

西安工商学院文件

校发〔2025〕3号

关于印发《西安工商学院横向科研项目 及经费管理办法》的通知

学校各部门、各二级学院：

《西安工商学院横向科研项目及经费管理办法》经党政联席会审定通过，现予以印发，从发布之日起执行，原《西安工商学院横向科研项目管理暂行办法》同时废止。

附件：《西安工商学院横向科研项目与经费管理办法》



附件

西安工商学院横向科研项目 与经费管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校横向科研项目管理，充分激发学校科研创新活力，提升服务区域经济社会发展能力，根据国家相关法规和政策，结合学校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指学校接受企事业单位、社会团体、自然人等委托的非财政资金的科研项目，包括但不限于技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让、技术推广等。

第三条 横向科研项目以学校为当事人，与其他平等主体的自然人、法人及组织订立技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让、技术推广合同（以下简称横向合同），未经学校审批签订横向合同的，不予纳入横向科研项目管理范畴。

第四条 横向科研项目按照合同制管理，实行项目负责人负责制。

第五条 凡以西安工商学院名义申请并获得的横向科研项目经费，必须全额汇入学校指定账户，由财务处和科研处共同核算和监督使用，独立核算，专款专用。横向科研经费要符合相关政策法规之规定，根据横向合同及本办法管理和使用，坚持“先收后支，量入为出，收支平衡”的原则。否

则因项目产生的一切后果由项目负责人承担。

第二章 组织管理

第六条 横向科研项目实行学校、项目负责人所属部门及项目负责人三级管理制度。

第七条 横向科研项目负责人是技术合同签订与项目具体实施的直接责任人，应遵守国家相关法律法规和学校有关规定，恪守学术道德，对横向项目经费使用的合规性、合理性和真实性承担法律责任。横向项目负责人应为学校专职教工，退休返聘、兼职教工原则上不得作为项目负责人承接横向项目。

第八条 项目负责人所属部门对本部门横向科研项目与经费管理承担审查及监管责任，负责对项目负责人承担横向科研项目的能力及水平、横向合同内容等进行审查，协调、督促本部门横向项目的正常开展，监管本部门横向项目经费的使用。

第九条 科研处是学校横向项目的归口管理部门，负责横向项目的全过程管理。

第十条 财务处负责项目经费的财务管理；按照相关政策及学校财务规定审核项目经费支出，会同科研处办理项目经费财务结算手续。

第十一条 采购办根据横向合同约定及学校相关规定协

助项目负责人进行实物资产采购。

第三章 技术合同签订

第十二条 技术合同须以“西安工商学院”名义对外签订，未经学校授权，任何部门及个人均不得以学校名义签订合同。技术合同签订必须遵守国家法律法规和学校合同管理的有关规定，维护学校的合法权益。

第十三条 技术合同签订前，项目负责人应调查了解委托方的法人资格、资信状况、履约能力等情况，并根据委托合作内容、技术指标、完成期限等要求，结合自身研究基础与条件，科学制定实施计划。

第十四条 技术合同中涉及违约责任及争议解决办法的条款要慎重填写，学校的违约金额不得超过技术合同的实际进款额。

第十五条 技术合同文本填写完毕，项目负责人应填写《西安工商学院横向科研项目备案登记表》，经委托方、项目负责人所属部门、科研处和财务处审核通过后，方可办理后续手续。

第十六条 技术合同文本总数为对方所需份数外加学校所需五份（科研处、财务处、综合档案室、项目负责人所属部门、项目负责人各执一份）。

第四章 项目管理

第十七条 横向科研项目负责人负责项目的组织实施，严格履行合同条款，按期完成合同规定任务。未如期完成任务的，须与委托方及时协商，达成共识后签订补充协议，否则学校有权冻结项目经费。给学校造成损失的，追究项目负责人的相应责任。

第十八条 横向合同签订生效后，原则上不允许随意变更研究内容、项目负责人及项目组成员。如遇特殊情况需要更改研究内容、项目负责人及项目组成员，须提前1个月征得委托方同意并签订补充协议，经项目负责人所属部门审核签字后，填写《西安工商学院横向科研项目重大事项变更申请表》报科研处、财务处备案。补充协议生效前，仍按原合同执行。

第十九条 横向项目实施过程中，项目负责人与学校解除聘用关系的，应填写《西安工商学院横向科研项目重大事项变更申请表》申请变更负责人。项目被委托人原则上应由本校项目第一参加人担任，如本校项目第一参加人不能担任，可由项目负责人所属部门与项目负责人共同确定被委托人，经项目负责人所属部门审核签字后，报科研处和财务处批准备案。

第二十条 项目负责人应在横向合同约定的期限内完成合同规定的研究任务，并按横向合同要求向委托方提交研究

成果；如未能在横向合同约定期限内完成研究任务、或确有困难无法完成合同的，项目负责人须与委托方协商签订延期协议、或经双方同意终止横向合同并签订横向合同终止协议。

第二十一条 横向项目所取得的科研成果与知识产权原则上归学校、委托方、团队三方所有，如横向合同中另有特殊约定的，按合同约定执行。

第五章 项目经费的管理与使用

第二十二条 横向科研项目经费以转入学校账户实际数额为准，实行项目负责人负责制。经费使用由项目负责人、项目负责人所属部门和学校管理部门逐级签批。

第二十三条 项目负责人应根据合同内容及要求编制预算，开支范围原则上应符合本办法规定，预算交科研处和财务处备案后方可执行。

第二十四条 横向项目经费开支范围

（一） 业务费

业务费包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、培训费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、实验室改造费、交通费、业务接待费等。

交通费是指横向科研项目实施过程中在本地开展相关活动产生的公共交通费（出租车、网约车等）、租车费等支出，交通费原则上不超过项目进款额的5%，由项目负责人根

据支出情况实报实销。

业务接待费是指接待与横向项目有关的专家、学者、相关人员的本埠及外埠支出，不得用于个人生活性支出或与研究业务无关的支出，业务接待费原则上不超过项目进款额的8%。

（二）人员费

人员费包括绩效费、劳务费、专家咨询费。绩效费是指根据项目组成员智力贡献和成果产出所核算的人力成本费用，在横向合同执行期内每年年末由项目负责人提出申请（执行期不足一年的项目应在项目执行期内申请），经项目负责人所属部门、科研处审核通过后，由财务处统一发放。劳务费是指在项目研究开发过程中支付给参与项目的学生以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。专家咨询费是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。劳务费和专家咨询费不得支付给参与项目、项目研究和管理的相關工作人员。

人员费原则上不超过项目进入学校账户总经费的50%，横向合同中另有规定的以合同为准，由财务处统一发放至个人银行账户并依法缴纳个人所得税。

（三）管理费

学校按横向项目进款额的5%计提（不含税）。管理费主要用于科研管理业务的开展、科研新方向的培育、科研活动

的组织及绩效奖励，由科研处在学校的指导下统筹安排支出。

（四）外协费

外协费划拨应以签订的外协合同为依据，按照合同约定的经费额度、付款方式、开户银行和账号等条款办理，同时提供国家规定的相应票据及必要的证明材料，经项目负责人所属部门、科研处审批后，由财务处依据审批意见、外协项目合同及合法有效的财务凭证办理划拨手续。外协合同累计合同金额原则上不超过原技术合同金额的 50%。

第二十五条 使用横向科研项目经费购置的仪器设备等固定资产，原则上须纳入学校资产统一管理。若在委托方和学校同意前提下可归研发团队所有，研发团队对所购置的资产真实性负责，应按照国家有关规定自行做好所购资产管理工作，鼓励研发团队在结题验收后将购置的固定资产捐赠给学校；研发团队将购置的固定资产捐赠给学校的，按照捐赠规定办理固定资产入账。如横向合同中另有具体约定的，按合同约定执行。横向合同中已约定固定资产采购生产厂家的，按合同约定执行，横向合同中未作约定的，原则上由采购办统一采购。

第二十六条 横向科研项目结题后，结余经费按委托方要求或横向合同约定使用，委托方未提出要求或在横向合同中未做约定的，结余经费使用期限为两年，结余经费可在使用期限内作为原项目负责人的科研活动经费，对开支范围不

设具体比例及预算控制。超出使用期限的结余资金由学校统筹安排用于科研活动的直接支出，优先考虑原项目团队的科研需求。

第二十七条 横向项目已结题且项目负责人与学校解除聘用关系的，结余经费收回，由学校统筹安排使用。

第六章 风险责任

第二十八条 横向科研项目实施过程中产生争议，由项目负责人与委托方协商解决。经协商不能达成一致，需提起诉讼或申请仲裁的，或因争议被委托方申请诉讼或仲裁的，原则上应在学校所在地申请，项目负责人应在法定期限内书面告知科研处及财务处，根据有关法律法规及合同约定研究应对措施。若因未按照横向合同约定所致的违约或因项目负责人未及时处置争议产生不良后果的，由项目负责人承担全部责任。

第二十九条 项目负责人应严格按照横向项目开支范围和标准办理支出，严禁弄虚作假；严禁将横向项目经费挪用于非科研用途，购买与横向项目无关的设备、材料，报销应由个人承担的费用；不得擅自调整外协资金，严禁违规将横向项目经费转拨、转移到利益相关的部门或个人，项目负责人如与外协单位有利益关联，应在签订外协合同前主动向科研处备案；严禁使用横向项目经费支付各类罚款、捐款、赞

助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第三十条 横向科研项目在签订技术合同、项目实施、经费使用等过程中发现存在违规问题的，将追究相关责任人责任，并视情节严重程度给予相应的行政纪律处分。涉嫌违纪违法的，交由党委纪律检查与监察处按照规定依纪依法处理。

第七章 附则

第三十一条 本办法未尽事宜按照学校相关规定执行。

第三十二条 本办法由科研处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。