

# 长沙环境保护职业技术学院文件

长环院〔2023〕3号

## 关于印发《长沙环境保护职业技术学院 横向科研项目管理办法（试行）》的通知

各系、部，机关各处、室、中心：

《长沙环境保护职业技术学院横向科研项目管理办法（试行）》已经2023年1月9日党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

长沙环境保护职业技术学院

2023年1月12日

# 长沙环境保护职业技术学院 横向科研项目管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范长沙环境保护职业技术学院(以下简称学校)横向科研项目(以下简称横向项目)管理,带动横向项目研究热情,提升学校科研与社会服务水平,根据《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)、《关于进一步完善省级财政科研经费管理的实施意见》(湘政办发〔2022〕42号)、《关于印发<关于加强横向科研项目管理规范化的指导意见>的通知》(湘科发〔2021〕35号)、《关于印发<关于进一步加强省属高校科研经费管理工作的若干意见>的通知》(湘教发〔2018〕10号)等文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

**第二条** 本办法所指横向项目是学校接受企事业单位、社会组织等单位或个人委托,签订合同开展合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、成果转化等科研项目,以及各级政府非科研计划安排的财政资金性质的科研项目。项目的认定以主持人和委托方(或合作方)形成的合同、项目验收证明及实际到学校账户经费等为依据。

**第三条** 在遵守法律法规和有关政策前提下,学校鼓励教职

员工依托专业或专业群组建项目团队，面向社会，提供技术服务和智力支撑。

**第四条** 横向项目进账经费作为项目人员职称晋升、岗位晋级、评先评优以及项目承担部门目标考核等的重要依据。相关办法另行规定。

## 第二章 管理体制

**第五条** 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行项目管理三级责任制，学校负主体责任，项目主持人所在部门负监督责任，项目主持人负直接责任。

**第六条** 项目主持人是项目管理的直接责任人。科研处、财务处、资产处、二级学院、审计处、纪检监察处等部门应明确职责和权限，在项目管理与监督、经费使用等方面各负其责、密切配合、相互协作，共同做好横向项目监督、管理和服务工作。

1. 项目主持人：负责项目申报、实施及结项等相关工作，对所承担项目进行全过程管理。严格按照项目管理制度、经费管理要求，执行经费进校手续办理，按经费预算安排使用经费，对经费使用的真实性、合法性、合规性和相关性负直接责任，主动接受监察、财务、审计等部门的监督和检查。

2. 科研处: 督促项目主持人做好项目立项、结项和归档工作; 审核项目经费的支出是否严格按照相关制度文件和合同约定的条款执行; 配合相关部门对项目人员进行年度考核等。

3. 财务处: 负责项目经费的财务管理和会计核算, 会同科研处等归口管理部门指导项目主持人编制项目经费预算, 审查项目决算, 监督、指导项目主持人按照项目合同约定以及有关财经法规在其权限范围内使用项目经费。

4. 资产处: 负责对项目经费购置的仪器设备等固定资产以及专利权、商标权等无形资产的管理, 对项目经费中的设备采购进行审核和验收登记。

5. 二级学院: 对本部门立项项目承担监管责任, 根据专业特点和项目实际需要, 合理配置资源, 为项目执行提供条件保障, 督促项目经费预算按时执行。

6. 审计处: 按相关要求对项目经费使用和管理进行检查或专项审计, 确保项目经费合理使用。

7. 纪检监察处: 负责对项目管理规定中出现的违规违纪人员依规依程序进行处理。

### 第三章 过程管理

**第七条** 项目主持人根据委托方（或合作方）的要求, 通过合作研究、委托研究、技术开发、技术服务、技术咨询、技术转

让等形式，进行相关选题，准备申报材料，在明确双方权利义务的基础上，草拟合同文本，并负责办理合同审签、备案等手续。

**第八条** 项目主持人须充分了解委托方（或合作方）的主体资格、资信状况、履约能力等情况，对合同涉及的重要文件、权属证书及资质证明等进行查验；充分论证项目的成熟性、服务的准确性、实施的可行性、收支的平衡性等关键要素。应要求对方提供以下文件：经办人身份证明；证明经办人有权代表对方签订相应合同的授权委托书等。

**第九条** 合同应规定实施主体各方的权利和义务，一般应明确约定以下内容：（1）项目名称；（2）合同签订方及联系方式；（3）委托事项或合作事项的内容、范围和要求；（4）履约计划、进度、期限、地域和方式；（5）资金投入和使用；（6）知识产权归属；（7）结项方式及验收标准；（8）风险责任承担；（9）技术情报和资料的保密；（10）违约责任；（11）争议解决的办法等。合同文本建议参照附件中的范本编写（见附件）。如委托方（或合作方）有指定的合同模板，也可使用指定模板。

**第十条** 横向项目合同签订后，项目主持人需向科研处提交备案，并附相关材料。

**第十一条** 项目主持人须按照双方签订的合同要求完成项目任务，按时结项，以对方出具的验收文件或者项目验收证明作为结项依据。项目的完整结项材料须在科研处存档。

**第十二条** 妥善处理研发失败或终止事项。项目委托方（或

合作方)与承担单位在书面合同中明确研发失败或终止事项处理方式，原则上按照合同相关条款执行。

**第十三条** 学校鼓励横向项目成果进一步加强应用转化，增强社会影响及社会效益。

## 第四章 经费管理

**第十四条** 横向项目经费是指受政府部门、企事业单位、其他社会组织等单位或个人委托、或与其合作研究的项目（要求以我校为主持单位）的实际到账经费。

**第十五条** 横向项目经费由委托方汇入学校账户，经费统一由学校集中管理。经费汇出后，项目主持人及时与财务处取得联系，凭合同或汇款凭证到财务处核实到账情况，办理横向项目经费入账手续，提交汇款凭证复印件及经费入账证明到项目管理部门登记备案。

**第十六条** 横向项目的经费开支坚持合同约定优先原则，优先按照双方签订的合同条款执行，原则上应将经费预算在合同中约定。如合同中没有约定经费预算，项目立项后须由项目主持人按照相关文件要求编制经费预算表，在科研处、财务处等部门备案后按预算执行。

**第十七条** 横向项目经费建议按照以下支出范围开支：包括直接费用和间接费用。如果需要外协支持，外协费原则上不超过

项目总经费的 50%。

1、直接费用：项目组织实施过程中与研究或实践活动直接相关、专项经费支出的各项费用。

(1) 设备费：用于项目实施过程中专用仪器、设备、样品、样机购置费及设备试制费。日常仪器设备的维修费、实验室维修改造、仪器设备租赁发生的费用不能列支，可列支在其他费用中。项目需购置仪器设备应按照国家、省和学校相关文件规定执行购置及报销。

(2) 材料费：用于项目实施过程中发生的原材料、辅助材料、低值易耗品等支出。项目产生材料费，应有相关的采购合同或协议、材料验收单等。应附材料明细（名称、数量、单价、总计等）。

(3) 测试化验加工费：用于项目实施过程中进行试验、加工、测试、化验等费用。如测试化验加工实行外协方式，可包括租赁费用、带料外加工费用以及委托外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）或合作单位项目产生试验外协费，应有相关的实验外协合同或协议、测试报告、结算清单（测试项目、数量、单价、总计等）。

(4) 燃料动力费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等，但加油费、过路过桥费等不能列支其中。

(5) 差旅费：用于项目实施过程中发生的调研、考察、现场试验、学术研讨会、培训班等工作交通、住宿等费用。旅游费用、景点门票不得列支。项目产生的差旅费，根据国家和省直机关差旅住宿费标准规定执行报销。

(6) 会议费：用于项目实施过程中召开与项目有关的专题会议（咨询会、研讨会、论证会、中期检查会、验收会等）期间产生的住宿、伙食、会议租金、交通费等。其中招待、礼品、旅游费用不得列支。项目产生的会议费，应有详细的会议通知、会议内容、参会人员名单（签到表）等。应按国家、省及学校的相关规定和标准执行报销。

(7) 出版/文献/资料/信息传播/知识产权事务费：用于项目实施过程中购买相关软件、图书、资料翻拍、翻译、文献检索、专业通信费，论文、专著、教材出版物的版面费以及为了申请国内外知识产权保护发生的费用。打印、复印费用不得列支，可列支在其他费用中。项目实施过程中购买相关软件应提交相关合同或协议；论文、专著、教材出版物的版面费应附相关佐证材料复印件；项目产生知识产权事务费，应提供相关的知识产权保护合同或协议。

(8) 国际合作交流费：用于项目实施过程中研究人员出国及国外专家来华工作费用。项目产生国际合作交流费，应提供相关邀请函、出国批件、行程单、调研报告等。相关费用根据国家和湖南省因公临时出国经费管理办法等相关规定执行报销。

(9) 劳务费：用于聘用参与项目研究或实施的研究生、博士后、访问学者以及项目临时聘用的研究人员、科研辅助人员等非项目组人员支出的费用。劳务费开支标准，参照省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，或参照学校教学课酬发放标准，根据其在项目研究或实施中承担的工作任务确定。其由单位缴纳的社会保险补助（不含商业险）、住房公积金等纳入劳务费科目列支。扩大重大创新平台和人才项目劳务费开支范围，外国专家引进费用可在劳务费中列支。应说明相关人员参研的具体内容并提供佐证材料，由项目组据实编制。

(10) 专家咨询及讲课费：用于项目实施中支付给临时咨询的相关专家或聘请相关专家讲课的费用。在执行经费报销时，需附相关佐证材料（会议通知、会议议程、会议纪要或函审记录等）。

根据《关于印发〈关于进一步加强省属高校科研经费管理工作的若干意见〉的通知》（湘教发〔2018〕10号）精神，在科研项目经费开支中，高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500-2400元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900-1500元/人天（税后）。院士、学部委员、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。

根据《关于进一步规范委厅机关专家劳务费用开支和管理工作的通知》（湘教办通〔2022〕20号）精神，专家讲课费（税后）执行以下标准：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过

500 元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元，院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。讲课费发放的其他具体事项按湘财行〔2018〕20 号执行。

(11) 技术引进费：用于项目实施过程中发生的购买专有技术、技术成果等费用。项目产生技术引进费，应有相关的技术引进合同或协议。

(12) 其他费用：用于项目实施中产生的其他费用。项目中不能列支以上内容的，如小额办公用品、打印等可列支。支付打印费须有详细的明细（日期、打印及复印内容、数量、单价、合计等）。

2. 间接费用：用于项目实施中列支的管理费、国有资产有偿使用费、绩效支出等。

(1) 管理费以及国有资产有偿使用费：用于在项目研究过程中对项目负责人所在单位及部门为组织和管理项目工作而支出的费用，含现有仪器设备、房屋、水、电、气、暖消耗费用等。学校按照项目进账经费一定比例收取，收费标准如下：环境监测、环境工程、环境咨询等项目 20%（其中二级学院承担的项目返 5% 作为二级学院的工作经费）；艺术类、信息类等其他服务类项目 10%（其中二级学院承担的项目返 2% 作为二级学院的工作经费）。管理费及国有资产有偿使用费应在项目经费预算中预留。对于发展潜力大、研究成本高的培育类横向项目，由承担部门提出申请

并经院长办公会审批后，可减免管理费。

(2) 绩效支出：用于对参与项目实际工作的项目组成员进行激励而支出的费用，由项目主持人根据项目执行进度、绩效完成情况发放给项目组参研人员。绩效支出原则上按照合同约定优先的原则支出；如合同中未约定，建议支出比例不超过项目进账总经费的 50%。因项目组无正当理由导致项目延期结项的，停止发放剩余绩效；对于已撤销项目的项目组，收回已发放的绩效。

## 第五章 附则

**第十八条** 加强科研诚信建设，强化责任和诚信意识，规范科研诚信管理。对违法违规违纪、学术不端行为，依法依规依纪依章调查处理。

**第十九条** 以上涉及的相关国家和省的政策文件如有更新，以最新版政策文件为准。项目管理部门另有要求的按其要求执行。学校原有相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。校办企业项目、培训类项目、继续教育类项目等管理办法另行规定。

**第二十条** 本办法自发布之日起实施，由科研处和财务处负责解释。

附件：横向项目合同范本（供参考）

附件：

## 横向项目合同

(封面)

项目名称：

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

签订时间：

签订地点：

有效期限：     年   月   日   ——   年   月   日

# 横向项目合同

(正文)

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_

住 所 地： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

项目联系人： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

住 所 地： \_\_\_\_\_

项目主持人： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

本合同甲方委托乙方就\_\_\_\_\_项目进行□合作研究、□委托研究、□技术开发、□技术咨询、□技术服务、□成果转化、□其他的专项服务，乙方接受委托并进行此项服务工作，并支付相应报酬。经双方平等协商，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议。

**第一条** 本合同研究开发、咨询（服务）的要求如下：

1. 研究（技术）目标：\_\_\_\_\_
2. 研究（技术）内容：\_\_\_\_\_
3. 研究（技术）方法和路线：\_\_\_\_\_

**第二条** 乙方应按下列进度完成工作：

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**第三条** 甲方应向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 技术资料清单：\_\_\_\_\_
2. 其他协作事项：\_\_\_\_\_

本合同履行完毕后，上述技术资料按以下方式处理：\_\_\_\_\_

**第四条** 甲方应按以下方式支付服务报酬：

1. 本项目总经费为：¥\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）
2. 项目经费由甲方\_\_\_\_\_（一次、分期或提成）支付乙方，具体支付方式和时间如下：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

乙方开户银行名称、地址和账号（请咨询财务处）为：

开户银行：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

3. 项目经费预算安排如下（或另作附件附后）：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

(4) \_\_\_\_\_

(5) （可增加条目） \_\_\_\_\_

**第五条** 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下（如无保密任务，可不填）：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

2. 涉密人员范围： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3. 保密期限： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

4. 泄密责任： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

乙方：

1. 保密内容（包括研究或技术信息和经营信息）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

2. 涉密人员范围： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3. 保密期限： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
4. 泄密责任：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。  
**第六条** 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或全部转让第三人承担。

**第七条** 在本合同履行中，因出现在现有研究（技术）水平和条件下难以克服的技术困难，造成一方或双方损失的，双方按如下约定承担风险损失：\_\_\_\_\_。

**第八条** 乙方应当按以下方式向甲方交付研究（技术）成果：

1. 成果交付的形式及数量：\_\_\_\_\_。

2. 成果交付的时间及地点：\_\_\_\_\_。

**第九条** 双方确定，按以下标准及方法对乙方完成的研究（技术）成果进行验收：\_\_\_\_\_。

**第十条** 双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归\_\_\_\_\_（乙、双）方所有。

**第十一条** 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目主持人。一方变更项目联系（负责）人的，应当及时以书面形式通知另一方。

**第十二条** 双方确定，发生不可抗力情形致使本合同的

履行成为不必要或不可能时，可以经协商后解除本合同。

**第十三条** 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第\_\_\_\_\_种方式处理：

1. 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；
2. 依法向人民法院起诉。

**第十四条** 双方约定本合同其他相关事项为： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

**第十五条** 本合同一式\_\_\_\_\_份，经双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

项目联系人：

项目主持人：

年 月 日

年 月 日