

# 西安外国语大学文件

西外大发〔2019〕224号

---

## 关于印发《西安外国语大学横向科研项目 管理办法（2019年修订）》的通知

各单位、各部门：

《西安外国语大学横向科研项目管理办法（2019年修订）》已经2019年12月5日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



（全文公开）

# 西安外国语大学横向科研项目管理办法

(2019年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范学校横向科研项目的管理，促进我校科研成果转化，更好地服务于经济建设和社会发展，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》，教育部、科技部《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》，中共陕西省委、陕西省人民政府《陕西省深化科技体制改革实施方案》《陕西省促进科技成果转化若干规定（试行）》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中的横向科研项目是指未列入各级政府部门科研规划，由国家机关、企事业单位、民间团体、个人等委托或合作研究，经费由委托方或合作方提供的科研项目。

**第三条** 本办法所称横向科研项目合同即技术合同，是指以西安外国语大学为一方当事人，与其他平等主体的自然人、法人及其他组织之间（委托方）就技术服务、咨询、开发和转让订立的确立相互之间权利和义务的合同。

技术服务合同是指一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同，包括技术中介、技术培训合同。

技术咨询合同是指一方当事人（受托方）为另一方（委托方）就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等所订立的合同。

技术开发合同是指当事人之间就新技术、新产品、新工艺、

新材料、新品种及其系统的研究开发所订立的合同。包括合作开发和委托开发合同。

技术转让合同指当事人之间就专利权转让、专利申请权转让、专利实施许可、技术秘密转让所订立的合同。是现有的、特定的、权力化的技术在不同的法律主体之间的转移。

**第四条** 本办法所称“横向科研项目经费”是指学校开展科研活动从非纵向科研渠道获取的研究经费，包括通过联合研究、委托研究、技术服务、技术咨询、技术开发和技术转让等方式取得的研究经费；政府部门、科研院所、社会团体等单位以技术开发、技术服务、技术咨询合同等非政府计划形式委托学校承担的研究经费；通过招投标或购买服务形式获得的财政性资金。

**第五条** 开展横向科研项目研究，应依法订立合同，遵守国家法律法规，尊重他人知识产权，恪守学术道德规范。

## 第二章 项目管理

**第六条** 科研处是学校科研管理的职能部门，其下设科技成果转移转化办公室（以下简称“转化办公室”），负责对横向科研活动提供全程跟踪服务。主要职责是：合同审核、签订、备案及归档；立项、经费入账、资金使用及结项管理；合同的认定、登记、办理免税；项目成果的登记、推广与转化；过程监督与协调；协助处理合同纠纷、办理仲裁和诉讼等相关手续。

**第七条** 学校相关职能部门在各自职责范围内负责横向科研项目的管理工作

1. 党委办公室·校长办公室负责横向科研项目合同等资料的

保管工作。

2. 财务处负责经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算，监督项目负责人按照合同约定及有关法律法规在其权限范围内使用科研经费；对技术开发、技术转让类合同办理免征企业增值税。

3. 资产管理处负责使用横向科研项目经费购置的，纳入固定资产范围的仪器设备和其他固定资产的管理。

4. 审计处负责做好横向科研项目经费的审计工作。

5. 国际合作与交流处·港澳台事务办公室负责对横向科研项目课题组开展的国际交流合作活动进行审核和监督。

6. 图书馆负责使用横向科研项目经费购置图书的固定资产登记工作。

**第八条** 项目负责人对项目的实施承担直接责任。项目负责人对项目经费来源的合法性、研究过程的合规性、经费使用的合理性、研究成果的真实性等承担法律责任，自觉接受审计、监察部门和科研管理部门的检查。项目负责人在横向科研项目合同签署和研究过程中应自觉维护学校权益。

### **第九条** 立项与结项

1. 立项：《技术合同》（附件1）或协议经双方签字盖章后，科研处审核后予以登记立项。合同金额在100万元（含）以上的项目原则上允许设立子课题，项目负责人填写《西安外国语大学横向科研项目子课题立项审核表》（附件2），经科研处审核通过后予以立项。

2. 结项：项目负责人应按照合同要求，按期完成项目研究任务，填写《西安外国语大学横向科研项目结项审核表》（附件3）

并提交结题报告或证明材料至科研处，经项目委托方、科研处审核后盖章，准予结项。

### 第三章 合同管理

**第十条** 技术合同必须以“西安外国语大学”名义签订，合同文本由科研处负责审核，加盖“西安外国语大学技术合同专用章”以及“西安外国语大学科研处”骑缝章。未经学校同意或授权，任何单位和个人不得以学校名义与第三方签订技术合同。

**第十一条** 技术合同委托方是法人的，须持有企业法人营业执照、事业单位法人证书或者其它有效身份证明，具有与履行合同义务相适应的经营范围、业务范围。技术合同委托方委托代理人订立合同的，代理人须具备前款所述的条件，并且持有有效委托代理证明。

#### **第十二条** 技术合同审批流程

1. 合同起草：项目负责人与项目委托方协商草拟合同文本，电子版交至科研处。如委托方无特殊要求，应使用学校制式合同即《技术合同》；有特殊要求，经双方协商另行制定。涉外合同应当包括中文文本，合同中文文本具有等同于外文合同文本的法律效力。

2. 合同审核：转化办公室通过 OA 填写“西安外国语大学合同文本审批表”。使用学校制式合同的，由科研处审核；未使用学校制式合同的，根据项目负责人要求，由转化办公室提交学校法律顾问审核并向项目负责人反馈审核意见。

3. 合同审批：合同审核通过后，转化办公室通过 OA 提交科研

处处长、主管副校长、校长审批。合同金额在 10 万元以下的，由校长授权科研处处长审批；合同金额在 10 万元（含）以上 30 万元以下的，由校长授权分管校领导审批；合同金额在 30 万元（含）以上的，由校长审批。

4. 合同签订：转化办公室打印正式合同，加盖“西安外国语大学科研处”骑缝章后，由合同双方签字盖章。

**第十三条** 技术合同要明确双方权责，且包括项目名称、协议双方、主要研究内容、知识产权归属、合同经费数额及拨付方式、签署时间和有效期、违约责任和解决争议的方法等内容。合同内容或项目研究内容涉密的，合同双方应按照国家有关规定在合同中约定保密条款，并在提交审核同时提出保密要求（范围、期限、密级等）。

**第十四条** 合同涉及已有科研成果知识产权许可使用的，应在合同中约定许可使用条款或以书面形式另行签订科研成果知识产权许可使用合同。合同应载明科研成果知识产权的名称、申请（登记）人和科研成果知识产权人、申请（登记）日期、申请（登记）号、权利号以及知识产权的有效期限等知识产权权属信息和许可方式（普通许可、排他许可或独占许可）、许可期限、许可地域等信息。

**第十五条** 学校科研成果知识产权转让时，应采取技术交易市场挂牌、协议定价、拍卖等方式确定价格。协议定价的，应有不少于 15 日的校内公示时间，并以书面形式签订科研成果知识产权转让合同。合同应载明科研成果知识产权的名称、申请（登记）人和科研成果知识产权人、申请（登记）日期、申请（登记）号、权利号以及知识产权的有效期限、价款及支付方式等信息。

**第十六条** 技术合同经双方签字盖章后，项目负责人须将合同正本1份提交科研处，进行合同认定、登记和存档。

**第十七条** 横向科研项目吸收第三方参与，须签订正式合同，签订流程参照本办法第十二条之规定。

**第十八条** 合同经双方签订后即具有法律效力，如需终止或变更合同内容，须经合同双方达成共识，签订书面协议，报科研处备案。

**第十九条** 技术合同的权利义务终止后，科研处在一年内将合同及有关资料立卷，向学校综合档案室移交。

#### 第四章 经费管理

**第二十条** 横向科研项目经费，不论其资金来源渠道，均为学校科研收入，必须拨入学校账户，纳入学校财务统一管理，集中核算，专款专用。

**第二十一条** 横向科研项目经费支出按照合同管理，合同中有经费预算约定的从其约定；合同无明确要求或约定的，按照学校相关规定规范使用。

**第二十二条** 横向科研项目经费入账时，学校按项目（含子课题）经费的3%提取管理费，最高不超过1000元。

**第二十三条** 横向科研项目经费报销类别

1. 业务费，主要包括图书资料费、数据采集费、会议费、调研交通与差旅费、国际合作与交流费、设备费、印刷出版费等。

2. 人力资源费，主要包括给项目组中无工资性收入的相关人员（如在校研究生）劳务费、博士后补贴以及项目组临时聘用人员

员的劳务费和社会保险补助劳务费、专家咨询费及项目组成员绩效支出等。

3. 车辆维持费，主要包括车辆租赁费、燃油费、过路过桥费、停车费等。

4. 业务接待费，主要包括项目研究过程中产生的相关接待费用等。该项费用实行总量控制原则，总支出不得超过项目到账经费的 10%。

5. 科研协作费，是指在合同履行过程中，委托给其他单位或者个人完成指定工作所支付的科研经费，原则上不超过合同金额的 30%。

6. 其他费用，主要包括办公用品费、通讯费、互联网服务费、邮寄快递费以及为在校研究生购买商业意外险等费用。

#### **第二十四条** 横向科研项目经费处理流程

1. 项目委托方根据合同中的西安外国语大学开户银行及账号，向指定账户转账；

2. 财务处收到项目委托方汇款后，通知科研处；

3. 科研处制作《西外横向科研项目管理费提取通知单》一式 2 份，经处长签字，加盖公章，一份交财务处，一份存档；

4. 项目负责人凭《西外横向科研项目管理费提取通知单》中的编号报销支取项目经费。

**第二十五条** 横向科研项目需要安排外协经费的，应在《技术合同》中明确约定，或与项目委托方协商重新签订补充合同。

**第二十六条** 横向科研项目调研交通与差旅费中往返城市间交通费和住宿费标准按照《西安外国语大学差旅费管理办法(试行)》(西外大发〔2019〕146号)报销，超出部分个人自理。有



往返城市交通费无住宿费，或者有住宿费无往返城市交通费的，由项目负责人出具情况说明，财务处予以报销。

**第二十七条** 横向科研项目经费报销，有项目参与人的，由项目负责人审核签字；无项目参与人的，由科研处负责人审核签字。

**第二十八条** 技术开发、技术转让合同以及与之相关的技术咨询、技术服务合同需要申请免增值税的，由转化办公室到陕西省教育厅、科技厅办理认定、登记手续，将合同书及科技厅审核意见证明文件提交学校财务处，由财务处报主管税务机关办理免增值税。

**第二十九条** 从职务科技成果（执行西安外国语大学的工作任务或者主要是利用学校的物质技术条件所完成的科技成果，以及科技部、财政部、税务总局确定的其他技术成果）转化收入中给予科技人员的现金奖励，可减按 50% 计入科技人员当月“工资、薪金所得”，依法缴纳个人所得税。

**第三十条** 横向科研项目验收结题后的结余经费，合同有约定的，按约定办理；合同无约定的，原则上 2 年内办理财务结账手续。

## 第五章 附 则

**第三十一条** 本办法自印发之日起施行，《西安外国语大学横向科研项目管理办法》（西外大发〔2018〕130号）同时作废。学校现行文件与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三十二条** 本办法由科研处负责解释。

- 附件： 1. 技术合同
2. 西安外国语大学横向科研项目子课题立项审核表
  3. 西安外国语大学横向科研项目结项审核表

附件 1

合同编号: \_\_\_\_\_

# 技 术 合 同

项目名称: \_\_\_\_\_

项目委托方: \_\_\_\_\_

项目受托方: \_\_\_\_\_

签订日期:     年   月   日

西安外国语大学科研处 制

西安外国语大学受\_\_\_\_\_委托开展以下项目研究工作，经双方协商一致，就本项目有关事项达成以下协议，签订本合同书。

西安外国语大学项目负责人：

项目名称：

项目起止时间： 年 月 日至 年 月 日

项目研究的主要内容

项目最终成果名称:
项目参与人:
项目委托方支付研究经费总金额: 人民币      万元
<p>项目经费支付方式:</p> <p>一次支付: <input type="checkbox"/> 人民币      万元 时间:      年    月    日前</p> <p>分期支付: <input type="checkbox"/> 分    次 第一次 人民币      万元 时间:      年    月    日前</p> <p style="padding-left: 150px;">第二次 人民币      万元 时间:      年    月    日前</p> <p style="padding-left: 150px;">第三次 人民币      万元 时间:      年    月    日前</p> <p>委托方以转账方式向本合同约定的受托方账户支付项目经费。逾期支付,每日应按未付款的____%向受托方支付违约金。受托方有权暂停研究工作直至委托方支付经费为止。</p> <p>委托方因自身原因解除本合同的,除应向受托方支付已完工作的经费外,还应按项目经费的____%向受托方支付违约金。</p>
<p>双方确定:</p> <p>1. 在本合同有效期内,委托方利用受托方提交的技术咨询/服务/开发/转让工作成果所完成的新的技术成果,归_____ (委托方、受托方)方所有。</p> <p>2. 在本合同有效期内,受托方利用委托方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果,归_____ (受托方、双)方所有。</p>
<p>本合同履行中产生的争议,由双方协商解决,协商不一致时,双方同意向受托方注册地人民法院起诉。</p> <p>本项目合同书一式三份,自双方签字盖章之日起生效。本合同项目委托方、受托方、项目负责人各执一份。</p>
备注:

委托方	名称		合同专用章 或 单位公章  年 月 日
	法定代表人	(签章)	
	委托代理人	(签章)	
	联系经办人	(签章)	
	通讯地址		
	邮政编码		
	电 话		
	开户银行		
	账 号		
受托方	名称	西安外国语大学	西安外国语 大学  年 月 日
	法定代表人	王军哲	
	委托代理人	(签章)	
	项目负责人	(签章)	
	通讯地址	西安市长安区郭杜文苑南路1号	
	邮政编码	710128	
	电 话	029—85319360	
	开户银行	工商银行西安小寨支行	
	账 号	3700021609088211582	

(此页由技术合同登记机构填写)

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人: \_\_\_\_\_

2. 登记材料: (1) \_\_\_\_\_

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

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

3. 合同类型: \_\_\_\_\_

4. 合同交易额: \_\_\_\_\_

5. 技术交易额: \_\_\_\_\_

技术合同登记机构 (印章)

经办人:

年 月 日

## 附表

## 西安外国语大学横向科研项目经费预算表

年 月 日

项目名称		合同编号	
项目负责人		所属单位	
委托方		合同金额(万元)	
单位性质	<input type="checkbox"/> 政府部门 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 个人 <input type="checkbox"/> 其他	项目起止时间	至 年 月 年 月
科目名称			预算金额 (万元)
一、业务费	资料费：图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。		
	数据采集费：调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。		
	会议费/差旅费/国际合作与交流费：开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及开展学术合作与交流的费用。		
	设备费：购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。		
	印刷出版费：打印费、印刷费等。		
	其他支出：主要包括笔墨纸张等办公用品费、通讯费、互联网服务费以及邮寄材料的快递费等支出。		
二、人力资源费（不设上限，含劳务费、专家咨询费、绩效）			
三、车辆使用费（≤30%，燃油费、过路过桥费，不含保险、维修、保养费用）			
四、业务接待费（≤10%）			
五、学校资源成本费及管理费（按3%提取，最高不超过1000元）			
六、科研协作费/外拨经费（≤30%）			
七、发票税金（税金=项目总金额*6%）			
合计（万元）			
科研财务助理 审核意见			

说明：此预算表作为技术合同的附件，由委托方盖章（签名）同意；合同编号由科研处提供。



附件 2

西安外国语大学横向科研项目子课题立项审核表

项目名称		项目编号			
项目负责人		所在单位			
合同金额	万元	子课题金额	万元		
子课题					
编号	课题名称/研究内容	负责人/参与人	所在单位	经费 (万元)	负责人 签名
项目负责人 (签字)			科研处		
年 月 日			年 月 日		

附件 3

西安外国语大学横向科研项目结项审核表

项目名称				项目编号	
项目负责人		所在单位		联系方式	
项目参与人					
合同金额	万元		到账金额	万元	
研究工作总结					
1. 主要研究内容; 2. 最终成果形式; 3. 社会影响 (500 字以内)					
委托方意见			科研处意见		
单位公章/签字  年 月 日			单位公章  年 月 日		

说明: 本表一式 3 份, 委托方、受托方和项目负责人各执一份。

---

抄送：校党政领导，档（1）。

---

西安外国语大学党委办公室·校长办公室 2019年12月17日印发

---