

上海师范大学外协科研合同管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强我校外协科研合同管理，维护国家及学校利益，根据《中华人民共和国民法典》、上级部门相关规定、《上海师范大学合同管理办法》和上海师范大学纵向、横向科研项目及经费管理办法，特制定本办法。

第二条 科研外协项目合同指上海师范大学（甲方）承担的纵、横向科研项目（或开展其他科技活动，以下简称依托项目）中需要外协的研究、设计、测试、化验、加工、咨询服务等活动中与校外独立法人单位（乙方）所签订的合同（或协议，下同）。

第三条 外协科研合同的签订、管理及其相关事宜由科研管理部门负责并实施。

第四条 外协科研合同的签订和履行应遵循合理、自愿、公平、诚信的原则，应当有利于科学技术进步，加速科学技术成果的应用和推广，有利于维护学校的利益和声誉。

第五条 科研外协项目合同内容涉及国家安全或重大利益需要保密的，按国家和学校有关规定办理。

第二章 项目归口管理

第六条 科研管理部门为科研外协项目的主管部门，代表学校对外签订科研外协技术项目。

第七条 各学院为外协科研合同的执行单位，按合同的要求，采取各种措施，保障外协项目按时、全面、高质量地完成。学院要结合依托项目研究任务目标的需要，充分论证并严格审核合同内容真实性、相关性、可行性和合规性。尤

其要对外协单位的资质、履行合作(外协)任务能力、业务相关性、经济合理性、关联交易的公允性等内容进行审核把关，以防风险。

第八条 项目实行合同管理。

第三章 合同的签订

第九条 外协科研合同的签订，必须依据依托项目之明确规定的研究内容、外协单位、经费支出预算等条款；遵守《中华人民共和国民法典》等法律法规；遵循“平等自愿、互利互惠、诚实信用”的原则。

第十条 外协科研合同文本格式一般采用国家科学技术部关于科研合同的格式编写，需明确承担单位、合同金额、技术内容、保密协议、完成方式和时间地点、知识产权权益归属以及违约责任和风险责任等，具体内容根据项目实际情况增减。我校应享有履行合同所产生的研究开发成果及其相关知识产权，风险责任由双方合理分担，违约赔偿金额应控制在合同标的以内。相关条款不能与依托项目的合同（项目任务书）、预算书相抵触。

第十一条 外协科研合同的主要类型：

1、“合作研究类”合同：我校与校外科研单位合作申请，经费来源性质为中央或地方财政资金的纵向科研项目，在正式批复的项目任务书（合同）中明确约定协作单位和经费预算的，需要转给合作单位协作研究费的项目（课题）。合同格式按项目批复单位要求而定，但是协作单位不得变更。

2.“测试化验加工类”合同：一般须签订合同，根据依托项目的预算来确定测试化验加工的要求和单位，如果原合同中约定测试加工单位的，必须与约定的测试加工单位签订合同，如果没有约定，可自定有资质的测试加工单位。

3.“技术开发或技术服务类”合同：一般指除 1，2 外的其他研究、设计开发、咨询服务等外协合同。

4. 单一加工、软件购置、原材料购买等不是外协科研项目，应在设备管理处签订，具体要求按照学校设备采购等管理办法执行。

5. 其他外协科研合同参照上述各类合同约定签订。

第十二条 依托项目负责人要对外协项目的技术先进性、承担研究人员素质和技术能力进行充分的论证和调研。同时，要认真调查项目承担单位的法人地位、资信状况、有关资质、履约能力和委托代理权限等情况。项目负责人应提供本人和项目参与人员及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担外协项目的情况说明，并对外协业务的真实性、相关性负有直接责任。

第十三条 科研外协合同金额一般控制在依托项目到位经费 30%内，若有特殊情况，可向主管部门申请提高比例。付款次数原则上在二次以上并留有不低于 10%的质保金，待合同验收并使用一定时间后拨付。

第四章 合同的管理

第十四条 外协科研合同签署和生效

外协科研合同必须符合依托项目组织（委托）单位的有关规定，并受依托项目条款约束，属于政府采购的外协内容必须通过政府采购程序后，经甲乙双方法人签章并加盖合同章后生效。合同当事人应及时办理登记，同时由双方严格履行合同责任。

第十五条 学院是外协科研合同内容的主审和监督执行单位，对合同内容、外协单位资质的审定和监督执行负主要责任。对于重大的外协科研合同学院应组织开题论证，并形成专家论证意见和经费预算谈判备忘录（或报价明细表）。

第十六条 外协科研合同须附以下材料，经所在学院审核后，方可办理外协经费的审批和签章手续。：

（1） 依托项目的合同书（协议）

- (2) 依托项目的计划任务书或合同书中没有明确此次外协内容的，项目负责人须附合理说明。
- (3) 《上海师范大学外协科研合同责任保证及审批表》
- (4) 项目负责人和项目参与人员及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担外协项目的情况说明。
- (5) 金额在 5 万元及以上的合同，需提供承担单位资质材料（合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、资质证书等相关资料的复印件并加盖公章；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供合作单位组织机构代码证等相关资料的复印件并加盖公章）。

第十七条 学校外协科研合同审批程序是：

- (1) 外协经费 10 万元以下（含），学院审查批准后提交科研管理部门审批；
- (2) 外协经费 10-50 万元以下（含），学院审查批准后，由科研管理部门会同财务处、审计处、监察处等部门审核，由主管科研校长审批；
- (3) 外协经费超过 50 万元，在履行上述程序后，由校长审批。

第十八条 学校财务处按学校财务及外协科研合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款划拨科研外协项目合同经费。

第十八条 外协科研合同执行完毕后，依托项目负责人及所在学院应及时组织项目验收并对完成项目材料进行归档，验收合格后方可进行外协科研合同的经费结算。

第十九条 外协科研合同的变更、中止或撤销按《中华人民共和国民法典》有关规定办理，并按签订合同时的程序进行审批。

第六章 罚 则

第二十条 在科研活动中，项目负责人不得借科研外协之名，将科研经费挪作它用或转入非协作单位和个人的银行帐户。不具法人资格的学校下属单位擅自签订外协技术合同并导致学校对外承担义务的，应补偿学校因此而产生的一切损失。对有关责任者，学校视情节轻重给予处罚。

第二十一条 在外协技术合同签订、履行及善后处理问题上，由于违反有关法律法规、不遵守合同规定、弄虚作假或者工作失误，导致学校义务增加、权利减少和丧失的，学校将对有关责任者予以处理，并责令有关部门与单位或个人予以补偿。

第七章 附 则

第二十二条 本办法如有与国家有关规定不相符的，以国家规定为准。

第二十三条 本办法自发布之日起执行。

第二十四条 本办法由科研管理部门负责解释。