

张家界学院文件

张院发〔2025〕210号

关于印发《张家界学院横向科研项目 管理办法（试行）》的通知

各二级单位：

现将《张家界学院横向科研项目管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习，并遵照执行。

张家界学院

2025年12月19日

张家界学院横向科研项目管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步促进产学研合作和应用，提升学校服务区域经济社会发展能力，鼓励学校科研人员积极开展社会服务，加强学校横向科研项目管理的规范性、科学性，明晰学校、科研人员、委托方的责、权、利，保证横向项目顺利实施，结合学校的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目是指企事业单位、科研院所、兄弟院校等委托学校承担或合作开展的各类项目，包括技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让、决策论证等方面的科研活动。

第三条 凡以张家界学院名义签订合同取得的横向科研经费必须纳入学校财务统一管理，按照国家相关规定、科研合同的要求合理使用。

第二章 职责划分

第四条 学校科技与发展规划处（学科建设处）（以下简称“科发处”）负责横向科研项目立项审查和项目过程管理；学校二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位横向科研经

费使用承担主要监管责任。

第五条 横向科研项目实行项目负责人负责制。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负责人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第六条 项目负责人应遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，自觉接受学校以及上级主管部门、项目委托方的监督检查。

第三章 项目管理

第七条 项目负责人意向承接横向科研项目时，需按要求填写《张家界学院横向科研项目登记表》（见附件1），提交项目合同草案，并签署《科研诚信承诺书》（见附件2）。

第八条 横向科研项目合同类型主要分为：技术开发合同、技术咨询合同、技术服务合同、技术转让合同。合同文本原则上使用科学技术部印发的科技合同范本，合同类型及涉及内容相关条款由合同当事人进行约定。

第九条 横向科研项目合同必须经科发处会同法务进行合法性、合规性审查后方可正式签订。凡未经审查或审查未通过，项目负责人擅自对外签订的合同或协议，学校一律不予认可，不承担由此产生的任何责任。

第十条 项目负责人凭经学校审核通过并正式签订的合同原件，到科发处办理项目备案手续。

第十一条 横向科研项目经费到达学校指定账户后，项目正

式生效，科发处予以最终立项确认。

第十二条 横向科研项目原则上应由项目负责人组织校内力量独立完成。确需与其他单位合作的，项目负责人须在征得项目委托方书面同意后，按学校合同审核程序签订外协项目合同，明确各方责任、工作任务、经费预算及知识产权归属等事项。

第十三条 横向科研项目执行过程中，因不可抗力或委托方要求等原因需终止项目的，项目负责人必须与委托方协商一致，形成书面协议，并报科发处审批。

第十四条 横向科研项目合同在履行过程中发生争议时，由项目负责人与委托方协商解决。协商无效的，通过仲裁或诉讼程序解决。

第四章 经费管理

第十五条 横向科研项目经费支出含设备费、业务费、劳务费、学校管理费等。

（一）设备费。指在项目实施过程中购置或试制专用设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁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。鼓励开放共享、自主研制、租赁专用设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费。指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/

差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费。指在项目实施过程中支付给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。支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家、学校有关规定执行。其中，劳务费不得向校内人员支付。

（四）学校管理费。学校管理费提取比例为项目进校经费总额的15%（含增值税及附加税的税额）。

第十六条 科研经费的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经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十七条 任何人不得以任何名义将横向科研经费转移、截留或用于非科研业务。否则，将追究项目负责人的责任。触犯国家法律的，移交司法机关处理。

第五章 结题管理

第十八条 项目负责人应按照合同约定完成横向科研项目，并向科发处办理结题备案手续。

第十九条 横向科研项目结题需提供以下材料：

（一）《横向科研项目验收结题意见书》（见附件3）。

(二) 《横向科研项目经费决算表》(见附件4)。

(三) 横向科研项目合同书复印件。

(四) 横向科研项目研究成果及证明材料。(以合同中相关约定为依据)。

第二十条 项目负责人应确保项目在合同约定的期限内完成。确需延期的,项目负责人必须提前与委托方协商,并征得委托方书面同意,报科发处审核备案后方可生效。

第二十一条 项目结题验收后,形成的结余经费,在符合国家及学校财务管理制度的前提下,原则上由项目负责人用于其后续的科学研究、技术开发、成果转化等活动,并纳入学校财务统一监管。项目负责人应在一年内制定结余经费使用计划并报科发处备案。

第二十二条 项目完成结题验收后,学校对项目负责人进行绩效考核。对考核结果优秀、工作成效显著者,可按到账经费的9%给予奖励。

第二十三条 横向科研项目所产生的知识产权归属,应首先遵照项目合同明确约定执行。合同未作约定或约定不明的,可认定为职务科技成果的,其知识产权归学校所有,相关占有、使用、处置和收益的权利及程序,遵照国家法律法规与学校规章制度执行。

第六章 附则

第二十四条 本办法自公布之日起试行，由科技与发展规划处、财务处负责解释。

- 附件：1. 张家界学院横向科研项目登记表
2. 科研诚信承诺书
3. 横向科研项目验收结题意见书
4. 横向科研项目经费决算表

