

湖南商务职业技术学院文件

湘商职院发〔2026〕22号



关于印发《湖南商务职业技术学院横向科研课题管理办法（修订）》的通知

各部门：

现将《湖南商务职业技术学院横向科研课题管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

湖南商务职业技术学院

2026年4月27日

湖南商务职业技术学院横向科研课题管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为规范横向科研课题管理，鼓励和支持学院教职员积极承担横向课题研究，加强科研课题合作和科技成果转化，形成产学研互动的良性循环机制，全面提升学院服务社会的能力，促进行业发展和地方经济建设，落实《湖南省加快高等院校科技成果转化的若干措施》（湘政办发〔2024〕21号）、《关于印发湖南省高等院校科技成果转化“一体系三指引”的通知》（湘科发〔2024〕64号）、《湖南省教育厅 湖南省科学技术厅关于印发〈湖南省高校深化职务科技成果赋权改革实施方案〉的通知》（湘教通〔2026〕6号）、《工业和信息化部关于印发〈技术合同认定登记管理办法〉的通知》（工信部科〔2026〕18号）等文件精神，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研课题，是指学院教职工接受企业、其他社会组织或个人委托，签署正式合同开展的合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、成果转化等科研活动。各级政府安排的财政资金性质的科研类经费不纳入本办法管理范围，按照财政科研经费相关管理规定执行。

第三条 凡以学校名义承担的横向科研课题，须纳入学校科研管理系统统一管理；课题经费纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第四条 横向科研课题实行课题负责人负责制，遵循“合同约定优先、权责利统一、分类规范管理、激励与约束并重”的原则，充分赋予课题负责人科研与经费使用自主权。课题负责人是课题实施、经费使用、履约合规的第一责任人，对课题全流程承担首要责任，应当遵守国家法律法规及相关政策，尊重他人知识产权，恪守学术规范，维护学校合法权益。

第五条 科研处为学院横向课题归口管理职能部门，负责横向课题的申报备案、合同审核、立项入库、过程监管、结题归档、成果认定、技术合同认定登记指导等全流程管理；财务处负责横向课题经费的入账、拨付、核算与监管；法务部门负责合同合规性与法律风险审查；资产管理处负责课题涉及的国有资源（资产）使用相关管理；各二级部门负责本单位横向课题的初审、日常监管与服务保障。

第二章 立项管理

第六条 横向科研课题以签订规范书面合同和研究经费足额到学院指定账户为核心立项标准。学院各单位及个人在开展横向课题研究前，须完成申报备案与合同审核流程，严禁未经审批私自以学院名义对外签订横向课题合同。

第七条 横向课题申报备案与合同审核流程如下：

(一)课题负责人将合同文本通过 OA 系统提交合同审批及签订申请，依次经二级部门、科研处、财务处、法务部门审核后，报分管科研工作院领导、学院院长审批；审批通过后，加盖湖南商务职业技术学院合同专用章。

(二)课题经费部分或全额到账后，课题负责人应持合同正本、经费到账凭证，以及经相关部门审批的《横向科研课题登记表》《横向科研课题经费预算表》，报送至科研处备案。科研处据此将课题正式列入学院科研计划，完成立项入库程序，并同时纳入学院科研统计与考核管理体系。

第八条 课题负责人应按照《中华人民共和国民法典》的规定，与委托方签订书面合同。合同内容包括横向课题名称、合同主体名称、研究任务、资金投入和使用、知识产权归属、权益分配、结题要求、风险责任承担、违约条款等合同主体各方的权利和义务。合同文本优先参考科技部、工信部印发的《技术合同示范文本》（“全国技术合同管理与服务系统”官方网站可下载）。

鼓励课题负责人办理技术合同认定登记，登记证明可作为职称评审、科研绩效考核的重要依据。课题负责人可自愿选择技术合同登记机构就近申请登记，可通过登录全国技术合同管理与服务系统网站 <https://ctmht.chinatorch.org.cn> 检索全国技术合同登记机构的名称、地址和联系电话。

第九条 横向科研课题需外协的，应在原合同中明确予以表述，并签订外协合同。课题负责人如与外协单位有利益

关联，应在签订外协合同前主动向科研处报备。除涉密课题外，相关外协安排在校内公示3个工作日，公示无异议，签署外协合同。

第三章 过程管理

第十条 横向科研课题的过程管理以合同约定为准。合同未约定的，学校仅对课题履约合规性、风险防控进行监督，不干预课题负责人在合同约定范围内的自主研发与管理活动；合同未明确约定的事项，可参照《湖南商务职业技术学院纵向科研课题管理办法》相关流程执行。

第十一条 横向科研课题在合同执行过程中，需要对课题名称、委托单位或外协单位、经费、课题负责人、完成时间、知识产权等重大事项进行变更的，须提交书面变更报告及加盖委托或外协单位方公章的书面同意函或者补充协议，经二级单位审核通过，报科研处办理变更手续。

第十二条 横向课题的验收、鉴定和结题工作严格按照合同约定执行。课题研究工作完成后，课题负责人应及时按合同约定向委托方提交研究成果，完成验收鉴定，取得委托方出具的正式结题/验收证明。课题结题后，课题负责人须在30个工作日内，将结题验收证明、全套研究成果材料等完整资料报送科研处归档备案。对于涉及商业秘密或知识产权的核心技术资料，课题负责人可向科研处提交归档目录及核心结论摘要，具体细节资料留存课题负责人备查。

第十三条 正在履行的合同，确因不可抗力或技术上无法克服的困难，导致无法履约或部分违约，需要变更或解除合同的，课题负责人应第一时间向所在二级部门、科研处报备，及时与委托方协商，签订正式书面补充协议或变更、解除协议，按原合同审批流程完成审核备案后生效。未经学院审批，任何人不得擅自变更或解除已生效的合同。

第十四条 课题确因客观原因无法在合同约定履行期限内完成的，课题负责人须在合同到期前 30 个工作日内，提交延期申请，经委托方书面同意后，报所在二级部门、科研处备案；课题确需提前终止的，须与委托方签订正式终止协议，完成经费清算、成果处置、知识产权界定后，报科研处备案归档。

第十五条 横向科研课题合同在履行过程中发生争议时，由课题负责人与合同委托方协商解决。协商无效的，课题负责人及所在二级部门应及时向科研处报告，并向党政办申请法律协助。发生争议进入仲裁或诉讼程序的，由课题负责人及所在二级部门代表学校应诉。因课题负责人存在过错（包括但不限于违法违规、违约、虚假承诺、擅自变更合同等）导致学院承担经济赔偿或相关法律责任的，学院有权向过错方全额追偿，相关损失、费用、违约金等从该课题经费中列支，不足部分由过错方全额承担；课题负责人成员对过错承担连带责任。

第四章 经费使用与成果应用

第十六条 横向课题经费实行“合同约定优先、自主规范使用、权责利统一”的管理原则，严格落实湖南省横向科研经费管理相关激励政策，充分保障课题负责人经费使用自主权。

第十七条 横向课题经费入账与拨付管理规范如下：

（一）横向课题负责人应依据合同和课题进度，督促委托单位将横向科研课题经费及时拨付到学校指定对公账户，由财务处统一入账管理，学院不提取任何管理费；涉及使用学院国有资源（资产）开展课题研究的，国有资源（资产）有偿使用费按照学院相关管理制度执行；

（二）扣除国有资源（资产）有偿使用费后的剩余经费，财务处记“暂存款”科目核算。课题负责人应在合同或课题登记表中明确经费开支预算，经费使用遵循学院财务管理相关制度，确保开支真实、合规、与课题研究直接相关。

第十八条 横向课题经费支出管理规范如下：

（一）横向课题直接费用主要包括设备费、业务费、劳务费和其他支出，按照《湖南商务职业技术学院科研课题经费管理办法》（湘商职院发〔2026〕24号）执行。

（二）横向课题间接费用不超过到账横向课题经费的60%，间接费用的使用范围与分配方案由课题负责人自主决定；间接费用中的绩效支出，由课题负责人自主分配，重点

向对课题研究和成果转化做出突出贡献的人员倾斜。横向课题绩效支出纳入学校绩效工资总量单列管理，不计入基数。

第十九条 课题负责人可在横向科研课题结题后两年内完成结转归并工作，结余经费视为科技成果转化收入，转入课题负责人的个人事业发展基金。该基金由课题负责人统筹使用，可用于后续科学研究、科研项目配套以及成果转化等相关活动。

（一）用于后续科学研究的，需按照横向科研经费列支范围使用，各科目间支出比例额度不受限制。

（二）用于科研项目配套的，课题负责人可根据拟申报或新立项项目实际需求，向学校提出配套经费申请。审批通过后，由财务处将相应经费从个人事业发展基金划拨作为配套经费。配套经费的使用需严格遵守学院科研经费管理规定，用于与科研活动相关的支出，并接受审计和监督。

（三）用于成果转化的，课题负责人可按照学院科技成果转化管理办法实施。

第二十条 横向课题相关资产处置规范如下：

（一）使用横向课题经费采购固定资产，由课题团队自行组织采购，购置的固定资产归课题团队所有，会计核算费用化处理。鼓励课题团队在结题验收后将购置的固定资产捐赠给学校。

（二）课题形成的无形资产，按照合同约定执行；合同未约定的，由学院与课题负责人协商处理，鼓励委托第三方

评估机构进行价值评估，作为协商定价参考。涉及重大权益的，应当进行资产评估。

第二十一条 横向课题成果激励与认定规范如下：

（一）横向课题研究成果纳入学院科研统计，可用于教职工职称评定、专业带头人/骨干教师评选、科研先进集体与个人评选、年度考核等工作，相关课题按学院教研科研工作量计算办法，以实际进校经费折算科研工作量；

（二）面向市场、面向企业承接的技术开发、技术咨询、技术服务、成果转化等横向课题，完成技术合同认定登记，实际到账总金额 50 万元（含）以上，已通过委托方验收并完成学院结题备案，经湖南省科技厅认定备案后，视同为省级科技计划课题，在各类考核、评优、职称评审中予以同等认可，可作为课题负责人申报高级职称的重要业绩条件。

第二十二条 横向课题研究成果的知识产权归属、成果转化收益分配，按照合同约定执行；合同未约定的，按照国家及湖南省科技成果转化相关法律法规与政策文件执行。

第二十三条 科研诚信管理规范如下：

（一）课题负责人对课题经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性，以及研究成果的真实性、履约合规性承担全部法律与经济责任；

（二）严禁将与课题无关的人员纳入课题组，严禁虚列支出、虚开发票、套取课题经费，严禁截留、挤占、挪用课

题经费，严禁利用横向课题从事违法违规、违反科技伦理、危害国家安全与公共利益的活动；

（三）对存在科研失信行为的人员，按学院相关规定予以处理，纳入科研诚信黑名单，限制其科研课题申报资格，并按相关规定上报上级主管部门。

（四）课题负责人、课题组成员如与委托方存在关联关系（包括但不限于持股、担任法定代表人、近亲属控制等），应在立项备案表中主动披露。涉及关联交易的合同，需经科研处、审计处联合审查，并报分管院领导审批，必要时（指单笔关联交易金额超过 50 万元，或涉及核心知识产权转让的）进行第三方评估。

（五）课题负责人对拨付至其指定账户的横向科研经费及结余资金的使用承担全部法律责任。课题负责人在使用经费购置非纳入学院固定资产管理的设备耗材、支付人员劳务、分红及结余分配时，必须严格遵守国家财务、税收法律法规。因违规使用经费或未履行纳税义务产生的法律纠纷及经济损失，由课题负责人自行承担，学院不承担连带责任。

第二十四条 在横向课题管理、科技成果转化活动中，相关人员严格遵守法律法规与学院规章制度，履行了民主决策、合理注意和监督管理职责，因先行先试、市场波动、技术迭代等非主观故意因素造成损失，符合湖南省科技成果转化尽职免责相关规定情形的，不予追究相关人员的决策与管理责任，充分保障科研人员与管理人员干事创业的积极性。

学院建立尽职免责启动程序，相关人员认为符合免责情形的，可向科研处提出书面申请，由科研处会同审计、纪检部门在30个工作日内完成调查核实，以事实为依据作出认定。具体程序另行制定。

第五章 附 则

第二十五条 本办法自发布之日起施行，原《湖南商务职业技术学院横向科研课题管理办法》（湘商职院发〔2024〕110号）同时废止。上级部门有规定的，从其规定。

第二十六条 本办法由科研处负责解释。

附件：1.横向科研课题登记表

2.横向科研课题经费预算表

附件 1

横向科研课题登记表

课题登记号：（由科研处填写）

课题名称			
委托单位			
合同编号			
课题起止时间		课题经费	
课题负责人		联系电话	
课题组成员			
主要服务内容			
预期成果			

课题实施方案			
课题负责人承诺	<p>课题负责人将严格按照双方合同约定提供技术服务，严守商业秘密，保质保量按时完成课题任务，并严格按照经费预算合理开支。在课题执行过程中，若课题负责人发生违约行为，其全部责任均由本人承担。</p> <p style="text-align: right;">签名：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>		
二级部门意见			
科研处意见		主管院领导意见	

附件2

横向科研课题经费预算表

(金额单位: 万元)

课题名称:			
课题登记号:			
合同编号:			
课题负责人:			
支出科目		金额	开支细目
直接 费用	设备费		
	业务费		
	劳务费		
	其他支出		
	小计		
间接 费用	绩效费		
	小计		
合计			