

上海电机学院横向科研项目及经费管理办法（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强横向科研项目及经费管理，减轻科研人员负担，充分释放创新活力，调动科研人员积极性，提高科研经费使用效率，保障科研出成果上水平，依据《中华人民共和国合同法》、《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）、《国务院办公厅关于进一步赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《关于进一步深化科技体制机制改革增强科技创新中心策源能力的意见》（沪委办发〔2019〕78号）、《关于进一步扩大高校、科研院所、医疗卫生机构等科研事业单位科研活动自主权的实施办法（试行）》（沪科规〔2019〕2号）和《关于进一步完善上海市科研计划项目（课题）专项经费管理的通知》（沪财教〔2019〕24号）等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所述横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指以学校为法人单位承接的由委托方（企事业单位、基金组织、社会团体、自然人等）委托的非政府财政资金的科研项目，包括但不限于技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等，所称横向科研项目经费，是指从横向项目委托方所获得的经费。

第二章 职责与权限

第三条 学校是横向项目及经费管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、协同合作、责任到人”的管理体制，体现为职能部门归口管理、二级单位监督管理、项目负责人具体管理。

第四条 横向项目经费纳入校财务统一管理，经费的管理与使用实行项目负责人负责制，由科技部门审核、财务部门建账立项后录入财务系统，由项目负责人使用。

1、科技部门负责项目组织、申请、管理，项目结题后档案的归档、整理，科研成果和知识产权管理；

2、财务部门负责项目经费的核算及经费报销；

3、审计部门负责科研经费的审计监督；

4、纪委、监察部门负责对科研和财务等部门执行各项科研经费管理规定的情况进行监督检查，对在科研经费管理和使用中的违纪违规行为进行查处；

5、档案管理部门负责项目档案资料管理；

6、资产管理部门负责对项目实施中形成的归属学校的固定资产进行登记和管理；

7、招标部门负责对项目实施中需招投标的设备、材料、软件及服务等的采购；

8、二级学院（部）负责对本部门项目执行进行监督检查、对经费的使用进行审批和监管。

第五条 横向项目及经费管理实施项目负责人负责制，项目负责人对项目实施负有直接责任，应严格按照项目合同约定执行，负责实施项目合同约定内容并完成项目任务，依法依规依纪使用项目经费，确保经费支出的真实性、合理性和规范性，自觉留存经费支出的相关佐证材料备查，主动接受政府有关部门和学校的监督和检查，自行承担一切后果和责任。

第三章 合同订立与登记

第六条 项目合同内容和条款：合同内容和条款原则上使用上海

市科学技术委员会、上海市工商行政管理局联合制订的技术开发、技术咨询、技术服务和技术转让合同文本，一般包括以下内容：

1. 项目名称；
2. 项目的内容、范围和要求；
3. 履行的计划、进度、期限、地点、地域和方式；
4. 技术情报和资料的保密；
5. 风险责任的承担；
6. 技术成果的归属和收益的分成办法；
7. 验收标准和方法；
8. 合同经费、经费预算及其支付方式；
9. 违约金或者损失赔偿的计算方法；
10. 解决争议的办法；
11. 名词和术语的解释；
12. 项目组成员。

第七条 项目合同订立与审批：横向项目合同的订立与审批一般流程如下：

1. 项目负责人从科技处网站上下载项目合同书、技术合同登记表、上海电机学院合同审核单（OA系统下载），按要求填写。

2. 与项目委托方商定的合同书，上传OA系统，由项目负责人所在学院（部）对项目负责人及团队的业务能力、技术指标的合理性以及我校现有资源条件能否保证该项目完成等情况进行审查。

3. 学院（部）审查通过后：（1）对于30万元以下（含30万元）合同，将委托方已盖章合同文本（一式六份）、上海电机学院合同审核单交至科技处盖章；（2）对于30万元~100万元（含100万元）的合同，由科技处审查并批准后，将委托方已盖章合同文本、上海电

机学院合同审核单交至科技处盖章；（3）对于 100 万元以上合同，由校法务科、科技处审查通过，并报主管副校长批准后，将委托方已盖章合同文本、上海电机学院合同审核单交至科技处盖章。

对于通过审批的合同，合同金额不超过 100 万元人民币（含 100 万）时，由科技处直接办理上海电机学院合同专用章，合同金额大于 100 万元人民币时，由科技处向校办申请学校合同章。

4. 项目负责人登陆科研管理系统，录入合同及经费信息。

5. 委托方到款后，项目负责人录入到款信息，并将学院（部）审核签字同意的收款通知单（一式四份）、技术合同登记表、横向合同预算表（一式四份，项目负责人签字）一并交至科技处。

6. 科技处审查纸质合同内容与网上提交信息的一致性后予以批准立项。

第八条 国外企业及驻华机构与我校签订横向项目合同，均需报主管副校长批准。

第九条 项目合同经各方当事人签名盖章生效后，由科技处送有关机构进行合同认定登记。需要享受增值税减免的技术开发合同，必须使用上海市科学技术委员会标准合同文本，认定通过后可以享受增值税减免政策。

第四章 合同的履行

第十条 横向科研项目合同签订即具有法律约束力，项目负责人应当根据合同约定全面履约。科技处和有关部门将视情况进行定期或不定期检查。

第十一条 横向科研项目合同在履行过程中若需变更或解除，应由项目负责人书面提请所在学院（部）报科技处审批，与项目委托方签订变更或解除合同。

第五章 风险责任的承担及争议的解决办法

第十二条 履行合同过程中发生争议，项目负责人原则上与对方协商解决。协商无效时，项目负责人应及时提请其所在学院（部）会同科技处提出解决方案。

第六章 项目结题与延期

第十三条 横向项目合同完成后，由委托方验收，并出具“项目结题证明”后，合同即行终止。

第十四条 横向项目如不能按期结题，项目负责人应在经委托方书面签章同意后，向科技处递交项目延期结题申请报告，或与委托方重新签订变更项目完成时间的补充协议。

第十五条 横向项目合同终止后一个月内，项目负责人向科技处递交《上海电机学院横向项目结题书》《上海电机学院横向合同完约验收证明》及相关项目成果证明，申请项目结题；若委托方无法提供“项目结题证明”，约定结题时间满一年，且在此期间无争议的，由项目负责人提出申请和风险自担的承诺，经所属学院同意、科技处审核，可办理项目终止手续。

第八章 外协合同的签订与管理

第十六条 科研外协合同是指因项目研究需要，将部分研究开发工作委托给外单位（以下简称“外协方”）而签订的合同。外协经费的 20%纳入科研考核，不收取科研管理费。

第十七条 外协科研合同文本格式一般采用国家科学技术部关于科技合同的格式编写，需明确承担单位、合同金额、技术内容、保密协议、完成方式和时间地点、知识产权权益归属以及违约责任和风险责任等，具体内容根据项目实际情况而定。我校应享有履行合同所

产生的研究开发成果及其相关知识产权，风险责任由双方合理分担，违约赔偿金额应控制在合同标的以内。相关条款不能与依托项目的合同（项目任务书）或补充协议、预算书相抵触。

第十八条 外协科研的主要类型：

1. 外移资产类；是指在横向科研合同、补充合同中明确约定资产产权归委托方或者委托方指定的其他单位的科研活动。

2. 技术开发或技术服务类：一般指除 1 以外的在与项目委托方签订的合同、补充合同中明确约定了合作对象的其他研究、开发、设计、咨询服务等科研活动。

第十九条 横向科研项目合同或补充合同对外协有约定时，按照合同约定执行，如合同无约定，按照《上海电机学院采购与招投标管理办法》执行。

第二十条 外协科研合同签署和生效

经我校与外协方法人签章并加盖合同章后生效。合同当事人应及时办理登记，同时由双方严格履行合同责任。

第二十一条 二级学院（部）是外协科技合同内容的主要审查和监督执行单位，对合同内容、外协单位资质的审定和监督执行负主要责任。

第二十二条 外协合同须附依托横向项目的合同书或补充合同、由所在二级学院（部）审批通过后，递交科技处办理外协经费的审批和签章手续。

第二十三条 学校财务处按学校财务及外协合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款划拨科研外协项目合同经费。

第二十四条 外协科技合同执行完毕后，项目负责人及所在学院

(部、中心)应及时组织项目验收并对完成项目材料进行归档。

第二十五条 外协科技合同的变更、中止或撤销按《中华人民共和国合同法》有关规定办理，并按签订合同时的程序进行审批。

第二十六条 在科研活动中，项目负责人不得借科研外协之名，将科研经费挪作他用或转入非协作单位和个人的银行账户。不具法人资格的学校下属单位不得签订外协技术合同。

第二十七条 在科研外协合同签订、履行及善后处理问题上，由于违反有关法律法规、不遵守合同规定、弄虚作假或者工作失误，导致学校义务增加、权利减少和丧失的，学校将对有关责任者予以处理，并责令有关部门与单位或个人予以补偿。

第九章 经费预算及其调整

第二十八条 经费预算分为直接费用、间接费用、外协费用。如委托方对项目经费预算有要求，项目预算表由委托方加盖公章，按委托方预算要求管理使用；如委托方无科目预算比例，由项目负责人自行制定经费预算。

第二十九条 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，直接费用按设备费、业务费和劳务费三大类编制，不需要提供明细。

1. 设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造和为此发生的运输、包装、装卸和安装费用，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：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助耗材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

作交流等费用，以及其他相关支出。

3. 劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的教职工、研究生、博士后、访问学者和项目临时聘用的校外人员的劳务性费用，以及专家咨询费。劳务性费用应按照直接相关、贡献大小、按劳取酬的原则发放，具体发放标准根据合同中的经费预算表执行，合同中未明确约定的，由项目负责人依据发放对象在项目研究中做出的贡献确定，可参照上海市科学研究和技术服务业人员平均工资水平。项目组可聘用科研助理，科研助理的人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金等）可由劳务费列支，科研助理具体实施办法见人事处相关文件。项目临时聘用的校外人员需填写《上海电机学院科研项目临时聘用人员备案表》，并交所在二级学院（部门）备案。专家咨询费的发放标准按国家及上海市相关规定执行。

第三十条 间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：依托单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗；学校收取的科研管理费；工作餐费、业务接待费、燃油费、过路过桥费、停车费等特殊支出费用。特殊支出费用预算比例控制在每项横向科研项目经费扣除外协费后的40%以内。

第三十一条 校科研管理费按照到账金额的5%收取。计提基数为项目到账经费扣除合同或补充合同约定的外协费用。科研管理费的50%归二级单位，用于二级单位科技发展，50%归学校，用于学校科技发展。

第三十二条 同一类预算额度内，由课题负责人自行调剂使用，两类之间的预算调剂，由项目负责人提交《上海电机学院科研经费调整申请表》，科技处批准后，由财务处调整。

第十章 经费使用

第三十三条 科研人员应按照预算或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，建立并完善项目内控管理制度。经费支出实行项目负责人负责制，由项目负责人签字报销。

实行科研经费使用负面清单，具体清单事项如下：不得违规或借科研协作之名将科研经费挪作他用或将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；不得购买与科研项目无关的设备、材料；不得虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；不得在科研经费中报销个人家庭消费的支出；不得报销与科研项目无关的劳务性支出，或虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务费和专家咨询费；不得将应由自身完成的研究任务，以测试化验加工费等各类名义分包，或通过虚构测试化验加工内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费；不得用专项科研经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等；不得报销不符合“中央八项规定”规定精神的各类支出。

第三十四条 签订经费支出合同时，单笔支出费用在 30 万元以下（含 30 万元）的合同，由项目负责人和项目负责人所在二级部门负责人审批；单笔支出费用在 30 万元到 100 万元（含 100 万元）之间的合同，由项目负责人、二级部门负责人、科技处责任人审批；100 万元以上的支出合同，除项目负责人、二级部门负责人、科技处责任人审批外，由法务科审查，并由主管副校长审批。横向项目经费报销由项目负责人签字，并附相应的合同审批单。

第三十五条 项目负责人若离职或退休，由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用项目经费，经学校批准的返聘人员可继续作为项目负责人承接项目并正常使用科研经费，项目负责人长期出差或出国（境）时，可委托指定人员签字报销，报销时需附委托书复印件，委托书原件在科技处备案。

第三十六条 横向项目研发过程中涉及设备、材料、软件及服务等的采购，如涉及危化品、进口设备、政府集中采购等按照《上海电机学院实验室危险化学品安全管理办法》和《上海电机学院采购与招投标管理办法》中有关规定执行。其他按照如下要求执行：

1、采购金额 30 万元以下，或者项目合同、补充合同中约定了供应商时，项目组根据合同约定及科研工作需要自行采购。

2、金额在 30 万元（含）且合同或补充合同中未约定供应商时，按照《关于上海电机学院采购与招投标管理办法》进行采购。

第三十七条 对科研急需的设备、耗材，可不进行招投标程序，采用特事特办、随到随办的采购机制，缩短采购周期。采购独家代理或生产的仪器设备，可采用单一来源等方式予以确定。采购进口科研仪器设备，由政府采购进口产品审核改为备案制管理。具体采购活动由校科研工作委员会组织的论证组负责实施。

第三十八条 使用横向项目经费购置与形成的固定资产和无形资产，若在项目合同、补充合同条款中明确约定产权归委托方或委托方指定的其他单位，可不办理固定资产登记手续，需科技部门审核签字，并附项目合同、补充合同复印件方可报销。除上述情况之外的，使用横向项目经费购置与形成的固定资产和无形资产，均属于国有资产，严格执行国有资产管理规定，统一纳入学校资产管理，报销前需办理资产登记入账手续。

第三十九条 关于项目结题后的结余经费，经科技处审定后，项目负责人有以下两种选择：1. 一次性奖励给项目组成员。2. 纳入为项目负责人设立的科研培育基金项目，用于项目后续研究或其他项目培育。

第十一章 附 则

第四十条 学校定期开展自查自纠工作，科技部门每年协助相关部门加强研项目经费管理，如有违规使用、套取科研经费现象，依据国家相关法律法规以及学校的相关规定进行处理。

第四十一条 本办法如与上级有关法律、规定不一致，以上级有关法律、规定为准。

第四十二条 本办法自公布之日起施行。原《上海电机学院横向合同管理办法（沪电机院科技〔2018〕58号）》《上海电机学院横向科研项目经费管理办法（沪电机院科研〔2021〕64号）》文件废止。

第四十三条 本办法最终解释权归上海电机学院科技处。