

# 温州大学文件

温大行政〔2017〕191号

---

## 关于印发《温州大学横向科研项目及经费管理办法》的通知

各学院、各部门：

现将《温州大学横向科研项目及经费管理办法》印发给你们，  
请遵照执行。

温州大学

2017年6月21日

# 温州大学横向科研项目及经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范我校横向科研项目及科研经费管理，充分调动科研人员从事科学研究和技术开发的积极性，根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国促进科技成果转化法》《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）以及国家和省、市相关部门对横向科研项目及经费管理的有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 横向科研项目（简称：横向项目）指政府、企事业单位等委托的各类科技开发、科技服务、科学研究、决策咨询等方面的项目。横向科研项目经费指政府、企事业单位等委托开展科研活动取得的各种经费，包括联合研究、委托研究、决策咨询、技术服务、科技开发与成果转让等取得的经费。

## 第二章 管理职责

**第三条** 学校实行“统一领导、分级分类管理、责任到人”的科研管理体制。在分管科研、财务的校领导统一领导下，学校科研、财务、资产、审计、纪检监察、承担项目的二级单位等部门及项目负责人各司其职，共同做好科研项目及经费管理工作。

**第四条** 学校科技处和人文社科处是管理全校横向科研项目的职能部门，负责横向项目过程管理，配合计划财务处制订、宣传

科研经费管理制度，组织、协调和指导督促项目负责人按相关规定合理、合法、合规使用经费，配合计划财务处做好项目财务管理与会计核算工作。

**第五条** 学校计划财务处负责科研经费的财务管理与会计核算工作。科技处、人文社科处负责横向项目经费预算及预算调整的审核工作。横向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单位同意。

**第六条** 审计部门负责监督、检查、审计科研经费使用的适当性、有效性、合法性，防止违规、违纪和违法现象。

**第七条** 校内二级单位是科研活动的基层管理单位，对横向科研项目研究过程承担监管责任，要根据学科特点和项目实际需要，加强项目研究过程管理，为项目研究提供保障，督促项目研究进度，监督项目预算执行，保证项目研究质量。

**第八条** 横向项目实行二级单位领导下的项目负责人负责制。项目负责人负责项目洽谈、协议拟定、项目实施、经费管理及项目结项，全面履行合同约定，自觉接受上级和学校相关部门及二级单位的监督检查，维护学校声誉和权益。

### 第三章 项目管理

**第九条** 横向项目必须签订书面合同，合同条款必须符合《中华人民共和国合同法》的要求，报学校科技处或人文社科处审定后正式签署。不签订书面合同，未经学校科技处或人文社科处审定的，不录入学校科研项目管理系统，学校一律不予承认，不承担相应

民事和法律责任。

**第十条** 经与委托单位磋商形成的正式合同由项目负责人签字并加盖温州大学科研合同专用章或温州大学公章。

**第十一条** 项目合同签订后，需交学校科技处或人文社科处一份，项目组自持一份。

**第十二条** 横向项目经费进入学校账户后，学校确定该项目的立项资格并予以建立项目经费卡。

**第十三条** 在项目立项时，可以设立二级子项目负责人，项目负责人应与二级子项目负责人签定协议，协议中包括二级子项目预算内容。

**第十四条** 为规范项目和合同管理，横向项目中需要外单位协作的工作，须签订外协合同，并由科技处或人文社科处审核。

**第十五条** 横向合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人必须严格履行合同书所规定的内容，维护学校信誉和正当权益。合同需要变更时，必须由原双方当事人经过充分协商并签订书面协议，到学校科技处或人文社科处办理变更手续。

**第十六条** 横向项目在完成合同规定的研究任务后应及时结项，结项资料由科技处或人文社科处归档。

属下列情况之一者，视为合同完成，可以结项：

- （一）按合同规定条款执行完毕，并由委托方签发验收证明；
- （二）合同项目通过有关技术部门或上级主管部门鉴定；
- （三）出资方书面认同。

**第十七条** 合同执行过程中由于各种原因双方同意终止合同

（协议），可签订终止合同（协议）。

## **第四章 经费管理**

**第十八条** 横向项目课题组在编成员人员经费与成果转让收益计入当年本单位工资总额，但不受当年本单位工资总额限制，不纳入本单位工资总额基数，不计入绩效工资。

**第十九条** 横向项目经费实行项目负责人负责制。项目负责人根据科研经费预算和项目进度，合理安排经费支出，保证专款专用。承担多项科研项目的项目负责人，应按各项目预算在相应的项目中开支。项目经费不得用于各种罚款、捐款、赞助、投资、福利等与科研活动无关的支出。横向项目收入应开具税票并缴纳税费，税费可以在项目经费中支付。项目经费支出由项目负责人（或子项目负责人）审批。

**第二十条** 横向科研项目与项目研究直接相关的经费支出范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、课题组成员人员经费、劳务费、专家咨询费、办公费、管理费和其他支出等。

**第二十一条** 横向项目合同中有经费支出预算和约定的，按合同支出预算和约定执行；合同没有支出预算或未明确约定的，其课题组成员人员经费、劳务费、专家咨询费支出总额不得超过项目总经费的 60%。

**第二十二条** 学校不提取各类横向项目的管理费，其科研业绩与奖励按《温州大学科研业绩计算与奖励办法》执行。

**第二十三条** 项目负责人转拨经费时，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，并应提供合作单位加载社会信用代码的营业执照（事业单位法人证书或社会团体登记证）。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

**第二十四条** 横向项目经费报销时，应提供合法票据和明细单等有效证明，杜绝虚假票据；发放给个人的人员经费应依法缴纳个人所得税，原则通过个人银行卡发放，特殊情况需科研管理部门审核；购买仪器设备和材料等科研所需物资和服务的，必须按照有关规定执行国家政府采购制度，通过法定的采购方式、方法和程序进行采购和管理。

**第二十五条** 项目中代办和外包加工仪器设备费指合同明确规定为委托方代购和加工的仪器设备费用。上述仪器设备不纳入学校固定资产管理。报销时需提供代购合同，委托方接受清单，国资处确认证明等材料。

**第二十六条** 横向项目结项后，经学校科技处和人文社科处审核批准，结余经费可由项目组根据需要提出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，或以项目组酬金、学校管理费、学院发展基金形式按 7: 1. 5: 1. 5 比例分配，两年后未能及时使用处理的按规定收回。

**第二十七条** 除不可抗拒的客观原因，技术合同若发生风险赔偿，赔偿费由项目负责人承担。

**第二十八条** 对无故拖延和不按合同执行，且项目组不能提出相应解决办法的项目，学校科技处和人文社科处有权暂停或终止该

项目经费使用。

## 第五章 附 则

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行。上级管理部门如有新规定出台按新规定执行。

**第三十条** 本办法由学校科技处、人文社科处、计划财务处负责解释。

