

揭阳职业技术学院横向科研项目及经费 管理办法（2026年修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范横向科研项目管理，充分调动教职工开展社会服务的积极性，推动产教融合、校企合作，提升学校服务地方经济社会发展能力，根据《中华人民共和国科学技术进步法（2021年修订）》（主席令第103号）、《省级财政科研项目资金管理监督办法》（粤财规〔2023〕3号）、《广东省科技创新条例》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的横向科研项目，是指政府部门、企事业单位、社会团体、科研院所、兄弟单位等委托的各类技术开发、技术咨询、技术服务（含技术培训）、艺术创作、艺术展演与策划、文化研究等项目，以及与社会资金合作共建的各类产学研平台、联合实验室、研究中心等研发平台项目。高职院校、科研院所通过招投标或购买服务方式取得的财政性规划类、专题调研类、科技服务与管理类项目，纳入横向科研项目管理范围；揭阳职业技术学院作为非第一完成单位参与合作且有合作经费到账的科研项目，一律按横向科研项目进行管理（此类项目须在申报过程中将我校列入合作申报单位，并签订合法合规的合作协议）。

第三条 横向科研项目负责人须为学校在岗教职工，是项目具体实施的第一责任人，对项目合同的洽谈、组建团队、项目实施、经费使用、结题验收、知识产权保护及纠纷处理等环节承担全部责任。

第二章 合同管理

第四条 横向科研项目须签订书面合同，原则上要求使用学校合同模板。上级有关管理部门、合作方有特殊规定或要求者，可根据相应的需求、规定自行拟订合同或合作协议。合同内容的签订必须遵守《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，明确双方权利义务、经费预算、成果归属、验收标准、违约责任等条款。

第五条 所有横向科研项目合同必须以“揭阳职业技术学院”名义签订，任何未经授权的部门和个人不得以学校内设机构名义对外签订合同。合同由项目负责人代表学校签署。

第六条 合同审批须填写《揭阳职业技术学院科研合同审批表》，审批通过后，经学校法人授权，由科技与设备处代章（加盖“科技与设备处公章”即可）。合同原件一式四份，项目负责人、委托方、科技与设备处、财务处各执一份。

第三章 项目管理

第七条 横向科研项目立项须满足以下条件：

- (一) 已按规定程序签订合同并加盖科技与设备处公章；
- (二) 项目经费已按合同约定划拨至学校账户；
- (三) 项目负责人已在科技与设备处办理立项备案手续。

凡未在科技与设备处备案、经费未汇入我校的横向科研项目不能折算科研工作量，也不作为晋升职称和工作量计算的有效凭证。

第八条 横向科研项目立项备案须提交以下材料：

- (一) 揭阳职业技术学院科研合同审批表；
- (二) 经双方签字盖章的合同文本原件；
- (三) 经费到账凭证（银行回单或财务部门出具的到款证明）；
- (四) 项目经费预算表（按合同约定或学校规定格式填写）；

以上材料经科技与设备处审核通过后，予以正式立项。

第九条 项目负责人应严格按照合同约定开展研究，不得擅自变更项目内容、更换项目负责人或转包项目任务。确需变更的，须征得委托方书面同意，并按原审批程序报批备案。

第十条 项目完成后，项目负责人应按合同约定按期进行项目结题，办理结题验收手续。结题验收须提交以下材料：

- (一) 《揭阳职业技术学院横向科研项目结题审批表》
- (二) 项目研究成果证明材料（如论文、专利、软件著作权、

样品、检测报告等)；

(三) 其他合同约定的结题所需材料。

第十一条 结题材料经科技与设备处审核通过后，予以办理结题手续，相关材料由科技与设备处统一归档。

第十二条 项目延期须在合同到期前一个月提出申请，填写《揭阳职业技术学院横向科研项目延期申请表》，经委托方同意并报科技与设备处备案。每个横向科研项目仅能办理延期手续一次，原则上延期时限最长不超过 2 年。

第四章 经费管理

第十三条 横向科研经费纳入学校财务统一管理，实行“统一管理、专款专用、项目负责人负责制”。

第十四条 横向科研项目委托方在银行汇款时，须在备注中注明学校横向科研项目负责人及项目名称。经费到账后，项目负责人应填写《揭阳职业技术学院横向科研经费申请表》，由科技与设备处审核后到财务处办理入账手续，并按照合同约定或学校规定编制经费预算，报科技与设备处和财务处备案。

第十五条 在不违反法律法规的前提下，以市场委托方式取得的横向科研项目经费，由项目组按照委托方要求或合同约定自主使用，不得用于合同明确规定不得列支的项目。如果合同没有明确约定，在保证项目正常开展、合同正常履行的前提下，

由项目组根据实际情况填写《横向科研项目经费预算表》，开支可参照以下范围：

（一）直接经费

设备费：与科研项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具，及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等支出均可在设备费科目列支。

业务费：项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流、外协费（原则上不超过到账经费 60%）等费用，以及其他相关支出。

直接人力资源成本费：项目负责人及项目成员外参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，含专家咨询费、讲课费等。

（二）间接经费

管理费：学校提取 3%作为科研管理费。

项目绩效：是指按照项目组的科技工作量和科技产出绩效核算的人力成本费用，不纳入单位绩效工资总量调控管理。

横向科研项目经费预算编制标准

项目类型	开支科目	分配比例	说明
技术开发、技术咨询、技术服务、艺术创作、艺术展演与策划、文化研究等项目，以及与社会资金合作共建的科研平台、联合实验室、研发中心等平台项目	设备费、业务费、直接人力资源成本费	合同没有明确约定的，各科目的预算比例不设限制	项目结题、经合作方验收通过后，结余经费可以绩效发放给项目组成员，或在合同各方无异议的前提下，结余经费可继续用于后续科研活动。结题后一年内不提出列支申请的，经费将纳入学院统筹管理。
	项目绩效	非财政性资金来源的横向科研项目不超过到位经费（扣除相应税点后）的 70% 财政性资金来源的横向科研项目按照不超过直接费用扣除设备费后的 30%核定。	

第五章 责任条款

第十六条 项目负责人是项目管理和资金使用的直接责任人，应严格遵守学校项目管理和财务管理规定，自觉接受上级主管部门、学校相关管理部门和第三方社会组织的监督。

第十七条 对存在弄虚作假、套取经费、违规转包、利益输送等行为的，学校将严肃查处，并纳入科研诚信记录。

第六章 附则

第十八条 本办法如与上级新规定不一致的，按上级规定执行。

第十九条 本办法由科技与设备处负责解释。

第二十条 本办法适用于2026年1月1日起立项的横向科研项目。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。原《揭阳职业技术学院科研项目经费管理办法（2024年修订）》（揭职院〔2025〕8号）中有关横向科研项目经费管理的规定与本办法不一致的，以本办法为准；同时，原《揭阳职业技术学院横向科研项目管理办法》（揭职院〔2016〕102号）废止。

附件 1：合同书模板

附件 2：揭阳职业技术学院科研合同审批表

附件 3：横向科研项目经费预算表

附件 4：揭阳职业技术学院横向科研项目结题审批表

附件 5：揭阳职业技术学院横向科研项目延期申请表

附件 6：揭阳职业技术学院横向科研经费申请表