

上海电机学院文件

沪电机院科技〔2023〕3号

关于印发上海电机学院横向科研项目及经费管理办法的通知

各部门、各二级学院：

为规范和加强横向科研项目及经费管理，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，推动科技自强自立，依据《中华人民共和国合同法》、《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）等办法，结合我校实际，经学校2022年第26次院长办公会审议通过

过，现印发《上海电机学院横向科研项目及经费管理办法》，
请遵照执行。

附件：上海电机学院横向科研项目及经费管理办法

上海电机学院
2023年2月21日

附件

上海电机学院横向科研项目及经费管理办法

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，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，推动科技自强自立，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，并结合我校实际制定本办法。

第二条 本办法中所述横向科研项目（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）委托的非政府计划形式的科研项目，包括但不限于技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等，由政府购买服务或委托获取的财政性规划类、专题调研类、科技服务与管理类项目按横向项目管理。所称横向科研项目经费，是指从横向项目委托方所取得的经费。

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，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规违纪违法行为进行查处；
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）负责对本部门项目进行可行性论证、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，项目负责人可以是学校在编在岗教职工、离退休人员、外聘教师等，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，主动接受政府和学校有关部门的监督和检查，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，按要求填写。
2. 与项目委托方商定的合同书，上传学校科研创新服务平台，首先由项目负责人所在学院（部）对项目可行性进行审查，经所在学院（部）分管科研的领导审批通过后，由校科技法务专员进行审查。
3. 校科技法务专员审查通过后：（1）对于 30 万元以下（含 30 万元）合同，将上海电机学院科技合同审核单、委托方已盖章合同文本（一式

六份)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,并由科技处责任人批准后,将上海电机学院科技合同审核单、委托方已盖章合同文本交至科技处盖章;(3)对于100万元以上合同,由科技处审查,并由科技处责任人审批,报分管副校长批准后,将委托方已盖章合同文本、上海电机学院科技合同审核单交至科技处盖章。

对于通过审批的科技合同,合同金额不超过100万元人民币(含100万)时,由科技处盖“上海电机学院合同专用章(1)”,合同金额大于100万元人民币时,由科技处向院长办公室申请学校合同章(“上海电机学院合同专用章”)。

4. 项目负责人登录学校科研创新服务平台,录入合同及经费信息。

5. 委托方到款后,项目负责人登录学校科研创新服务平台录入到款(含外协经费)信息。

6. 项目负责人将收款通知单(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。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(境)外企业、机构及驻华机构与我校签订横向项目合同,同时需要经国际合作与交流处审核。

第九条 项目合同经各方代表签名、盖章即生效。有合同登记认定需求时,在科技处网站下载合同登记备案表并填写完整,由科技处登记合同,提交有关机构进行四技合同认定。需要享受增值税减免的技术开发、技术转让合同,必须使用上海市科学技术委员会标准合同文本,认定通过后方可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

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）同意后报科技处审批，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 横向项目合同约定内容完成后，由委托方验收，并出具鉴定意见、采纳意见、验收证明或同意结项证明后，合同即执行完毕，可办理结题手续。

第十四条 横向项目合同执行完毕后一个月内，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。

第十五条 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。

第十六条 若项目委托方无法提供鉴定意见、采纳意见、验收证明或同意结项证明等，约定截止时间满一年，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，经所属二级学院（部）同意、科技处审核，可办理结项手续。若未完成合同约定事项，且合同双方均同意终止合同，可以签订终止协议。

第七章 科研外协合同管理

第十七条 科研外协经费是指以我校为承担单位的科研项目，在项目实施过程中需要与外单位（以下简称“外协单位”）合作开展研究，而向外单位划拨（支出）的经费。主要包括以下两种类型：

1. 外移资产类：指在与项目委托方签订的横向科研合同、补充合同中明确指定用于购置固定资产等且约定资产产权归委托方或者委托方指定的其他单位的经费。

2. 合作技术开发服务类：在与项目委托方签订的合同、补充合同中明确约定了外协研究内容和外协单位，需要向外协单位划拨的经费。

第十八条 科研外协经费不得超过横向科研合同总经费的 80%，应在签订的横向科研合同中进行约定，并在横向科研经费到账时予以明确，外协经费一经确定，不得改变。

第十九条 外移资产类科研外协经费应在签订的横向科研合同或补充合同中写明资产产权归属和所购置设备等的必要明细。

第二十条 合作技术开发服务类科研外协经费的划拨应签订外协科技合同。外协科技合同文本需明确承担单位、合同金额、技术内容、技术指标、验收方式、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。相关条款不能与依托项目的合同（项目任务书）或补充协议、预算书等相抵触。

第二十一条 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，按照以下规定执行。

1. 单笔外协金额或采购金额在 30 万元（含）以下的，项目组根据科研工作需要自行签订外协合同或采购合同。

2. 单笔外协金额或采购金额在 30 万元以上且合同或补充合同中未约定外协方或供应商时，按照《关于上海电机学院采购与招投标管理办法》最新文件进行采购。

第二十二条 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。

第二十三条 外协科技合同审批流程按本办法第三十六条执行，在提交审批时需同时附依托横向项目的合同或补充合同，审批通过后，经学校与外协单位法人签章并加盖合同章后生效。

第二十四条 学校财务处按学校财务及外协科技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。

第二十五条 外协科技合同执行完毕后，项目负责人及所在学院（部）应及时组织项目验收并对完成项目材料进行归档。

第二十六条 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。

第二十七条 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科技合同。

第二十八条 在外协科技合同签订、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。

第八章 经费预算及其调整

第二十九条 经费预算分为直接费用、间接费用和外协费用。如委托方对项目经费预算有要求，项目经费预算表由委托方加盖公章，按委托方预算要求管理使用；如委托方无预算要求，由项目负责人自行制定经费预算，填写《上海电机学院横向科研项目经费预算表》。

第三十条 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，包含设备费、业务费和劳务费三大类，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。本办法适用范围内的设备采购，不纳入上海市政府集中采购目录品目和学校协议或定点供应商采购品目管理。

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费，交通费（包括公共交通、出租车和租车费用）、燃油费、电动车充电费、过路过桥费和停车费等，实验室改造费、维修维护费、租赁费、出版费、图书资料费、办公用品费、邮寄费、通讯费、知识产权事务费、数据采集费、文献检索费、学会/协会等社会团体费、法律服务咨询费、审计服务费、外协服务费以及其他相关支出。

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，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。专家咨询费按《上海电机学院劳务费发放管理办法》最新文件中规定的科研项目专家咨询费标准执行。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》，原件交所在二级学院（部门）备案，每次发放劳务费时应附该表复印件。

第三十一条 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，主要包括如下费用：

1. 科研绩效，用于对项目组成员、科研助理等进行绩效支出，项目负责人对项目组绩效使用负责，绩效发放与科研人员、科研助理在项目中的实际贡献挂钩，项目负责人按照要求填写《上海电机学院项目绩效支出申报表》并完成审批后，报科技处、人力资源处和财务处备案。项目通过验收结题前，所发放绩效总额原则上不得超过扣除管理费外的间接经费的60%，剩余绩效在项目验收结题后发放，科研绩效发放所产生

的个人所得税、社保和公积金（包括个人和单位缴纳部分）等由获得绩效的个人承担。

2. 学校收取的科研管理费；

3. 工作餐费、业务接待费等特殊支出费用，特殊支出费用比例控制在项目总经费扣除外协费后的40%以内。

第三十二条 项目经费到账后，项目负责人应在预算中明确外协经费额度，外协经费额度不得超过与委托方签订的项目合同中约定的额度。外协经费不收取管理费，外协经费按10%计入二级部门科研绩效，但不享受学校科研奖励。

第三十三条 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中约定的外协经费。横向科研项目管理费的50%归学校，用于学校科技发展；管理费的50%归所属二级部门，在经费到账时即时进入二级部门科技业务费科目，用于二级部门科技发展，可用作本办法中规定的直接经费和间接经费，也可用于二级部门的科技奖励、人才引进、团队培育、设立科研培育基金/出版基金等。

第三十四条 在项目执行过程，因项目研究需要，可进行项目经费（不含外协经费）预算调整。不同类别之间的预算调整，由项目负责人提交《上海电机学院科研经费预算调整申请表》，经项目所属学院（部）和科技处批准后，由财务处调整。

第九章 经费使用

第三十五条 科研人员应按照预算或合同约定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精神的各类支出。

第三十六条 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分管科研领导审批；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、二级部门分管科研领导、科技处责任人审批；100万元以上的支出合同，除项目负责人、二级部门分管科研领导、科技处责任人审批外，由科技法务专员审查，并由分管副校长审批。项目经费报销由项目负责人签字，并附相应的项目经费支出合同审批单。

第三十七条 横向项目研发过程中涉及设备、材料、软件及服务等的采购，按照如下要求执行：

1. 单笔采购金额30万元（含）以下，或者项目合同、补充合同中约定了供应商时，项目组根据科研工作需要自行采购。

2. 单笔金额在30万元以上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。

3. 如涉及危化品，还需满足《上海电机学院实验室危险化学品安全管理办法》规定。

第三十八条 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。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。具体采购活动由科技处组织专家论证，并经校学科建设与科学研究委员会审议通过后实施，报销时附《上海电机学院科研急需设备应急采购审批单》。

第三十九条 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，无需办理固定资产登记手续，经科技部门审核签字，并附项目合同、补充合同复印件可办理报销手续。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，均属于学校资产，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。

第四十条 项目组成员的劳务费、绩效由项目负责人签字审批；项目负责人（含二级学院及职能部门中层干部）的劳务费、绩效由项目所属二级学院（部）分管科研领导签字审批，二级学院分管科研领导的劳务费、绩效由项目所属二级学院（部）院长签字审批。

第四十一条 发生国内差旅费时，应履行事前审批手续，报销时需附出差审批单。出差乘坐飞机的，机票销售渠道不限（但旅行社开具的票据一般不得报销）；在长三角“三省一市”范围内（上海、江苏、浙江和安徽），如确需租车、自驾车出差，发生的租车费、燃油费、电动车充电费、通行费、停车费可凭据报销（一次差旅，燃油费和电动车充电费至多报销4张票据），凭住宿发票享受正常出差补助（当日往返时，凭过路费享受正常出差补助）；在长三角“三省一市”以外省（市）租车、自驾出差，发生的租车费、燃油费、电动车充电费、通行费、停车费可凭据报销，无出差补助。实验室改造费报销时需附学校工程审价单，维修维护费报销时需附维修清单明细，并由实验室管理员签字。

第四十二条 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。

第四十三条 我校离退休教职工和外聘教师经科技处审核后可作为项目负责人承接项目并正常使用科研经费。项目负责人可委托指定人员

签字报销，委托书由项目负责人签字后生效，委托书原件送科技处备案，报销时需附委托书复印件。

第十章 附 则

第四十四条 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科研项目经费管理，如有违规使用、套取科研经费现象，依据学校相关规定和国家相关法律法规处理。

第四十五条 本办法如与上级有关规定、法律不一致，以上级有关规定、法律为准。

第四十六条 文件中所提及《上海电机学院横向科研项目经费预算表》、《上海电机学院科研项目临时聘用人员备案表》、《上海电机学院项目绩效支出申报表》、《上海电机学院科研经费预算调整申请表》、《上海电机学院科研急需设备设备应急采购审批单》等表单在科技处网站下载。

第四十七条 本办法自发布之日起施行，届时新到项目经费按本办法进行管理。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）》同时废止。

第四十八条 本办法由上海电机学院科技处负责解释。