

北京林业大学文件

北林科发〔2025〕1号

关于印发《北京林业大学横向科研项目 管理办法（修订）》的通知

各单位：

现将新修订的《北京林业大学横向科研项目管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。



北京林业大学横向科研项目管理辦法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步落实“放管服”改革工作要求，促进学校科研项目规范化管理，激发科研人员创新活力，更好服务社会经济发展，根据《中华人民共和国民法典》《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）等法律法规和上级文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指学校以政府部门购买服务，企事业单位、社会团体及自然人委托，或通过招投标、成果转化等形式承担的，需要开具税务发票的科研项目，包括技术开发、技术转让、技术许可、技术服务、技术咨询和规划设计等。所有横向项目依据双方或多方签订的项目合同认定。

横向科研经费是指学校依托横向科研项目取得的非财政拨款性质的经费。

第三条 横向项目实行学校、二级单位和项目负责人三级管理责任制。

学校是承担横向项目的法人主体，学校法定代表人对横向项目管理负总责，分管科技工作的校领导对学校横向科研项目过程管理负直接领导责任。科技处是学校横向项目业务归口管理部门，负责项目全过程管理和服务，并为科研人员提供项目政策和业务咨询；法治工作办公室负责横向项目合同的法律风险评估与法律纠纷服务；财务相关部门负责横向项目财务管理和会计核算；审计处负责横向项目经费实施审计监督。

二级单位负责本单位横向科研项目的审核、安全评估、监督和保障，对项目负责人承担能力、完成时间、成果归属、违约赔偿争端处理、对方条件、外协业务公允性等方面进行审查。

项目负责人对项目合同签订、投标文件、实施、结题验收负有直接责任。项目负责人在签订合同时应签署《北京林业大学横向科研项目有关事项承诺书》，主动如实提供相关信息，接受检查和监督。

第四条 横向项目负责人必须是学校在职工作人员（含校聘、自聘劳动合同制人员）、博士后研究人员或离退休人员；离退休

人员作为项目负责人应由退休前所属二级单位和离退休工作处审批，其项目绩效和相应管理费划拨至退休前所属二级单位。

第二章 合同管理

第五条 横向项目必须由学校为主体与委托方签订合同，学校下属各级机构均不得作为主体签订横向项目合同。

第六条 横向项目合同的订立须遵循平等、自愿、公平、诚信原则，必须严格遵守国家法律、法规和有关规章制度，恪守社会公德和学术规范，尊重他人知识产权，不得扰乱社会经济秩序、损害学校名誉和社会公共利益。

第七条 横向项目合同由项目负责人(或所在单位)代表学校与项目委托方协商，拟定相应条款，合同条款必须完整清晰，应包括(但不限于)合同各方单位名称、联系人与联系方式、研究内容、研究目标、研究计划、知识产权归属、项目经费、经费支付方式、合同有效期、各方签章及日期等内容，原则上应优先使用学校横向项目合同范本。

第八条 横向项目合同拟定后，项目负责人应申请加盖“北京林业大学合同专用章（技术）”或“北京林业大学”印章，优先申请“北京林业大学合同专用章（技术）”印章。

第九条 横向项目合同应由各方法定代表人或委托代理人签署并加盖公章。校长可授权科研项目负责人作为委托代理人代

表学校签署本人负责的横向项目合同。项目委托方为自然人的，由该自然人签字，并注明身份证号码、住所等信息。合同文本没有项目负责人签名或没有签署日期的，印章管理部门不得盖章。多页合同应当加盖骑缝章，合同附件应与主合同一起加盖骑缝章。

第十条 横向项目按照合同金额需提交法治办进行法律风险评估。合同金额低于 50 万元可不进行法律风险评估；合同金额 50 万元（含）—100 万元（含）必须通过法律风险评估（使用学校合同范本除外）；合同金额 100 万元—500 万元（含）经法律风险评估通过后提请分管校领导审批；合同金额 500 万元以上的还需由校长办公会审议通过。项目负责人应根据法治办意见修改合同文本，未采纳法治办意见仍需签署合同的，项目负责人应当做出书面说明，合同修改后需重新提交审核评估。

第十一条 横向科研合同原则上禁止倒签。倒签合同是指，合同已经开始实际履行，在履行过程中或履行完毕之后才完成签署，并将签署日期提前至实际履行之前的行为。但根据签约实际情况或者特殊情况，确有必要在合同签署前先履行合同义务的，经学校同意后可以补签相关合同。

第十二条 横向项目合同签订后，不得将合同中约定的任务返签至项目委托方。如合同涉及其他参与方，须签订多方合同或在合同中明确参与方，并明确各方科研任务与经费分配比例。

第十三条 通过投标方式获得委托的横向项目，其投标过程应严格遵守国家及学校有关招投标管理规定。

第十四条 技术开发、技术转让及许可类横向项目合同签订后，项目负责人须在北京技术合同网上登记系统办理技术合同登记。取得技术合同登记证明后，项目负责人可根据委托方实际情况自愿选择是否办理减免税手续。

第十五条 横向项目合同依法签署后，即具有法律效力，不得对条款和内容进行任意变更。因形势变化确实需要变更或解除合同的，须符合法定或约定的条件，按规定订立书面补充合同，全面约定相关事宜的处理。确需签订补充合同的，履行与主合同相同的审批流程。

第三章 项目管理

第十六条 所有横向项目纳入学校科研系统立项管理。项目负责人应按照横向项目合同在科研系统中如实填写项目信息，按照项目合同书填写项目参与人员以及经费分配方案等。对于合同中没有明确约定项目参与人和经费分配方案的，项目负责人可以根据实际情况在此项目信息里自行补充参与人和经费分配方案。科研系统是学校开展科研工作量核算、职称晋升等考核的重要依据。科研系统立项信息经学校审核通过，并在科研系统中办理完成首笔到款经费认领手续后，相关立项信息不再允许修改。

第十七条 横向项目负责人原则上不得变更。短期离岗时，项目负责人可申请变更项目财务负责人来完成日常报销工作。如因特殊情况，确需变更项目负责人，需与项目委托方协商后，签订补充合同，按照新项目立项管理。科研系统中原项目按结题处理，已到账经费仍归属于原项目负责人，原项目负责人可以根据需要通过授权或变更项目财务负责人完成日常报销工作。后续到账经费按照新立项合同管理，归属新项目负责人。

第十八条 项目负责人调离学校或退休的，项目应继续在学校执行，经费继续使用，直至项目完成。若无法继续负责，需与委托方协商，签订终止协议或签订补充合同变更项目负责人。

第十九条 合同校留金额大于 100 万（含）为重大横向科研项目。对重大横向项目，经委托方同意，合同中约定子合同负责人及其承担项目内容和分配经费额度的，子合同可以在科研系统里独立立项；合同里没有相关约定的，不允许下设子合同。每个重大横向项目可下设子合同数不超过 5 个。

第二十条 项目负责人须按合同要求完成任务，如不能按期完成合同任务，征得委托方同意后，可采取延期结题等合理补救措施，并向科技处提交备案材料。

第二十一条 横向项目结题前须结清项目所有应收应付等往来款项（项目保证金除外）。项目任务完成后，项目负责人须

按委托方要求提供结题报告等必要材料，并在科研系统内完成结题手续。

第二十二条 横向项目涉及法律纠纷的，项目负责人应承担相应责任，法治办有义务为项目负责人提供法律援助。

第二十三条 项目实施中要加强科研保密工作，加强科研伦理和学风建设。项目负责人以及成员应严格执行国家有关法律法规、保密规定，不得从事有损国家和社会公共利益、违反伦理道德等研究，自觉接受监督审查。项目负责人应论证和评估可能存在的安全风险，当项目实施过程中存在风险隐患时，项目负责人应及时向所在单位与校内相关职能部门报告。

第四章 经费管理

第二十四条 横向项目经费必须全部纳入学校财务统一管理，专款专用、单项核算。项目负责人在遵循真实性、合理性、相关性的基础上按照委托单位要求或合同约定管理使用经费。

第二十五条 科技成果转化项目纳入学校横向项目管理，其经费管理按照《北京林业大学科技成果转移转化管理办法》相关规定执行。

第二十六条 项目经费使用应当符合国家和学校相关管理规定以及横向项目合同约定。合同中经费有科目预算的按预算执行，无科目预算的可根据需及合同要求支配。

科研活动可按实际需要开支科研业务接待费和工作餐费，相关规定参照学校《国内公务接待管理办法》和《加班餐管理办法》执行。科研业务接待费和工作餐费支出总额不超过横向项目到账校留经费的 25%。

属于招标采购范围内或达到招标限额标准的科目预算，按照《北京林业大学采购管理办法》执行。

第二十七条 横向科研合作指科研项目由多个单位联合承担，并在项目合同(任务)书中有明确的任务或经费约定的科研合作行为。横向科研外协指在科研项目实施过程中将部分测试、化验、加工工作委托给其他单位以及购置和试制设备、购置试验材料、租赁设备和土地等科研协作行为。相关管理规定按照《北京林业大学科研合作、外协合同管理办法》执行。

第二十八条 学校收取技术开发合同、技术服务合同、技术咨询合同科研管理费和科技支撑费，税金按照国家相关规定另行计算。合同金额在 500 万(含)以下按到账校留经费的 5%作为管理费，2%作为科技支撑费；合同金额在 500 万以上按到账校留经费的 4%作为管理费，2%作为科技支撑费；学校收取规划设计合同到账校留经费的 5%作为管理费，不收取科技支撑费。科技成果转化项目只收取相应管理费，不收取科技支撑费。

合同里明确约定的外拨经费不收取管理费和科技支撑费，但

外拨经费不作为年度科研工作量核算、职称晋级晋升相关计算依据。

管理费由学校科研管理部门和二级单位按 3:2 的比例分配并纳入年度预算安排使用，科技支撑费由学校统筹，纳入年度预算使用。

第二十九条 横向项目结题后，结余经费可在原账户上继续用于科研项目支出。原则上，结余经费需在项目结题三年内或尾款到账三年内全部支出完毕。

第五章 成果管理

第三十条 学校尊重成果完成人的贡献，积极创造条件，鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。横向项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及横向项目合同约定确定。学校依照知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，成果完成人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第三十一条 科技成果转化项目按照学校关于科技成果转移转化的相关制度执行。科技成果完成人获得的收益不纳入学校绩效工资总量管理，以奖励金形式列支，依法享受国家税收减免优惠政策。

第六章 附 则

第三十二条 项目组成员在项目投标、立项、实施与结题等过程中应注重诚信，恪守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科技成果、捏造或篡改实验数据等学术不端行为。

第三十三条 本办法自发布之日起实施，由科技处负责解释。原《北京林业大学横向科研项目管理辦法》（北林科发〔2019〕55号）同时废止。本办法与其他文件相关内容不一致时，按本办法规定执行。

北京林业大学科技处

主动公开

2025 年 1 月 15 日印发
