

# 大连海洋大学文件

大海大校发〔2019〕153号

## 关于印发《大连海洋大学横向科研项目 管理暂行办法》的通知

各院（部）、处（办、中心）、馆、公司：

现将《大连海洋大学横向科研项目管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

大连海洋大学

2019年11月4日

# 大连海洋大学横向科研项目管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为提升学校科技创新、成果转化及服务社会能力，促进科技供给侧结构性改革，加强我校横向科研项目管理，维护学校和科技人员的合法权益，依据《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》等相关法律、法规和文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校作为受托方与委托方就技术转让（专利权、专利申请权、专利实施许可、技术秘密）、技术开发（含委托开发和合作开发）、技术咨询、技术服务所订立的横向科研项目。

横向科研项目是我校科技成果转移转化工作的重要形式和载体。

**第三条** 横向科研项目按照合同性质分为：第一类项目和第二类项目。

第一类项目是指技术开发(含委托开发和合作开发)、技术咨询、技术服务类合同项目；第二类项目是指技术转让（专利权、专利申请权、专利实施许可、技术秘密）类合同项目。

**第四条** 横向科研项目应与委托方签订合同。合同的订立和履行应遵循合法、自愿、公平、诚实信用的原则，应当有利于科学技术进步，有利于我校科研成果转化和推广，有利于依法维护我校的利益和声誉。

**第五条** 项目负责人应遵循诚实、守信的原则，组织实施好横向科研项目合同规定的全部内容。

## **第二章 横向科研项目合同订立与立项**

**第六条** 第一类横向科研项目合同签订前，可由项目负责人与合作方就合同的标的进行洽谈，洽谈的内容应包括合同的标的、期限、经费及使用范围等。

第二类横向科研项目合同签订应当通过第三方评估、协议定价、在技术交易市场挂牌交易和拍卖等方式确定价格。

以第三方评估方式处理我校职务科技成果的，应由学校指定的具有相应资质的第三方评估机构进行评估，学校、成果完成人全体及受让方对评估价格均无异议的，评估价格可直接作为转让交易价格签订技术转让合同。评估机构按照学校有关规定招标确定。学校对第三方评估机构出具的评估价格的意见，由科技处按程序报请校长办公会审议。

以协议定价方式处置我校职务科技成果的，学校授权科技处、学校学术委员会、法律顾问及成果主要完成人各1人，共同组成科技成果转化谈判小组，与受让方进行谈判。谈判小组谈判过程可参考第三方评估价格与受让方进行谈判。谈判达成一致后，谈判小组形成成果转化处置意见报校长办公会批准后，在校园网进行公示15日后，方可与受让方签订技术转让合同。

采用在技术交易市场挂牌交易和拍卖等方式转让确定价格的，参照相关办法和要求执行。

**第七条** 在洽谈第一类科技合同时，我校项目负责人应当按

委托方要求，对合同履行的技术难度、拟研究完成的时间、计划使用的仪器设备、人员安排、经费预算与使用等进行全面考虑和计划，应确保及时履约。项目负责人应当按照诚实信用原则向委托方充分告知，并使委托方充分理解本项目研究存在的风险。

在洽谈第二类科技合同时，我校项目负责人应当按照诚实信用原则向意向受让方说明拟转让技术的基本情况、预期效果及收益，以及技术实施可能存在的风险等情况的同时，也要掌握意向受让方的受让技术成果的目的等情况，并向科技处说明有关情况。学校授权由科技处根据项目负责人说明的情况，初步选择确定职务科技成果定价方式。

**第八条** 项目负责人订立横向科研项目合同之前应认真核实对方的民事行为能力、资信状况、履约能力等状况，并应当提供对方单位的营业执照或其他证明该当事人资格的文件等。

**第九条** 订立横向科研项目合同应使用我校指定的国家标准格式合同文本。经申请，同意使用其他格式合同文本的，合同内容一般应包括：

- (一) 项目名称
- (二) 标的内容、范围和要求
- (三) 履行的计划、进度、期限、地点、地域和方式
- (四) 保密的约定
- (五) 风险责任的承担
- (六) 技术成果的归属和收益的分配办法
- (七) 验收标准和方法
- (八) 价款、报酬或者使用费及其支付方式

(九) 违约金或者损失赔偿的计算方法

(十) 解决争议的方法

(十一) 项目经费预算

(十二) 项目组成员名单

**第十条** 我校职工接受委托完成的发明创造及其他技术成果，我校享有申请专利的权利和技术成果所有权，未经学校同意不得在合同中约定放弃或转让。

**第十一条** 横向科研项目合同履行过程中的风险责任应由双方当事人合理分担。科技合同中违约金额数不超过实际到账金额以内的实际损失。

**第十二条** 横向科研项目合同签订后，项目负责人应督促委托方按照合同约定，履行付款义务。经费到账后，项目负责人应向科技处和计划财务处分别提供横向科研项目合同原件，并办理发票申领和项目立项等手续。

**第十三条** 横向科研项目合同签订程序按《大连海洋大学签订对外经济合同管理规定》（大海大校发〔2014〕83号）执行。

### **第三章 横向科研项目经费管理与使用**

**第十四条** 横向科研项目经费的管理与使用优先按照合同约定执行。

**第十五条** 合同中未约定的，项目负责人应与委托方充分沟通，根据项目特点和实际需求，科学、合理编制经费预算。

委托方单位性质为机关或事业单位的，且项目预算中绩效支出科目预算比例高于总经费20%（即，大于20%）的，项目负责人

应提供由委托方加盖公章的《项目经费预算方案表》，该类项目立项后的预算调整，由委托方负责审批，科技处、计划财务处负责备案。

委托方单位性质为非机关或非事业单位的，或委托方单位性质虽为机关或事业单位，但项目预算中绩效支出科目预算比例不高于总经费20%（即，小于等于20%）的，项目负责人应提交由项目负责人签字的《项目经费预算方案表》。立项后的预算调整，由项目负责人审核，科技处、计划财务处负责备案。

项目执行期内，设备购置费预算原则上不予调整。因设备购置费调整产生的管理费变化，管理费只调增、不调减。

项目负责人应提供能够证明委托方单位性质的相关材料。

**第十六条** 项目经费到账后，项目负责人应先到科技处办理项目立项，再到计划财务处开具大连市国家税务局通用机打发票，完成横向科研项目立项程序。

**第十七条** 项目经费的支出范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费（含国有资源（资产）占用费）、绩效支出、税费支出和外拨经费等。

其中，设备费（不含设备购置费）、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费等科目的预算统筹安排。

**第十八条** 横向科研项目经费所购置的固定资产和无形资

产归属按合同约定执行（可归属甲方、乙方、项目研发团队或其它）；合同中未约定的，归研发团队所有。鼓励研发团队在结题验收后将购置的固定资产和无形资产捐赠给学校，纳入学校国有资产管理。

**第十九条** 横向科研项目经费发生的采购由研发团队自行组织。

**第二十条** 第一类横向科研项目管理费（含国有资源（资产）占用费）提取以项目总经费扣除设备购置费和税费后，采用分段超额累退比例法计算，计算方法如下：

| 总经费扣除设备购置费和税费后经费（A）<br>额度范围（万元） | 管理费提取比例 |
|---------------------------------|---------|
| $A \leq 30$                     | 5%      |
| $30 < A \leq 100$               | 4%      |
| $A > 100$                       | 3%      |

受让方为省内单位的第二类横向科研项目管理费提取比例为项目总经费扣除转让手续费后的15%；受让方为省外单位的第一类横向科研项目管理费提取比例为项目总经费扣除转让手续费后的30%。

**第二十一条** 横向科研项目管理费以直接提取方式全额纳入学校财务统一管理。提取的横向科研项目管理费，40%作为学校管理费，40%作为科研管理费，20%作为项目负责人所在学院管理费。

**第二十二条** 第一类横向科研项目预算中，省内单位委托的软件开发类、设计类、规划类和咨询类项目劳务费科目预算和绩效支出科目预算比例之和不高于项目总经费的70%；其他类项目

劳务费科目预算与项目绩效支出科目预算比例之和不高于项目总经费的50%；省外单位委托的软件开发类、设计类、规划类和咨询类项目劳务费科目预算和绩效支出科目预算比例之和不高于项目总经费的50%；其他类项目劳务费科目预算与项目绩效支出科目预算比例之和不高于项目总经费的35%。

第二类横向科研项目预算中，受让方为省内单位的，项目绩效支出科目预算比例不高于项目总经费扣除转让手续费后的85%；受让方为省外单位的，项目绩效支出科目预算比例不高于项目总经费扣除转让手续费后的70%。

第一类横向科研项目，合同执行期内项目绩效提取比例不高于绩效总额的70%，项目结题后（以取得《大连海洋大学横向科研项目结题确认书》为依据）可提取剩余的30%，其他要求按《大连海洋大学纵向科研项目（自然科学）间接费用管理细则》有关规定执行。

**第二十三条** 第一类横向科研项目结题后，项目负责人应及时要求委托方出具《大连海洋大学横向科研项目结题确认书》。

取得《横向科研项目结题确认书》后，可按以下两种方式之一处理经费：

（一）在原项目财务账号下使用项目经费，用于该项目后续研究、探索性科研活动，以及为聘任的科研助理薪资、招收的全日制本科生、硕士研究生缴纳学费等直接支出。

（二）以项目绩效、学校科技发展基金和项目负责人所在学院管理费形式，按85%、8%、7%的比例分配。

**第二十四条** 2016年以后立项的横向科研项目在合同约定



履行期满2年后，仍未取得委托方出具的《横向科研项目结题确认书》的，项目经费纳入学校科技发展基金管理。

#### **第四章 横向科研项目实施**

**第二十五条** 科技合同订立后，项目组应按照合同要求，认真、全面履行合同约定的权利和义务。

**第二十六条** 项目负责人应在科技合同履行完成后3个月内，办理完成结题手续，结题材料包括《大连海洋大学横向科研项目结题确认书》及其他结题证明材料。

**第二十七条** 项目组不能按约履行合同时，项目负责人应及时（一般应不晚于合同期满1个月前）向科技处说明情况后，再与委托方协商，修改、补充已订立合同的相关条款。

#### **第五章 违规责任**

**第二十八条** 我校所属单位或个人均不得以所在单位名义签订任何形式的科技合同，否则，产生的一切法律后果均由相关责任人承担。我校将视情节给予有关责任人行政处分。构成犯罪的，移交司法机关处理。

**第二十九条** 项目负责人及项目组成员在合同订立及履行过程中应承担保密责任和义务。合同条款中有保密条款的，项目立项时，项目组全体成员应与科技处签订保密协议。

**第三十条** 因项目组主观过错而产生的违约责任，由项目负责人承担，我校可责令有关责任人改正，消除影响，视情节给予有关责任人行政处分。构成犯罪的，移交司法机关处理。

**第三十一条** 项目负责人应督促委托方按照合同约定履行

付款等义务，在合同约定的付款期限内，委托方仍拒不履行的，项目负责人应及时向科技处报告，我校可限制履行义务，并保留诉讼的权利。

**第三十二条** 在合同履行过程中，项目负责人若收到委托方对履行的内容和质量提出异议或要求增加、变更原合同约定内容的，应在收到委托方通知之日起7日内向科技处说明情况，并与委托方协商，修改、补充原合同的相关条款或采取补救措施，逾期学校视情况可中止该项目经费的执行，或执行本办法的相关规定。造成损失的，学校有权向项目负责人追偿。

## 第六章 附 则

**第三十三条** 项目负责人应为我校在职职工。我校离退休职工作为项目负责人的，项目负责人应向科技处提出书面申请。具体管理参照本办法执行。

**第三十四条** 本办法所列条款有与国家法律、法规相抵触的，以国家法律、法规为准。本办法未尽事宜可参照其他相关管理办法执行。

**第三十五条** 我校所属其他法人单位参照执行。

**第三十六条** 本办法自发布之日起实施。《大连海洋大学横向科研项目管理办法（试行）》（大海大校发[2016]29号）同时废止。

**第三十七条** 本办法实施前签订的横向科研项目，仍按已签订的合同约定执行。项目结题之后的经费处理按本办法执行。

**第三十八条** 本办法由科技处、计划财务处、国有资产管理

处、国有资产采购服务中心按工作职责分别负责解释。

附件：

1. 横向科研项目经费概算方案表
2. 大连海洋大学横向科研项目结题确认书
3. 大连海洋大学横向科研项目绩效考核表
4. 大连海洋大学横向项目科研经费预算调整备案表