

贵州开放大学 贵州职业技术学院 文件

校办发〔2025〕13号

关于印发《贵州开放大学（贵州职业技术学院） 横向科研项目管理辦法（试行）》的通知

各部门、各学院：

现将《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目管理辦法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目管理辦法（试行）》



贵州开大（贵州职院）办公室

2025年6月26日印发

附件：

贵州开放大学（贵州职业技术学院） 横向科研项目管理辦法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强横向科研项目科学化、规范化管理，进一步激发我校教职工的积极性和创造性，促进我校科研事业健康发展，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国促进科技成果转化法》等相关法律法规，以及国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》（国发〔2018〕125号）《关于进一步改进完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（黔府办发〔2017〕26号）《贵州省促进科技成果转化改革创新措施》（黔委厅字〔2025〕8号）等相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指学校通过委托研究、合作研究、招投标等市场途径从各级党政部门、企事业单位、社会团体或自然人（以下简称“委托方”）等方面委托的非财政资金的，按双方合同约定进行管理的科研项目，包括横向课题、技术开发、技术服务、技术咨询、社会发展及软科学咨询服务。

第三条 本管理办法适用于学校各部门、各学院（部）以贵州开放大学（贵州职业技术学院）名义对外承接的横向项目。

第四条 横向项目管理坚持合同约定、规范运行、讲究实际、注重成效的基本原则，实行项目负责人负责制。

第二章 管理机构及职能

第五条 横向项目管理实行项目负责人、项目负责人所在部门或学院（部）、学校的三级管理机制。

第六条 项目负责人为横向项目的第一责任人，是学校授权委托承担完成该横向项目的执行人，对项目申报、合同签订、项目实施、经费使用、结题验收、知识产权保护及技术保密等负全部责任。

项目负责人应为学校在职在编教职工。项目负责人在调离、辞职并与学校解除聘用关系的情况下，其项目归属部门或学院（部）应代表学校要求项目负责人及时和委托方沟通，就是否继续由原项目负责人完成或另外指派项目负责人或终止合同等事宜作出决定并签订相关文书，方可办理离校手续。否则，导致发生纠纷、造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿，并对其所在部门或学院（部）追责。

第七条 项目负责人所在的部门或学院（部）是横向项目的归属和执行管理单位，负责对横向项目的实施提供技术可行性指导、

运行条件支持和过程监督，并组织横向项目立项、结项等工作。

项目归属的部门或学院（部）要对项目负责人完成项目合同约定的可行性、团队组成的科学性、合同条款的公平性，指标验收的可能性、经费预算的合理性等进行审查，签署意见，并且要为横向项目立项后的顺利实施提供条件保障。

第八条 学校委托科研处作为横向项目的业务管理部门，负责对横向项目的实施提供政策咨询、合同备案、档案管理、监督检查以及合同审核等工作。

校内不具有独立法人资格的内设部门和二级党委不得以部门或二级党委的名义对外签订承接横向项目合同。

第三章 项目合同管理

第九条 项目负责人在拟定横向项目合同内容时，应使用国家科技部的相关制式合同模板，包括以下基本信息：

- （一）项目名称；
- （二）项目起止时间、期限、地点和实施方式；
- （三）项目研究内容、范围和要求；
- （四）权利与义务；
- （五）项目负责人及课题组成员信息；
- （六）履行的计划、进度、完成期限及结题方式；
- （七）技术情报和资料的归属与保密责任；
- （八）新增仪器设备和最终技术成果（知识产权）的归属和

收益的分成办法；

（九）验收标准和方法；

（十）经费数额、付款方式、经费用途范围、结算方式等；

（十一）各方风险责任的划分，违约金或者损失赔偿的计算方法；

（十二）解决争议的办法；

（十三）其他。

第十条 横向项目需要委托研究开发、技术服务等第三方合作的，应由项目归属部门或学院（部）按规定签订外协技术合同。需在签订的合同中明确约定合作单位、研究目标、研究内容、研究进度、经费拨付方式、验收方式、知识产权归属、违约责任、风险责任、纠纷解决方式等事项。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位的法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位的组织机构代码等相关资料。

涉及有第三方合作的横向项目，到账经费数额为扣除外协技术合同约定拨付给第三方费用后的实际可使用经费。外协费用不超过项目总经费的 50%。

第十一条 横向项目委托方要求编制预算的，项目负责人必须根据委托方的要求合理合规编制预算。经费到账后，项目负责人按照横向项目合同中约定的经费预算执行；经费使用未设预算约

定的，按照本办法的规定合理使用。

第十二条 横向项目需以投标方式获得的，需要学校授权并提供相关资料时，应由项目负责人提出书面申请，说明投标项目的相关情况、技术需求和成果形式，以及参与投标所需要提供的文件材料等，经科研处审核签章后由项目归属的部门或学院（部）办理相关手续。

第十三条 横向项目合同签订程序：

（一）项目负责人在承担横向项目时，应当与项目委托合作方洽谈，了解其资信、委托合作内容、技术指标、完成具备的条件及可能性等，并商定合同内容和条款，约定双方的权利义务关系，形成合同文本后报其归属的部门或学院（部）负责人及学校校办（法务）等相关部门审查。涉及港、澳、台地区或境外自然人、法人和其他组织的各类合同，必须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本。

（二）项目归属的部门或学院（部）需在《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目合同审批表》（附件1）上签署审查意见。审查内容包括但不限于：项目实施方案的可行性；项目组成员是否具有完成项目的条件和能力，经费预算和用途是否合理合规等；本单位是否可以提供项目实施所需的场地、设备、人员等条件；第三方合作单位是否必要且可行；项目成果归属和权益分配是否合理等，并签署意见后提交学校法律顾问审核。

（三）科研处负责对拟立项的横向项目合同或协议进行复核。

（四）按照《贵州开放大学（贵州职业技术学院）合同签批审查管理办法》（校办发〔2022〕56号）的相关规定，10万元（含）以下项目，经其归属的部门处务会或学院（部）党政联席会审议通过后，由项目负责人汇总相关材料报送学校，由学校法定代表人签署；10万元以上至50万元（含）的项目，其归属部门或学院（部）需将合同或协议提交校长办公会审议通过后，再由学校法定代表人签署；50万元以上的项目，其归属部门或学院（部）需将合同或协议提交校长办公会和学校党委会审议通过后，再由学校法定代表人签署。

（五）合同或协议签订后，项目负责人应尽快完成《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目合同审批表》（附件1）的填报，并按其上的备注要求备好材料及时到科研处配合完成备案和技术合同登记认定手续。

第十四条 项目合同涉及变更、解除需书面说明原因、进展程度、经费使用等情况后，按第十三条程序重新办理。

第十五条 横向项目合同原则上不得约定可以使用学校的其他无形资产，包括但不限于：在产品、产品包装或广告等中出现“贵州开放大学（贵州职业技术学院）监制、研制”“贵州开放大学（贵州职业技术学院）专利、科研产品”，以及使用贵州开放大学（贵州职业技术学院）校名、校徽、地理标识和主要建筑物图形等。

第十六条 因实施项目发生纠纷的或不能按约定履行的，学校有权冻结其经费，并根据具体情况做出处理；同时，项目负责人必须负责处理纠纷带来的法律和经济问题。

第十七条 横向项目立项条件：人文社会科学类项目到账经费在 5000 元及以上，自然科学类项目到账经费在 10000 元及以上。

第十八条 除合同中有约定外，凡使用横向项目经费形成的知识产权和仪器设备的归属、转移、使用，按照学校相关资产管理办法执行。

第十九条 横向项目合同需按照《技术合同认定登记管理办法》（国科发政字〔2000〕63 号）规定到上级科技主管部门进行技术合同登记认定。若项目合同认定登记为技术开发、技术咨询、技术服务合同的，备案时须连同技术合同登记证明提交科研处。

第二十条 横向项目合同文本总数为对方所需份数外加学校所需三份（项目负责人、其归属的部门或学院（部）、科研处各执 1 份）。科研处负责对存档的横向项目合同及项目信息保密，非经项目负责人或学校同意，一律不准借阅或外传。

第二十一条 项目涉及国家秘密的，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》和学校制定的相关保密法规执行。

第四章 经费管理

第二十二条 凡以贵州开放大学（贵州职业技术学院）名义取得的各类横向项目经费必须全部纳入学校财务统一管理和核算。

第二十三条 项目负责人须凭合同或协议、汇款凭证及学校收费通知单等相关材料，在横向项目经费到账后及时办理经费入账手续，并持上述资料到科研处备案。财务处依据每个项目合同作分项管理，实行专款专用，单独核算，任何部门和个人无权截留，挪用。

第二十四条 横向项目经费到账后由项目组到财务处开具合法票据，并依法缴纳相关税费。税费从项目经费中列支，由财务部门代扣代缴。横向项目经费的使用实行分级审批制，经费单笔金额在1万元以下的由项目负责人审批，财务处审核报销，项目负责人本人经手的支出，须经项目归属的部门或学院（部）的负责人签字后由财务处审核报销；1万元（含）至5万元（不含5万元）的须经归属部门或学院（部）、科研处、财务处的负责人签字审批；5万元及以上的还须经以上单位的分管校领导汇签审批。项目负责人对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负直接责任。

第二十五条 横向项目经费使用按照与委托方合同约定的内容开支相关费用，对于合同中没有约定开支内容的横向项目，其支出如下。

（一）间接经费

间接经费是指在科研活动过程中发放给项目组成员的绩效支出以及支付给参与项目研发的在校学生、柔性引进人员和合同聘用人员的劳务费用等。项目负责人需在保证项目顺利完成的前提下，填报完成《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目人员经费发放表》（附件2），同时附上经相关部门盖章认定的“技术合同登记证明”后据实发放。以上费用支出比例不能超过到账经费扣除合同约定拨付给第三方的外协费、税费后的40%。

（二）直接经费

直接经费包括但不限于管理费、设备费、材料费、实验室改装费、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、数据采集费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费以及其他费用等。

1. 管理费：指在项目经费到账总额扣除合同约定拨付给第三方的外协费、学校需承担的税费后，学校按到账金额的3%计提管理费。管理费全部拨给项目归属的部门或学院（部），统筹用于科研管理工作相关支出。

2. 设备（购置/租赁）费：指在课题研究过程中购置/租赁设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用，购置/租赁计算类仪器设备和软件工具可在此科目中列支。

3. 材料费：指在课题研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

4. 图书费：指在课题研究过程中购买的图书费用。

5. 印刷费：包括所需的各种印刷品的制作成本，如研究报告、学术论文、实验手册、会议资料、宣传材料等。

6. 实验室改装费：指为改善科研实验条件，对实验室进行改装所开支的各项费用。

7. 测试化验加工费：指在课题研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

8. 燃料动力费：指在课题研究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。

9. 差旅费：指在课题研究过程中开展科学考察、业务调研、学术交流等活动所发生的差旅费用等。

10. 会议费：指在课题研究过程中为了开展学术研讨、咨询、成果鉴定、协调课题研究工作等活动所产生的会议费用。具体开支范围主要包括会议室租金、设备租金、办公文具费、宣传费等。会议期间开支的专家咨询费、讲课费和会务工作人员加班费，不在会议费中列支。会议费支出应当按照学校有关规定执行，严格控制会议规模、会议数量和会期。

11. 国际合作与交流费：指在项目研究过程中科研人员赴国外、港澳台地区及外国专家来华工作的费用。横向项目因研究需要出

国（境）的，按照因公临时出国管理相关规定，须履行审批程序，其出国批次、团组人数、在外停留天数根据需要安排。

12. 数据采集费：指在课题研究过程中开展问卷调查、田野调查、访谈、数据购买、数据分析等发生的费用。

13. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在课题研究过程中需要支付的出版费、专用软件购买费（包括WPS会员、百度文库会员等，购买期限不超过2年）、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务相关费用。

14. 专家咨询费：指在课题研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，专家咨询费不得支付给参与项目研发及其管理相关的工作人员。专家咨询费发放必须符合《贵州开放大学（贵州职业技术学院）科研项目评审、稿件、学术讲座、科研项目配套等费用发放管理办法（修订稿）》（校办发〔2022〕84号）的相关规定。

15. 其他费用：其在课题研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第二十六条 横向项目经费的支出，不得将无关的支出在项目经费中列支，严禁以任何方式挪用、侵占、套取项目经费。横向项目经费严禁用于以下支出：不得开支旅游、休闲、娱乐等活动以及其他福利性消费支出（含以实物、有价证券等方式）；不得开支礼品、烟酒以及与项目研究无关的接待费用；不得开支非学校车辆的年检费、保险费、路桥费等规费支出；不得用于缴纳各种罚款、还贷、捐赠、赞助、投资等支出。

第五章 项目结项、撤项及结余经费管理

第二十七条 合同期满后，项目负责人应根据横向合同的约定办理结项、终止、变更、延期或补充等手续，并根据需要主动接受审计。横向项目结项前应结清应收、应付等往来账款和其他未了事宜。

第二十八条 横向项目结项，由项目负责人填写《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目结项申请书》（附件3）和办理结项手续，并由其归属的部门或学院（部）审核后将结项完整材料报科研处备案。

第二十九条 横向项目与委托方约定有结项方式的，按照合同约定的方式进行结项。与委托方未约定结项方式的，一般按以下方式处理：

（一）由甲乙双方组织专家验收通过后，出具书面意见、论证、鉴定或评价，视为项目结项；

（二）经委托方认可任务完成的横向项目，委托方出具书面完成证明材料的，视为项目结项；

（三）合同委托任务未完成，甲乙双方同意签署合同终止协议的，作项目撤项处理，并报科研处备案；

（四）合同执行期结束，合同约定的任务已完成，因委托方原因导致项目未能在合同有效期内正常验收的，由项目负责人提出书面申请，待项目延期验收通过后，视为项目结项。

第三十条 横向项目结项由财务处从项目经费中依法代扣代缴相关税费后，经财务确认的所剩经费为结余经费。结项手续办理结束后，项目组可申请将结余经费的 70%作为奖励性绩效支出，给予在本项目（技术开发、技术服务和技术咨询）中做出重要贡献人员，由项目负责人填写《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目人员经费发放表》（附件 2）并经相关部门和学校审批后，同时附上技术合同登记证明提交财务处再行发放。

第三十一条 发放绩效奖励后的结余经费转入项目负责人课题组的横向项目经费账户管理，由项目负责人统筹使用，可用于开展技术研发和成果转化，以及科研项目的后续研究及应用推广、自选科研项目研究、新科研项目的调研与申报，参与科研活动人员的学术交流和培训、不足经费的补充等。

第三十二条 横向科研项目结项后，项目负责人应在六个月内办理结账手续，如果项目合同中规定有质保金，应在质保金到账后六个月内办理结账手续。横向科研项目结余经费应在结账后两年内支出完毕。两年后仍有剩余的，纳入学校账户统筹管理，用于支持学校科学技术研发与成果转移转化等相关工作。

第六章 风险责任

第三十三条 横向项目确因各种原因失败、无法通过验收结项等情况而引发纠纷的，项目负责人要及时向其归属部门或学院（部）和科研处报告，并积极主动配合学校开展评估论证，实事求是地和委托方协商解决。确需进行仲裁和诉讼的，要坚决依法维护学校权益。反之，由于项目负责人故意或者重大过失等原因造成的学校损失，学校有权追究项目负责人的责任。

第三十四条 在横向项目经费管理使用过程中，对出现违纪违规问题的单位和个人，将按照相关规定追责和问责，涉嫌违纪违法的，交纪检监察机关或司法机关处理。

第三十五条 凡违反本办法，侵犯学校权益、破坏学校声誉、造成经济损失的，项目所属的部门或学院（部）和项目负责人必须承担行政和经济责任，直至追究法律责任。凡学校法定代表人（或其委托代理人）未签字和未加盖学校公章的横向项目合同，学校不承担任何法律和经济责任，一切后果由当事人承担。

第七章 附 则

第三十六条 本办法所包含的横向项目均可以进行科研积分计算，但不再执行科研成果奖励。具体积分计算按 2023 年 10 月发布的《贵州开放大学（贵州职业技术学院）科研积分管理办法

（试行）》（校办发〔2023〕101号文件附件）规定中关于第十三条第（一）类表3序号10-“横向-进入学校账户可以使用的经费”项执行。

第三十七条 本办法自发布之日起开始执行。凡以往发布的有关规定与本办法不一致的，均按本办法执行。2021年11月发布的《贵州开放大学（贵州职业技术学院）科研成果转化管理实施办法（试行）》（校办发〔2021〕118号文件附件1）规定中关于“第十二条”的内容仅适用于专利、软著、作品版权等科研成果的转让及许可实施，其他横向项目均按本办法执行。

第三十八条 本办法由科研处、财务处和人事处负责解释。

附件1 《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目合同审批表》

附件2 《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目人员经费发放表》

附件3 《贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目结项申请书》

附件1

贵州开放大学（贵州职业技术学院）横向科研项目合同审批表

项目名称				申报学院（部）	
项目负责人			电话、 Email		
参加人员		姓名	单位	联系电话	
委托方	企业名称			地址	
	联系人			电话	
合同金额				计划起止时间	
合同条文中的技术成果归属(选择打“√”); 我校所有(); 双方共享(); 对方所有()					
合同类别(选择打“√”): 技术开发(), 技术转让(), 技术服务(), 技术咨询(), 其他()					
责任保证书: 保证本合同内容的真实性与合法性, 保证按照合同要求完成任务, 承担因本人过错(经费挪用、技术失误或自身工作不力等)造成的损失。 项目负责人签字: 年 月 日					

项目归属部门或学院（部）领导审核意见：

已详细阅读合同全文并理解各条款的含义。合同内容经初审符合相关法律法规。项目负责人和课题项目组人员已落实，项目组对本项技术已有一定研究基础，有足够的技术力量完成本合同规定由我方履行的条款，合同金额概算合理，我们将为项目组提供完成此项目所必需的工作条件并督促项目组认真履行合同，同意合同中的成果归属条款。同意签订本项合同。

负责人签字：

盖章：

年 月 日

科研处意见：

负责人签字：

年 月 日

学校意见：

分管校领导汇签：

（学校公章）

年 月 日

备注：

1.审批表“学校意见”栏须经项目归属部门或学院（部）、科研处分管校领导汇签并加盖学校公章；

2.项目负责人在备案时，除提供审批表盖章原件外，10万元（含）以下项目，须附项目归属部门或学院（部）的处务会或党政联席会审议通过的会议纪要；10万元以上至50万元（含）的项目，须附校长办公会审议通过的会议纪要；50万元以上项目，须同时附校长办公会和学校党委会审议通过的会议纪要；

3.本表一式三份，项目负责人、校办、科研处各一份。

附件2

贵州开放大学（贵州职业技术学院） 横向科研项目人员经费发放表

项目名称					
项目合同编号 及合同成交额					
项目计划执行期 (合同存续期)	年 月 至 年 月				
项目负责人			所属部门或学院(部)		
费用支出申请阶段	☐ 初期 ☐ 结项				
费用支出发放批次	本次属于第()次发放		已发()元		本次发放()元
发 放 方 案	姓名	身份证号	单位(部门)	职称	本次应发金额
	本次发放合计(元)				
项目负责人	发放理由说明: 签字: _____ 年 月 日				

所属部门或学院（部）意见 负责人签字：_____ （部门或学院（部）公章） 日期：_____	
科研处审核意见	负责人签字：_____ （部门公章） 日期：_____
人事处审核意见	负责人签字：_____ （部门公章） 日期：_____
财务处意见	负责人签字：_____ （部门公章） 日期：_____
学校意见	分管校领导汇签：_____ 日期：_____

备注：若该横向项目认定为技术合同的，提交本表时须附上技术合同登记证明。

附件3

贵州开放大学（贵州职业技术学院）
横向科研项目结项申请书

项 目 名 称 _____

项 目 合 同 编 号 _____

项 目 负 责 人 _____

联 系 方 式 _____

项目归属部门或学院（部） _____

合 作 单 位 _____

联 系 方 式 _____

填 表 时 间 _____

贵州开放大学（贵州职业技术学院）印制

一、项目简况

项目名称						
负责人基本情况	姓 名			出生年月		
	学 历			职称/职务		
	所属部门或学院(部)			手机号码和 QQ 号码		
实际参加人员情况	总人数	高级职称	中级职称	初级职称	研究生	其他
项目组成员及在项目研究中承担的主要工作						
序号	姓名	职称	在项目研究中承担的主要工作			
研究期限	计划完成年月					
	实际完成年月					
计划完成情况	_____(填序号) 1.提前完成 2.按期完成 3.延期完成 4.撤项处理					
	未按期完成的原因:					
研究成果形式	发表论文	篇	出版专著	部		
	软 件	套	编写教材	部		
	获得专利	个	会议交流	次		
	商业秘密	个	报 告	篇		
	其他成果 1					
	其他成果 2					

二、项目结项报告

(一) 项目完成情况 (附委托方出具的同意验收的书面意见和验收材料原件)

(二) 经费使用情况

项目负责人签字:

年 月 日

三、项目归属部门或学院(部)意见

负责人(签章):

(部门或学院(部)公章)

年 月 日

四、科研处意见

经审查，拟同意 作为项目负责人承担的横向项目 （校内编号 HXXXX_XXXX）结项。

负责人（签章）：

（部门公章）

年 月 日

五、财务处审查意见

负责人（签章）：

（部门公章）

年 月 日

六、科研处分管校领导意见

同意结项。

分管校领导（签章）：

（学校公章）

年 月 日