

# 安庆师范大学文件

校政字〔2022〕42号

## 印发《安庆师范大学横向科研项目管理暂行办法》的 通 知

各学院、职能部门、直属单位：

《安庆师范大学横向科研项目管理暂行办法》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知



（此件主动公开）

# 安庆师范大学横向科研项目管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进学校科研事业的可持续发展，加快优秀科研成果的推广应用，根据《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《安徽省人民政府关于印发安徽省深化科技创新体制机制改革加快科技成果转化应用体系建设行动方案的通知》（皖政〔2022〕64号）和《关于进一步改革完善省属高校科研经费管理的若干意见》（皖教科〔2017〕5号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指我校科研人员受政府部门、企事业单位、社会团体等委托的技术研究、开发、转让、咨询、服务等项目。由地方政府委托、并按照项目合同（协议）（以下统称“合同”）执行的非计划类项目，纳入横向项目管理办法进行管理。

**第三条** 横向项目管理遵循互惠互利、诚实守信原则，既要有利于促进科研成果的应用推广，又要有利于我校科研事业的不断发展。

## 第二章 职责管理

**第四条** 学校坚持“地方性、应用型、有特色、高水平”的办学定位，立足区域社会经济发展需求，对接国家重大发展战略，服务支撑安徽省“三地一区”建设。学校办公室、人事处、科研处、财务处、审计处、国有资产管理处、二级学院及项目负责人各司其职，密切配合，相互协作，建立健全横向项目协同管理监督机制，共同做好横向项目管理工作。

**第五条** 学院是横向项目的直接管理单位，负责为横向项目的执行提供条件保障，为本学院横向项目纸质材料存档，督促项目实施进度，配合有关部门进行横向项目绩效考核和监督审计。

**第六条** 项目负责人负责横向项目的具体实施，对合同内容的真实性、科研经费使用的真实性、合法性、相关性、有效性承担经济与法律责任；对项目经费的使用和管理负直接责任，并自觉接受监督和检查；及时办理项目结题。

**第七条** 科研处是学校科研工作的主管部门，负责横向项目合同审核、备案、立项及科研管理系统的电子存档；负责项目负责人变更等审批、结题登记；负责建立健全横向项目管理制度。

**第八条** 财务处配合有关部门进行横向科研绩效考核。

**第九条** 人事处负责将横向项目纳入教师职称评审、专业技术岗位竞聘、年度考核、聘期考核等评价考核体系。

**第十条** 国有资产管理处负责横向科研项目所需货物、服务及工程的采购管理，负责横向科研项目形成的学校国有资产（含无形资产）的管理。

**第十一条** 学校办公室（法治办）负责为横向项目提供法律咨询服务，为相关纠纷的处理提供法律意见。

**第十二条** 审计处负责横向项目经费的审计工作。

### **第三章 立项管理**

**第十三条** 横向项目必须签订项目合同书，合同条款应符合《中华人民共和国民法典》规定。

**第十四条** 横向项目负责人（以下简称“项目负责人”）根据学校合同管理相关规定履行项目合同审签流程。横向项目合同应确定横向项目的计划任务、技术方案、任务指标、经费预算、预期成果及形式，明确学校的权益、风险责任及知识产权归属等。

**第十五条** 任何部门和个人未经学校授权，不得越权或滥用委托代理权擅自对外签订项目合同，签订项目合同原则上使用学校合同专用章，如因签约双方对等需要，也可使用学校公章，其他印章一律不得替代使用。

**第十六条** 横向项目合同一经签订，因故延期、中止、撤销或变更项目内容的，必须经双方签订补充项目合同并作为原项目合同的组成部分进行备案。

**第十七条** 横向项目以项目合同与到账经费凭证作为立项依据，项目负责人应及时将项目合同书、转账凭证、经费预算和项目组人员名单等有关材料提交科研处登记备案。

**第十八条** 项目负责人填写《横向科研项目经费下拨立项申请表》并在学校科研管理系统中进行备案，经科研处审核通过后，报送财务处进行经费核拨立项。

**第十九条** 项目负责人要切实履行项目合同约定的责任和任务，并按约定开展项目研究工作。

#### **第四章 结题管理**

**第二十条** 横向项目必须按项目合同要求完成任务，项目负责人应按要求做好项目结题有关工作。横向项目按项目合同要求完成后，项目组应及时提交《横向科研项目结题报告》《结余经费使用申请表》及相关成果附件归档。

**第二十一条** 横向项目合同没有明确约定，但符合以下条件之一，可视为自动结题：

1. 项目通过验收、鉴定的；
2. 委托方出具项目合同完成证明材料的；
3. 项目合同任务未完成，但双方同意签署合同终止协议的；
4. 根据项目合同约定，任务完成到期满一年后，委托方未提

出任何异议，项目负责人出具书面承诺的；

5. 项目执行过程中，因委托方破产、解散、倒闭等特殊情况致使项目合同终止，项目负责人提供书面承诺的。

**第二十二条** 自然科学类单个横向课题实际到账总金额30万元及以上（人文社科类15万元及以上），通过委托合作单位验收且通过备案的，可视同三类项目。

## **第五章 经费管理**

**第二十三条** 横向项目到账经费统一汇入学校账户，纳入学校财务统一管理。横向项目经费使用实行项目负责人负责制，经费支出主要包括在项目实施过程中产生的科研业务费、人员费、招待费、外协费、科研管理费、合同约定支出以及其他合理支出等费用，项目合同有约定的，从其约定。经费审批按照《安庆师范大学经费审批办法》有关规定执行。

**第二十四条** 科研业务费包括设备费、材料费、代购费（合同已约定的由学校代表项目委托方采购仪器设备、货物、服务和工程等费用）、测试化验加工费、实验室改装费、燃料动力费、会议费（开支范围和标准按照国家 and 学校有关规定执行）、差旅费、车辆租用费、燃油费、过路过桥费、停车费、资料文印费、出版费（要求入库的图书资料需登记入库后方可报销）、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务费等。

科研人员因科研业务需出差的应选择公共交通出行，确需自驾车或租车前往的，应事先办理审批手续。因自驾车或租车所引起的安全等问题，由出差人员承担。自驾车按照不超过总到账经费10%的标准核报燃油费（超支部分自理），已报燃油费的不再核报市内交通费。

**第二十五条** 人员费包括劳务费和专家咨询费。劳务费支付

给直接参与项目研究的相关研发人员（含研究生和本专科生等）、临时聘用人员的劳务费用和在争取横向科研项目过程中提供关键信息、牵线搭桥并协助完成立项的非项目组成员（非直系亲属关系）。专家咨询费支付给咨询专家、项目验收（鉴定、评审）专家，其开支标准按照国家和学校有关规定执行。

**第二十六条** 招待费包括工作餐和科研接待费用。招待费在合同中有约定的从其约定，无约定的不得超过到账总经费的10%。招待费支出应严格执行国家、省和学校有关规定，严禁在业务接待费中开支烟、酒、商业预付卡、礼品礼金等内容。

**第二十七条** 外协费是指需委托校外单位完成指定工作所支付的科研经费，项目负责人对合作（外协）内容的真实性、合法性负责。外协费需按照项目合同中约定的协作（合作）单位、协作（合作）费用执行，原则上不得变更合作单位。

**第二十八条** 科研管理费是学校按横向项目实际到账经费（扣除项目合同中明确约定的外协费）一定比例（10%）提取的管理费，主要作为横向项目奖励经费。横向科研管理费由科研处根据上一自然年度收入总额，在学校预算“二上”程序时提出经费分配方案，纳入学校全面预算管理。

**第二十九条** 横向科研项目合同中对采购有约定的，由项目组按项目合同约定采购。项目合同中无相关约定的，按学校采购管理有关规定执行。

利用横向项目经费购置或研制的仪器、设备、样机等固定资产和形成的无形资产，在横向科研项目合同中明确约定交付归属方的，根据委托方提供的验收证明，可不办理学校固定资产验收和入库登记手续；项目合同中无相关约定的，应纳入学校国有资产统一管理。

**第三十条** 横向项目结题后的结余经费，项目合同中有明确约定的，从其约定。项目合同中没有明确约定的，可结转作为项目负责人新项目的研究经费，或由项目负责人提出具体分配方案，直接打入项目组成员账户。

**第三十一条** 未结题项目负责人因升职、调离或其他特殊情况离开学校的，可申请变更项目负责人，也可办理项目转出手续。

## **第六章 违约管理**

**第三十二条** 根据横向项目负责人负责制，项目执行过程中出现纠纷的，项目负责人所在单位和学校相关部门要积极协调解决。在项目执行过程中因项目组原因导致违约的，项目组应遵照项目合同约定执行。造成严重后果的，将依法依规追究项目负责人及相关成员的系列责任。

**第三十三条** 项目负责人应当严格按照经费使用范围和标准办理支出，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假项目合同、虚构人员名单等方式虚报、冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，违者将承担相应的法律责任。

**第三十四条** 涉及横向项目合作中存在违规问题的，科研处将协同有关部门予以通报批评；涉嫌违纪违法的，移交学校纪检监察部门依纪依法处理。

## **第七章 附 则**

**第三十五条** 国（境）外合作横向项目需按有关规定履行审批流程，审核通过后方可立项。国（境）外合作横向项目经费使用情况遵照本办法执行。

**第三十六条** 本办法自发布之日起施行，原《安庆师范大学

横向科研项目及经费管理暂行办法》（校政字〔2020〕36号）同时废止。本办法执行过程中，如与上级规定不符，执行上级规定；学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三十七条** 本办法由科研处负责解释。

附件：1. 安庆师范大学横向科研项目经费下拨立项申请表  
2. 安庆师范大学横向科研项目结题报告  
3. 安庆师范大学横向科研项目结余经费使用申请表



---

安庆师范大学校长办公室

2022 年 12 月 23 日印发

---