果无知识产权纠纷。若以后出现任何纠纷，本人愿承担全部经济、法律及其他责任。</p> <p style="text-align: center;">项目负责人签字： 年 月 日</p>	
<p>二级单位意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签字： 二级单位公章 年 月 日</p>	
<p>学术委员会审定意见：</p> <p style="text-align: right;">学术委员会会议纪要 20 年至 20 学年第 学期第 次会议第 条</p>	
<p>院长办公会审批意见：</p> <p style="text-align: right;">院长办公会 20 年第 次会议第 条</p>	

注：本表一式两份，一份项目负责人留存，一份产学研合作处留存。

附件 4

海南经贸职业技术学院横向科研项目重要事项变更 审批表

项目名称			
项目负责人		项目编号	
起止年月		合同金额	
变更事项 (选项)			
<input type="checkbox"/> 变更项目负责人	<input type="checkbox"/> 变更项目名称	<input type="checkbox"/> 申请延期	
<input type="checkbox"/> 变更项目组成员	<input type="checkbox"/> 调整项目研究内容	<input type="checkbox"/> 自行中止项目研究	
<input type="checkbox"/> 变更项目预算经费	<input type="checkbox"/> 变更项目成果形式	<input type="checkbox"/> 其它	
变更理由			
调整科目及预算经费	科目名称	预算经费(元)	调整后经费(元)
	1. 业务费		
	2. 劳务费		
	3. 外拨支出		
	4. 绩效支出		
	总计		
项目组意见	上述变更是否需委托方审核 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		产学研合作处审批意见
项目负责人签字： 年 月 日	委托方签字（盖章）： 年 月 日		负责人签字（盖章）： 年 月 日

附件 5

项目编号	
------	--

海南经贸职业技术学院 横向科研项目中期检查报告

项目名称： _____

委托单位： _____

项目负责人： _____

所在部门： _____

海南经贸职业技术学院 制

年 月

项目名称及编号	
<p>1. 项目工作进展情况（包括已取得的阶段性科研成果、已有成果对预期目标的意义）</p>	

2. 下一步工作打算（能否完成已定的工作计划、主要困难及解决难点的思路）

3. 横向经费使用情况

4. 论文发表及科研情况（请附相关证明材料复印件）

论文发表情况（请标注收录情况：SCI收录、EI收录、ISTP收录、CSCI收录、CSCD收录、CSSCI收录、国内核心学术刊物、国内一般学术刊物、学术会议论文）

作者	论文题目	期刊或会议名称	年，卷（期）：起始页-终止页

5. 获专利情况（获专利数及专利号）

申请者所在单位审查意见（包括申报材料是否属实，是否同意申请者参加中期检查）

负责人签字

单位公章

年 月 日

产学研合作处意见

负责人签字

产学研合作处公章

年 月 日

（可附调研报告等相关佐证材料）

附件 6

项目编号	
------	--

海南经贸职业技术学院 横向科研项目结项确认书

项目名称：_____

委托单位：_____

项目负责人：_____

联系电话：_____

所在部门：_____

海南经贸职业技术学院 制

年 月

填写说明

1. 凡结项的横向科研项目均需填写“海南经贸职业技术学院横向项目结项确认书”。填写时需实事求是，逐条填写。

2. “海南经贸职业技术学院横向科研项目结题确认书”可在产学研合作处网站下载区中下载，大小为A4纸，用墨水笔填写或打印，一式两份，填写完毕后连同电子稿一并交产学研合作处。

3. “项目编号”与项目合同书同。

4. 项目结项必须通过委托单位组织的鉴定评审，提供验收证明材料，并且由委托单位在本报告中签署意见和加盖公章。

本报告书将作为学校横向科研项目结项及相关考核的依据。

一、结项信息表

项目名称及编号					
委托单位名称		委托单位性质			
委托单位联系人		联系电话			
委托单位通信地址		邮 编			
合同类别 (在栏目里打√)	<input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术开发 <input type="checkbox"/> 技术转让 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 其他_____				
研究类型	<input type="checkbox"/> 基础研究 <input type="checkbox"/> 应用研究 <input type="checkbox"/> 试验发展				
项目经费	委托经费(万元)	到账经费(万元)	外拨支出(万元)	配套经费(万元)	
项目 负责人 情况					
姓 名		性 别		出生年月	
研究专长					
学 历		学 位		专业技术职务	
所在部门				行政职务	
办公电话		手 机		电子信箱	
项目 组 成 员 情况					
姓名	性别	职称	所 在 部 门	承 担 任 务	本人签字

二、项目成果介绍

应用领域和研究原理	
主要结论（写明合同要求的主要研究任务和实际达到的研究目标）	
成果的创新点、先进性	

<p>为委托单位解决 的关键问题</p>	
<p>作用意义（直接 经济效益和社会 效益）</p>	

三、项目结项审批意见

<p>委托单位意见： 本单位于 年 月 日委托海南经贸职业技术学院开展的“项目名称”项目，至 年 月 日结项。经本单位组织专业人员验收，确定项目通过。 项目成果已在本单位应用。 特此证明。</p>	
<p>单位（盖章） 验收经办人（签字）： 年 月 日</p>	
<p>验收专家组签名</p>	<p>年 月 日</p>
<p>项目负责人承诺： 本人承诺以上所提供的一切材料都是真实的。若以后出现任何纠纷，本人愿承担全部经济、法律及其他责任。</p>	
<p>项目负责人签字： 年 月 日</p>	
<p>二级单位意见：</p>	
<p>负责人签字： 二级单位公章 年 月 日</p>	
<p>学校意见：</p>	
<p>负责人签字： 二级单位公章 年 月 日</p>	

四、学校配套经费资助横向科研项目结项审批意见

学校配套经费申请时预期成果	预期成果（论文、研究报告、发明、专利、标准著作、新品种、新技术、新工艺、新产品、成果转化、纵向科研项目立项等成果）
学校配套经费资助已完成成果	完成成果（论文、研究报告、发明、专利、标准著作、新品种、新技术、新工艺、新产品、成果转化、纵向科研项目立项等成果）
<p>项目负责人承诺： 本人承诺以上所提供的一切材料都是真实的。学校配套经费申请资助的科研成果无知识产权纠纷，若以后出现任何纠纷，本人愿承担全部经济、法律及其他责任。</p> <p style="text-align: right;">项目负责人签字： 年 月 日</p>	
<p>二级单位意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签字： 二级单位公章 年 月 日</p>	
<p>学术委员会审定意见：</p> <p style="text-align: right;">学术委员会会议纪要 20 年至 20 学年第 学期第 次会议第 条</p>	
<p>院长办公会审批意见：</p> <p style="text-align: right;">院长办公会 20 年第 次会议第 条</p>	

注：本表一式两份，一份项目负责人留存，一份产学研合作处留存。

附件 7

海南经贸职业技术学院横向科研项目财务决算表

单位：万元

项目名称	项目编号			
经费决算明细				
科目	委托经费		配套经费	
	预算	支出	预算	支出
1. 业务费（包含：测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书/资料费/印刷费/邮电费、通讯费、场地/工具等租赁费、数据采集、加工费、材料费（资料费）、设备费（含设备购置费、设备试制费、设备改造与租赁费）、实验室改装费、协作费、国际合作与交流费、专家咨询费、税费）				
2. 劳务费				
3. 外拨支出			\	\
4. 管理费	\	\	\	\
5. 绩效支出			\	\
合 计				
结 余				

项目负责人（签章）

年 月 日

财务负责人（签章）

年 月 日

