

# 广东岭南职业技术学院文件

岭南职院〔2019〕25号

## 关于印发《广东岭南职业技术学院教研科研 项目管理暂行办法》的通知

各二级学院、书院、部、处（室）、中心（馆）、后勤服务总公司（工程部）：

《广东岭南职业技术学院教研科研项目管理暂行办法（修订）》业经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。  
特此通知。

附件：广东岭南职业技术学院教研科研项目管理暂行办法



广东岭南职业技术学院办公室  
校对人：林泽佳

2019年11月13日印发

# 广东岭南职业技术学院教研科研项目管理 暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应学校创新改革发展，进一步规范和加强项目管理，保证教科研项目按计划完成研究任务，建立教科研工作与教育教学改革、专业建设、人才培养、技术研发及社会服务紧密结合的运行机制，提高教师教科研工作水平，依据国家、省、市相关科研项目管理办法及我校实际，特制定本办法。

**第二条** 教科研项目按其任务来源分为：纵向项目、横向项目、各级学会（协会）项目、校级项目五类。

1. 纵向项目：指由国家和相关部委、地方政府等政府部门直接下达的项目。

2. 横向项目：指企事业单位委托研究或与之合作研究的教科研项目，包括技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等。

3. 各级学会（协会）项目：指由依法登记的国家级、省级、市级等非营利性、学术性学会（协会）下达的项目。

4. 校级项目：指由学校教科研经费资助的校内教研、科研项目。

教研项目是指深化学校教育教学改革，提高教师教学和研究能力，提升人才培养质量，推动产教融合、创新创业教育等人才培养改革的项目。

科研项目分为自然科学专项项目和人文社科专项项目两类。自然科学专项项目：指对自然界物质的各种类型、状态、规律属性及运动形式开展基础理论和应用研究的项目。人文社科专项项目：指开展人文社会科学、管理科学方面的基础理论研究、应用研究、调查与决策研究的项目。

**第三条** 学校设立教科研经费，用于资助校级教科研项目、配套资助已立项的各级纵向教科研项目、横向项目、经学校认可的各级学会（协会）项目。

**第四条** 教学科研处负责教科研项目的管理和组织实施。

## 第二章 项目申报

### 第五条 关于纵向项目

1. 纵向项目由教学科研处负责，按上级部门下达的文件要求组织申报。
2. 项目组成员由项目主持人确定，实行主持人申报制。
3. 项目主持人应负责填写《项目申请书》等申报材料，项目组成员应有明确的分工。
4. 项目主持人所在部门负责本部门申报项目的审核和推荐工作。
5. 教学科研处负责对申报的项目进行形式审查，经专家评审遴选或校学术委员会审议通过后，按规定程序向有关部门申报。

### 第六条 关于横向项目

1. 企事业单位委托的研究项目，由项目主持人与委托单

位洽谈，签订合同，在教学科研处、财务处备案。

2. 合同的签订必须遵守《中华人民共和国技术合同法》等法律法规规定，合同条款完整，意思表达准确，合同双方的权利、义务明确、具体。

3. 合同经学院审核后由项目主持人签订。项目主持人承担履行合同的直接责任，负责组织项目的实施；项目承担部门应对项目实施提供必要的条件，督促项目主持人按照项目合同组织完成研究任务；教学科研处对项目进行不定期检查，督促项目组按时完成研究任务。

4. 合同履行过程中若需要变更或解除时，项目主持人应与委托方进行协商，达成一致意见，签订书面协议并在教学科研处备案。

5. 对于项目合同在执行过程中出现的合同纠纷，项目主持人应积极与委托方根据合同书相关条款协商解决。凡项目主持人不能履行合同而造成损失（除不可抗力因素造成外），并给学院信誉造成严重影响的，要查明原因，追究责任，对于违约而给委托人造成的经济损失，由项目主持人承担全部责任。

## 第七条 各级学会（协会）项目的申报

1. 各级学会（协会）项目的申报由教学科研处根据通知（文件）精神下发申报通知，申请人按要求填写项目申报书，经所在部门审核并签署意见后报教学科研处；教学科研处对申报的项目进行形式审查，经专家评审或校学术委员会审议通过后，按规定程序申报。

2. 未经教学科研处下发申报通知的项目，申报人需填写《广东岭南职业技术学院校外项目申报审批表》，连同申报

通知原文、项目申报书一并交所在部门审核并签署意见后报教学科研处；教学科研处对立项单位资质、项目内容进行审核，经专家评审或校学术委员会审议通过后，按规定程序申报。

### 第八条 关于校级教科研项目

1. 校级项目要求成员结构合理，研究时间充足；项目主持人原则上不参与同类同级其他项目，项目组成员参与同类同级项目最多不超过2项，项目参与人员必须在申请书中签名。

2. 项目研究计划安排、经费预算合理。

3. 尚未完成以往项目或过往有无故不结题的项目负责人不得申报新项目；被撤销项目或项目未通过验收的项目负责人，两年内不得申报。

4. 为了加强师资队伍的建设，鼓励教师积极参与校外教科研项目的申报，凡校内近三年有两次获得校级教科研立项者原则上不接受当年申报。

5. 校级科研项目要求研究内容注重实用性、新颖性，能解决企业实际问题，积极整合企业资源，原则上要求与企业联合申报，以学校为主导开展研究。

### 第三章 过程管理

第九条 所有教科研项目管理实行项目主持人负责制。主持人按项目管理要求对项目的开题、中期总结、结题验收、经费使用以及日常管理等工作全面负责。为保证项目研究质量，对已承担立项的项目主持人，不能再次申报同一类别的

研究项目。横向科研项目的管理依据双方签订的合同书或委托协议书进行管理。

**第十条** 批准立项的各类教科研项目，经有关主管部门下发立项文件后，由项目主持人按照立项部门或单位要求在规定时间里完成研究计划，提交结题材料。对验收不合格或未能按时完成的项目，其主持人应写出书面说明，并申请延期（最长不超过半年），由所在单位主管领导签署意见后报教学科研处备案。延期后仍未完成者，学院将终止经费资助，并在2年内将不再受理该项目主持人提出的各类教科研项目立项申请。

**第十二条** 已获准立项的项目，无正当理由，半年内未启动者，立项项目自行终止。对于无正当理由，经中期检查未完成研究计划进度者，将暂停后续研究经费支持，且1年内不再受理项目主持人申报各类教科研项目。

**第十三条** 所有获得立项的校外教科研项目，项目主持人必须在收到立项通知后15天内向教学科研处提交相关立项证明材料，进行备案登记，否则学院不予资助研究经费。

**第十四条** 获准立项的教科研项目，不能随意变更课题名称、内容、课题组成员及次序。因工作调动等原因确实不能继续进行课题研究的，须经项目主持人提出申请，填写《广东岭南职业技术学院项目变更、延期、取消申请表》，报教学科研处审批并备案。

**第十五条** 除文件要求有校级研究基础外，严禁同一项目改头换面多处申报，申报时发现，取消本次申报资格；获得立项后发现的取消经费资助，学校不负责其结题报送工作；结题后发现，不再下拨项目研究经费。同时禁止其1年

内申报任何项目。

## 第四章 结题验收

**第十六条** 项目研究完成后，由项目主持人向教学科研处提交《项目结题验收报告》，同时提供以下材料：《立项申报书》、《项目任务书》、《开题报告》、《中期报告》、《研究总结报告》、结题成果佐证附件及其它可以说明研究成果的有关材料等。

**第十七条** 纵向项目由教学科研处根据上级职能部门要求组织验收。

横向项目按双方签订的技术合同中有关条款执行验收，教学科研处备案。

各级学会（协会）项目由教学科研处根据学会（协会）要求组织验收。

校级教科研项目结题验收每年安排 1-2 次，项目研究必须完成“项目责任书”的预期成果和研究总结报告，方可申请结题验收。由教学科研处组织聘请校内外专家评审，经校学术委员会审核确认，校长办公会审定后，学校下发结题文件。

**第十八条** 所有校外教科研项目结题材料必须经教学科研处审核通过后统一报送，否则学院不予认可和下达配套经费。

## 第五章 经费配套

**第十九条** 校外项目在立项文件下达后，由项目负责人填写《广东岭南职业技术学院校外立项项目配套资金申请表》，提出研究经费配套申请，项目研究经费在不超过教学科研处年度经费预算，审核通过后按照级别给予一定比例予以经费配套。

**第二十条** 纵向项目原则上按照上级部门下达文件要求进行研究经费配套；自筹经费的教、科研项目原则上按照当年学校立项的教研、科研项目的立项经费按比例给予配套，国家级项目由学校审批确定资助金额；省部级按照重大项目；市厅级按照重点项目；各类学会（协会）项目按照一般项目进行配套。项目下达单位对自筹经费有明确要求的，依其要求酌情予以资助。

**第二十一条** 横向项目在项目顺利结题后，原则上按照到账经费的 5% 给予奖补。

**第二十二条** 校级科研项目立项后学院只下拨配套经费的 50%，剩余 50% 配套经费（或设备）由项目自行从企业获得资助，并按要求进入学校账户或成为学校资产，项目成功结题，提交资金或资产入账证明后，剩余的 50% 配套经费一次性下拨，并视同横向项目再给予全额研究经费的 5% 作为奖励。

最终未获得企业资助但达到结题条件的项目剩余 50% 配套经费不再划拨。

## **第六章 经费管理**

### **第二十三条 教科研经费范围**

教科研经费包括纵向、横向和校级研究项目的经费，分为直接费用和间接费用。直接费用包括资料费、差旅费、会议费、国际合作交流费、设备费、劳务费、专家评审费、咨询费等。间接费用包括管理费、仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，以及激励科研人员的绩效支出等。

1. 资料费：是指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、材料问卷等费用，以及印刷费、出版费、必要的图书和专用软件购置费。

2. 会议费、差旅费、国际合作交流费，由项目组结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用 20% 的，不需要提供预算测算依据。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。

3. 设备费：在项目实施过程中发生的购置、原有仪器设备升级改造或租赁使用外单位设备而发生的费用。凡用项目经费购置固定资产的，必须按学校关于物资采购的管理办法执行。

4. 劳务费：直接费用中的劳务费不设比例限制，由项目组根据实际需要进行编制。项目劳务费也可对课题组以外人员、无工资性收入成员开支。横向项目劳务费可对项目组和临时聘用人员开支。

5. 经费许可的其他费用：是指项目研究过程中必要的通讯费、交通费、版面费、文献、信息传播、知识产权事务费等。通讯费是指电话费、网络费等具有实名票据的费用。交通费是指市内交通产生的公共交通费、租车费、燃油费等。知识产权事务费是指申请与维护知识产权产生的代理费、申

请费、审查费与年费等。

6. 间接费：指在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要是现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，以及有关管理费用、激励科研人员的绩效支出等。

实行公开竞争方式的项目，均要设立间接费用，间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定：50万元以下的部分为30%，50万元至500万元的部分为20%，超过500万元的部分为13%。

7. 项目经费不得用于各种罚款、捐款、赞助、投资等支出；不得用于各种福利性项目支出；不得用于土建、房屋维修等费用的开支；不得用于国家规定禁止列入的其他支出等。

8. 各类项目，不再计提技术支持费，如发生技术支持费支出，直接在相关项目中作为一项费用列支。

**第二十四条** 为扶持和培育科研项目，对纵向项目和横向项目原则上暂不提取项目管理费。

**第二十五条** 学校财务处对项目经费实行专项管理，专款专用，任何单位和个人不得将教科研经费转入其他账户，不得截留、挪用。教学科研处将结合年度项目检查对教科研经费收支情况进行检查，必要时也可根据情况会同监察、审计、财务等部门及有关专家对个别项目进行专项检查和审查，违反规定的终止经费使用，视情节情况提交相关部门进行相应处理。

**第二十六条** 项目报销均应出示、登记《项目经费使用登记册》。立项后可报销不超过总经费40%的研究启动经费，

有中期检查的项目，通过后可报销不超过总经费的 50%；没有中期检查的项目在验收通过后报销剩余部分。

**第二十七条** 调离或者离职的项目主持人，若按照程序委托其他人主持，项目经费继续下拨，项目按原计划执行，若无项目委托人，报项目下达部门批准后，按程序终止或撤销项目研究，余下经费全部冻结。项目负责人未完成项目而离职的，若项目做撤题处理则须办理完项目退款后方可办理离校手续。项目因质量问题经整改后仍未通过结题的，冻结剩余经费，并追回已报销超过总经费 50%部分的研究经费。

**第二十八条** 报销严格按照财务制度的规定执行，对诸如问卷调查费、专家咨询费和劳务费等没有正式发票的费用，须提供相关情况的书面说明及项目负责人签字。

**第二十九条** 报销办公设备费，所购置设备纳入学校资产，设备处负责人在发票上签名确认。

**第三十条** 若项目需购置实验设备，则费用从项目所在二级学院实验设备经费中支出。

**第三十一条** 凡是用学校教科研经费购买的设备所有权均归学校所有。

## 第七章 成果应用与推广

**第三十二条** 对解决实际问题的新技术、新工艺、新方法，以及对深化高职教育教学改革、提高教育教学质量有重要价值的项目成果，项目组应采取积极措施，促进项目成果在生产、教学和管理工作中的推广应用，并对成果内容和应用情况加以大力宣传，使项目发挥最大的效益。

**第三十三条** 教学科研处将不定期对已结题的项目成果进行汇编、召开项目成果报告会、择优报送有关部门，促进优秀教科研成果的传播与应用。

**第三十四条** 纵向项目研究成果的推广应用，由主管部门负责；横向项目研究成果的推广应用（转让），按委托合同执行；校级项目研究成果所有权和转让权均属学院，向外单位转让时必须经学院同意，并办理合同签订手续，否则学院保留追究转让者相关法律责任的权力。

**第三十五条** 凡受到学院经费资助的教科研项目，要求在正式期刊发表前在校刊《岭南职业教育》上投稿。

## 第八章 附 则

**第三十六条** 原有制度与本办法不一致的，以本办法为准，未经事宜，提交学术委员会裁定。

**第三十七条** 本办法自公布之日起执行，解释权归教学科研处。

- 附件： 1. 广东岭南职业技术学院校外项目申报审批表  
2. 广东岭南职业技术学院校外立项项目配套  
资金申请表  
3. 广东岭南职业技术学院项目变更、延期、取消  
申请表