

# 关于公布学院 2024 年度江苏高校哲学社会科学 科学研究项目立项的通知

各单位:

根据《省教育厅办公室关于公布 2024 年度江苏高校哲学社会科学研究一般项目的通知》（苏教办社政函〔2024〕16 号），2024 年度学院共有 8 项江苏高校哲学社会科学研究项目获批立项（见附件 1），其中一般项目 4 项，思政专项 4 项。现将立项情况予以公布，并就有关工作通知如下。

## 一、扎实推进项目研究

1、各项目负责人按照《项目申请书》约定的目标任务组织开展研究，在申报时确定的研究期限内高质量完成研究任务。

2、请各项目所在系部主任及时跟踪和监督项目进展，以确保项目在实施过程中顺利开展，如有意外，向教务处提出申请。

3、研究过程中须遵守学术规范，力争产出有理论意义和实际应用价值的高质量研究成果。

## 二、严格项目过程管理

1、按照《江苏省教育厅高等学校哲学社会科学研究项目管理办法》严格管理项目，项目成果和结项人员认定符合下列要求：

（1）项目成果在发表或出版时必须在显著位置标注“江苏高校哲学社会科学研究一般项目资助”字样（含项目名称和项目批准号），且研究内容必须与研究课题密切相关，否则均不予认

定；标注省教育厅两个及以上项目的同一成果，只认定为第一标注项目的成果。

（2）所列项目组成员均须实际参加项目研究工作并在相应研究成果署名，未在提交申请结项的研究成果中署名的人员，项目结项时不得列入项目组成员名单。

2、项目实施过程相关事项遵守《正德职业技术学院科研项目管理办法（试行）》（院研字〔2023〕3号）相关规定。

附件：1. 2024年度江苏高校哲学社会科学研究项目立项名单

2. 《正德职业技术学院科研项目管理办法（试行）》  
（院研字〔2023〕3号）

教务处

2024年9月24日

附件 1

2024 年度江苏高校哲学社会科学研究项目立项名单

序号	项目批准号	项目名称	负责人	所属部门	研究年限	项目类别
1	2024SJYB0616	云锦数字化生成与品牌化设计研究	胡雨然	艺术设计与建筑工程系	2 年	一般项目
2	2024SJYB0617	制造企业对数字化供应链人才需求与职业技术人才培养方向的研究	陶亚宁	经济与管理系	2 年	一般项目
3	2024SJYB0618	基于 AI 人工智能的数字媒体设计效率提升策略研究	吴 青	艺术设计与建筑工程系	2 年	一般项目
4	2024SJYB0619	人工智能对室内设计基础高质量课堂的重塑	徐雅俊	艺术设计与建筑工程系	2 年	一般项目

5	2024SJSZ0345	“五育并举”视角下高职学生社会实践综合素质提升的策略研究	何华智	电子与信息技术系	2年	思政专项
6	2024SJSZ0346	新时代民办高职院校学生党员先锋模范作用发挥的探索研究	刘敏婧	电子与信息技术系	2年	思政专项
7	2024SJSZ0347	“两个结合”赋能高职院校思政课教学高质量发展的路径研究	李颖	思政教研部	2年	思政专项
8	2024SJSZ0348	新质生产力视域下高职院校机电类专业学生核心素养研究与实践	孙焯	汽车与机电工程系	2年	思政专项

# 正德职业技术学院文件

院研字〔2023〕3号

---

## 正德职业技术学院 关于印发《科研项目管理办法（试行）》 的通知

各单位：

为加强我院科研项目管理，实现项目管理的科学化、规范化和高效化，有力激发教职员工的创造性和创新活力，《正德职业技术学院科研项目管理办法（试行）》经院长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：1. 正德职业技术学院科研项目管理办法（试行）  
2. 正德职业技术学院横向科研项目管理工  
程

### 3. 正德职业技术学院成果转化项目审批表

2023年11月27日  
正德职业技术学院



# 正德职业技术学院 科研项目管理辦法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我院科研项目管理，实现科研项目管理的科学化、规范化和高效化，有力激发教职员工的创造性和创新活力，根据《江苏省省属高校科研经费管理办法》（苏教规〔2013〕4号）、《江苏省省级财政科研项目经费管理办法》（苏财规〔2020〕9号）、《江苏省科技计划专项资金管理办法》（苏财规〔2023〕1号）、《江苏省促进科技成果转移转化行动方案》（苏政办发〔2016〕76号）等有关文件精神，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研项目包括纵向科研项目、横向科研项目和科技成果转化，具体分类界定如下：

（一）纵向科研项目是指国家各级政府以及受政府部门委托的其他机构下达或批准立项的项目。

（二）横向科研项目是指接受企事业单位、科研院所、个人和国内民间基金等委托、协作的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等各类项目（包括国际合作项目）。

（三）科技成果转化是指为提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动产生的项目。本办法所指科技成果是学院教职工在执行学院工作任务，或者主要是利用学院物质技术条件，通过纵向科研项目或横向

科研项目取得（产生）的具有实用价值的成果。

**第三条** 科研项目一经立项，即纳入教育科学研究所统一归口管理。纵向科研项目批准立项以项目下达单位发布批准立项文件或立项通知书为准；横向科研项目和科技成果转化以签订生效的合同为准。

**第四条** 凡以正德职业技术学院名义取得的科研项目经费，均属于学院收入，必须全部纳入学院财务与资产管理处统一归口管理，专款专用、单项核算。任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占、挪用科研项目经费。

## 第二章 管理体制与职责

**第五条** 教育科学研究所及相关单位根据各自管理职责，对科研项目履行管理责任，共同做好科研项目全过程管理。

（一）教育科学研究所负责掌握相关科研信息并及时向各单位和科研人员传达；科研项目的立项及过程监督管理、经费预算审核、认定项目级别、合同管理和登记等工作；配合科研项目下达单位或委托协作单位做好结题验收工作；各类科技成果管理及转化工作；配合其他相关管理部门开展相应工作。

（二）党政办公室负责协助完成科研项目在申报及执行过程中的法律审核。

（三）财务与资产管理处负责科研项目经费的财务管理和会计核算；负责科研项目经费支出票据的真实性、合规性审核；负责监督、检查项目负责人在其权限内的各项支



出；负责科研项目预算执行的审计；负责科研项目经费采购申请审核会签；负责资产验收、资产建账审核及资产处置管理。

（四）学术委员会负责受理对各级依托单位和项目负责人违反科研项目管理规定、科研诚信等情况的举报及处理工作。

（五）科研项目负责人所属单位负责对本单位承担的项目进行项目论证、申报书（合同、任务或计划）初审；负责根据专业特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；负责指导和监督项目负责人的项目进度，确保完成科研项目研究任务。

（六）项目负责人是科研项目直接责任人，负责认真填报科研项目申报书，并保证内容的真实性；配合完成对科研项目选题、申报、立项、执行、结题等全过程的审查；认真履行批复的申报书所列内容，按期完成科研任务，做好结题验收相关工作。

**第六条** 科研项目须明确项目负责人和项目参与人，项目负责人对科研项目的组织实施全面负责，确保研究任务应按计划或合同要求如期完成；项目参与人应有明确分工，在项目负责人的领导下完成研究工作。

**第七条** 科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对科研活动及项目资金使用的真实性、合法性、合规性和相关性承担经济与法律责任。

**第八条** 科研人员在科学项目的研究或研制过程中，要

保持科学的态度、严谨的作风，高水平地完成科研任务。同时，科研项目实施必须执行有关技术安全法规及国家（行业）标准，确保科研工作安全进行。

**第九条** 项目组应在项目执行过程中保存有关科研活动记录、科研文件和技术资料等，科研项目完成后，项目组仍需保留有关材料，并按照学院归档要求提交相关材料。

**第十条** 学院教职员工不得利用学院人、财、物、场地以及无形资产以个人名义承担课题，以个人名义签订科研项目合同，或者未经报批擅自承担课题，不纳入学院科研项目备案和管理，并由个人承担一切责任。

**第十一条** 凡未在教育科学研究所备案的科研项目、科研经费不进财务与资产管理处统一管理的项目、科研成果“研究单位”没有署名“正德职业技术学院”的项目，在科研工作量考核、职称（务）资格晋升、评优评奖等申报材料中一概不作为指标性有效凭据。

**第十二条** 课题研究所取得的研究成果（包括论著、专利、软件登记等），其知识产权原则上归学院所有；项目下达单位有明确规定或委托（协作）合同另有约定，按相关规定和合同约定执行。

### **第三章 经费收支管理**

**第十三条** 科研项目经费转入学院指定的银行账户后，由财务与资产管理处负责协助查询，并通知教育科学研究所进行入账和组织立项。其中，纵向科研项目经费由教育科学研究所负责立项；横向科研项目和科技成果转化经费由科研

项目负责人负责立项。

**第十四条** 科研项目经费的支出预算是指与科研相关的各类开支预算，包括直接费用和间接费用两类。

（一）直接费用是指科研项目实施过程中，发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工及计算分析费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等，直接费用各项支出不得简单按比例编列。

1. 设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备或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。

2. 材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。包括专用材料购置费（如设备元器件、实验材料等）和辅助材料购置费（如打印复印耗材、纸张、硒鼓、存储介质、其他辅助材料）。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠

差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照学院有关规定执行。

6. 会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或项目开题、检查、验收（鉴定）等活动而发生的会议费用。

7. 国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9. 劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给非在职项目组成员和项目组临时聘用人员等的劳务性费用和社会保险费用。科研项目聘用参与研发任务的校外人员或在校学生，在聘用期内所需的劳务性费用和有关社会保险费补助，也可以在劳务费中列支。

10. 专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究以及项目管理相关的工作人员。

11. 其他支出：项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，比如检索查新、组织会员费等，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用是指在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学院为科研项

目提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气等消耗的间接成本，管理费用及绩效支出等，其中绩效支出是为提高科研工作绩效编制的相关支出，只能用于项目负责人和项目组成员。

纵向科研项目凡项目下达单位有文件规定的，开支范围按相应的文件规定执行，没有明确规定的，按照本办法相应条款执行。横向科研项目凡委托（协作）合同中有明确约定的，开支范围按相应的约定条款执行，没有明确约定的，按照本办法相应条款执行。

**第十五条** 项目研究过程中所发生的各项税款，从项目经费中支出。

**第十六条** 使用科研经费购置的仪器设备一般属于学院，项目负责人应当按照学院资产管理的规定和流程办理固定资产相关手续，项目负责人所属单位对所购仪器设备进行管理。

**第十七条** 学院科研人员应严格按照预算批复或合同的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科研项目无关的费用；

严禁设立“小金库”。

**第十八条** 科研人员如有违反科研项目管理的相关行为，一经查实，将根据情况轻重，采取通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目负责人一定期限内项目申报资格等处理措施；涉及违纪违法的移交学院纪检部门和司法机关处理。

#### **第四章 纵向科研项目管理**

**第十九条** 纵向科研项目按照项目下达单位的级别可划分为国家级项目、省部级项目、厅局级项目。

##### **（1）国家级项目**

人文社会科学类包括：全国哲学社会科学规划办公室下达的国家社会科学基金各类项目；全国教育科学规划领导小组办公室和全国艺术科学规划领导小组办公室下达的国家社会科学基金教育学和艺术学各类项目等。自然科学类包括：国家自然科学基金；国家重点基础研究发展计划项目；国家高技术研究发展计划项目；国家科技支撑计划项目；国家政策引导类科技计划及专项项目；国家科技重大专项项目等。

##### **（2）省部级项目**

教育部及其他国家相关部委办局下达的科研项目；全国教育科学规划课题中的教育部项目；全国艺术科学规划课题中的文化部项目；江苏省自然科学基金项目；江苏省高等教育教改课题；江苏省社会科学基金项目等。

##### **（3）厅局级项目**

江苏省教育厅、江苏省教育科学规划办、省其他行业厅

局立项以及行政部门委托的行业协会等下达的科研项目。

**第二十条** 申请纵向科研项目必须按照科研项目下达单位的申报指南和申请办法等认真填写申请材料，经所在单位审查核实后报教育科学研究所，由教育科学研究所根据申报要求组织上报。

对于不按时提交、或者材料不符合要求的申报书，教育科学研究所权不予受理，由此带来的后果由申请人自行承担。

**第二十一条** 纵向科研项目经费到账后，项目负责人对经费预算进行编制，相关要求如下：

（一）直接费用参照第十四条支出列项，结合纵向科研项目实际所需，编制相关直接费用的经费预算。

（二）间接费用中的管理费和间接成本一律不做编制，学院不收取相关费用。绩效支出根据经费来源进行编制，由项目下达单位直接划拨经费的可编制不超过 20% 绩效支出，由学院资助经费的不编制绩效支出。

**第二十二条** 项目实施期间，纵向科研项目经费总额不变的情况下，经费预算列项间如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并在教育科学研究所和财务与资产管理处备案。

**第二十三条** 纵向科研项目经费支出按照学院设备采购、材料购置、差旅报销以及劳务酬金申报等财务相关规定履行报销手续，实行项目负责人签字报销制，报销审批流程为：项目经办人办理→项目负责人审批签字→财务与资产管

理处办理报销手续。

**第二十四条** 纵向科研项目正式批复的任务书需在教育科学研究所备案。纵向科研项目应严格按照任务书或计划书的规定组织和实施研究工作。根据时间节点要求，完成阶段报告、结题报告，并按任务下达方规定的时间和形式进行结题验收。项目负责人应积极配合上级项目下达单位、教育科学研究所、财务与资产管理处等职能部门对项目实施情况和经费运行情况的检查。

**第二十五条** 纵向科研项目一经立项，中途不得任意变动。如遇不可抗拒原因或失去研究价值确需中止项目研究时，须由项目负责人提出撤销项目的申请报告，经教育科学研究所审核后，上报项目下达单位批准。纵向科研项目执行期间，研究内容或主要人员发生重要变更，应按项目下达单位的要求办理，同时应及时报告教育科学研究所。无故中止项目研究或因责任事故而未完成，应追还科研经费，并向项目负责人追究责任。

**第二十六条** 纵向科研项目在研期间，项目负责人需按要求建立研究档案。项目研究档案主要包括下列相关资料：

（一）项目的开题报告、项目申报书、计划任务书、协议书、合同书以及专家推荐意见、领导的有关批示、主管部门的批示或批准通知书等。

（二）项目研究过程中有关技术资料，如纸质和电子资料、研究报告，研究成果等。

**第二十七条** 实行纵向科研项目中期检查，内容主要包



括：项目是否按计划开展、研究进度是否符合要求、是否有阶段性研究成果、经费使用是否规范。课题遇有下列情况之一，将停拨后续经费，撤销其课题组有关人员的当年立项申报资格，项目主持人科研工作量认定时，该研究项目不予认可。

（一）未经批准擅自变更负责人或研究内容的；

（二）拒绝中期检查或经中期检查发现课题仍未启动的；

（三）到结题时间未完成课题研究任务的（如能提交相关阶段性研究成果能证明半年后能够完成项目任务的实质性材料，可延期半年）。

**第二十八条** 纵向科研项目负责人调离、辞职、已故、被学院辞退或开除的，其以学院名义申请的科研项目及经费，未经项目下达单位批准原则上不允许转出，应在三个月之内办理项目交接手续。辞职、被学院辞退或开除的项目负责人离校前应办理项目交接手续，新的项目负责人应满足项目研究需要和国家有关要求，经所属单位和教育科学研究所审核，并上报项目下达单位批准。项目负责人不办理或无法办理的，由所属单位办理，逾期不办理相关手续的，冻结项目经费。

**第二十九条** 实行集中结题。结题一般为每年一次，根据项目下达单位的文件要求时间进行结题。遇有特殊情况需要单个或提前结题的，须有教育科学研究所负责人对申请人书面报告的签署意见。

**第三十条** 申请结题的项目必须符合以下条件：

- （一）已完成任务书的各项指标和任务要求；
- （二）完成单位无权属方面争议，组成人员名次排列明确无异议；
- （三）技术资料齐全。

**第三十一条** 纵向科研项目通过结题验收后，根据经费来源分类处理结余科研经费：若上级有明确管理规定按照规定使用结余科研经费；如无相关规定，结余经费在 2 年内由项目负责人统筹安排用于科研活动的直接费用，不得用于绩效支出，2 年后未使用完的，由财务与资产管理处收回学院统筹使用。由学院资助经费，结余经费在 3 个月内用于科研活动的直接费用，不得用于绩效支出，3 个月后未使用完的由财务与资产管理处按原渠道收回。

**第三十二条** 纵向科研项目实施过程中，因故终止执行、撤销或未通过结题验收的项目，结余经费由教育科学研究所统筹安排，用于学院科研项目的经费支出。项目下达单位要求退回结余经费的，在验收结论下达后 30 日内按原渠道退回。

## **第五章 横向科研项目管理**

**第三十三条** 凡我院在职教职员工接受院外企事业单位委托、协作的研究开发项目，均应遵照本办法接受管理。具体工作流程详见附件。

**第三十四条** 横向科研项目合同或协议由项目负责人和委托单位协商拟定，由教育科学研究所审核，学院领导代表

学院签署。

**第三十五条** 横向科研项目批准立项以签订生效的合同为准，项目负责人按照双方签订的合同约定启动项目相关工作任务。合同原件一式六份，分别由委托方、以及我院的教育科学研究所、党政办公室和项目负责人保存。

**第三十六条** 横向科研项目合同或协议的签订必须遵守国家法律法规，应包含以下有关条款：1. 项目名称；2. 项目的内容、范围和要求；3. 研究计划、进度、期限和方式；4. 技术信息和资料的保密；5. 风险责任的承担；6. 验收的标准和方法；7. 课题经费预算及支付方式；8. 研究成果的归属和收益的分成办法；9. 违约责任及合同有效期等。

**第三十七条** 横向科研项目经费开支按照合同或协议中约定的预算项目执行。合同金额低于 50 万（含）的科研项目，可编制不超过 20% 的人工费，学院从到账经费中划拨 2% 的管理费；合同金额 50 万（不含）以上的，可编制不超过 15% 的人工费，学院从到账经费中划拨 4% 的管理费。

**第三十八条** 横向科研项目经费支出按照学院设备采购、材料购置、差旅报销以及劳务酬金申报等财务相关规定履行报销手续，实行项目负责人签字报销制，报销审批流程为：项目经办人办理→项目负责人审批签字→财务与资产管理处办理报销手续。

**第三十九条** 横向科研项目更改合同内容时，必须征得委托方、合作方同意，并订立补充合同（协议），与原合同一并在教育科学研究所存档备案。

**第四十条** 横向科研项目负责人在执行项目合同过程中违约，责任由项目主持人承担。项目合同执行过程中出现纠纷，由项目负责人所在单位负责人会同项目负责人与项目委托方根据合同书协商解决。

**第四十一条** 横向科研项目合同权利义务终止后，项目主持人应及时提交横向科研项目有关技术资料及验收证明、研究总结报告或技术报告、鉴定证书、获奖证书、价值评估报告等成果资料和委托方、合作方的结题验收证明等材料至教育科学研究所存档备案。

**第四十二条** 无正当理由或未征得委托方、合作方同意，横向科研项目不得延期结题。到期未完成委托（协作）合同的项目主持人，须及时与委托方、合作方协商，提出合同延期或终止的处理意见，如订立补充合同，须与原技术合同一并在教育科学研究所存档备案。

**第四十三条** 横向科研项目研究取得的科技成果的知识产权归学院所有或依照委托（协作）合同的有关条款分割。

**第四十四条** 横向科研项目结题验收通过后，结余经费仍由项目负责人支配使用，开支范围不变。

## **第六章 科技成果转化管理**

**第四十五条** 科技成果转化应遵守国家法律法规，尊重市场规律，遵循自愿、互利、公平、守信的原则，依照法律规定和合同约定，享受权益，承担风险，不得侵害学院合法权益。

**第四十六条** 科技成果转化有以下几种形式：

- (一) 向他人转让该科技成果;
- (二) 许可他人使用该科技成果;
- (三) 自行投资实施转化;
- (四) 以该科技成果作为合作条件, 与他人共同实施转化;
- (五) 其他协商确定的方式。

**第四十七条** 科技成果以转让、许可方式转化的, 按以下规程办理:

#### 1. 申报及审核(批)

由科技成果负责人提供成果信息, 全体完成人同意转让、许可的说明或承诺, 经所在单位批准同意后提交教育科学研究所审核(批)。

#### 2. 定价

科技成果转让、许可的交易价格可以通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定。其中, 涉及受让方或被许可方为利益关联单位及其它重要事项的, 交易价格原则上应当以第三方资产评估机构评估价为依据。

#### 3. 公示

科技成果转让、许可通过协议定价的, 由教育科学研究所对科技成果名称、简介等基本要素和拟交易价格、价格形成过程等内容进行公示, 公示期为 15 日, 公示无异议则组织签订技术合同。公示有异议的, 由教育科学研究所组织专家进行论证并处理。

#### 4. 决策机构审批

由教育科学研究所根据公示结果、材料预审情况，向学院相应决策机构履行报批程序。

#### 5. 签订合同及备案

学院审批通过后，组织签订合同（一式六份）。教育科学研究所负责合同登记、备案等工作。

**第四十八条** 学院科技成果转化实行以下两类管理决策：

（一）单项或单批次科技成果转化价格在 20 万元(含)以下的，由教育科学研究所组织论证并审核后，报院长办公会审批。

（二）单项或单批次科技成果转化价格在 20 万元（不含）以上的，由教育科学研究所组织论证并审核后，报院长办公会审议后提请党政联席会审批。

**第四十九条** 科技成果转化的净收入（扣除成本、税费以及可能发生的中介费等）用于对成果完成人员和转化贡献人员的奖励和报酬，以及用于学院技术转移体系建设、科学研究与成果转化等工作，并按以下规定进行分配：

科技成果的转让、许可净收入，按照科技成果完成人及转化工作中做出重要贡献的人员 85%、学院 10%、所在单位 5%的比例分配。科技成果完成人及转化工作中做出重要贡献的人员获得的 85%转化收益可以全部用于奖励，具体奖励的比例由科技成果负责人或主要贡献人根据贡献多少协商确定，并报所在单位负责人审批。

**第五十条** 科技成果完成人及转化工作中做出重要贡献

的人员获得奖励，按照国家有关规定实行公示公开和依法缴税。

**第五十一条** 科技成果转化过程中，通过技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格的，或者通过协议定价并按规定在学院或技术交易市场公示拟交易价格的，各单位和学院领导在履行勤勉尽责义务、没有牟取非法利益的前提下，免除其在科技成果定价中因科技成果转化后续价值变化产生的决策责任。

**第五十二条** 科技成果完成人不得阻碍科技成果的转化，不得将科技成果及其技术资料占为己有，侵犯学院的合法权益。

**第五十三条** 任何单位或个人未经学院允许，泄露学院的技术秘密、商业秘密，或擅自实施、许可、转让、变相转让学院科技成果，或在科技成果转化工作中弄虚作假，采取欺骗手段，骗取奖励、非法牟利，学院有权收回其既得利益，并视情节轻重，给予批评教育、行政处分，且依法追究相关人员的法律责任；给他人造成损失的，有关人员依法承担民事赔偿责任；构成犯罪的，将依法移送公安机关处理。

## 第七章 附则

**第五十四条** 本办法自发布之日起实施，原《正德职业技术学院横向科研项目管理办法》（院研字〔2016〕3号）同时废止。

**第五十五条** 本办法由教育科学研究所负责解释。

## 附件 2

# 正德职业技术学院 横向科研项目管理工作流程

### 一、起草合同文本

项目负责人与委托单位协商，根据工作要求起草横向课题合同文本。



### 二、合同的审核及签署

合同初稿由项目负责人所在部门初审，后转交至教育科学研究所审核修订。定稿后，提交以下材料到教育科学研究所：1. 定稿合同文本（一式六份）；2. 《正德职业技术学院合同审查会签单》（一式一份）。按照正德职业技术学院合同审查会签流程完成会签。



### 三、项目立项

双方签字盖章后生效的合同书递交教育科学研究所两份，项目立项。



### 四、经费进账

经费到学院账户后，递交一份合同至财资处备案，并由财资处开具发票。



### 五、项目执行

课题负责人按合同协议执行项目，若项目合同履行中因故需要变更、中止或延长合同期限时，双方协商，达成一致意见，签订《合同变更协议》提交教育科学研究所。



### 六、项目结题

项目到期完成，通过委托单位验收后，递交验收或结题证明（一式一份）、项目研究成果资料（一套）至教育科学研究所。



## 附件 3

## 正德职业技术学院成果转化项目审批表

项目负责人所在单位:

合同编号:

成果名称				
成果类型	<input type="checkbox"/> 专利 <input type="checkbox"/> 计算机软件著作权 <input type="checkbox"/> 技术秘密 <input type="checkbox"/> 其他		所有权人	
知识产权号		申请日		授权公告日
转化方式	<input type="checkbox"/> 转让 <input type="checkbox"/> 许可____年 ( <input type="checkbox"/> 独占 <input type="checkbox"/> 排他 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 其他 ) <input type="checkbox"/> 作价投资 ( 股权分配说明: _____ )			
全体发明人姓名				
项目负责人		职称		联系电话
合同有效期	20 年 月 日——20 年 月 日			
被许可/受让方	单位名称			
	联系人		联系电话	
声明情况	<input type="checkbox"/> 双方有利益关联关系 <sup>①</sup> , 具体为: <input type="checkbox"/> 无任何需要声明的特殊情况			
合同金额 (万元)		定价方式	<input type="checkbox"/> 未经第三方评估的双方协议定价 <input type="checkbox"/> 以第三方评估为依据的双方协议定价 <sup>②</sup> <input type="checkbox"/> 交易市场挂牌交易 <input type="checkbox"/> 拍卖 <input type="checkbox"/> 其他	
全体发明人承诺	1. 本合同标的为正德职业技术学院所拥有的有效专利或专利申请、软件著作权或技术秘密, 权属清晰无纠纷; 2. 在合同签订、执行、验收等环节中, 将严格遵守法律法规以及学院有关规定; 3. 成果转化已得到全体发明人的同意, 并已处理好全体发明人之间的权利义务关系, 同意项目负责人代表全体发明人处理项目相关事宜。  签字: _____  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

<p>所在单位审批意见</p>	<p>负责人签名： (单位盖章)</p>
<p>教育科学研究所 审批意见</p>	<p>该项目通过协议定价，公示期为： 向学院_____决策机构履行报批程序。</p> <p>负责人签名： (单位盖章)</p>
<p>学院审批意见</p>	<p>学院领导签名： (学院盖章)</p>
<p>备注</p>	

此表一式一份、双面打印，交由教育科学研究所存档。

注：①双方有其他利益关联关系指学校项目负责人或其直系亲属为被许可/受让方控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员；或与被许可/受让方存在其他存在利害关系，可能影响交易公平、公正的；②第三方评估指由专业评估机构对技术进行确认、计价和报告，为技术许可/转让提供价值尺度；被许可/受让方为学校投资企业，或双方有其他利益关联关系，交易价格应当以第三方资产评估机构评估价为依据。