

上海交通大学

沪交科〔2022〕41号

上海交通大学关于印发横向科研项目及 经费管理办法（自然科学类）的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

为进一步规范和加强学校横向科研项目及经费（自然科学类）管理，根据《中华人民共和国民法典》、国家有关部委和上海市科研项目及经费管理政策要求、《上海交通大学科研经费管理办法》等文件规定，结合学校实际情况，特修订《上海交通大学横向科研项目及经费管理办法（自然科学类）》，经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

上海交通大学

2022年11月2日

上海交通大学横向科研项目及经费管理办法

(自然科学类)

第一章 总 则

第一条 本办法所指横向科研项目是指以学校为法人单位对外开展科技服务活动所承接的各类非政府科技计划支持的科研项目，包括由各类企事业单位、社会组织和个人委托开展的科学研究、技术开发、技术服务与咨询等各类科研项目（含国际科研合作、校企联合共建研发平台等）。横向科研项目一般以市场委托方式取得，按委托方要求及合同约定进行管理。

第二条 本办法所指横向科研经费是指在横向科研项目执行中，按合同约定由委托方拨付至学校账户、归属学校统一管理范畴的资金。

第三条 本办法适用于以学校名义承担的理、工、农、医等自然科学类横向科研项目及其经费管理。

第二章 合同订立与立项审批

第四条 横向科研项目在立项时须订立合同，明确约定合同订立各方的权利和义务。合同的订立、履行须遵守《中华人民共和国民法典》及其它相关的法律、法规。

第五条 合同条款一般包含：项目名称、标的的内容、履约方

式、保密条款、成果归属和收益分配、验收方式、费用支付、风险责任、违约赔偿、争议解决办法等内容。合同文本格式尽量采用学校推荐统一格式模板或者上级部门合同示范文本。其中知识产权原则上应由双方共享。

第六条 项目负责人应在了解合作方资信情况、研究内容目标、技术指标要求、任务完成期限等的前提下，协商确定实施计划、知识产权归属、违约风险责任、报价及支付方式等条款，保障学校、委托方和科研人员的合法权益。无经费往来的合同原则上不予审批。

第七条 合同内容涉及数据安全、人类遗传资源、生物医学研究伦理等事项的，按有关法律、法规 and 规定执行。

第八条 合同文本根据合同金额由院（系）、直属单位（以下简称“二级单位”）、科学技术发展研究院（以下简称“科研院”）审核。金额在 50 万元以下（不含）的立项合同，由项目所在二级单位审批（如发现二级单位在审核时存在不规范情形，可视其情形下调审批额度）。超过上述金额的立项合同，经项目所在二级单位审核，由科研院审批，并进行必要的法律合规审查。

第九条 未经学校授权，校内单位及个人均不得以学校名义对外签订合同。

第十条 合同由项目负责人作为学校授权的委托代理人签字，并加盖“上海交通大学技术合同章”。确有需求的可申请加盖学校公章。

第十一条 合同签字盖章生效后，项目负责人应及时登陆科研管理信息系统进行立项登记和到款认领，在项目财务编号开通后按规定使用经费。

第十二条 原则上同一个项目只允许开设一个独立财务编号。跨学院合作项目可开设子项目。合同金额超过 500 万（含）且合同约定由多个负责人共同完成的重点项目，经科研院认可，可根据项目实际需求开设不超过 5 个子项目，子项目金额不低于 100 万。

第十三条 财务部门根据合同及到款情况开具相关发票。经技术市场管理部门认定为技术开发及转让合同的技术交易额部分，可按相关规定办理免征增值税及附加税费。

第三章 经费管理

第十四条 横向科研项目经费支出包括直接费用、人员绩效、管理费三部分。

第十五条 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与科研活动直接相关的费用，主要包括设备费、业务费、劳务费等。本着实事求是、勤俭节约的原则，可以开支少量接待费用，经项目负责人审定后据实报销。具体按学校财务有关规定执行。

第十六条 人员绩效是指专用于课题组有工资性收入人员的科研激励。绩效支出比例优先按照合同约定执行。若无约定一般不超过项目扣管经费（不含设备购置及外协部分）的 30%。

如有特殊情况确需提高比例的，须报主管校领导审批。

第十七条 管理费是指学校为支持项目研究发生的公共资源消耗和管理成本补偿，按项目总经费（到账税前）一定比例提取，原则上采取先扣后退形式。管理费提取比例根据合同金额分档计提，学校和二级单位按比例分配。其中，合同金额小于 50 万的项目管理费为经费总额的 20%，其中学校和二级单位各 10%；合同金额大于等于 50 万的项目管理费为经费总额的 15%，其中学校 10%、二级单位 5%。

第十八条 管理费减退免：合同金额超过 50 万元的横向科研项目（自然科学类），且存在下列情况（项目合同书载明需转拨合作单位的经费；技术外协经费支出；预研产品中涉及设备购置费用）之一的，对超过 50 万元以上额度部分可申请管理费减退免。由项目负责人申请并填写《上海交通大学科研项目管理费减免审批表》及相应财务支出明细，由二级单位科研管理部门审核，科研院办理退扣手续，财计处进行账务处理（扣除相应绩效额度）。原则上管理费减免比例不得超过 50%（以合同总额基数测算）。

第十九条 合同对预算有明确约定的按合同约定执行。约定的预算中应满足学校对管理费比例的要求。

第二十条 项目负责人应按照“真实相关、科学合理”的原则规范使用横向科研经费，严禁违反国家法律法规和学校各项规章制度的行为，包括但不限于：截留、挤占、挪用科研经费；编

造虚假合同；违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；购买与科研项目无关的设备、材料；虚构经济业务、利用虚假票据套取科研经费；使用科研经费列支应当由个人负担的有关费用；通过虚列、伪造人员名单等方式冒领劳务费和专家咨询费；通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费；借科研协作之名将科研经费挪作它用；隐匿、私自转让、非法占有使用科研经费形成的固定资产和无形资产等行为。

第四章 过程及外协管理

第二十一条 由多方联合签署、共同承担的委托类科研项目，在合同中已明确合作单位、研究任务分工及经费分配方案，根据合同约定需要转拨科研经费至合作单位的事项，属于“合作单位经费转拨”。

第二十二条 项目开展过程中为完成特定目标，因学校现有条件限制等原因，需委托第三方法人单位开展技术开发、技术咨询、试验测试、设计加工、计算分析等科研活动的事项，属于“技术外协”。项目组应通过订立技术外协合同明确任务要求、经费预算和验收条件。

第二十三条 外协合同额度按原项目合同约定执行。合同中无明确约定的，原则上外协经费总额不得超项目总经费的 50%。对于个别项目因项目实施特殊情况确需提高外协比例的，须报主

管校领导审批。

第二十四条 项目组发起技术外协合同审批流程，并附原始合同、外协单位资质证明（外协单位为企业须附其营业执照），项目负责人应对外协业务真实性、相关性、科学性、合理性负责。外协技术合同（协议）订立根据合同金额实行分级审核，具体按学校科研项目经费外拨有关管理规定执行。

第二十五条 外协单位如与项目存在利益关联关系（包括但不限于：外协单位高层管理人员或主要股东为项目负责人及其近亲属或我校正式员工），项目负责人需提供合理性说明。外协信息在校内一定时限予以公示，如发现问题由学校另行审议处理。

第二十六条 设备、耗材及配套工程采购原则上按照学校招标采购相关管理办法实施。对于科研合同中注明将要移交委托方的设备，经科研院审核后，由招投标与政府采购办公室组织实施招标采购、资产管理与实验室处备案；对于科研合同（及附加协议）中注明品目、型号、预算金额等要求的设备，经科研院审核后，按合同约定进行直接订购，招投标与政府采购办公室审批采购合同、公示采购信息；对科研急需的特殊设备和耗材采购，按学校有关科研急特采购项目管理办法执行。

第二十七条 对于科研合作过程中从外协单位获取危险化学品、病原微生物、特种设备等危险源，应依法依规进行逐级申报，审批通过后方可获取，并纳入二级单位危险源清单进行统一管理；未经批准，严禁将校内实验室危险源转移至合作单位。外

协单位人员根据协议来校开展实验活动的，应在完成相关安全培训并通过考核后方可进入实验室，并为其购置意外伤害保险。

第二十八条 技术外协完成后，外协单位应根据合同约定及时向我校提交相关技术成果及资料以备检查，包括但不限于技术研究报告、测试分析报告、软件著作权、专利、技术秘密、样机等。预研产品涉及耗材使用应建立出入库登记，最终产品交付委托方应办理移交手续，作为项目验收的重要凭证。

第五章 结题管理

第二十九条 横向科研项目应按照合同或协议的约定按期完成并验收。项目负责人应在合同期满后6个月内，完成应收及暂付款项的报销结算并在学校科研管理信息系统办理项目结题手续。后续按照学校结余经费管理办法的规定办理项目财务结账手续。

第三十条 因客观特殊原因导致无法如期完成的项目，项目负责人应与委托方协商签订延期或终止协议，重大事项变更（项目负责人、目标内容、经费总额、验收标准等），须提前与委托方协商并签订变更补充协议（特殊情况下电信函件均有效），并向科研管理部门提交有关资料并办理相应的项目信息变更手续。

第三十一条 项目负责人未按约定执行导致违约赔偿由本人全责承担。由于客观原因导致的合理失败，其风险责任视具体情况由项目组、二级单位、学校合理分担，按照各方事先确定的

收益比例承担风险和赔偿，已开支部分由各方从相关渠道补齐。

第六章 附 则

第三十二条 知识产权转让、授权许可等科技成果转化类项目，按照学校知识产权管理及成果转化相关政策文件执行。

第三十三条 本办法由科学技术发展研究院、财务计划处负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起实施。原《上海交通大学横向科研项目及经费管理办法》（沪交科〔2019〕40号）同时废止。医学院及附属医院可参照本办法执行。

附件

横向科研项目技术合同内容规范

一、横向科研项目在立项时必须订立技术合同，约定当事人的权利和义务。项目负责人应了解合作方资信、合作内容技术指标、完成期限等，违约及报价等条款，确定实施计划、知识产权归属。

二、项目合同推荐采用规范格式（如上海市科学技术委员会技术合同模板，科研管理部门网络下载），条款一般包含：

1. 项目名称：项目研究对象和内容的规范化全称。

2. 标的内容：委托合作内容、范围和要求，如技术开发合同需约定开发成果的技术目标、标准、水平和交付方式。

3. 履约方式：对执行期较长合同，可明确执行计划、年度计划和具体步骤、履行地点。合同有效期应大于合同履行期。

4. 内容保密：合同内容涉及国家秘密或商业秘密的，应注明涉密范围、密级和保密期限。商业秘密应注明期限和各方义务。

5. 风险责任：合同履行过程中，因无法克服原因无法完成，风险责任由当事人约定。合作过程中存在安全生产风险的，应明确合作双方的责任。

6. 资产验收及归属：涉及设备系统定制及研发，合同应明确成品数量及交付方式，利用研究开发经费购置的设备、器材、

资料应明确财产权属。除合同约定需交付指定方的装置设备（含相关材料配件）和资料外，项目经费购置形成资产归学校所有。

7. 技术成果归属和收益分配：技术开发项目应对履行合同过程中产生的技术发现、发明及成果权益归属使用及收益分配做出约定，对委托开发成果除当事人约定外，研究成果属研究开发人员。对合作开发成果，除当事人另有约定外，属共有。

8. 对技术服务、咨询项目，受托人利用委托人技术资料和条件完成的新的技术成果属于受托人，委托人利用受托人成果完成的新的技术成果属于委托人。当事人另有约定的从其约定。

9. 项目验收：一般情况合同应说明验收考核方法，其中验收标准可为当事人约定内容，或约定的国家、行业或企业标准。

10. 费用支付：合同价款报酬及支付方法由当事人约定，价款应结合市场需要、成本、经济效益、风险及供求考虑。

11. 违约赔偿：合同应约定违约责任及金额，说明违约金与损害赔偿关系及损害赔偿计算方法。因履行合同产生的违约金和赔偿金之和不超过合同总额，一般不超过总额的 50%。

12. 争议解决：当事人可约定合同履行争议解决办法，一般由双方协商解决。协商解决不了的，原则上采用诉讼方式解决，如约定向我校所在地（上海市闵行区东川路 800 号）有管辖权的人民法院提起诉讼。合同中约定仲裁条款或事后达成仲裁协议的，可按约定向仲裁机构申请仲裁。

13. 宣传禁止：合同中应明确，未经相对方书面同意，一方

不得在经营活动中使用、展示相对方及其关联单位名称、标识，包括但不限于校名、校徽、商标、LOGO、标识，或通过特定描述使第三方能够识别相对方或其关联单位。未经相对方书面同意，一方不得就双方针对本协议的合作关系、未来可能或实际进行的合作及项目进行对外公开、宣传和发表公开言论。

三、常见附件（包括技术背景资料、可行性论证、验收标准、技术协议、廉政协议档、保密承诺书），以及后期签订的修订或补充协议，均是合同有效的组成部分。