

# 泰山学院文件

泰院政发〔2018〕33号

---

## 关于印发《泰山学院横向科研项目管理暂行办法》的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院横向科研项目管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。



# 泰山学院横向科研项目管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了鼓励和支持我校教职工积极服务于经济和社会发展，完善和规范横向科研项目管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（厅字（2016）35号）、山东省委办公厅、省政府办公厅《关于完善财政科研项目资金管理政策的实施意见》（鲁办发（2016）71号）等国家和山东省相关管理文件精神，结合学校实际，特制定本管理办法。

**第二条** 横向科研项目是指党政机关、企事业单位、科研院所、其他高校、社会团体等委托我校承担的科研合作项目，具体包括：

**A类：**委托我校教职工承担的技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等项目（包括除纵向科研项目主管机构以外各级政府部门下达的委托研发项目）；

**B类：**工程承包类及与我校联合共建的政产学研用创新实验平台类项目。

**C类：**委托我校教职工、学生承担参与的社会调查、社会服务类项目。

**第三条** 横向科研项目实行“统一领导、分级管理、责任

到人”的管理体制，学校是横向科研项目管理的责任主体。

（一）科研处负责项目合同管理，督促项目负责人按照项目合同和预算开展工作。

（二）计划财务处负责项目经费的财务管理和会计核算，按照财务管理规定对相关票据等进行审核报销。

（三）审计处负责项目经费使用情况审计，按项目审计要求对项目进行定期、不定期或专项审计。

（四）项目负责人所在二级单位对本单位横向科研项目合同的真实性、可行性和项目执行过程进行监督管理。

（五）项目负责人负责横向科研项目的具体实施，对项目经费的使用及预算、决算的真实性、有效性和准确性负责。

## 第二章 合同管理

**第四条** 横向科研项目须签订项目合同，项目合同必须符合《中华人民共和国合同法》的规定，并按照学校规定程序签订。横向科研项目合同范本可在科研处网页下载。

**第五条** 横向科研项目合同一律以“泰山学院”的名义，加盖“泰山学院技术合同专用章”。凡无“泰山学院技术合同专用章”的横向科研项目合同，学校不承担任何责任。

**第六条** 横向科研项目合同采取分级审核制度。

50 万元以下（含 50 万元）的合同，由二级单位审核，经单位主要负责人审核同意并在《泰山学院横向科研项目合同审批表》上签字加盖单位公章后，与项目合同一并报送科

研处审核，统一加盖“泰山学院技术合同专用章”。

50 万元以上的合同，视情况由相关二级单位对项目的技术成熟度组织专家论证，并经单位主要负责人在《泰山学院横向科研项目合同审批表》上签字同意加盖单位公章后，与项目合同一并报送科研处审核，报分管校领导批准，统一加盖“泰山学院技术合同专用章”。

**第七条** 项目合同签字盖章后，项目负责人必须将该合同文本正本交学校科研处、计划财务处和二级单位存档。

### 第三章 项目管理

**第八条** 横向科研项目第一批经费到位后，即视为该项目立项。

**第九条** 项目立项后，项目负责人须根据合同要求，结合工作实际，就经费使用预算、主要研究内容及进度安排、预期成果和项目组成员等内容，填报《泰山学院横向科研项目责任书》。

**第十条** 为便于学校和二级单位对项目执行情况进行管理，项目负责人须登录“泰山学院科研管理信息系统”，填写相关信息。

**第十一条** 横向科研项目遇特殊情况，确需变更、解除或撤销时，须征得校内法律顾问和科研处同意，与委托方充分协商并签订书面协议，在科研处办理变更或注销手续。横向科研项目无正当理由不得随意更改合同规定的内容。确需变

更的应遵守以下原则：预算中人员经费和外拨经费不予调增。

**第十二条** 项目合同履行完成，项目负责人须及时将委托方的结题验收证明和项目研究报告（或技术报告）提交科研处存档，办理结项手续。

## 第四章 经费管理

**第十三条** 以泰山学院名义取得的横向科研项目经费，均属于学校事业收入，纳入学校财务统一管理和核算。

**第十四条** 管理费主要用于学校科研管理与服务。A类项目到账经费数额50万元（含50万元）以下的按5%提取管理费，超过50万元的按3%提取管理费。B、C类项目不提取管理费。其中，学校所提管理费总额的50%分配给相关二级单位。为鼓励教职工积极争取横向科研项目，在硕士学位授予立项建设单位建设期间（即2017-2023年）立项的横向科研项目，暂不提取管理费。

**第十五条** 横向科研项目经费外拨管理。

（一）若需要其他合作单位协作完成且需要外拨经费的，必须与合作单位签署合作合同，列明外拨经费数额，明确责权利，作为外拨合作经费的依据。

（二）经费外拨部分要在提取科研管理费后外拨。经费外拨业务必须由计划财务处统一办理，由项目负责人填写《泰山学院横向项目外拨经费审批表》，报所在二级单位、

科研处和计划财务处审批。

(三)合作单位是企业的，应提供单位法人社会信用代码证等相关资料；合作单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供单位组织机构代码证等相关资料。

**第十六条** 横向科研项目经费严格按照合同据实支出，严禁将无关的支出在项目经费中列支，如支付罚款、违约金、滞纳金、赔偿费、加班费、值班费、过节费、捐款、赞助、投资等。

**第十七条** 横向科研项目结题或通过验收后，项目负责人一般应在六个月内办理结账手续。办理结账手续后，结余经费在项目合同中有明确规定的严格按照合同规定执行，没有明确规定的，由项目负责人提出申请，按照如下方案处理：

(一)结余经费用于新的项目研究。项目负责人根据后期新项目研究需要重新签订项目责任书，另起账户合理使用结余经费。新项目不再享受相关待遇。

(二)结余经费作为课题组奖励性绩效。所结余经费由项目负责人按不超过 95%的比例作为奖励性绩效发放给课题组成员，其余经费转入学校科研发展经费。

(三)本办法颁布之日尚没有办理结题结项的横向科研项目，可参照本条上述方案执行。

**第十八条** 科研处、计划财务处、审计处和项目负责人所在二级单位负责对项目经费使用进行监管。

## 第五章 配套与奖励

**第十九条** 学校对每个横向科研项目按到账经费的 3%给予配套。

**第二十条** 学校对 A 类项目给予奖励，对 B、C 类项目不予奖励。

（一）没有外拨经费的项目，按实际到账经费的 10%给予奖励。

（二）有外拨经费的项目，按实际到账经费的 10%扣除外拨经费的 5%给予奖励。

（三）横向科研项目奖励工作每月办理一次，一般在到账经费的下月集中办理。

**第二十一条** 横向科研项目获得的专利、奖励、论文、项目报告（获副省级以上党政领导批示或省部级以上党政机关采用的）及获得较大经济效益的，学校根据相关规定给予奖励。

**第二十二条** 学校在岗位考核、职称评定量化计分中对横向项目给予充分考虑，对单项横向科研项目（A 类）到账经费达较大数额的项目负责人按照学校人事处岗位聘用破格条件执行（具体办法见学校相关文件）。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法所涉及到个人所得税由学校按照相关规定代扣代缴。

**第二十四条** 本办法未作规定的有关问题，由科研处根据实际情况做出补充规定或专项规定，之前科研项目规定有与本办法不一致者，以本办法为准。

**第二十五条** 本办法自颁布之日起执行，由科研处负责解释。

- 附件：1. 泰山学院横向科研项目合同审批表  
2. 泰山学院横向科研项目责任书  
3. 泰山学院横向项目外拨经费审批表

## 附件 1:

## 泰山学院横向科研项目合同审批表

项目名称					编 号	
项目负责人	姓名		出生年月		联系电话	
	学位/职称		所在单位		研究方向	
项目性质	A 类 <input type="checkbox"/> B 类 <input type="checkbox"/> C 类 <input type="checkbox"/>					
合同有效期	年 月 日至 年 月 日				合同金额	
签约方					联系人/电话	
项目简介	包括项目的可行性、主要内容、进度安排、预期成果等					
经费预算	仪器设备费					
	科研业务费					
	人员费					
	实验材料费					
	外拨经费					
	其他					
	管理费、税金等					

校内法律咨询意见:	
	签 字: 年 月 日
所在单位审核意见:	
主要负责人签字:	所在单位盖章: 年 月 日
科研处审核意见:	
主要负责人签字:	技术服务合同章: 年 月 日
分管校领导审批意见:	
	分管校领导签字: 年 月 日

**注：**横向科研项目合同采取分级审核制度

50 万元以下（含 50 万元）的合同，由二级单位审核，经单位主要负责人审核同意并在《泰山学院横向科研项目合同审批表》上签字加盖单位公章后，与项目合同一并报送科研处审核，统一加盖“泰山学院技术合同专用章”。

50 万元以上的合同，视情况由相关二级单位对项目的技术成熟度组织专家论证，经校内法律顾问审核同意，并经单位主要负责人在《泰山学院横向科研项目合同审批表》上签字同意加盖单位公章后，报分管校领导批准，与项目合同一并报送科研处审核，统一加盖“泰山学院技术合同专用章”。

## 附件 2： 泰山学院横向科研项目责任书

项目名称					项目编号	
项目负责人	姓名		出生年月		联系电话	
	学位/职称		所在单位		研究方向	
项目性质	A类 <input type="checkbox"/> B类 <input type="checkbox"/> C类 <input type="checkbox"/>					
合同有效期	年 月 日至 年 月 日				合同金额	
签约方					联系人/电话	
参加课题人员情况						
序号	姓 名	职 称	单 位	项目分工	项目贡献率 (%)	
1						
2						
3						
.....						
主要研究内容						
项目进度安排						
项目预期成果						



### 附件 3： 泰山学院横向科研项目外拨经费审批表

项目名称					编 号	
项目负责人	姓名		出生年月		联系电话	
	学位/职称		所在单位		研究方向	
项目性质	A 类 <input type="checkbox"/> B 类 <input type="checkbox"/> C 类 <input type="checkbox"/>					
合同有效期	年 月 日至 年 月 日				合同金额	
签约方				联系人/电话		
外拨经费	外拨单位法人社会信用代码证					
	外拨单位名称					
	外拨金额 (单位: 万元)					
所在单位审批意见:  主要负责人签字: _____ 所在单位盖章: _____ 年 月 日						
科研处审批意见:  主要负责人签字: _____ 技术服务合同章: _____ 年 月 日						
计划财务处审批意见:  主要负责人签字: _____ 计划财务处盖章: _____ 年 月 日						

注：1、学校只对合作合同及预算中列示的合作单位和约定金额范围内办理经费外拨，另附合作合同证明材料。

2、合作单位是企业的，应提供单位法人社会信用代码证等相关资料；合作单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供单位组织机构代码证等相关资料。