

宁夏大学文件

宁大校发〔2025〕107号

关于印发《宁夏大学横向科研项目管理办法》 的通知

各单位：

《宁夏大学横向科研项目管理办法》已经 2025 年第 9 次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

宁夏大学

2025 年 7 月 7 日

宁夏大学横向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范横向科研项目管理，促进校地校企合作，加快产学研深度融合，推进科研成果转化，服务地方经济社会发展，根据《中华人民共和国民法典》《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）《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》（教技〔2016〕3号）等精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的横向科研项目是指获得企事业单位、社会团体、政府部门及个人委托的技术开发、技术咨询、技术服务、委托研究、专题调研、决策咨询等科研项目以及国（境）外合作科研项目（课题）等。

第三条 本办法适用于我校科研人员承担的各类横向科研项目。项目立项应遵循“自愿、公平、诚信、共赢”原则，注重社会效益和经济效益，不得损害学校利益。

第四条 横向科研项目实行项目负责人责任制。项目负责人是科研项目的直接责任人，负责科研项目的实施与经费的规范使用，自觉接受国家、地方有关部门和学校的监督检查。

第二章 合同管理

第五条 学校科研人员承担横向科研项目，须以宁夏大学名

义签订书面合同。科学技术研究院负责合同的形式审核及备案，学校办公室（法制工作办公室）负责合同合法性审核及用印。未经审核，任何单位和个人不得私自对外签订横向科研项目合同。

第六条 合同应明确约定项目名称，合同双方的主体资格及联系方式，委托事项或合作事项的内容和要求，履行合同计划，研究经费及预算、支付方式，技术情报和资料的保密，风险责任的承担，成果知识产权的归属和收益分成，验收标准和方法，结项方式，合同生效时间，违约金或损失赔偿的计算，争议解决的办法，名词和术语的必要解释等。

第七条 项目合同中风险责任、违约、赔偿等条款赔偿额不得高于合同总价款。

第八条 横向科研项目合同的签订程序

（一）项目负责人与项目委托单位（个人）协商撰写合同书文本，内容主要包括但不限于本章第六条所列条目。

（二）项目负责人与委托单位及其负责人签字并盖章。

（三）学校办公室（法制工作办公室）对合同进行合法性审核后，加盖“宁夏大学合同专用章”。认定为技术开发、技术咨询、技术服务的项目需办理技术合同登记。

（四）合同书原件一式四份，其中一份由科学技术研究院存档备案。

第三章 项目管理

第九条 管理流程

（一）技术合同登记后，项目负责人向计划财务处申领发票或收据。属技术开发合同的，可根据规定办理免税手续。

（二）项目负责人（或团队成员）办理项目经费进账。

（三）项目负责人填写《宁夏大学横向科研项目经费预算表》和《宁夏大学科研项目实施安全风险评估表》，同时签订《宁夏大学横向科研项目法律责任及保密协议书》，由科学技术研究院审核通过后方可进入学校科研管理系统上传相关信息。

（四）项目负责人按照合同约定和经费预算组织实施项目计划，项目结题时由委托单位出具结题证明，将其与结题报告（技术报告）等证明材料一并报科学技术研究院审核存档。

第十条 项目执行过程中需要变更负责人的，应在结题前 3 个月，向委托方提出书面申请，委托方批准书面同意后，报科学技术研究院备案。

第十一条 科技成果转化项目，按照《宁夏大学科技成果管理及转化实施办法》有关规定执行。

第四章 经费管理

第十二条 横向科研项目经费须转入学校指定账户，实行合同预算管理，否则该横向科研项目学校不予认定。

第十三条 经费预算

（一）横向科研合同（协议）签订时，应同时约定经费预算。

如无约定的，项目负责人可根据项目实际需求自行确定各科目比例预算，并报科学技术研究院备案。合同约定或自行确定的预算，应满足学校对相关预算科目的比例要求。

（二）预算科目

1. 直接经费，包括设备费、业务费和劳务费。

设备费是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

业务费是指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、协作费等以及其他相关科研活动支出。

劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

2. 间接经费，包括管理费和绩效。

管理费是指学校为支持项目实施而产生的综合管理费用。其中学校管理费占 70%，学院管理费占 30%。

（1）理工农类：合同金额 30 万元以内的，按照实际到账经费的 4%提取；合同金额 30 万元及以上的按照实际到账经费的 6%提取。

（2）人文社科类：合同金额 10 万元以内的，按照实际到账

经费的 4%提取；合同金额 10 万元及以上的按照实际到账经费的 6%提取。

绩效是指用于参与科研项目及所属课题研究和管理的有关人员开展项目研究的激励费用。

第十四条 经费使用

1. 所有支出必须由项目负责人签字后方可报销；绩效由项目负责人自行确定给项目组成员分配比例后，按业务流程发放，不纳入全校绩效指标。

2. 项目聘用人员的劳务费标准，由项目负责人根据其在研究中承担的任务自行确定；由单位缴纳的社会保险、住房公积金等应纳入劳务费科目列支。劳务费（含专家咨询费）不得支付给从事本项目研究的有固定收入的事业编制人员。

3. 项目实施中由委托方以外第三方单位承担的测试化验加工费、数据采集费、技术难题攻关等任务的协作费，必须由外协合同另行约定，并原则上不得超过合同总金额的 40%。

4. 业务费中可以包括少量接待费、误餐费、燃油费，额度比例由项目负责人自行设定，按照学校财务有关规定据实报销。

第十五条 结余经费

项目负责人可选择以下两种方式之一使用。

方式一：全部结转为科研发展金，由项目负责人按照原经费预算继续使用，但不得用于绩效支出。

方式二：5%上缴为学校管理费后，不超过 70%可转为绩效，

剩余部分转为科研发展金。

第十六条 项目实施过程中如产生合同纠纷，应立即冻结该项目经费，在协商、调解、仲裁、诉讼期间发生的费用，从该项目余额中支取，若余额不足，可在该项目负责人其他横向科研项目结余经费中开支，如仍不足，由项目负责人支付。

第五章 附 则

第十七条 本办法由科学技术研究院负责解释。国家、部委、自治区相关法律法规、规章、政策另有规定的，按相关规定执行。

第十八条 本办法自发布之日起到账经费均按本办法执行。《宁夏大学横向科研项目管理辦法（试行）》（宁大校发〔2023〕105号）同时废止。