

广东工贸职业技术学院

关于印发《广东工贸职业技术学院横向项目 管理办法（2024年修订）》的通知

各部门、各二级学院：

经校长办公会批准通过《广东工贸职业技术学院横向项目管理办法（2024年修订）》（制度编号：GDGM-WI-KY-03-04），现印发给你们，请认真贯彻执行。

广东工贸职业技术学院
2025年3月19日

密级	公开	制度编号	GDGM-WI-KY-03-04			
管理模块	科研管理	制度级别	三级制度			
<div>广东工贸职业技术学院横向项目管理办法</div> <div>(2024 年修订)</div>						
修 订 记 录						
日期	版本	修订内容概要	拟订	审核	通过形式	批准
2022.3	V1.0	新增	杨灿	何军拥	经 2022 年第 5 次校长办公会审定	何汉武
2025.3	V2.0	修订	杨灿	丘永亮	经 2025 年第 2 次校长办公会审定	何汉武

广东工贸职业技术学院横向项目管理办法

（2024 年修订）

第一章 总 则

第一条【目的和依据】为规范和加强横向项目的管理，提高科研经费使用效益，鼓励和支持教学科研人员与政府机关、企事业单位、社会团体等开展横向科研合作，促进学校技术转移和科技成果转化应用，提升我校科研竞争力和社会服务能力，依据《国务院关于印发 2016 年推进简政放权放管结合优化服务改革工作要点的通知》（国发〔2016〕30 号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50 号）、《国务院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）、《广东省人民政府印发关于进一步促进科技创新若干政策措施的通知》（粤府〔2019〕1 号）、《关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》（财办发〔2019〕7 号）、《关于优化财政科研资金管理提升科研资金绩效的通知》（粤财规〔2019〕5 号）、《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》（教党函〔2019〕37 号）等文件规定，结合学校实际制定本办法。

第二条【定义】本办法中的横向项目，是指未列入各级政府部门科研规划，由各级政府部门、企事业单位、民间团体等委托或合作研究，经费由委托或合作单位资助，最终研究成果由资助单位应用的研究项目。包括：

（一）政府部门、企事业单位、科研院所、社会团体等委托我校科研人员承担的项目；

（二）我校科研人员与国外高校、政府、基金会等之间的国际合作研究项目，与港、澳、台地区高校、政府、基金会等之间的合作研究项目；

（三）未以我校名称参加申报、由他方承担的纵向科研项目中委托我校科研人员参与研究的项目。

第三条【范围】横向项目类型主要包括技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等，具体为：

（一）技术开发：指新技术、新方法、新产品、新工艺、新材料及其系统的研究开发等；

（二）技术转让：指专利权转让、专利申请权转让、技术秘密转让、专利实施许可、非专利技术的许可使用或转让等；

（三）技术咨询：指就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、项目可行性论证、分析评价报告、政策咨询报告等；

（四）技术服务：指以技术知识为另一方解决特定技术问题，以及基于专业性或智力投入的加工、定制、修配、复制、测试和检测等。

第四条【原则】学校各单位及其教职员工必须在优先完成教学、科研和服务等常规工作任务并保证质量的前提下，利用现有的教学科研仪器设备资源开展横向技术服务活动。任何人不得挤占教学资源，不得影响教学秩序，不得造成国有资产流失。

第二章 组织与职责

第五条【科学技术部】科学技术部负责学校横向项目的统筹管理，负责组织各单位拓展服务渠道，参与项目合同的审查，负责合同的登记和备案、项目研究过程的监督和协调、成果鉴定与推广奖励等。

第六条【财务部】财务部负责项目经费的财务管理和会计核算。

第七条【所在学院（部门）】横向项目负责人所在学院（部门）配合科学技术部对横向项目的申请立项提供支持，并参与立项后的全程管理。

第八条【项目负责人】项目负责人负责组织项目的具体实施工作，是横向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人应依法据实编制

科研项目预算，按照合同规定使用经费，并接受上级和学校相关部门的监督检查。

第九条【涉密人员】横向项目实施过程的涉密人员必须遵守保密制度和纪律，参与涉密项目的人员应主动配合签订保密承诺书。学校及其授权机构有权对涉密人员科研业务进行保密审查，对涉密人员的公开行为及出国（境）活动进行审查和保密提醒。

第三章 项目管理

第十条【合同签订】横向项目应签订书面合同，项目洽谈由项目负责人负责，与委托方共同确定项目的任务指标、经费预算和相关责任，制定切实可行的计划任务书和项目技术方案。

第十一条【合同审批】项目合同的签订应符合《中华人民共和国民法典》的有关条款规定，按学校合同管理审批程序办理。

第十二条【项目立项】横向项目合同书是项目负责人承担横向项目的依据，横向项目以合同代立项，项目组须及时将合同书及相关资料交科研管理部门登记存档。

第十三条【项目结项】横向项目结项按横向项目合同约定办理，一般情况经费到达学校指定账户后即认可项目完成合同内容，由委托单位提供《委托单位验收意见》（附件1）或委托方验收证明后，同意结项，并按实际到账金额认定为横向项目。

第十四条【项目变更】为了保证项目按合同实施，项目负责人一般不得变更。如遇特殊情况需变更，由原项目负责人与项目委托单位协商后，提交书面报告经所在二级单位同意，报送科学技术部审核备案。项目因故延期、中止、撤销或变更项目内容，由项目组与委托单位协商后，填报《科研项目变更申请表》（附件2），经学院（部）同意报送科学技术部审核备案。

第十五条【合同无法履行或违约】因客观原因造成合同无法履行或违约的，项目负责人应及时通知合同对方当事人，与对方协商，依照合同条款约定或按合同法及相关法规及时处理，并报科学技术部备案。

第十六条【成果管理】基于横向项目形成的知识产权归属由项目负责人与委托方自主约定成果归属和使用。

第十七条【监督管理】各部门要坚持集体讨论决策原则，要加强横向技术服务的管理和控制，做到公开透明，接受群众监督，审批人员应对项目及其经费支出的真实性、合理性、合法性负责。

第十八条【法律责任】学校将视情节轻重按照国家 and 学校有关规定处理在横向技术服务过程中存在违法违纪行为的责任部门及个人，触犯法律法规的，移交司法机关处理。具体违法违纪行为包括：

（一）对于不按照本办法规范管理横向项目及其经费的；

（二）未经过学校同意私用或出租出借专用仪器设备等开展对外横向技术服务的；

（三）自制收据或使用非法票据的；

（四）部门或个人侵占、截留、隐瞒、私存、私分学校收入，以及擅自开设资金账户或借用外单位账户等；

（五）其他违反国家法律法规和学校相关规定的行为。

第十九条【未包含项目管理】各条款中未包含的其他技术服务创收项目或公益性技术服务项目的收入管理，可参照本办法，按照一事一议原则报学校校长办公会研究审定后执行。

第四章 经费管理

第二十条【经费使用】凡经科学技术部核定，纳入学校管理的横向项目的经费使用，合同或协议有约定的，从其规定；合同或协议无明确要求或约定的，可按照学校制定的经费管理办法规范使用。

第二十一条【经费收支管理】横向项目经费，由财务处统一收支管理，在经费到账后，由学校科学技术部协助办理建户手续，由项目负责人管理使用。

第二十二条【外协费规定】外协费原则上应在项目合同中明确约定相关外协和经费外拨条款，并写明合作（外协）单位以及研究任务、权利义务和经费分配方案等，可直接办理经费外拨手续；合

同中已明确约定相关外协和经费外拨条款,但并未写明合作(外协)单位以及研究任务、权利和义务和经费分配方案等,需与外协方另行签订外协合同;合同中未明确约定相关外协条款,因任务需要外协并发生经费拨转的,需经原委托单位批准并与外协单位另行签订外协合同;合同审核通过后,由财务处办理经费外拨。

在合同中未约定的外协费一般不得超过合同总经费的 40%。项目负责人应对外协业务真实性及相关科学合理性负责,所带来的风险由项目负责人承担。外协合作完成后,外协合作单位应根据合同约定向我校提交相关技术成果及资料,应及时保存以备检查。合作中标项目按国家相关法律和中标合同执行。

第二十三条【经费开支内容】横向项目经费开支内容有特殊要求的,按双方合同约定执行;没有特殊要求的,按《广东工贸职业技术学院科研项目经费管理办法》规定据实列支,合理控制聘用临时工的工资、加班费、劳务费、咨询费、招待费、汽车燃油费、交通费等支出比例。

第二十四条【发票开具】横向项目经费到账后需开具发票给委托方的,到财务处办理;经费未到账,需预借发票的,严格按财务处票据管理规定办理预借手续,由项目负责人负责督促项目经费按期到位。

第五章 附 则

第二十五条【制度管理者】本制度管理者为科学技术部负责人，由其负责本文件的拟订与优化、使用培训与解释，以及牵头落地执行。

第二十六条【生效日期及解释权主体】本制度由校长办公会批准生效，自发布之日起施行，此前 2022 年 4 月发布的《广东工贸职业技术学院横向项目管理办法（修订）》同时作废。本制度由校长校长办公会授权科学技术部负责解释。

附件：1.委托单位验收意见
2.科研项目变更申请表