

# 上海大学

上大内〔2019〕103号

---

## 关于印发《上海大学横向科技项目管理办法》的通知

校内各单位：

《上海大学横向科技项目管理办法》已经学校领导审  
签通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



# 上海大学横向科技项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范我校横向科技项目合同的签订、项目的管理和经费的使用，维护学校、教师和科技人员的合法权益，确保科研工作规范有序、可持续发展，根据《中华人民共和国合同法》、科技部《技术合同认定规则》、国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》、教育部、科技部《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》、中共教育部党组《关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》、上海市《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规范》等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称横向科技项目是指受企事业单位及个人委托开展的技术开发、技术咨询和技术服务等项目。技术转让（许可）项目不纳入横向科技项目管理，其工作流程和经费使用办法按照学校科技成果转化政策实施。

## 第二章 项目的管理

**第三条** 为明确项目管理责任，项目负责人、项目所属学院（系、所）和相关职能部门在科技项目及经费使用与管理中的职责分工如下：

（一）项目负责人负责按照有关规章制度编制项目经费预算和决算，确保项目经费的合规使用，确保项目按合同约定完成并及时办理项目结题及结账手续，对科技经费使用的相关性、真实性、有效性和合理合规性及项目的按时完成承担主体责任。

横向科技项目实行项目负责人负责制，要求项目负责人带领项目组全体人员，严格按照横向项目的合同执行，依照法规合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，并按约定认真负责完成好科研项目任务，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。

（二）项目所属学院（系、所）对项目及经费的日常监督与管理负主体责任，并督促项目负责人按合同完成科技项目任务，督促和协助负责人及时办理项目结题及结账手续，并提供必要的科研条件支持。

（三）创新管理部负责科技项目管理和合同管理，并负责科技项目经费到款立项等管理工作；对涉及科研经费使用问题的信访举报，牵头组织办理；发现存在违规问题的，会同有关部门按规定予以相应处罚。

（四）财务处负责经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算，监督项目负责人按照合同约定及有关规定在其权限范围内使用科研经费。

（五）国有资产管理处对使用项目经费购置的、需要纳入国有资产范围的仪器设备和其他固定资产进行管理。

（六）实验设备处负责科技项目经费中设备的论证、招投标、购置、验收等管理工作。

（七）审计处根据相关规定负责对项目经费的管理和使用进行审计。

（八）纪委办（监察处）对项目经费使用涉嫌违纪的问题，进行调查核实，并对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的，由纪委调查核实后按规定移送市纪委监委审查调查，并配合其依纪依法妥善处理。

### 第三章 项目的承接与合同的订立和审批

**第四条** 项目的承接按照自愿、依法承接的原则进行，鼓励教师进行科技创新，履行高校的社会服务职能和责任。

**第五条** 合同内容和条款原则上须使用上海市科学技术委员会、上海市工商行政管理局统一印制的技术开发、技术咨询和技术服务合同文本，一般包括以下内容：

- (一) 项目名称；
- (二) 项目的内容、范围和要求；
- (三) 履行的计划、进度、期限、地点、地域和方式；
- (四) 技术情报和资料的保密；
- (五) 风险责任的承担；
- (六) 技术成果的归属和收益的分成办法；
- (七) 验收标准和方法；
- (八) 合同经费、经费预算及其支付方式；
- (九) 违约金或者损失赔偿的计算方法；
- (十) 解决争议的办法；
- (十一) 名词和术语的解释。

**第六条** 横向科研项目合同的订立与审批流程如下(流程图见附件一)：

(一) 项目负责人从创新管理部网站下载合同文本，按要求认真填写后，通过校园网站信息门户-科研系统，上传可修改的电子文档合同初稿提交审核。

(二) 相关学院负责审核项目负责人及其课题组的完成条件和完成能力后提交创新管理部。

(三) 创新管理部对合同条款逐一审核，标准文本合同超过 100 万元、非标合同超过 20 万元，或创新管理部认为



需由校党政办公室法律事务办公室（下文简称“法务办”）协助审核的，由创新管理部提交法务办审核。

（四）待系统中状态显示为“批准”，可至创新管理部加盖上海大学合同专用章。如需加盖学校公章或法人章的，在上传合同的同时备注说明，待“批准”后直接到党政办用印。

（五）合同经双方盖章后生效。创新管理部收取合同文本（免税合同收取四份合同原件，不免税合同收取三份合同原件，上述份数不包括对方及项目组留存合同文本），审核合同信息无误后建立合同编号和经费卡号。

（六）收入5万元以内（含5万元）的服务、咨询类项目，如果双方一致同意，可不签订技术合同，按“无合同”项目提交，经审核后直接建立经费卡号。

**第七条** 合同的认定登记由学校创新管理部报送有关机构办理：需要享受增值税减免税的技术合同必须使用上海市科学技术委员会、上海市工商行政管理局统一印制的合同文本；经认定通过的技术开发合同可以享受增值税减免政策；其他合同及认定未通过的须按规定缴纳税费。

**第八条** 取得的科技成果，其知识产权归属优先执行合同约定；项目合同没有约定的，其知识产权的持有、使用权和转让权属于学校。

上述科技成果的种类包括但不限于论文、著作、专利、动植物新品种、动植物审（认）定品（良）种、软件著作权、商标、政策建议书和技术秘密等。

**第九条** 横向科技项目经费中购置的重大物品，除合同或协议中明确规定产权归委托方外，其所有权属于学校。

**第十条** 合同中约定的学校违约金或损失赔偿额原则上不得超过项目到款额。

**第十一条** 横向科技项目合同依法成立即具有法律约束力，项目负责人应当根据合同约定全面履行。学校相关职能部门将视情况进行检查。

**第十二条** 横向科技项目合同在履行过程中若需变更、补充或解除，应由项目负责人书面提请所在学院（系、所）审核，报科创新管理部审批，必要时提请法务办审批，同时需另行签订变更、补充或解除合同。另行签订变更、补充合同流程见附件二。

#### 第四章 项目经费的管理和使用

**第十三条** 项目发生的经济业务由项目负责人进行审批，超过 50 万元的经济业务，须经学院（系、所）进行审批后，并按照相关流程执行。

**第十四条** 横向科技项目经费预算按照合同执行，其中管理费原则上按校内规定执行；没有约定的实施校内预算管理。主要费用类别可包括：（1）管理费；（2）项目直接经费；（3）项目间接经费；（4）项目劳务费。如合同中没有约定，则各类费用所占比例见表 1。

表 1 理工科类横向项目各类费用所占比例

横向项目	管理费 (%)	项目直接经费 (%)	项目间接经费 (%)	项目劳务费 (%)
理工科类	5	≥ 35	≤ 35	剩余部分

理工科类横向项目管理费以实际到校经费 5% 计收（合同中明确约定的外协费用不收取管理费），基于实际到校经费的横向项目直接经费、项目间接经费和劳务费具体比例的

划分,在表 1 所规定的限制范围内由项目负责人基于横向项目开展的实际需要自主确定。

**第十五条** 项目直接经费主要用于会议费、设备购置费、办公费、电话费、邮寄费、市内差旅费、专用设备维修费、印刷费、国内差旅费、教师出国培训费用、材料费及其它科研直接支出。直接经费不低于实际到校经费的 35%。

**第十六条** 项目间接经费主要用于业务接待、资源占用等科研间接支出费用,不高于实际到校经费的 35%。

**第十七条** 项目劳务费主要用于参加科研项目的科研人员劳务费用支出,包括项目负责人、项目组成员、研究生及外聘人员劳务费用的支出,以及项目终期结题、鉴定或验收的专家评审劳务费用支出。劳务费不得发放与本项目无关的人员。劳务费标准按合同约定或相关规定,无合同约定或相关规定的由项目负责人自行安排。项目劳务费支出,须注明开展工作任务情况,经项目负责人审批。项目负责人本人劳务费的发放,须由学院(系、所)审批后方可领取。同时依照国家税法缴纳相应的个人所得税;项目劳务费支取申请表见上海大学财务处网站。

**第十八条** 项目直接经费的支出,可以在项目劳务费或项目间接经费内支出,但反之不予允许。项目的劳务费可以在项目间接经费中支出,但反之不允许。

**第十九条** 合同经费 $\geq 200$ 万元重大工程实施或重大装备研发类横向项目,其采购设备或支付工程款的经费部分,经审定批准后可认定为横向经费二,其管理费收取比例和使用范围见表 2;项目其余经费使用范围均遵照本章第十四条相关规定执行。

表 2 横向经费二管理费收取比例和使用范围

横向项目	管理费 (%)	设备采购费或工程款 (%)
横向经费二	1	99

横向经费二的具体认定由项目负责人提出申请,并经所在学院(系、所)分管科研负责人签署意见后,递交创新管理部进行审核与认定,并经学校分管理工科科研副校长审批;其中,该部分经费支出内容及数额应在认定申请表中予以注明,并由项目负责人按申请约定严格执行,不得挪作他用。横向经费二认定申请表见附表一。

**第二十条** 重大横向科研项目原则上到账超过 200 万,如确属需要,经项目负责人提出申请并填写“横向项目设立子项目申请表”(附表二),经学院(系、所)及创新管理部审批后,可以设立子项目(单独立卡),并由项目负责人明确子项目负责人和经费使用用途,同时整个项目的经费分类必须符合本办法的规定。

### 第五章 科技项目服务与外协管理

**第二十一条** 科技项目在合同洽谈、签订过程中有第三方服务费的,需在合同中明确约定服务内容、金额等相关条款,由出资方、研究方、第三方共同签署。

第三方不得是项目参与者。

**第二十二条** 凡所承担的科技项目涉及外协供应商且有合同约定的,按约定执行。如无约定而根据项目研究需要,需委托外单位科研协作服务的,供应商的选择按照《上海大学相关招标采购管理办法》规定执行。

外协经费主要包括:(一)因项目合作而在项目合同中约定的,需要支付给合作单位的研究经费;(二)项目合

同书中约定的，需要以设备形式交付给委托单位的购置费；  
(三)根据项目研究需要，需支付给外单位的科研协作服务费用。

**第二十三条** 科技项目经费外拨须以项目合同（协议）等为依据，按照约定的外拨经费额度、付款单位、开户银行和账号等条款办理转账，不得以现金方式进行经费外拨；并以《上海大学大额资金支付管理办法》为执行准则，根据外拨经费金额，经学院（系、所）及创新管理部审定后，逐级审批。

**第二十四条** 科研外协事项必须依据原合同规定的研究内容、经费预算等条款签订外协合同。合同必须约定服务内容、收费标准、金额及违约责任、争议解决方式等信息，并保证业务的真实性、相关性、合理性、合规性和有效性。

**第二十五条** 原则上科技合作或外协不得涉及关联交易，如确因项目需求，需提供关联单位从事本科研合作或外协必要性和理由的情况说明，并在合同签订前在校内创新管理部网站上公示相关信息，公示期为3个工作日。

**第二十六条** 因保密等特殊原因，符合第二十四条公示条件，但项目负责人选择不公开信息的，由其本人提出申请，经创新管理部批准，保密办备案后方可办理后续事项。

**第二十七条** 公示期内收到举报的，创新管理部会同纪检、财务等单位展开不超过7个工作日的调查，如涉嫌违规利益输送的则终止办理合同，并计入科研不诚信记录；公示期以后收到已经生效合同举报的，学校创新管理部会同纪检、财务等部门展开调查，如涉嫌违规利益输送的则提请终止合同，并按规定追究项目负责人的直接责任。

## 第六章 项目结题管理

**第二十八条** 横向科技项目应及时结题。结题验收后的结余经费，若合同有约定的从其约定；合同没有约定的，设立项目负责人“预研基金”，用于科技项目的后续研究和项目组的奖励或劳务，预研基金开支范围按本规定第十四条执行，其中用于直接经费部分不低于结余经费的14%，其他不设置预算限额，可列支项目负责人本人及项目组成员（含有工资性收入成员）的劳务费。预研基金不再收取管理费。

横向经费二的结余经费不可以提取项目组成员劳务费，但按照所规定的使用范围可继续用于其它科技项目预研。如横向经费二的结余经费补足5%管理费，则该部分经费使用可遵照本办法第十四条及本款相关规定执行。

**第二十九条** 横向科技项目合同按计划完成后，由委托方对该项目依合同约定进行验收，并出具“完成证明”。按照合同约定条款履行完毕，合同即告终止。

**第三十条** 特殊情况下，若项目出资方无法提供鉴定意见、采纳意见、验收证明或同意结项证明，合同约定结题时间满一年，双方无争议，由项目负责人提出申请和做出风险自担的承诺，所属学院（系、所）出具项目完成情况的书面认可证明并由创新管理部审核同意，可办理结项手续。若合同虽未完成，但合同各方均同意终止合同，可以签订终止协议作为结项依据。

**第三十一条** 对已办理结题手续且具有较高学术水平或产生较大经济效益或具有较高社会效益的横向科技项目，应进行成果登记。

## 第七章 风险责任的承担及争议的解决办法

**第三十二条** 履行横向科技项目合同发生争议,首先由项目负责人与对方协商解决。协商无效的,项目负责人应及时提请其所在学院(系、所)会同学校相关职能部门共同解决。

**第三十三条** 履行横向科技项目的风险及违约责任视情况由学校、学院(系、所)和项目负责人承担相应责任。

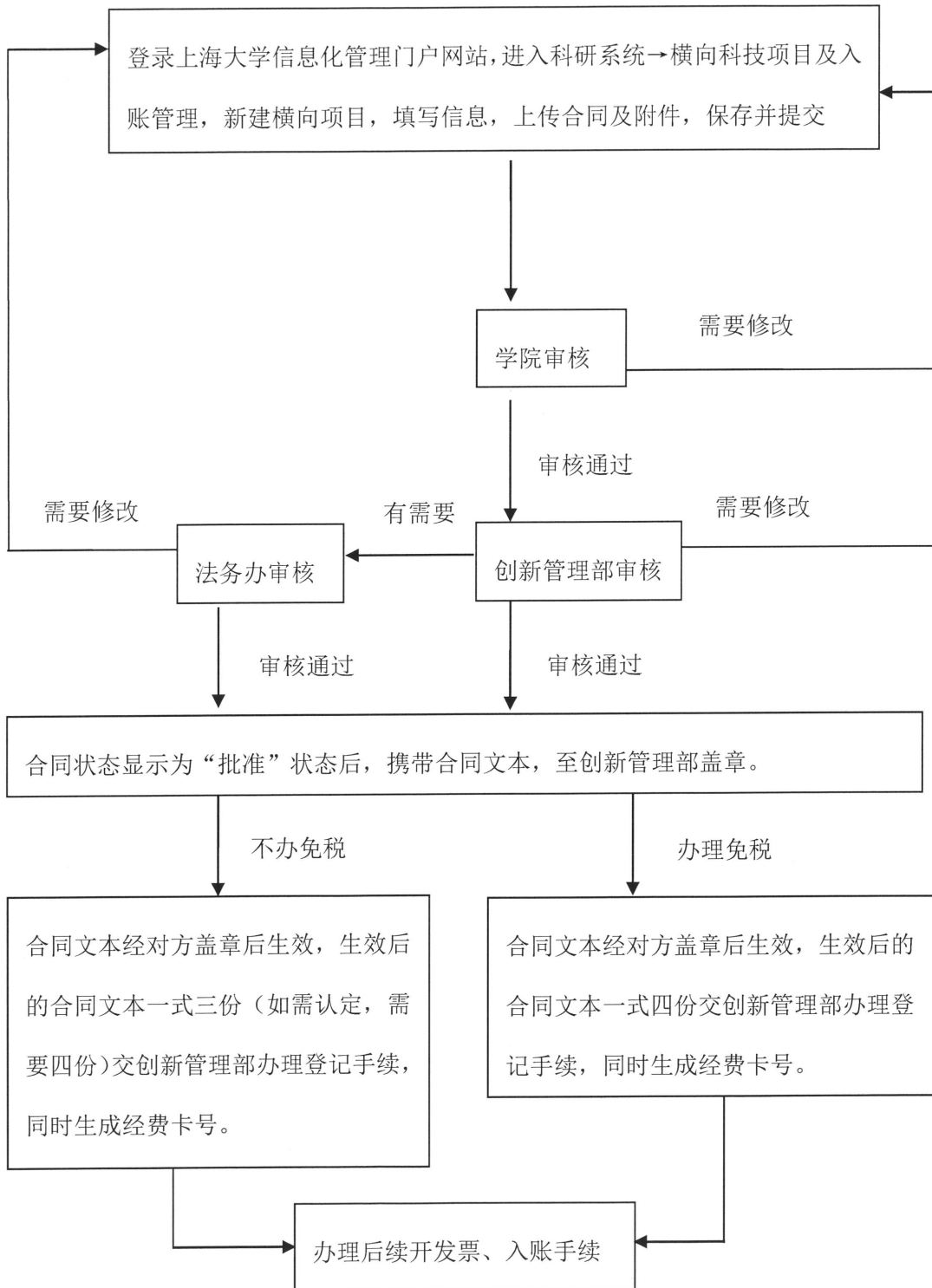
## 第八章 附则

**第三十四条** 本办法自发布之日起施行,《上海大学理工科类横向项目经费管理办法》(上大内〔2015〕135号)同时废止。

**第三十五条** 本办法由党政办公室负责组织解释。

附件 1:

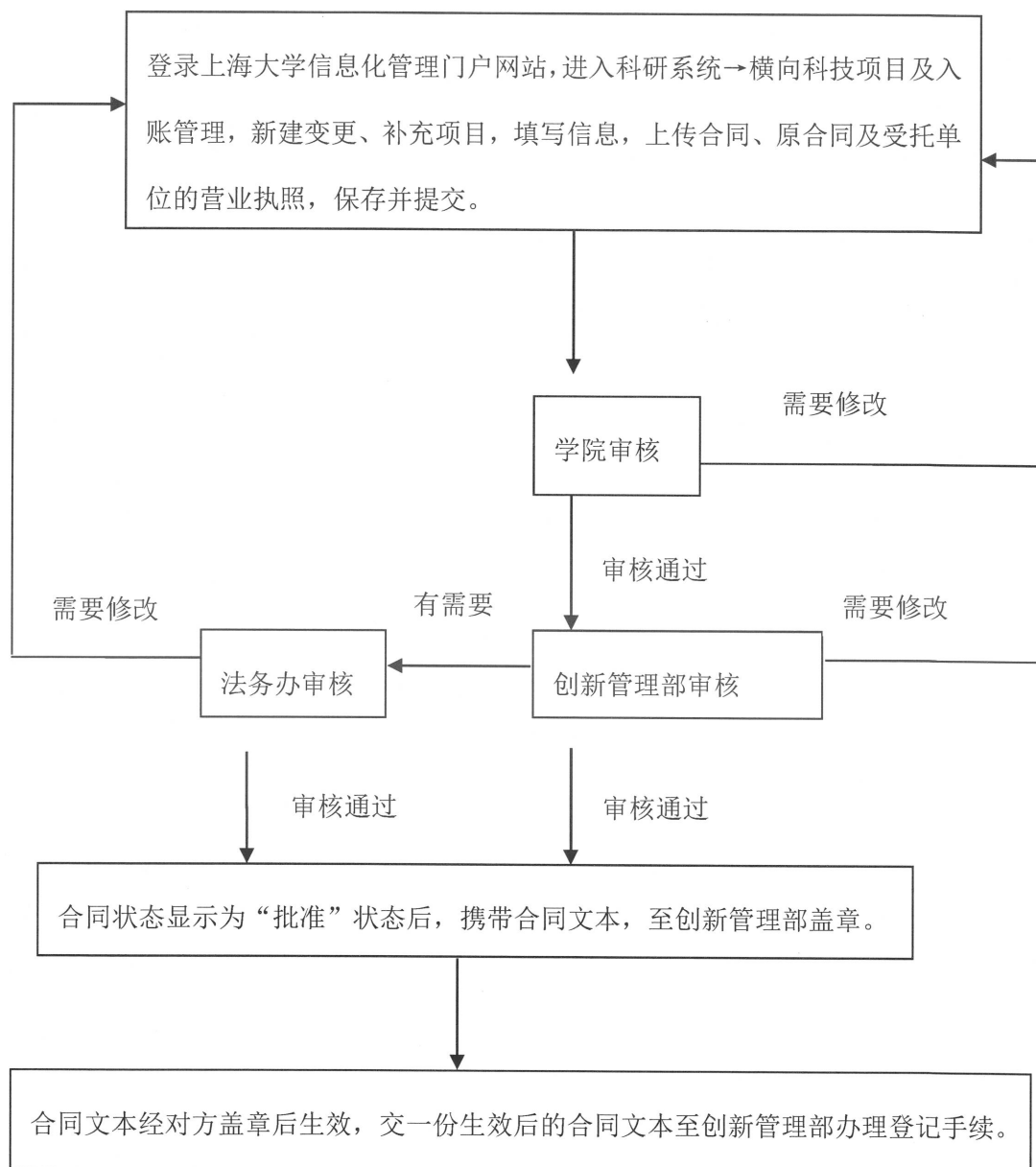
# 上海大学横向合同签订流程受托技术合同签订流程





附件 2:

## 变更、补充技术合同签订流程



备注: 需要加盖上海大学或法人章的, 在提交时备注, 批准后可直接去党政办公室加盖。

附表 1:

## 上海大学横向经费二认定申请表（理工科类）

项目名称			
项目负责人		联系电话	
项目合同经费	万元	项目起止日期	年月至年月
项目实际到校经费	万元	项目来源单位	
项目类型	<input type="checkbox"/> 重大工程实施 <input type="checkbox"/> 重大装备研发		
提交附件清单	<input type="checkbox"/> 以该项目为标的的技术合同（复印件）。 <input type="checkbox"/> 技术合同附件		
提出横向经费二认定申请的经费额	设备采购费	该部分经费支出内容和用途	
		申请认定的横向经费二额度	万元
		创新管理部准予认定横向经费二额度	万元
	工程款	该部分经费支出内容和用途	
		申请认定的横向经费二额度	万元
		创新管理部准予认定横向经费二额度	万元
创新管理部准予认定的横向经费二额度总计		万元	
项目负责人对完成项目任务的承诺			
项目负责人签字：   年 月 日	学院（部门）意见：  (盖章)  年 月 日	创新管理部审核意见：  (盖章)  年 月 日	分管校领导审批：   年 月 日

附表 2:

## 上海大学横向项目设立子项目申请表 (理工科类)

项目名称			
项目合同总经费	万元	项目起止日期	年 月至 年 月
项目实际到校总经费	万元	项目经费卡号	
项目总负责人		项目总负责人电话	
项目总负责人所属学院		项目来源单位	
设立 校内 子项目	子项目名称		
	子项目划拨经费		万元
	子项目负责人		
	子项目负责人电话		
	子项目负责人所属学院		
	子项目研究任务、要求与经费 用途		
项目负责人意见:   (签字)  年 月 日	子项目负责人承诺:   (签字)  年 月 日	学院(部门)意见:   (盖章)  年 月 日	创新管理部审批意见:   (盖章)  年 月 日

注: 1. 本申请表一式三份, 项目总负责人一份, 子项目负责人一份, 科技处一份备案。

2. 提交本申请时请一并附上原项目合同书(复印件)。

