

湄洲湾职业技术学院

湄职院〔2021〕40号

湄洲湾职业技术学院关于印发 《科研业绩贡献津贴标准（修订）》《横向 项目与经费管理办法（试行）》的通知

各系（院）、各部门：

经院长办公会研究，现将《横向项目与经费管理办法（试行）》《科研业绩贡献津贴标准（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。



湄洲湾职业技术学院科研业绩贡献津贴标准

为提高科研技术水平，学院特修订本标准，通过加大奖励力度，鼓励创新，对取得突出业绩或作出突出贡献的教学科研人员进行奖励，鼓励广大教职工多出高水平的成果。

一、科研项目

学科	奖励标准	奖励条件
理科	30 万元/项+总额×2%	国家自然科学基金重大项目；国家科技重大项目；国家社科重大项目（其中，子课题奖励 10 万/项）
	15 万元/项+总额×2%	国家自然科学基金面上项目；国家科技计划项目；国家社会科学基金项目面上项目
	12 万元/项+总额×2%	国家自然科学基金青年项目；国家各部委科技计划重大、重点项目；国家社会科学基金项目青年项目；全国教育科学规划国家基金项目
	5 万元/项+总额×2%	国家各部委科技计划一般项目；省自然科学基金重大、重点项目；省科技厅、省发改委、省经信委科技计划重大、重点项目；省发改委科技攻关或产业化项目；国家各部委人文社科项目；全国教育科学规划教育部项目；省社科基金重大、重点项目
	2 万元/项+总额×2%	省自然科学基金面上、青年项目（其中，高校联合资助项目奖励总额按 50%计算）；省科技厅、省发改委、省经信委科技计划一般项目；省社科基金一般、青年项目
	到位经费总额 10%奖励	厅级各类科技重点项目；莆田市科技计划项目；纵向科研联合申报项目；省社科研究基地重大、重点项目；厅级各类社科重点项目；（要求到账经费为一万元及以上）
	按 1: 0.1 配套科研经费	横向科研项目（配套科研经费后不予奖励）

（一）奖励标准及条件

注：

（1）项目经费指扣除转拨给外单位的协作研究开发经费外的到校项目经费。

（2）纵向科研联合申报项目指湄洲湾职业技术学院作为合作单位申报的各类纵向科研项目。

（3）国家级项目奖励总额原则上不超过到校项目经费总额。省部级自筹项目奖励总额，按相应级别的50%计算。

（4）省部级及以上的纵向项目奖励在立项时发放50%，在结题验收通过后发放50%。

（5）其他项目（厅级重点项目、纵向科研联合申报项目和横向项目）在结题验收通过后一次性发放奖励。

（二）认定条件

1. 纵向科研项目认定：纵向科研项目指国家、部委、省市下达的各类计划项目和指导性项目或中标项目，以及学校下达的校内科研项目等。纵向科研项目以项目下达通知或者项目合同书为认定依据。纵向科研项目分为国家级、省部级、市厅级三个级别。

（1）国家级科研项目：指国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目 and 由国家科技部归口管理的其他国家级专项计划项目。

（2）省部级科研项目：指国务院各部门管理的科研计划项目和省科技厅、省发改委、省工信局、省社科联下达的科研计划项目。

（3）市厅级科研项目：指省政府有关厅局、莆田市科技局下达的科研计划项目。

2. 横向科研项目认定：横向科研项目指企事业单位委托的各类科研项目。横向科研项目应有项目技术合同，并有科研经费实际到账，无经费拨入我院的项目不予认定。

二、成果获奖奖励

(一) 奖励标准及条件

学科	奖励标准	奖励条件
理科	一等奖 100 万元/项 二等奖 50 万元/项 三等奖 30 万元/项	国家科学技术奖（含科学技术奖、自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖、国际科学技术合作奖）
	一等奖 50 万元/项 二等奖 20 万元/项 三等奖 10 万元/项	教育部科技成果奖
	一等奖 30 万元/项 二等奖 15 万元/项 三等奖 5 万元/项	福建省科学技术奖；其他部委科技成果奖；
	一等奖 1 万元/项 二等奖 0.6 万元/项 三等奖 0.3 万元/项	市级科技进步奖；国家一级学会科技奖；
文科	一等奖 30 万元/项 二等奖 20 万元/项 三等奖 10 万元/项	国家社会科学基金项目优秀成果奖
	一等奖 20 万元/项 二等奖 10 万元/项 三等奖 5 万元/项	教育部人文社科优秀成果奖
	一等奖 10 万元/项 二等奖 5 万元/项 三等奖 2 万元/项	福建省社科优秀成果奖；其他部委社科优秀成果奖；
专利、标准贡献奖	20 万元/项	中国专利金奖； 国家标准创新贡献奖一等奖；
	10 万元/项	中国专利银奖； 福建省专利奖一等奖； 国家标准创新贡献奖二等奖； 福建省标准创新贡献奖一等奖；
	5 万元/项	中国专利优秀奖； 福建省专利奖二等奖； 中国外观设计金奖； 国家标准创新贡献奖三等奖； 福建省标准创新贡献奖二等奖；
	3 万元/项	福建省专利奖三等奖； 中国外观设计银奖、优秀奖； 福建省标准创新贡献奖三等奖；
<u>各类获得企事业单位拨付的，署名为学院的专利、创作、征文、调研报告、专著、标准、科技服务等各种奖励及后补助资金</u>		<u>由项目组第一作者分配。如资金为奖励、奖金类的直接发放。后补助资金有规定用途的参照横向项目管理，项目经费使用项目按相关文件规定实施。</u>

注：同一成果获各级成果奖励的，按奖励标准就高享受。

(二) 认定条件

1. 科研成果奖励是指市厅级以上政府部门颁发的科学技术奖和社科优秀成果奖等，分为三级：

(1) 国家级：国家自然科学奖、国家科技进步奖、国家技术发明奖；中国专利奖金奖；国家社会科学基金项目优秀成果奖；“五个一工程”奖、中国标准创新贡献奖。

(2) 省部级：国务院有关部委颁发的科学技术奖、社科优秀成果奖；省科学技术奖、省社科优秀成果奖；国家图书奖；中国专利金、银、优秀奖、中国外观设计金、银、优秀奖；福建省专利奖；福建省标准贡献奖等。

(3) 市厅级：省政府有关厅局颁发的科学技术奖、社科优秀成果奖；莆田市科学技术奖、莆田市社科优秀成果奖、中国外观设计优秀奖等。

2. 科研成果奖励认定原则：科研成果奖励由不同单位联合主办的，按低级别单位认定。获奖奖项如有署名单位，第一署名单位须是“湄洲湾职业技术学院”。获奖时间以获奖证书的标注时间为认定依据。尚未列出奖项的级别由学院学术委员会认定。

三、学术论文

(一) 奖励标准及条件

学科	奖励标准	奖励条件
理科	50 万元/篇	期刊论文发表在 Nature、Science、Cell 刊物上
	3 万元/篇	期刊论文被 SCI (1 区) 收录
	2 万元/篇	期刊论文被 SCI (2 区) 收录
	1.5 万元/篇	期刊论文被 SCI (3、4 区)、EI 收录
	5 千元/篇	中文核心期刊
	1.5 千元/篇	本科学报
	500 元/篇	正式 CN 刊物
文科	3 万元/篇	期刊论文被 SSCI、A&HCI 收录
	5 千元/篇	中文核心期刊
	1.5 千元/篇	本科学报
	300 元/篇	正式 CN 刊物

（二）认定条件

1. 论文的第一作者第一署名单位必须为“湄洲湾职业技术学院”。教职工在攻读学位、访学、进修期间发表的论文（或者是在攻读学位、访学、进修期间投稿，之后发表的论文，且在发表的论文中标注了投稿日期），若论文的第一作者第二署名单位是“湄洲湾职业技术学院”，则视同为第一作者第一署名单位是“湄洲湾职业技术学院”的论文。

2. SCI、SSCI、EI、A&HCI 等数据库收录的论文，以厦门大学或福州大学的收录检索报告为认定依据，以检索报告出具的年份为准（查询分区情况），给予奖励。SCI 分区以中国科学院文献情报中心发布的“小区”为准。同一成果获得不同级别的奖励，按奖励标准就高享受。

3. SCI、SSCI、EI、A&HCI 等数据库收录的会议论文，需为大会报告(特邀报告、主旨演讲)，可以按相应级别期刊奖励，否则视同为中文核心期刊。学术刊物必须是公开出版的正刊，不包含增刊、专刊、专辑、论文集和综合（百科类）出版物。

4. 中文核心期刊包含南大核心，北大核心，CSCD 刊（不含拓展版）。

5. CPCI 收录的会议论文需为大会报告(特邀报告、主旨演讲)，可以按中文核心期刊级别期刊奖励，否则视同为本科学报级别。

6. 本科学报：由国家教育部批准备案的全日制普通本科高等院校主办的学报或期刊，按本科学报认定。凡各类专科层次的院校，即使举办有若干本科专业，也不能认定为本科层次，其主办的学报仍认定为专科学报。凡省级教育学院和省级广播电视大学主办的学报，包括各类省级社会主义学院、团校、党校、函授学院等，因其是以社会培训、干部培养为主要办学方向，不是全日制普通本科高等院校，故其主办的学报不按本科学报认定。

四、学术著作

(一) 奖励标准及条件

类别	奖励标准	奖励条件
专著、编著（含古籍整理）、译著和工具书	2万元/部	全书字数在15万字及以上
	1万元/部	全书字数在10-15万字之间

注：

(1) 我院教职工为第一主编的学术著作，按全书字数给予相应奖励。

(2) 我院教职工为并列主编的，按主编人数比例发放奖励。

(二) 认定条件

学术著作分为专著、编著（含古籍整理）、译著、工具书等四类：

1. 专著：具有创新性和较高学术价值的原创性学术著作。
2. 编著（含古籍整理）：对已有的素材资料和研究成果进行整理加工且有一定的学术见解的作品。
3. 译著：编译的国外学术著作。
4. 工具书：按一定体例编撰的专题类或综合类的词典、辞书、百科全书、图集、年表、年鉴等。

五、知识产权

(一) 奖励标准及条件

类别	奖励标准	奖励条件
标准	10万元/项	主持制定国家标准
	8万元/项	主持制定行业标准 教育部高等职业学校专业教学标准
	5万元/项	主持制定省级地方标准
专利及著作权	1万元/项	授权发明专利
	3千元/项	授权实用新型专利
	1千元/项	软件著作权
	300元/项	外观专利

注：同一专利获得发明和实用新型授权，只就高享受一次奖励。

（二）认定条件

1. 标准制定排名以署名单位是“湄洲湾职业技术学院”为准, 署名单位第一位按全额补助、排名第二位按 70% 补助、排名第三位按 50% 补助。

2. 知识产权发明人为我院教职工, 专利权人第一署名单位为“湄洲湾职业技术学院”, 并取得国家有效知识产权证书的成果, 方可认定为湄洲湾职业技术学院知识产权。专利权人第一若未署名单位, 只署名院内在职职工按 30% 发放奖金。为促进服务企业, 如专利为经产学研中心确认过的横向课题, 产权属于横向课题委托单位的, 第一发明人为院内在职教职工的, 可全额获得奖励。

3. 软件著作权需为教学或部门工作需要、科研课题相关或经产学研中心确认过的横向课题相关, 方可获得奖励, 申报奖励时需提交相关证明材料, 教学或工作需要的由各院系、部门认定。

六、成果对接与转让

（一）奖励标准及条件

类别	奖励标准	奖励条件
参加福建省“6.18”展会	5 千元/项	以“湄洲湾职业技术学院”参展
参加市厅级以上政府或政府部门举办的成果对接会、展会。	2 千元/项	以“湄洲湾职业技术学院”参展
参加市厅级以上政府或政府部门举办的成果线上对接会、展会。	1 千元/项	以“湄洲湾职业技术学院”参展
授权专利转让、实施许可等成果转化	一事一议	须签定横向课题协议, 按相关规定实施。

（二）认定条件

对接项目成果需以“湄洲湾职业技术学院”参加，由产学研与合作交流中心统一组织，并报学院审批。

七、科研服务平台

类别	奖励标准	奖励条件
立项	10 万元/项	国家级科研平台（含各部委）
	5 万元/项	国家级服务平台（含各部委）
	2 万元/项	省级科研平台（含重点实验室、工程技术研究中心、社科基地、协同创新中心、智库等）
	1 万元/项	省级服务平台（含省级各政府部门批复的服务平台）
验收评估	2 万元/项	国家级科研平台验收通过、评估良好以上； 省级以上科研平台评估优秀
	1 万元/项	国家级服务平台（含各部委）验收通过、评估良好以上； 省级以上服务平台评估优秀
	1 万元/项	省级以上科研平台验收通过、评估良好以上
	0.5 万元/项	省级以上服务平台验收通过、评估良好以上

注：科研服务平台是由产学研与合作交流中心组织申报并获得相关政府部门立项。

八、其他说明

申报科研业绩贡献津贴不得弄虚作假，不得剽窃他人成果，如有违反，一经发现，取消该项津贴奖励，追回已获得的奖金，并按有关规定处理。

本办法自 2021 年 1 月 1 日起执行，由学院科研管理部门负责解释。学院颁布的原有规定与本办法相冲突的，以本办法为准。

湄洲湾职业技术学院 横向项目与经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为推进学院现代职业教育发展，增强服务产业转型升级的能力，激励学院教职工开展横向科研和技术服务活动，促进科研成果推广与转化，规范学院横向合作项目及经费管理，提高经费使用效益，根据《福建省人民政府关于进一步支持高校加快发展的若干意见》（闽政〔2012〕47号）、《福建省高等学校科研经费管理办法（暂行）》（闽财教〔2013〕45号）、《福建省关于深化省级事业单位科技成果使用处置和收益管理改革的暂行规定》（闽政办〔2014〕148号）、《中共中央国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》（中发〔2015〕8号）和《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》（闽政〔2016〕37号）、《中共福建省委办公厅、福建省人民政府办公厅印发〈关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见〉的通知》（闽委办发〔2017〕39号）、《福建省科学技术厅等四部门关于印发〈关于进一步促进高校和省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施〉的通知》（闽科综〔2019〕7号）等有关文件规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 基本原则

1. 横向项目的立项、实施和经费使用实行项目负责人责

任制，项目负责人应对项目完成质量及经费收支的真实性、合法性、有效性承担责任。横向经费使用不受使用范围和比例的限制。

2. 按照“谁投入、谁负责”的原则，横向项目根据与委托方签订的合同进行管理并纳入学院科研、财务部门监管。项目实施以合同条款约定和预算约定为依据，合同未约定的事项按本办法执行。横向项目与经费管理办法中未明确约定的事项，在不违反学院相关管理制度的前提下，可由项目组自主支配。

第三条 本办法适用于湄洲湾职业技术学院教职工及各部门（含系部、科研机构、院内机关处室，以下统称部门）承担的非财政性资金来源、非计划性财政资金及政府购买服务的横向项目经费。包括学院与行政事业单位、社会团体、各类企业及个人签署合同（协议）合作进行的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等项目经费，以及其他各类非财政资金来源的科研项目经费。

第二章 横向项目范畴与管理职责

第四条 横向项目合同是指学院与各有关机构、单位及个人委托或共同开展的科研及技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务（含专业技术培训、政府购买及外包服务项目）、以及与产学研活动相关的共建（捐建）等活动所签订的项目合作合同（协议），所取得的经费收入为横向经费。

1. 技术开发合同。指新技术、新产品、新工艺、新材料及其系统的研究开发所订立的合同。

2. 技术转让合同。指非职务发明的学院师生个人专利权转让、专利申请权转让、专利实施许可、非专利技术的使用和转让所订立的合同。

3. 技术咨询合同。指一方为另一方就特定技术项目提供可行性、技术预测、专题技术调查、分析评价等报告所订立的合同。

4. 技术服务合同。指一方运用技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。

第五条 学院科研管理部门是学院对外开展产学研合作、技术服务等活动的管理与服务职能部门，学院教职工对外开展横向科技活动，须通过科研管理部门审核并统一签订正式的书面合同。

第六条 横向项目经费全部纳入学院财务统一管理、分类核算，并确保经费专款专用。学院对横向项目到账经费实行一项一户制。

第三章 横向项目立项管理

第七条 横向科研项目洽谈由项目负责人负责，与委托方共同确定项目的任务指标、经费预算和相关责任，制定切实可行的计划任务书和项目方案（项目任务书和项目方案书格式附后）。横向项目合同由项目负责人根据规范化的合同文本拟稿（有特殊规定的项目应使用法律规定的合同文本），填写《学院项目经济合同（协议书）审查表》，报经学院科研管理部门审核批准后，以项目负责人为对外签订（加盖学院科研合同专用章）。

第八条 横向项目在合同签订前原则上应委托学院法律顾问审查。合同金额达 50 万元及以上的横向项目，须经学院分管领导审批。

第九条 合同签订后，项目负责人应将合同或委托协议书等相关材料原件提交学院科研管理部门，在经费到达学院指定账户后，完成项目立项备案手续。未经学院授权批准，各部门及个人不得与院外法人、自然人或其他组织机构签订横向项目合同。未经学院科研管理部门立项登记备案的项目，不执行学院横向项目的相关政策。

第十条 横向项目经费应汇入学院账户，开具相关经费收入票据，由学院按有关规定缴纳税费，并由科研管理部门下达项目组经费，纳入财务专项管理。

第四章 横向项目实施管理

第十一条 横向科研项目实行项目负责人制。项目负责人依据合同条款，安排项目实施的进度和经费开支。横向项目合同订立后，未经合同双方同意，项目负责人不得随意更改。

第十二条 横向项目经费实行预算管理，预算须遵守合同的有关约定。项目的经费预算按照项目合同的约定实施，如果项目合同没有明确约定的，项目负责人可根据实际需要另行编制，经由学院科研管理部门审核批准并在财务备案，作为项目经费使用的依据。

第十三条 因项目研发的不可预见性，技术路线与研发方案改变，或委托方就项目目标提出变更等特殊原因，造成项目实际支出与原预算出入较大的，允许对经费预算进行一

次中期调整。调整预算应由项目负责人出具调整说明报告（必要时预算调整方案需经项目委托方同意），经学院各二级部门审核，并报科研管理部门审批。

第十四条 购置国家规定的控购物资，必须严格按照课题经费预算执行，购置手续依照国家及学院有关规定办理。所购置的仪器设备等固定资产，均属于学院的资产，纳入学院资产统一管理。购置的耗材（含项目组自用的图书资料）等物品应有所属项目组相关人员签收。

第十五条 项目实施过程中，如对方有违约情况，项目组应及时向对方指出，并向科研管理部门报告，同时应注意收集、保全有关证据，以便学院应对和处置。项目组有过错的，项目负责人应承担相应的经济 and 法律责任。

第十六条 科研管理部门应对项目实施过程进行监督和检查。

第十七条 项目实施过程中一旦产生合同纠纷，应立即冻结该项目的经费使用。在协商、调解、仲裁、诉讼过程中所产生的费用，及之后应由我方支付的赔偿款项，均从该项目经费余额中支出；若项目经费余额不足，应从项目负责人其他横向项目经费中开支；如仍不足，应由项目负责人负责归还。

第五章 横向项目经费支出管理

第十八条 项目负责人负责督促项目经费按期到位。项目经费的使用应当与合同的内容及本项目的实施相关，符合国家和学院相关制度的规定。横向经费必须纳入学校统一管理，实行一项一卡经费管理制，自觉接受上级财政、审计、税务

部门及学校的监督和检查。

第十九条 学院不收取项目管理费。

第二十条 横向项目经费开支范围。

1. 固定资产购置费。

2. 设备购置增值税及附加税费。指购置仪器设备所发生的运输、包装、装卸、安装、保险和零星土建的费用，以及进口设备所发生关税和运输保险费用。

3. 专用材料购置费。指进行项目研究、开发、试验所需的燃料、原材料、辅助材料、低值易耗品及零配件的购置费用，以及因此发生的运输包装费用等。

4. 人员费。指支付给项目实施过程中参与项目实施的有工资性收入的校内人员劳务性报酬，并依法缴纳个人所得税。

5. 业务与条件改善费。包括因项目立项和实施发生的费用，以及接待费、误餐费、通讯网络费等（按学院相关标准执行）。

6. 差旅费。项目执行过程中，对于难以取得住宿、交通票据的差旅，在确保真实性的前提下（据差旅五定单及情况说明，报二级主管部门审批），参照差旅方式报销，可据实按标准包干补助城市县乡区间的等额公共交通费（含客车、火车、动车、高铁等），并按标准发放伙食补助费和市内交通补助。

7. 专家咨询费。指项目立项或实施过程中，组织或邀请相关专家进行论证、咨询、鉴定、验收所支付的咨询费、差旅费及其它费用。专家咨询费标准按莆田市的相关规定实施，必须

发至本人个人银行账户，必须依法缴纳个人所得税。

8. 协作费。包括协作单位的研究经费、邀请院外专家进行学术活动的费用，或因本单位不具备条件而委托外单位试验、加工、安装、测试、计算等发生的费用及技术咨询费。

9. 出版物/文献/知识产权事务费/印刷费。指项目研究过程中需要支付的出版费、文件搜集费、技术查新费、专利申请与维护费、知识产权顾问费、资料印刷费等。

10. 租赁费。指进行项目研究、开发、试验而租赁的专用仪器、设备、场地、实验基地、交通工具等所发生的费用。

11. 维修费。指相关的科研及办公设备维护、维修，以及实验室维修、改造等发生的费用。

12. 劳务费。劳务费预算由项目承担单位和科研人员据实编制，不设比例限制。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，可在劳务费中列支劳务性支出。在实施过程中支付给没有工资性收入的有关研究人员（如学院非事业编制人员、在校生、毕业生等）人员经费和临时聘用人员的劳务性费用、有关社会保险费补助费用，可在劳务费中列支，并依法缴纳税。

13. 保健费。在污染环境下工作的保健费用（按相关标准）。

14. 培训费。指项目组成员为实施项目所需的专业知识、技能培训的费用。

15. 会议费。指召开或参加与项目有关会议发生的交通、会务、食宿等费用。

第二十一条 项目经费支出票据必须真实合法，票据类型

应与项目业务内容相符，项目执行中所发生的费用应及时报销。

第二十二条 经费支出控制

1. 差旅费的交通出行方式由项目负责人确定，住宿费按学院规定标准执行。特邀专家差旅费据实报销；

2. 协作费一般须签订协作合同或委托协议，凭票据报销；

3. 项目开具发票（含普通发票和增值税发票）所发生的税费，从项目经费中支出。

第二十三条 经费审批手续规定：经费支出金额在1万元以内的，由项目负责人审签；在1万元至3万元之间的由二级部门审签；3万元至5万元由二级部门审核，报科研管理部门审签；5万元至10万元之间报分管副院长审签；超过10万元的，报院长审签。

物资采购流程按学院相关规定实施。

第六章 横向项目结题管理

第二十四条 横向项目完成后，应按合同约定进行验收，由委托方出具项目完成的书面材料或能佐证结题的相关证明材料。合同中约定需出具验收证明的，项目组应向科研管理部门提交结题报告、验收证明和经费结算表。

第二十五条 具有重大理论价值或推广前景的横向项目，可申请有关部门组织鉴定，其鉴定证书等材料可视同为验收证明。

第二十六条 横向项目通过验收后，项目负责人应将有关结题材料（成果、总结报告、论著、技术文件等）提交到科研

管理部门办理结题备案和经费结算手续，相关资料由学院归档管理。

第二十七条 横向项目的研究成果（如专利、著作权等）所有权遵从合同约定；合同未明确约定的，一般认定为共有成果，个人或单位不得擅自转让。违反相关规定者，学院将依法追究，并在2年内停止当事人对外签订横向项目合同的权利。

第二十八条 横向项目合同履行完毕后，课题剩余经费视为结余经费，横向项目结余经费可全部奖励项目组成员，或由单位统筹用于开展研发活动。

第七章 鼓励措施

第二十九条 学院鼓励各部门、个人与社会企事业单位间开展各种形式的科研和技术合作，共同解决行业企业中的难题，合作开发项目。

第三十条 学院鼓励教职工开展各类横向科研、技术服务项目。具体措施如下：

1. 横向项目在年度技术服务收入计划范围内（以到账时间为准）按湄职院〔2020〕24号《关于印发《湄洲湾职业技术学院科研业绩贡献津贴标准》的通知》文件规定，立项为学院服务地方团队项目，经费按横向项目到账金额的10%配套，完成年度技术服务收入计划后的项目不予配套经费，该经费单独造册下发经费账本，经费使用参照院级科研经费管理，不得用于人员费及劳务费支出，项目完成时间低于二个月的不予立项为服务地方团队。

2. 横向项目业绩计入教师科研工作量，在职称评定、晋级中给予适当的政策倾斜（具体实施遵从学院相关规定执行）。

第三十一条 学院鼓励教职工开展科技成果转化和推广应用工作。所实现的职务发明技术成果转让、推广应用收入（税后），学院遵照上级文件政策，按 10% 收取管理费。余额全部下达给项目负责人自主支配，可作为项目组人员的劳动报酬或奖金，也可作为继续开展科技开发研究的经费。

第八章 附 则

第三十二条 本办法自颁布之日起实施。

第三十三条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起执行，由学院科研管理部门负责解释。学院颁布的原有规定与本办法相冲突的，以本办法为准。

- 附件：
1. 湄洲湾职业技术学院横向科研项目任务书
 2. 湄洲湾职业技术学院项目经济合同（协议书）
审查表
 3. 项目委托协议书
 4. 湄洲湾职业技术学院横向科研项目结题报告表
 5. 横向科研项目经费决算表
 6. 横向科研项目立项管理流程

附件 1

项目校内编号：_____

湄洲湾职业技术学院

横向科研项目任务书

项目名称_____

项目来源_____

起止年限_____年_____月至_____年_____月

项目负责人_____电话_____

负责人所在部门_____

产学研与合作交流中心 制

填写说明

1. 为保障学院和我院人员的合法权益，承接横向科研项目必须采用书面合同的形式。合同需报产学研与合作交流中心审核备案，确保不得侵犯学校的权益，且我院人员必须署名湄洲湾职业技术学院为第一研究单位。自合同签订之日起至项目结题，时间不能少于 60 天。

2. 本任务书一式三份，A4 纸正反双面，打印或用黑色墨水笔填写。产学研与合作交流中心、财务科、项目负责人各执一份。

3. 封面“项目校内编号”，由产学研与合作交流中心负责填写。

4. 任务书中所有空项都需如实填写。确无此项，请在该栏中打“/”。需额外说明之内容，项目负责人可在本表格基础上自行增页或附页。

5. 项目完成后，由项目负责人填写结题报告，并报产学研与合作交流中心审核备案并发放结题证书。

6. 项目任务执行过程中，如需要调整，项目负责人须向产学研与合作交流中心提出变更申请，经产学研与合作交流中心审核后实施。

一、项目任务目标和主要研究内容

(要解决的主要技术问题或难题, 项目的创新点等。)

二、本项目人员分工与时间安排

项目负责人:

姓名	性别	年龄	校内人员职务或职称 (校外人员填所在单位、职务、职称)	承担工作	预计天数	联系方式 (手机)

主要研究人员:

所在部门审核意见:

部门负责人签字 (盖章):

产学研与合作交流中心审核意见:

部门负责人签字 (盖章):

三、项目经费预算

经费投入预算（元）		经费支出预算（元）	
来源	预算数（元）	科目	预算数（元）
合同总额		支出合计	
到帐金额	到帐时间	经费开支范围	预算数（元）
		固定资产购置费	
		设备购置增值税及附加税费	
		专用材料购置费	
		人员费	
		业务与条件改善费	
		差旅费	
		专家咨询费	
		协作费	
		出版物/文献/知识产权事物 费/印刷费	
		租赁费	
		维修费	
		劳务费	
		培训费	
		会议费	
		税费	
项目负责人签字： 年 月 日			

注：1. 预算执行过程中，如需要调整，项目负责人须提出变更申请，经学院二级部门审核后报学院科研管理部门批准实施。

2. 项目任务完成后，由项目负责人提出申请，在学校财务部门指导和审核下组织决算。

四、承诺书

本人郑重做出以下几点承诺：

1. 保证本项目任务书中所填所有信息均真实有效，并有据可查。
2. 本项目组成员愿自觉接受和配合本部门、学院和上级部门对本项目的管理。
3. 在填报过程中，因个人原因，出现问题（信息虚报、错报、事实不符、影响学院声誉等），愿意承担相应责任，接受学院和上级部门处理。

项目负责人（承诺人）签字：

年 月 日

附件 2

湄洲湾职业技术学院项目经济合同（协议书）审查表

年 月 日

项目合同名称			
项目类型			
项目合同标的	1. 合同内容： 2. 合同总金额： 3. 合同期起止：		
项目负责人		所属系部	
项目委托单位 项目合作单位			
合同审查部门	审查意见	负责人 签 名	日期
项目承担单位 (系部)			
院科研管理部门			
院法律顾问	<u>(采用电子邮件审查的方式审查)</u>		
院分管领导	<u>(合同金额 50 万元及以上由院分管领导 审批)</u>		

附件 3

(合同号:)

项目名称

项 目 委 托 协 议

合作企业

学校

甲方（委托方）： 合作企业

乙方（执行方）： 学校

为深入开展校企协同合作，进一步提升高职院校的技术服务能力和水平，以“校企深度融合、协同合作创新”为宗旨，以高校“应用技术协同创新中心”为依托，合作公司（以下简称“甲方”）与学校（以下简称乙方）经友好协商，就委托开发和测试“项目名称”项目事宜，订立本协议，具体内容如下：

一、合作原则

校企双方本着“合作互信、资源共享、优势互补、协同发展”的宗旨，遵循“自愿、平等、互惠、共赢”的原则，共同开展协同合作。

二、委托内容

甲方授权乙方作为_____研发方，并且指定乙方项目负责人为_____，项目成员为_____。本合同研究开发项目的要求如下：

2.1 技术目标：

2.2 技术内容：

2.3 技术目标：

三、权利与义务

3.1 甲方权利。甲方根据企业的实际情况提出项目研发要求。包括需求、技术指标、系统上线及试点安排等需求。甲方有权根据乙方项目执行情况，提出修改或改进的建议。

项目成果所有权、使用权等归甲方所有，必要时可要求乙方另行签定独立保密协议。

3.2 甲方义务。本协议签署生效后，由甲方提供人民币整（¥_____）作为委托项目开发和测试的人员经费，转至乙方单位指定账户。乙方项目工作组对经费拥有自主支配权，甲方不干涉乙方对经费的分配与使用。甲方应根据实际情况，为乙方开展项目提供必要的配合和支持。

3.3 乙方权利。乙方根据国家及学院相关横向经费的管理办法合理分配与使用经费。

3.4 乙方义务。乙方选派人员组建项目支撑团队（专项工作组），负责为甲方提供需求规划、系统设计、项目开发等服务。指派专人负责与企业对接联络。根据甲方提出的需求，提出执行方案；根据甲方的建议，及时修改方案。

四、保密条款

4.1 由甲方提供给乙方的物品、资料、文件、公司讯息及数据等为甲方所有之财产，乙方应尽保密义务。

4.2 由乙方提供给甲方的物品、资料、文件、公司讯息及数据等为乙方所有之财产，甲方应尽保密义务。

五、违约责任

5.1 本协议双方未按协议约定履行义务视为违约。

5.2 若乙方方案、设计或成品经评审不能符合本合同项下的技术目标，甲方有权终止合同，委托他人进行相关项目的研发，双方应共同协商，视进度情况退回相应的横向经费。

六、附则

6.1 双方约定的合作范畴仅限于本委托协议所列的内容与方式，任意一方不单独以合作的名义对外宣传或开展活动，有开展具体活动应在本协议框架下由双方共同协商并组织实施。

6.2 本协议自签字之日起生效，合作期限约定为二年，自 20 年 月 日起至 20 年 月 日止。

6.3 本协议的终止不影响任何根据本协议开展的、在其终止之日尚未全部完成的项目、计划的执行等。

6.4 未尽事宜由双方按照协议书精神协商解决。因履行本合同发生争议协商不成由乙方所在地法院裁决。

6.5 本协议一式肆份，双方代表人签字并加盖公章后生效。

甲方：

代表人：

乙方：

代表人：

签订日期：____年____月____日

附件 4

湄洲湾职业技术学院横向科研项目结题报告表

项目名称					
项目负责人		所在部门		项目编号	
立项时间		年 月	完成时间	年 月	
项目经费					
委托单位	名称				
	所在地				
	性质	A. 政府部门 () C. 事业单位 () E. 高 校 ()		B. 企 业 () D. 研究机构 () F. 其 它 ()	
项目类型		A. 技术开发 () C. 技术咨询 () E. 软 科 学 ()		B. 技术转让 () D. 技术服务 ()	
提交结题材料		A. 研究报告 () C. 技术报告 ()		B. 验收报告 () D. 其 它 ()	

委托单位审核意见：（课题是否按时完成、是否达到预期目标等）

委托单位（盖章）：

负责人签字：

年 月 日

承担单位意见：

承担单位（盖章）：

负责人签字：

年 月 日

产学研与合作交流中心意见：

（盖章）：

负责人签字：

年 月 日

备注：

附件 5

横向科研项目经费决算表

项目名称			
项目编号		项目负责人	
项目合同经费	万元	实际到账经费	万元
经费支出明细（元）			
名称	预算金额	开支金额	
固定资产购置费			
设备购置增值税及附加税费			
专用材料购置费			
人员费			
业务与条件改善费			
差旅费			
专家咨询费			
协作费			
出版物/文献/知识产权事务 费/印刷费			
租赁费			
维修费			
劳务费			
保健费			
培训费			
会议费			
结题后支出			
①结题后绩效			
②结题后科研支出			
3. 支出合计			
4. 结余合计			

项目负责人：
年 月 日

学院二级部门：
年 月 日

财务：
年 月 日

附件 6

横向科研项目立项管理流程

一、我院教师承担的横向科研项目，均需签订技术合同。

1. 项目负责人填写横向项目合同书（附件 2），并将合同书初稿发到学院产学研中心邮箱（邮件名称命名为×××的横向项目+项目名称）：mzykjc@126.com，并与产学研中心联系，由产学研中心发送至 { HYPERLINK

"mailto:274663378@qq.com，法律顾问审核通过后，到科研处办理相关手续，经双方签字并加盖双方公章后合同生效。在技术合同中，由项目负责人作为学校方代表签字。" }

二、横向项目正式立项时间以到账经费为准，项目合同需明确研究时间。

三、横向科研项目经费到账后，项目负责人到产学研中心领取经费本后即可开始报销。

四、横向项目结题。横向科研项目在完成合同任务后，项目负责人撰写结题报告表，横向科研项目经费决算表，经委托单位验收（结题报告表上填写验收意见并盖章），即视为结题。项目结题后，剩余经费横向合同有约定从其约定，如无约定，可由项目负责人支配用于其它项目的科研支出，或全部奖励项目组成员，奖励项目由项目负责人造册后，学院二级部门审核后报科研管理部门审批。

结题材料：结题报告表、项目成果材料，材料一式三份

（均为原件，产学研中心 1 份，二级学院留底 1 份，项目负责人留底 1 份，如有需要可多打印几份）。项目相关结题档案由二级学院归档、保管及上交院档案室。

备注：

1. 横向项目合同书范本、横向科研项目结题报告表可到产学研中心网页“下载中心”下载（表格各要素负责人不得随意更改删减）；

2. 项目合同书需 A4 正反面打印；

3. 项目材料请项目负责人及二级学院妥善保存，自行留底，产学研中心收取一份项目材料（原件）用于存档。

4. 横向项目立项办理请到产学研中心办理（行政楼南 202）。

{ EMBED Visio.Drawing.15 }

