

# 山东大学文件

山大科字〔2022〕7号

---

## 关于印发《山东大学科研外协管理办法》的 通 知

全校各有关单位：

《山东大学科研外协管理办法》业已讨论通过，现予以印发，  
请各相关单位遵照执行。

山 东 大 学

2022年4月8日

# 山东大学科研外协管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校科研外协管理，根据《中华人民共和国民法典》、国务院办公厅《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《山东大学关于进一步规范科研行为的实施意见》（山大学〔2014〕19号）、《山东大学科研经费管理暂行办法》（山大财字〔2018〕39号）、《山东大学合同管理办法》（山大综字〔2020〕17号）等法律法规及政策规定，制订本办法。

**第二条** 本办法所称的科研外协是指为了顺利完成山东大学承担的科研项目或者按期履行科研项目合同，由于技术水平、工艺设备、场所、人员专业能力等条件的限制确实需要校外单位给予科研协作，并通过技术开发、技术服务、技术咨询等技术合同约定的科研协作活动。

**第三条** 科研外协应遵循合法合规、廉洁诚信的原则，维护学校的利益和声誉。严禁利用科研外协进行利益输送或者套取侵占科研经费。

**第四条** 本办法所称的项目合同是指项目经费来源的主合同。本办法所称的外协费是指由科研项目经费中外拨的技术开发、技术服务或技术咨询费用。本办法所称的工程类项目是指与项目委托方签订的技术合同中涉及设备、智能装置、信息系统、

大型平台、工程设计、地质勘探、考古勘探等研发项目，建设类项目以及含有建筑设计施工内容的项目等。

## **第二章 科研外协业务管理**

**第五条** 项目负责人作为第一责任人，对外协业务及经费转账的真实性、相关性、必要性、合规性负有直接责任。

**第六条** 项目负责人所在学院（所、中心等）应履行监管责任，强化对项目的监督管理，负责对外协项目及合同的真实性、相关性、必要性、合规性和经济合理性的审核，重点对外协单位的承担能力、执行责任、违约责任等进行审核。

**第七条** 学校科研管理部门结合项目研究任务目标的需要，对真实、规范、合法及知识产权归属明确的外协合同进行审批。

**第八条** 项目负责人、项目团队成员本人及其亲属等有直接利益关系的人员在外协单位有参股、任职等情形的，项目负责人在提交科研外协合同时主动申明，充分披露该关联交易，由科研管理部门在学校范围内对该科研外协事项进行公示，接受监督，项目负责人承担不实披露的法律责任。

## **第三章 科研外协合同签订**

**第九条** 我校承担的科研项目需要校外单位给予科研协作的，须签订科研外协合同（以下简称外协合同）。外协合同应当是技术开发、技术服务或技术咨询等技术合同。外协合同签订前，项目负责人应充分了解外协单位的资质情况，提供能证明其资质和能力的相关材料。外协单位是公司的，应提供其营业执照等相关资料；外协单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，

应提供单位事业法人证等相关资料。

**第十条** 外协合同应明确科研协作技术要求、履行进度、外协费数额及支付方式、验收标准、保密责任、知识产权归属、违约责任及争议解决的方式等。我校应享有外协合同履行中所产生的研究成果的全部知识产权。外协费应采用分期支付方式或者验收合格后一次支付的方式，维护学校利益。

**第十一条** 横向项目的外协费支出总额原则上不应超过项目总经费的 50%，工程类项目的外协费总额占比可放宽到项目总经费的 60%，重点重大项目确实需要进一步放宽外协费占比的，按一事一议原则进行审批，由项目负责人提出申请，由所在学院（所、中心等）、学校科研管理与财务管理部门负责人签字同意。纵向项目的外协费支出按项目计划（任务）书和预算书执行。

**第十二条** 项目经费没有到账前，原则上不得签订外协合同；但项目合同是政府采购类项目且约定成果验收后付款的，确实急需签订外协合同时，可以签订外协合同，该外协合同的外协费支付时间应当约定在项目合同经费到账之后，项目负责人应当确保不使学校承担外协费迟付或不能支付的违约责任。

**第十三条** 项目合同明确约定不得将合同义务部分或全部转包给第三方的，或者项目合同或任务书中有经费预算但未列明外协费的，不得签订外协合同和转拨外协费。项目合同约定未经委托方同意不得转包或分包的，在取得项目委托方书面同意后可以签订外协合同。

**第十四条** 项目负责人须填写《山东大学外协合同说明报告

及经费外拨承诺书》，与外协合同、外协单位营业执照或资质材料等一并提交，由所在学院（所、中心等）、学校科研管理部门审批。其中，外协合同经费数额超过100万元的，还需科研管理部门负责人（院长）审批；理工医类科研项目外协合同经费数额超过300万元的，人文社科类科研项目外协合同经费数额超过200万元的，由科研管理部门提出审核意见后，报分管副校长审批。特殊情况需提请校长办公会审议通过。

#### **第四章 外协经费支付**

**第十五条** 严格外协经费支出管理。项目负责人应严格按外协合同的约定支付外协费，办理外协费转拨时，须提供外协合同、外协单位出具的合法有效的票据。

**第十六条** 外协经费最终结算前，外协单位须提交完成工作任务的成果报告，按照外协经费拨款程序进行结算。

#### **第五章 违规处理**

**第十七条** 项目负责人应严格遵守外协业务的相关规定，对违规违纪人员学校将追究相关责任，依法追缴外协经费，并视情节轻重，给予相应的纪律处分。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

#### **第六章 附 则**

**第十八条** 由横向科研项目经费支出的测试化验加工费、产权归项目合同委托方的设备购置等经费外拨参照本办法严格经费支出管理，与外协费分别核算；但不得以测试化验加工费的名义转包科研任务；纵向项目按项目任务书及预算书执行；属于政府采购范围的，应当按照学校相关规定执行。科研外协形成固定

资产且产权归学校所有的，应按照学校固定资产管理相关规定执行。

**第十九条** 本办法适用于学校承担的理、工、农、医及人文社科类科研项目。

**第二十条** 本办法执行过程中，与国家新出台的法律、法规及规定不一致的，以国家新出台的法律、法规及规定为准。

**第二十一条** 本办法由科学技术研究院、人文社科研究院、科技创新军民融合研究院、财务部负责解释。

**第二十二条** 本办法自发布之日起执行。原《山东大学科研外协管理暂行办法》（山大科字〔2014〕47号）即行废止。

附件：山东大学外协合同说明报告及经费外拨承诺书

附件

## 山东大学外协合同说明报告及 经费外拨承诺书

\_\_\_\_\_学院教工 \_\_\_\_\_于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订的技术合同名称为\_\_\_\_\_（合同编号\_\_\_\_\_，以下简称主合同），合同总额\_\_\_\_\_万，已到款\_\_\_\_\_万，目前账上经费余额\_\_\_\_\_万。合同有效期：\_\_\_\_\_，且主合同中 ☐ 没有“禁止转包”或“不得外委”的条款约定，或者，☐ 甲方出具了同意外协的函。

### 外协的必要性及关联性：

依据主合同第\_\_\_\_\_条的约定我校主要负责\_\_\_\_\_，目前本课题组\_\_\_\_\_（注：此处填写需要外协的原因）\_\_\_\_\_，无法独立完成主合同的相关工作。因此，拟与外协单位\_\_\_\_\_签订科研外协合同，外协单位负责将\_\_\_\_\_提供给我校。该外协合同经费总额\_\_\_\_\_万，分2或多次支付。

### 外协单位情况：

单位名称\_\_\_\_\_，法人代表 \_\_\_\_\_；统一社会信用代码：\_\_\_\_\_。

### 项目负责人承诺：

1. 本人已认真阅读并知晓国家、学校的科研经费管理办法及科研外协管理办法等规定。

2. 保证本人和项目组成员无亲属或有直接利益关系人员在外协单位工作。如有，将主动申明与外协方的关系，自觉接受监督。

3. 外协合作方具备承担相关研究和完成委托项目的能力与资质。

4. 本人对外拨经费的真实性、相关性、合理性负责。  
如有不符，愿意承担相关的法律责任，并接受相应的处理。

项目负责人（签字）：\_\_\_\_\_

年 月 日