

南开大学  
科学技术研究部服务手册

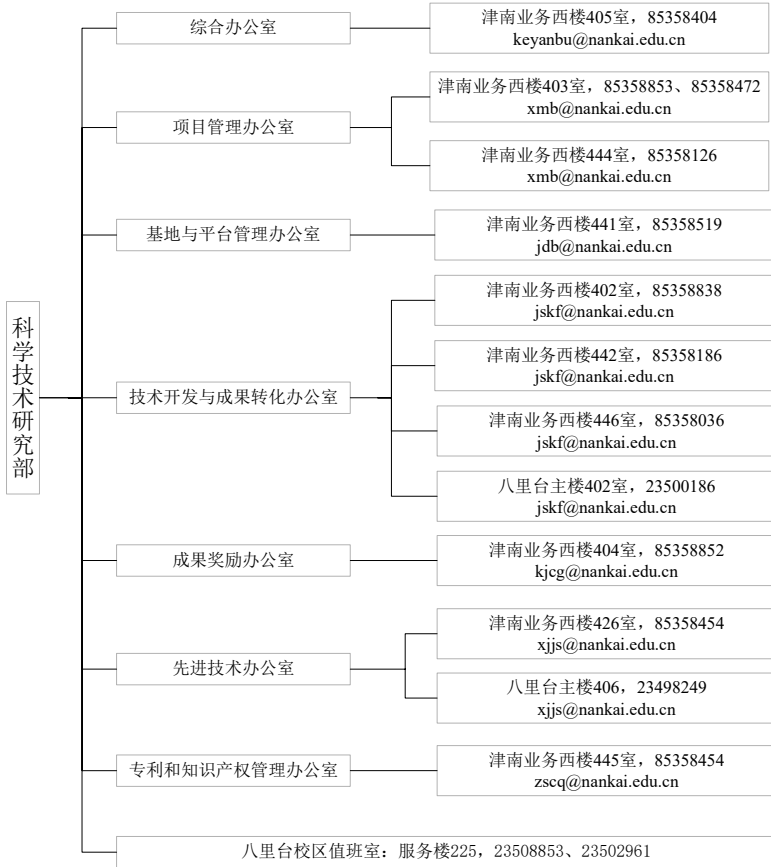
2021年3月



## 目录

1. 机构设置.....	1
2. 各办公室工作职责 .....	2
3. 工作流程.....	3
4. 常用表格.....	30
5. 管理办法.....	32

# 1. 机构设置



科学技术研究部网站: <https://std.nankai.edu.cn/>

科研管理系统 (自然科学类):

<http://222.30.44.135/business/login.jsp>

<http://keji.nankai.edu.cn/business/login.jsp>

## 2. 各办公室工作职责

### 综合办公室

综合协调部内各办公室工作；科研部内部印章管理和使用；部内日常行政事务管理及对外联络；上下公文传递、文件处理及督办；办公经费的预算及管理；部内资产的管理；日常接待及其他；高等学校科技统计工作；开展南开大学科学技术协会工作；中国科学院院士工作局天津联络处工作等。

### 项目管理办公室

负责国家科技部（含自然科学基金委）、教育部、其他部委、各省市区县、校内基金等各类科研项目的组织培育、申报、立项、执行、结题验收等全过程服务；负责各类科技人才团队的组织、申报、培养等全过程服务；配合财务处负责纵向科研项目经费管理；负责纵向科研档案的整理；加强与项目主管部门、推荐部门、行业相关部门和兄弟院校的沟通与联系等。

### 基地与平台管理办公室

负责我校国家重点实验室、国家工程研究中心、教育部及其他部委重点实验室、天津市重点实验室等的建设、评估以及日常管理工作等。

### 技术开发与成果转化办公室

负责我校科技成果转化及与各省市、地区、企业科技合作的管理工作；技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询合同的审核、签订和管理；组织科技洽谈、科技信息发布、科技成果展；接待地方、企业来访相关工作。

### 成果奖励办公室

负责各类科技奖励的培育、组织和申报工作；理工科项目的成果申报、成果鉴定、成果登记及宣传推广；理工科科技论文的统计和管理；引智、国际交流合作等工作。

### 专利与知识产权办公室

负责专利申请审批与费用减免管理、专利权维持管理；专利报奖、奖励、专利基金管理；学校知识产权的鉴定、登记、注册管理；组织和审校知识产权的开发、使用和转让合同；协调解决知识产权争议和纠纷；协调与教育部及天津市有关知识产权管理部门的关系；代表学校联系与委托社会上的知识产权中介服务机构；协助学校及师生员工申请相关国家、天津市的专利专项基金。

## 3. 工作流程

### 3.1 纵向项目相关

国家自然科学基金管理 workflows .....	5
国家重点研发计划项目管理 workflows .....	6
天津市科技计划项目管理 workflows .....	7
纵向项目申请书及联合申报协议盖章流程 .....	8
纵向项目任务书及合作协议签订盖章流程 .....	9
纵向项目立项和经费入账流程 .....	10
纵向科研外协合同签订流程 .....	11
纵向科研经费外拨审批流程 .....	12
纵向预算调整流程 .....	13
纵向绩效发放流程 .....	14
纵向项目结题结账流程 .....	15

### 3.2 横向项目及成果转化相关

横向科技合同签订及管理流程 .....	16
划拨横向科研经费及预开发票流程 .....	17
横向科研项目外协流程 .....	18
科技成果转让/实施许可办理流程 .....	19
科技成果作价入股办理流程 .....	20

### 3.3 基地与平台相关

重点实验室建设管理流程 .....	21
重点实验室开放课题合同签订及经费划拨流程 .....	22

### 3.4 成果与奖励相关

南开大学科学技术奖励申报管理工作流程图 .....	23
科技奖励、国合平台重点工作时间安排 .....	24
南开大学成果登记工作流程图 .....	25

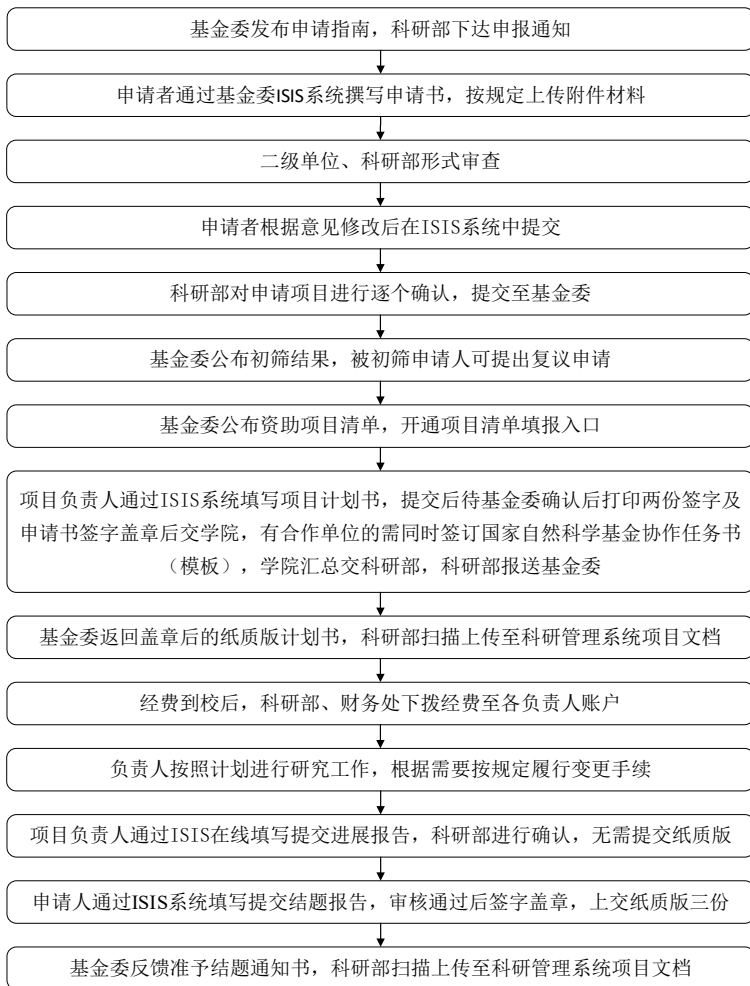
### 3.5 专利与知识产权相关

专利申请流程图 .....	26
计算机软件著作权登记申请流程 .....	27

### 3.6 其他

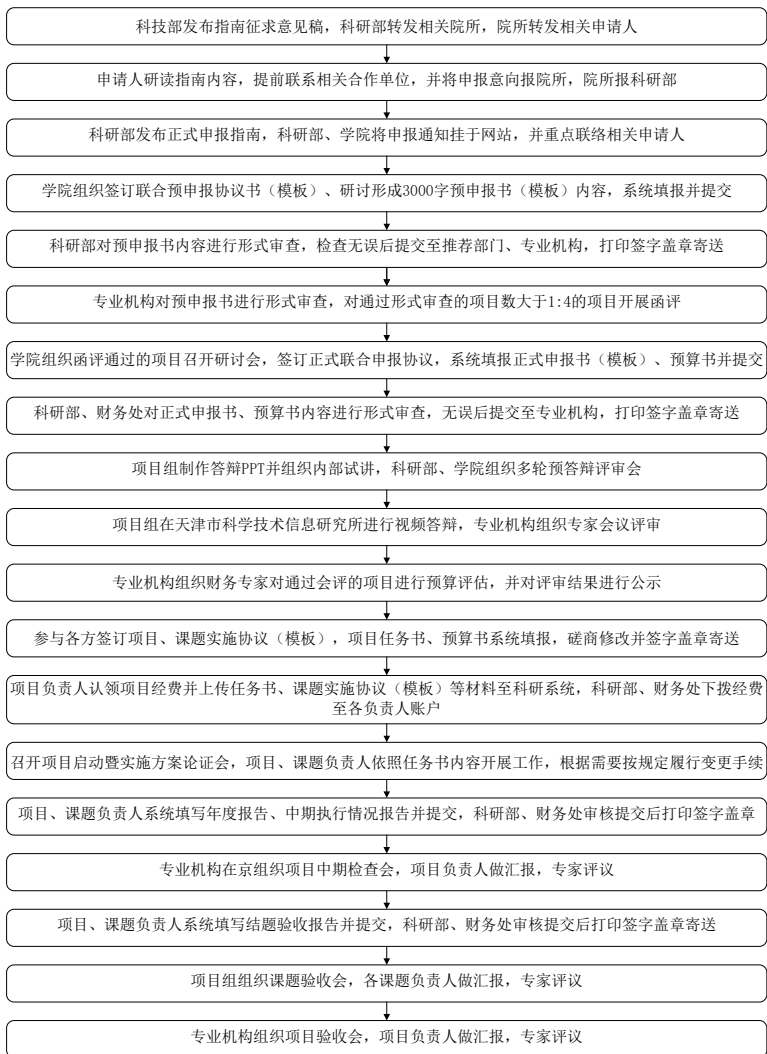
申请事业单位法人证书复印件流程 .....	28
生物医学伦理审查流程 .....	29

## 国家自然科学基金管理工作流程



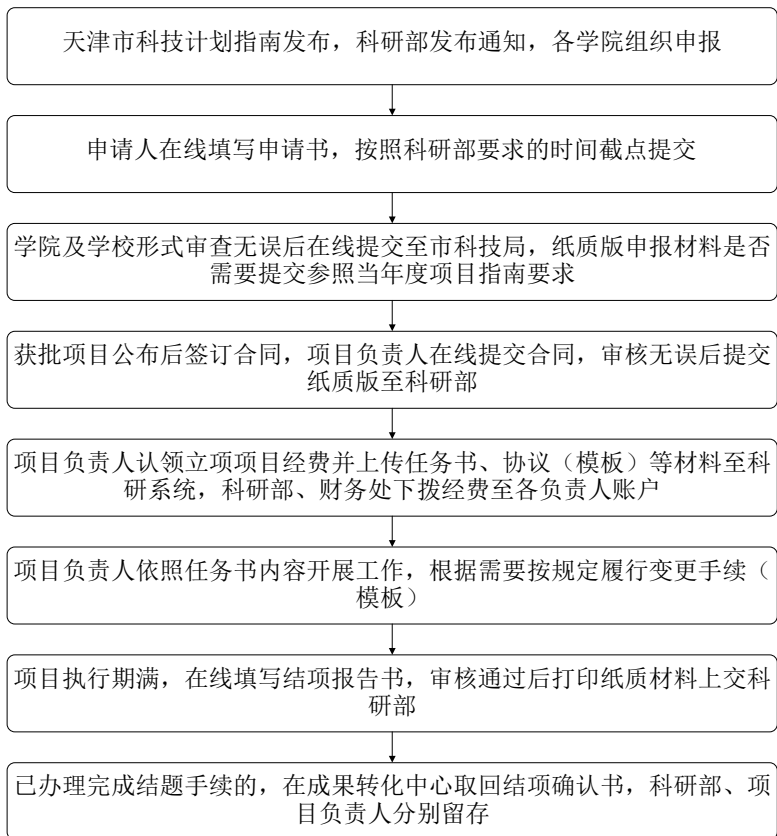


## 国家重点研发计划项目管理 workflow



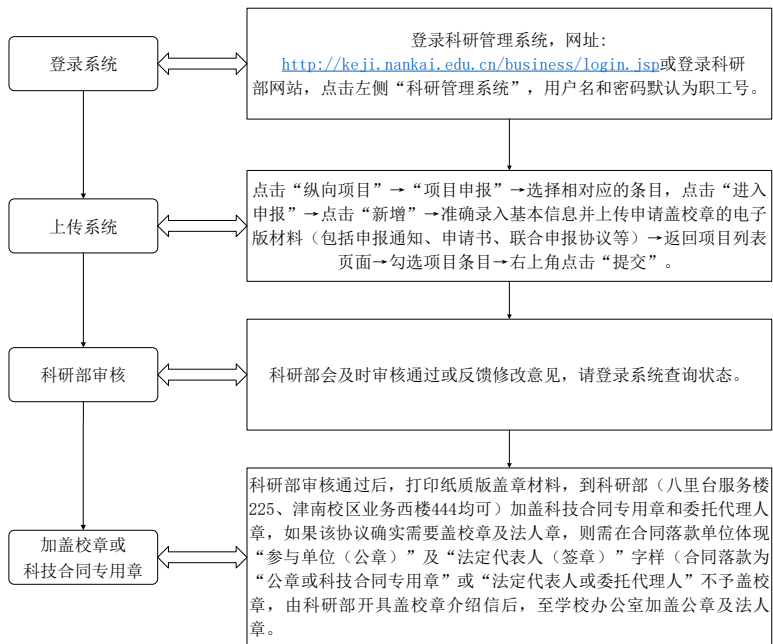
项目管理办公室 津南综合业务西楼 403、444 022-85358472、85358126

## 天津市科技计划项目管理 workflow

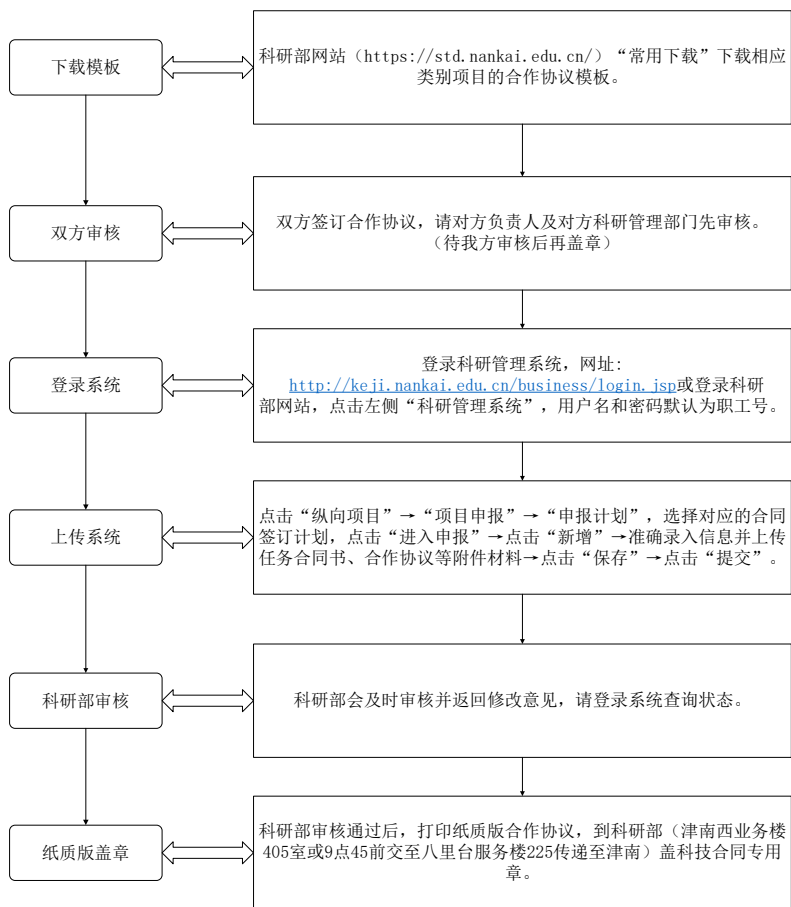


注：天津市项目指标为硬性指标，请老师们在执行期内关注指标完成情况，保证在执行期结束前完成指标。

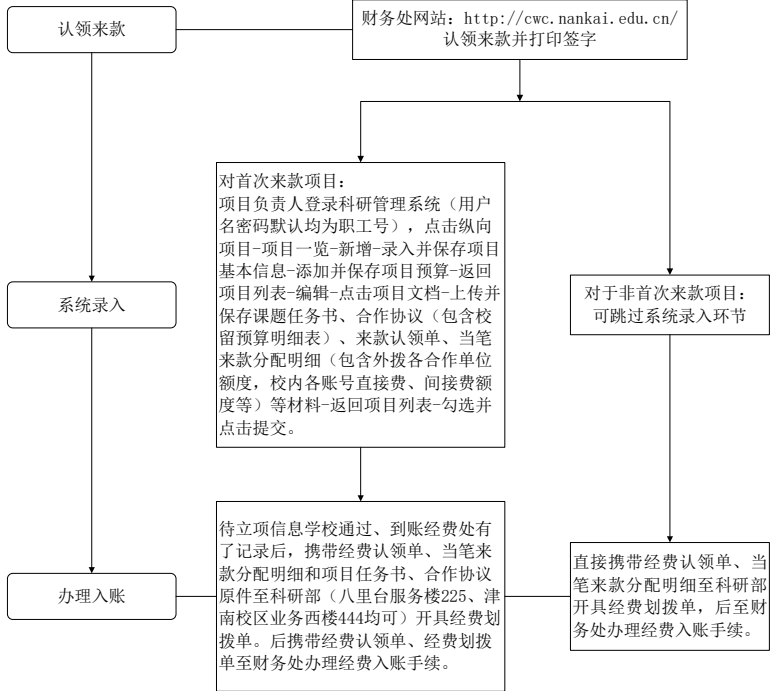
## 纵向项目申请书及联合申报协议盖章流程



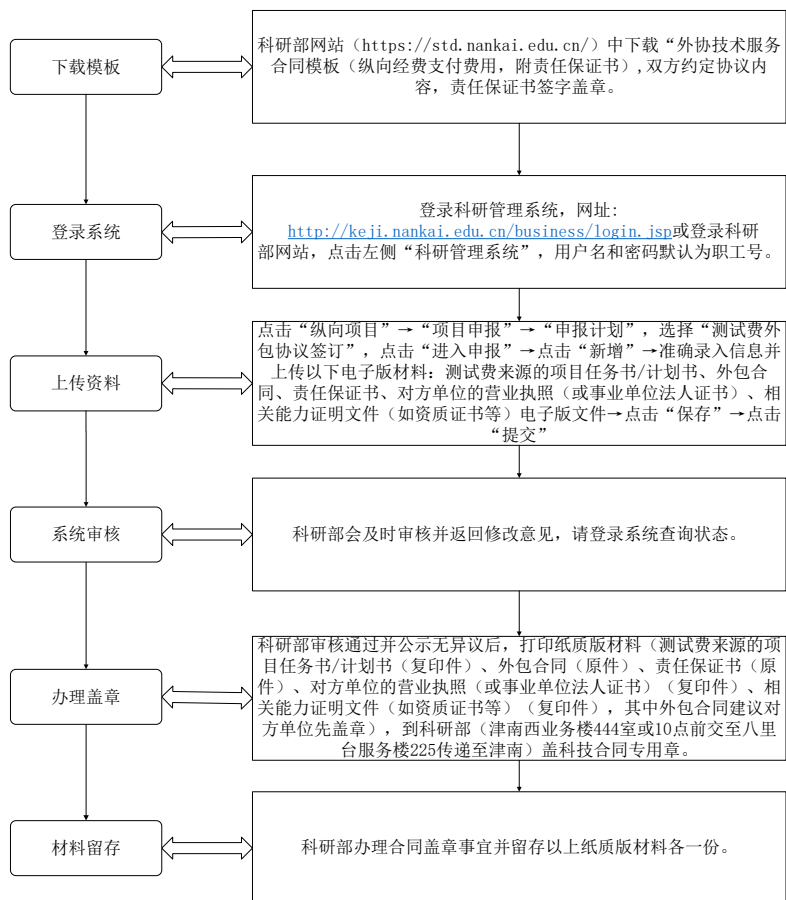
## 纵向项目任务书及合作协议签订盖章流程



## 纵向项目立项和经费入账流程

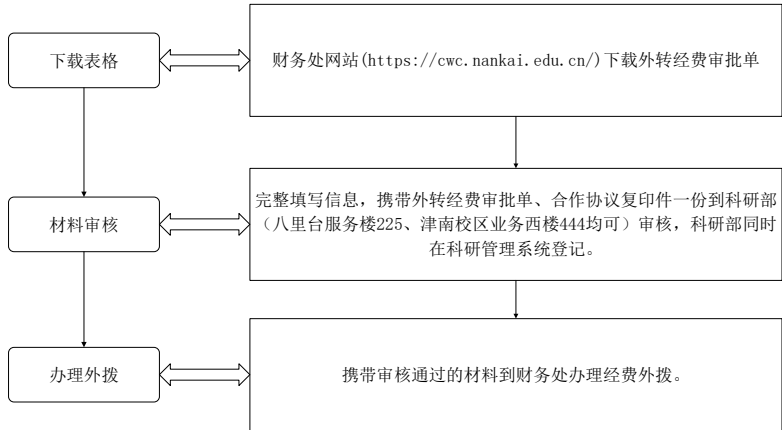


## 纵向科研外协合同签订流程

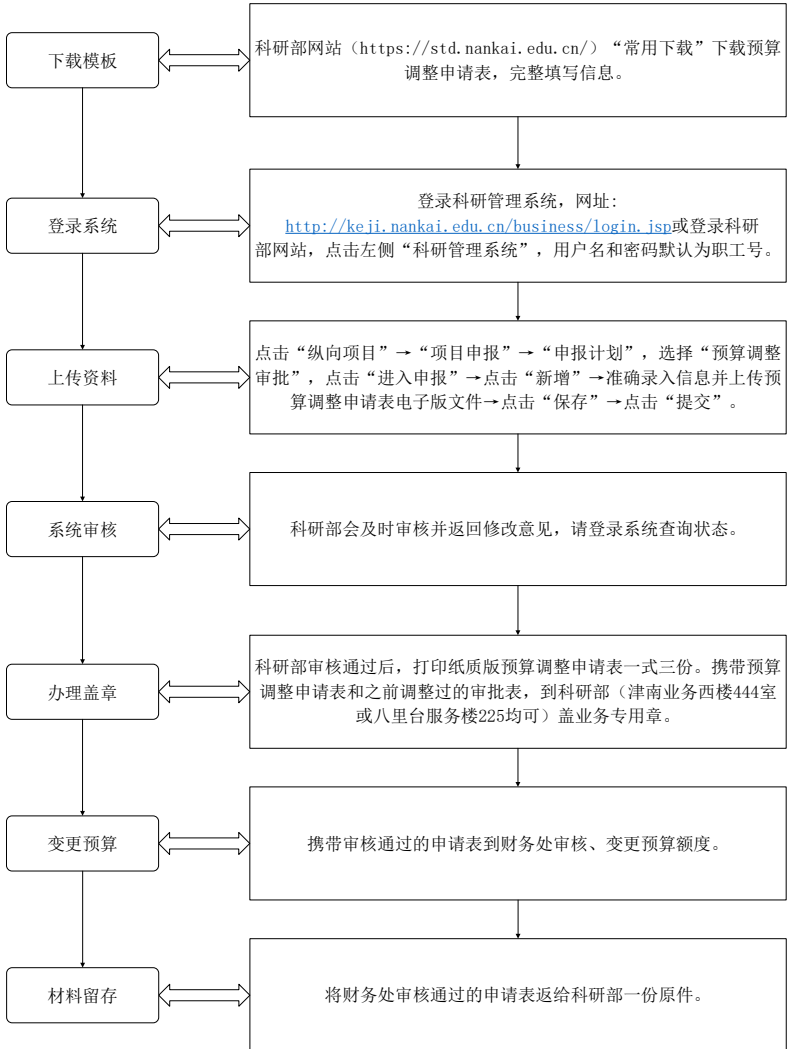


注：对外协作科研项目（外协项目）合同指南开大学（甲方）承担的各类科研项目中有明确规定必须与校外独立法人单位（乙方）需要签订外协的服务咨询、测试、化验、加工、软件开发等合同。

## 纵向科研经费外拨审批流程

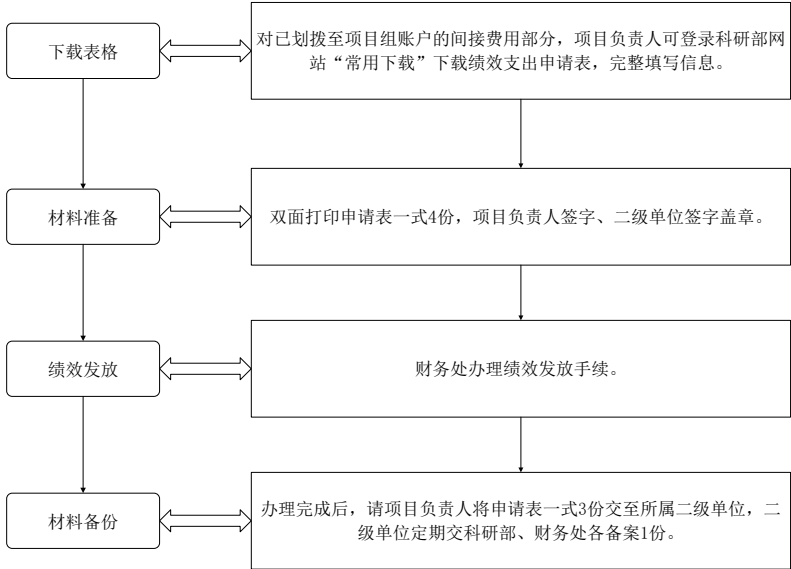


## 纵向预算调整流程

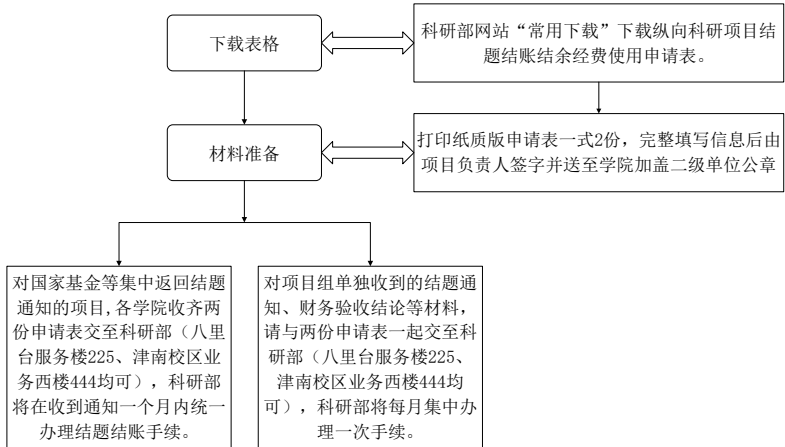




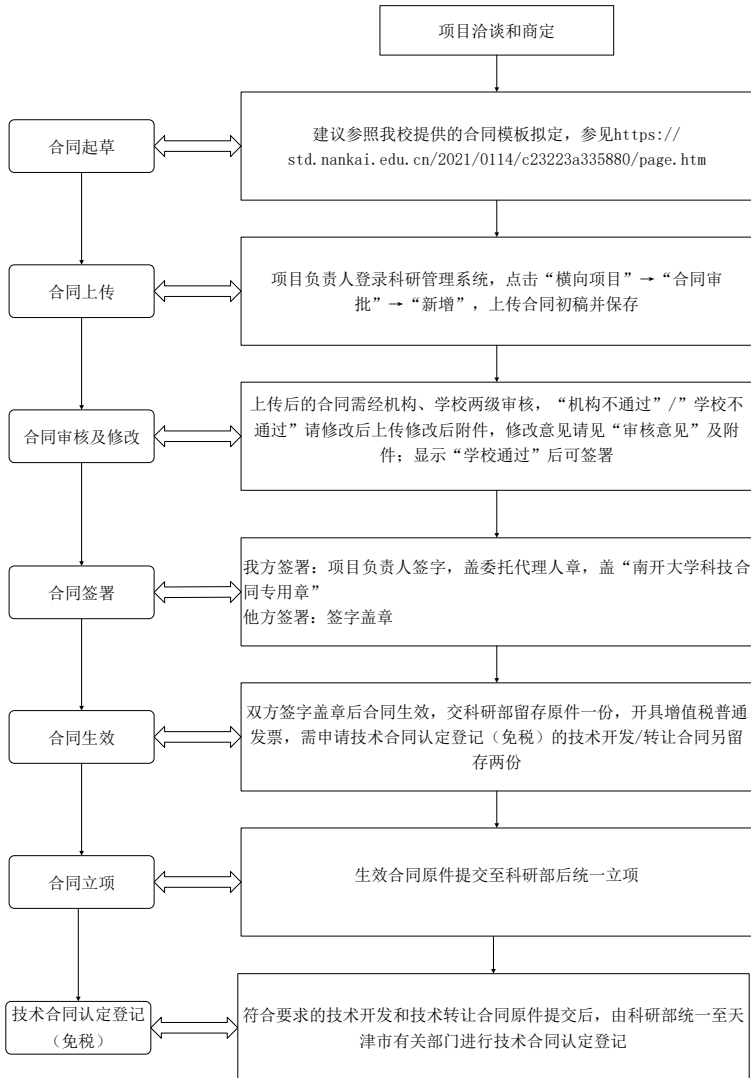
## 纵向绩效发放流程



## 纵向项目结题结账流程

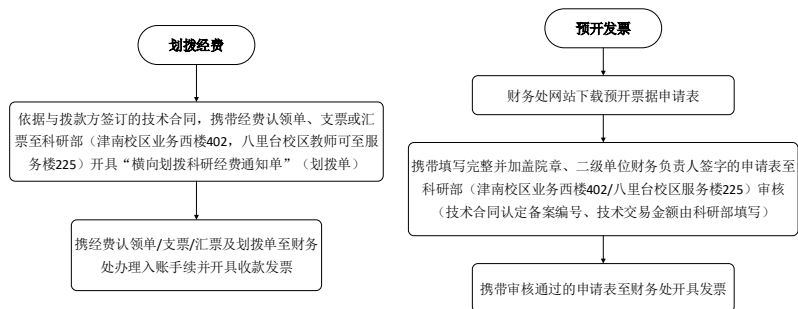


## 横向科技合同签订及管理流程



技术开发与成果转化办公室 津南业务西楼 402 022-85358838

## 划拨横向科研经费及预开发票流程



注：

- 以上流程均以作为依据的横向协议已由合作方签署生效，且原件提前/同时提交至科研部为前提。
- 到款通知单（认领单）请项目负责人登录个人账号，参照财务处网站“如何进行来款认领”的通知于财务信息平台打印；
- 对于技术开发合同或技术转让合同所对应的第一笔科研经费划拨或预开发票，项目负责人欲申请技术合同认定登记（免税）时：
  - 应将生效的技术开发合同或技术转让合同（三份）在入账前交到科研部技术开发科，由学校统一到天津市有关部门办理技术合同认定登记和相关免税手续后，开具发票时方可免税。
  - 对于欲申请技术合同认定登记（免税）的技术开发或技术转让合同，根据目前天津市有关审核部门的要求，需严格按照学校提供的技术合同模板，具备技术内容、路线、指标、参数、交付物等内容。

## 横向科研项目外协流程

提交外转申请：双方项目洽谈与商定后，根据外协项目必要性由项目负责人提交经费外转申请及外协单位资质证明（营业执照复印件）等，电子版材料请与合同电子版一起上传

外协公示：项目负责人提交外转申请，经初步审查符合外转要求后，由学校科研管理部门按有关规定在校内公示5日。

外协合同起草：  
建议参照我校提供的合同模板拟定  
合同上传：  
项目负责人登录科研管理系统，点击“横向项目”→“合同审批”→“新增”，上传合同初稿及基本信息并保存，其中“甲方名称”为“南开大学”

合同审核及修改：  
上传后的合同需经机构、学校两级审核，“机构不通过”/“学校不通过”请修改后上传修改后附件，修改意见请见“审核意见”及附件；显示“学校通过”后可签署

合同签署：按规定经公示且无异议的合同，经学校审批通过后签署。  
我方签署：项目负责人签字，盖委托代理人章，盖“南开大学科技合同专用章”  
他方签署：签字盖章（建议由外协单位先签字盖章）

合同生效：  
双方签字盖章后合同生效，交科研部留存原件一份。

外拨经费：  
科研经费外拨应以业已按规定公示过且无异议的外协合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、付款方式、开户银行和账号等条款，经财务部门审批后办理。

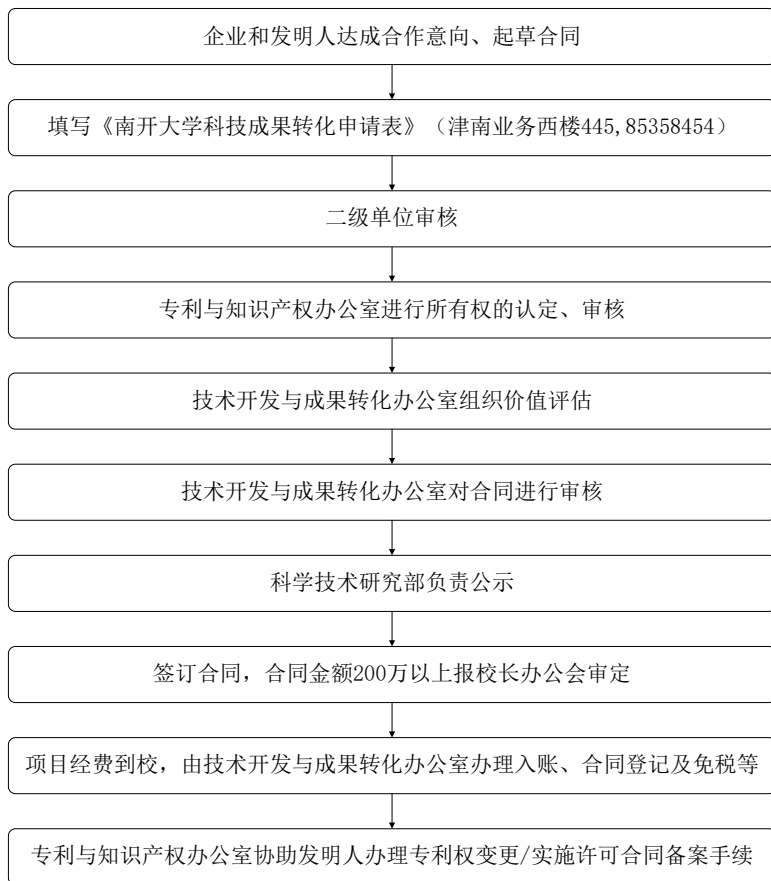
注：需要校外单位协作的横向项目，可通过以下两种情形进行。

1. 外协合同内容在原项目合同中有明确约定，按原合同任务安排和经费预算约定执行。
2. 横向项目在合同执行期内且原合同中未涉及外协安排的，需提供原项目委托方知情同意证明，或双方就外协事项签署补充协议。

符合以上两种情形签署的外协合同，外协合同单笔经费金额不得超过原合同金额的30%，累计原则上不得超过50%。项目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学校科研管理部门报备。

技术开发与成果转化办公室 津南业务西楼 402 022-85358838

## 科技成果转化/实施许可办理流程图

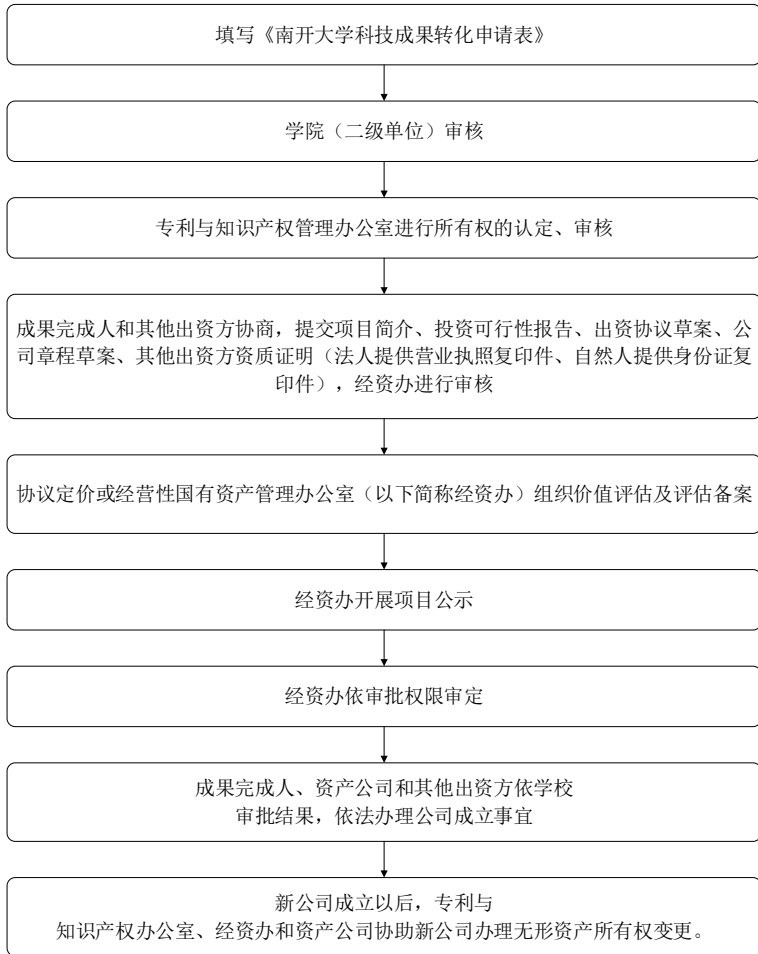


注：

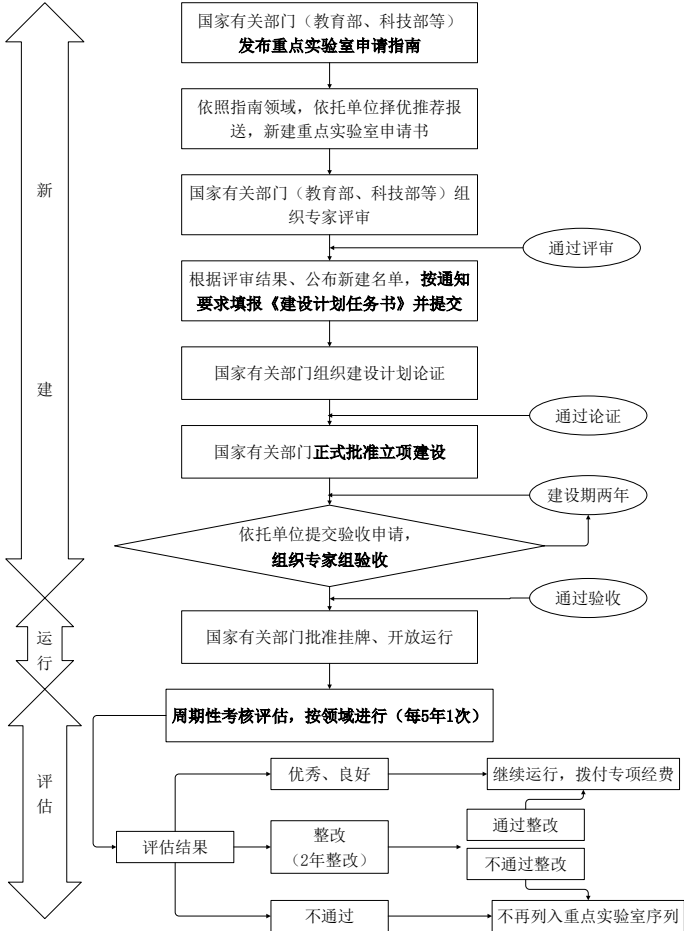
科技成果，是指通过科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的成果。包括已经知识产权化的成果（专利、计算机软件著作权、作品著作权等）和未知识产权化的专有技术（技术秘密、软件、算法及各种新的产品、工程、技术等）。

技术开发与成果转化办公室 津南业务西楼 402 022-85358838、23500186

## 科技成果作价入股办理流程

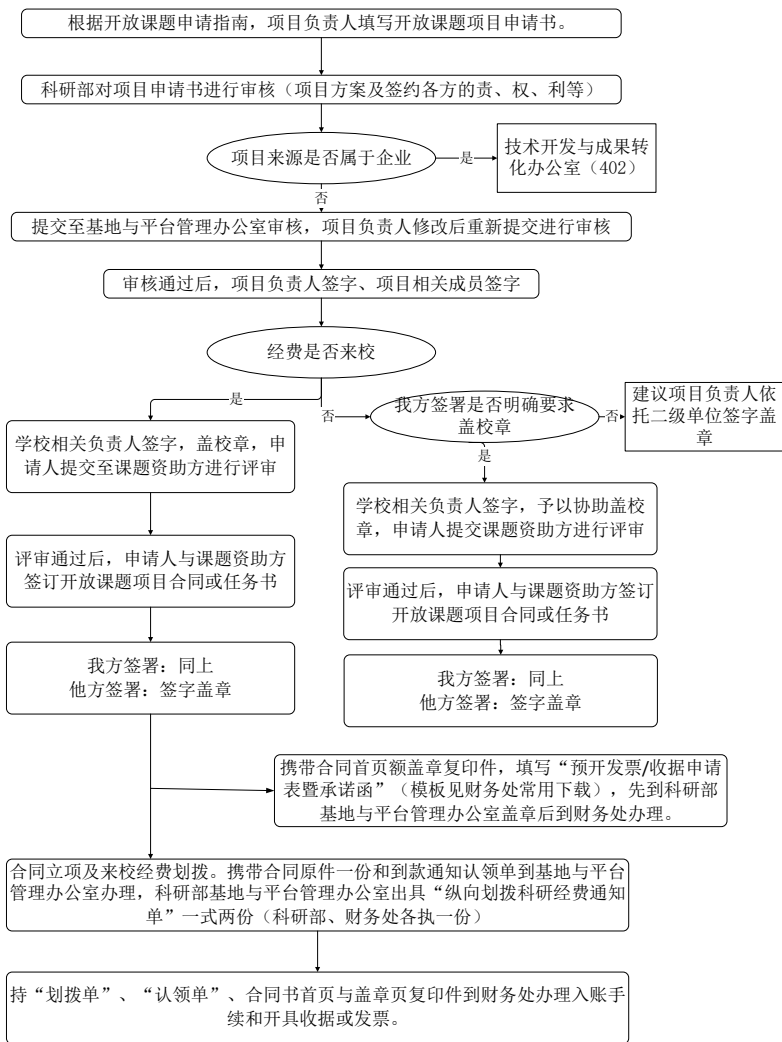


# 重点实验室建设管理流程



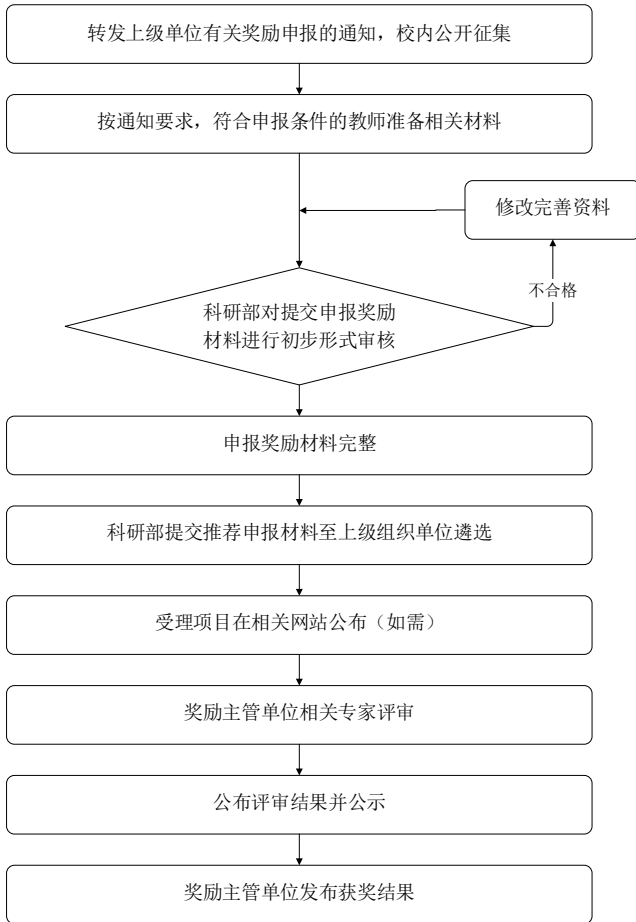


## 重点实验室开放课题合同签订及经费划拨流程



基地与平台管理办公室 津南业务西楼 441 022-85358519

## 南开大学科学技术奖励申报管理工作流程图

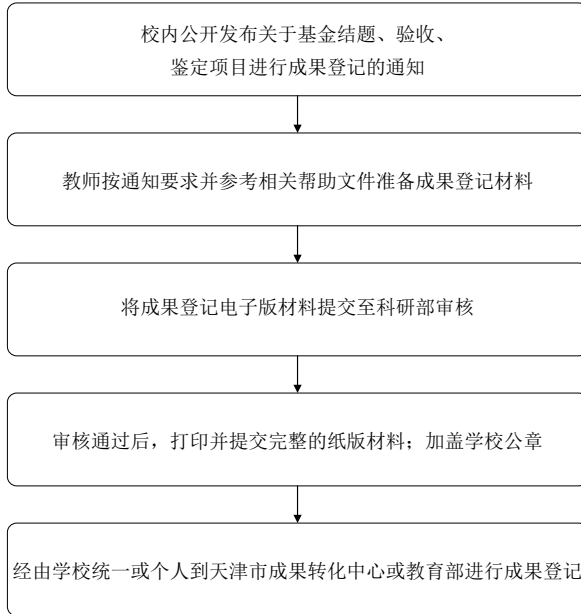


## 科技奖励、国合平台重点工作时间安排

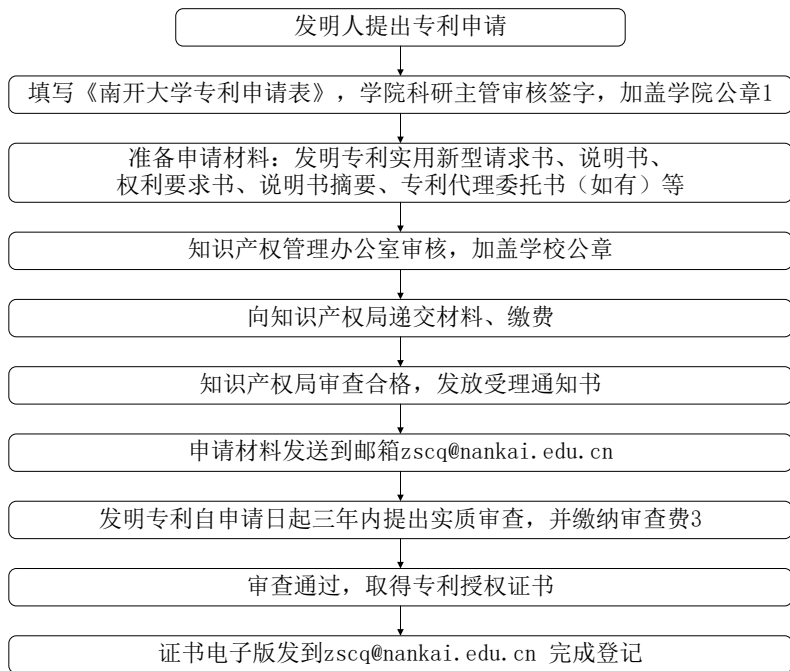
科技奖励、国合平台重点工作时间安排													
分类	重点工作	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
科技奖励	国家奖	材料 上报	形式 审查	受理公布	网络评审	会议 初评	初评 公示	异议处理	委员 会评	审定 报批	校内 组织	渠道 提名	提名 公示
	教育部奖		奖励 决定	校内征集	提前准备	发布 通知	材料 上报	形式审查	网络评审		会议评审		结果 公示
	天津市奖	异议 处理	奖励 决定	校内征集	提前准备	发布通知		材料上报	形式 审查	网络 评审	会议 评审	结果 公示	
国合平台	教育部高等学校学科 创新引智基地计划	年度 报告		校内征集，五年验 收，十年评估		发布通知		推荐上报	形式 审查	网络 评审	会议评审		获批 建设

注：此表为往年相关工作安排，供参考，最终时间以通知为准

## 南开大学成果登记工作流程图



## 专利申请流程图



- 注：1. 与其他单位共同申请的专利，申请时需提交合作协议（复印件）。
2. 发明人的专利受理后，需提交下列材料到专利和知识产权管理办公室留存，专利办理完成后需要存档或作为奖励依据的有关材料如下：
- (1) 受理通知书（扫描件或照片）；
  - (2) 代理委托书（扫描件或照片）；
  - (3) 申请文件电子版（发明专利请求书/实用新型请求书、说明书、权利要求书、说明书摘要等）；
  - (4) 缴费（代理费和申请费）凭证（扫描件或照片）；
3. 《实质审查请求书》及审查费可与申请材料一同提交。

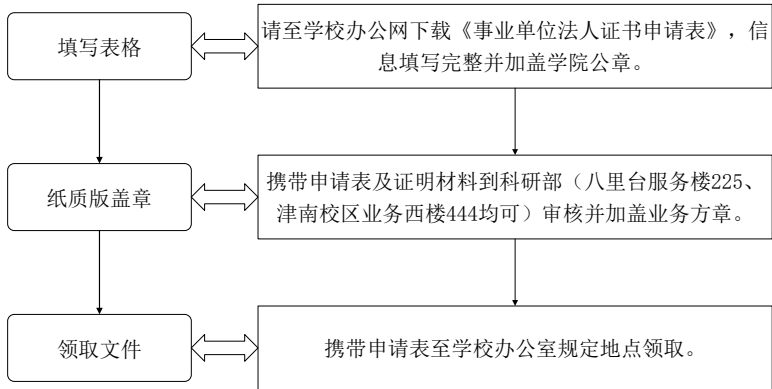
## 计算机软件著作权登记申请流程



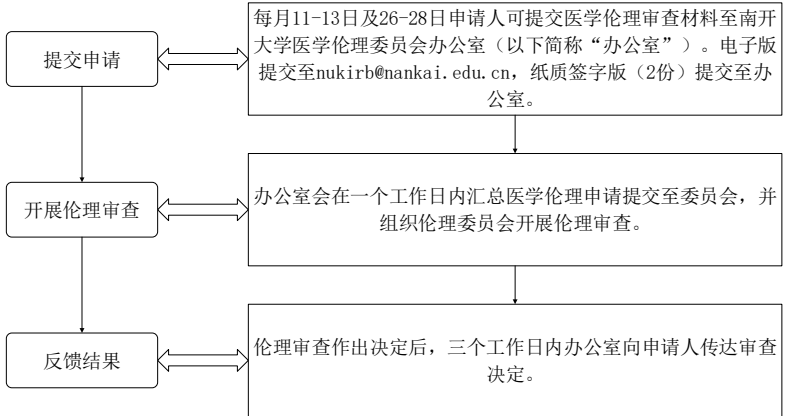
注：

1. 与其他单位共同申请的软件著作权，申请时需提交合作协议（复印件）。
2. 《南开大学事业单位法人证书复印件申请表》在南开大学校办网站下载。

## 申请事业单位法人证书复印件流程



## 生物医学伦理审查流程





## 4. 常用表格

### 4.1 纵向项目相关

国家重点研发计划课题实施合作协议模板

纵向科研项目协作任务书模板（国家基金、国家重点研发除外）

纵向科研项目结题结账结余经费使用申请表

国家重点研发计划联合申报协议模板（预申报）

国家重点研发计划联合申报协议模板（正式申报）

国家重点研发计划项目组织实施协议参考模板

国家自然科学基金协作任务书（合同模板）

外协技术服务合同模板（纵向经费支付费用，附责任保证书）

天津市科技计划项目调整协议（模板）

南开大学纵向科研经费预算调剂申请表（自然科学）

南开大学纵向科研项目绩效支出申请表模板（自然科学）

### 4.2 横向项目及成果转化相关

关于横向项目提高劳务费支出的申请

南开大学横向科研项目结题确认单

南开大学校企联合科研平台申请表和评估表

南开大学技术合同模板下载

南开大学科技成果转化申请表

### 4.3 基地与平台相关

南开大学成立自然科学研究机构申请表（非实体申请表）

#### 4.4 专利与知识产权相关

南开大学专利申请表

专利申请表格下载

南开大学专利（申请）权实施许可审核表

南开大学专利（申请）权转让审核表

南开大学“集成电路布图设计”申请表

南开大学“计算机软件登记”申请表

#### 4.5 其他

南开大学医学伦理审查表（模板）

“预开发票、收据”申请表暨承诺函

注：以上表格均可在科学技术研究部网站（<https://std.nankai.edu.cn/>）的常用下载中下载。

## 5. 管理办法

### 5.1 纵向项目相关

- 《南开大学财政科研项目信息内部公开管理办法（试行）》（南发字〔2017〕60号） ..... 34
- 《南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）》（南发字〔2020〕26号） ..... 37
- 《南开大学国家杰出青年科学基金项目经费使用“包干制”管理办法（试行）》的通知（南发字〔2020〕41号） ..... 52

### 5.2 横向项目及成果转化相关

- 《南开大学促进科技成果转化管理办法（试行）》（南发字〔2018〕12号） ..... 58
- 《南开大学促进科技成果转化管理办法实施细则（试行）》（南发字〔2018〕13号） ..... 65
- 《南开大学校企联合科研平台管理办法（试行）》（南发字〔2018〕34号） ..... 76
- 《南开大学横向科研项目及经费管理办法》（南发字〔2019〕127号） ..... 85
- 《南开大学技术经纪人管理办法（试行）》的通知（南发字〔2020〕74号） ..... 97

### 5.3 基地与平台相关

- 《南开大学自然科学类科研平台建设与管理暂行办法（试行）》（南发字〔2018〕35号） ..... 104

#### 5.4 成果与奖励相关

《南开大学科学研究奖励评选办法（试行）》（南党发〔2019〕92号） ..... 111

《南开大学学科创新引智计划实施管理办法》（南发字〔2018〕17号） ..... 118

#### 5.5 专利与知识产权相关

《南开大学保护知识产权规定》（南发字〔2017〕91号） .... 124

#### 5.6 其他

《南开大学基本科研业务经费专项资金管理办法》（南发字〔2019〕33号） ..... 135

《南开大学科研发展基金使用办法（自然科学类）（试行）》（南发字〔2018〕58号） ..... 141

# 南开大学文件

南发字（2017）60号

---

## 关于印发《南开大学财政科研项目信息内部公开管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学财政科研项目信息内部公开管理办法（试行）》业经2017年7月11日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017年7月11日

（此件主动公开）

# 南开大学财政科研项目信息内部公开 管理办法（试行）

**第一条** 为贯彻落实《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）和《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，切实做好学校所承担财政科研项目信息内部公开（以下简称“内部公开”）工作，特制定本办法。

**第二条** 建立内部公开制度，旨在加强对科研项目实施和经费使用的监督，保障科研项目经费规范合理使用，提高资金使用效益，促进学校科研事业健康发展。

**第三条** 内部公开工作遵循“公正、公平、真实、有效”的原则，应保证公开内容真实，公开程序规范，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定及学校安全稳定。仅限在学校内部公开。

**第四条** 内部公开内容包括：项目名称、项目下达单位、实施期限主要研究人员、协作单位等项目基本信息；项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、劳务费发放、设备购置和结余资金使用等）、项目决算等项目经费信息；项目研究成果信息。

**第五条** 学校相关职能部门职责：科研管理部门（科学技术处、社会科学研究管理处）负责公开项目基本信息以及项目研究成果信息；财务处负责公开项目经费信息。

**第六条** 结合学校实际，内部公开以校内网站作为主要载体，在相关职能部门网站设立内部公开专栏，主动公开各部门职责范围内的相关信息。科研管理部门每年首季度集中公开上一年度立项的财政科研项目基本信息以及已结题项目研究成果等，财务处同时期集中公开上一年度财政科研项目已批复项目预算、资金使用、预算调剂、项目决算等。

**第七条** 为实现项目基本信息、项目经费信息以及项目研究成果信息等内部公开内容的完全匹配，进一步提高内部公开的时效性和安全性，学校适时开发建设信息公开专门系统，实时从科研管理系统和财务信息平台获取内部公开所需相关信息，实现动态公开。

**第八条** 本办法仅针对非涉密的财政科研项目。

**第九条** 本办法由科学技术处、社会科学研究管理处、财务处负责解释。

**第十条** 本办法自发布之日起实施。

# 南开大学文件

南发字〔2020〕26号

---

## 关于印发《南开大学纵向科研经费管理办法 (自然科学类)》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）》业经2020年4月9日第八次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2020年4月9日

（此件主动公开）



# 南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范科研经费管理，提高科研经费使用效益，保证科研工作高效开展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《教育部办公厅关于进一步落实优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（教技厅〔2018〕5号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发改〔2019〕260号）以及项目主管部门的有关文件的规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 纵向科研经费是指国家各部委、各级政府部门直接拨付或通过其他单位转拨的，用于资助科学研究的财政性经费。

**第三条** 纵向科研经费的管理和使用，应当严格遵守国家财经法律法规、项目主管部门的管理制度以及学校相关规定。

**第四条** 凡以南开大学名义申请并获得批准的纵向科研经费须纳入学校统一管理，拨入学校指定的银行账户。学校按项

目设立经费账号，单独核算，专款专用。项目组应本着精打细算、厉行节约的原则，真实、合理、有效地使用经费。

## 第二章 管理职责

**第五条** 学校是科研经费管理的责任主体，校长对学校科研经费管理承担领导责任。学校建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，各相关职能部门、二级单位和项目负责人各行其职、相互配合，逐级落实“学校主体责任、学院（所、重点实验室）监管责任和项目负责人直接责任”三级管理责任。

**第六条** 学校相关职能部门在校长的领导下共同落实主体责任，及时制定和完善学校有关科研经费管理制度，对科研人员进行相关法律法规的宣传教育，具体分工如下：

（一）科学技术研究部、人文社会科学研究部（以下简称科研管理部门）的职责

1. 负责科研项目管理政策、制度的宣传培训与贯彻执行；
2. 负责科研经费账号的设立；
3. 负责外拨科研经费的审批；
4. 配合财务处协助项目负责人编制经费预算；
5. 配合财务处对科研经费进行会计核算和财务管理。

（二）财务处的职责

1. 负责科研经费管理政策、制度的宣传培训与贯彻执行；

2. 协助项目负责人编制经费预算；

3. 负责项目资金的财务管理和会计核算，指导项目负责人规范资金使用、编报经费决算；

4. 协助项目负责人接受项目经费专项审计，负责提供相关财务资料。

### （三）实验室设备处的职责

1. 负责对科研经费购置仪器设备的审批；

2. 负责对科研经费购置、试制的仪器设备进行管理。

### （四）审计处的职责

1. 负责（或配合社会中介机构）对科研经费的使用情况进行不定期专项审计，对科研项目经费的有关决算进行审签；

2. 配合主管部门对学校科研经费使用情况进行审计。

**第七条** 二级单位对本单位科研经费的管理与使用具有监管责任，具体职责如下：

1. 对本单位科研项目经费使用负有监督和管理责任，负责对项目经费使用的事项、内容、标准等进行指导；

2. 负责监督本单位项目预算执行；

3. 负责对本单位项目组绩效支出进行审核；

**第八条** 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，须严格执行国家、学校有关科研经费管理制度及其他财经管理制度，合理编制经费预算，对经费使用的合规性、合理性、真实性和

相关性承担经济和法律责任。项目负责人应按项目主管部门和学校的要求及时提交相关经费使用材料，积极配合学校和相关部门的监督审计。

### 第三章 科研经费的预算管理

**第九条** 科研项目的经费预算是项目预算执行、财务监督检查和财务验收的重要依据。项目负责人应按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算。

**第十条** 纵向科研经费预算一般包括：

（一）直接费用，指在项目研究开发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、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅/会议/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

1. 设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，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：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括承担单位内部经济独立核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用，检验、测试、化验等应附相关结果报告。

4. 燃料动力费：是指在项目研究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. 会议费、差旅费、国际合作交流费三个支出内容合并成一个类别为会议/差旅/国际合作交流费。

会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

差旅费：是指在项目研究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。

国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家最新的外事资金管理的有关规定。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，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。

7. 劳务费：是指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、财务助理等的劳务费用及社会保险补助费用。劳务费应当结合当地实际以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

8. 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，标准按照国家有关规定执行。

9. 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用，指依托单位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，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用以及绩效支出等。

学校作为项目/课题牵头单位，应按照政策允许的上限编报间接费用预算，间接费用如需向合作单位拨付，原则上不得超过国家规定的核定比例，并在合同或协议中明确约定。学校作为项目/课题合作单位，间接费用预算原则上按照国家政策允许的上限编报，或不低于整个项目/课题的间接经费比例，并在合同或协议中明确约定。

对于不实行间接费用管理的纵向项目，应按项目主管部门规定，足额预算学校管理费；对于主管部门无规定的项目，应按项目预算总额的5%预算学校管理费。

**第十一条** 预算的调剂。纵向项目经费预算经项目主管部门批准后应严格执行。

（一）项目预算总额不变，项目合作单位之间预算调剂以及增减合作单位的，需按程序逐级上报，经主管部门批准后执

行。

（二）项目预算总额不变，直接费用中除设备费外，其他科目可根据科研实际需求，由项目负责人提出申请，学校科研管理部门和财务处审批后予以调增或调减，设备费预算一般不予调增。间接费用不得调剂。

（三）学校作为项目牵头单位，项目合作单位发生预算调整事项的，涉及无须主管部门审批的预算调剂，由合作单位审批预算调剂方案，并报我校备案。涉及须主管部门审批的预算调剂，须按程序逐级上报，经主管部门审批后执行。

（四）学校作为项目合作单位，需要进行预算调整的，须学校项目负责人与承担单位项目负责人商定一致后提交预算调剂方案，按照程序规定审批执行。

#### 第四章 科研经费的支出管理

**第十二条** 科研经费支出应严格按项目预算或合同允许的范围使用，不得用于支付罚款、捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出等。

##### **第十三条** 间接费用的支出管理：

（一）间接费用由学校统筹使用。根据学校实际情况，考虑合理分摊间接成本，加大对科研人员的激励，促进学校科学发展，间接费用按照如下方案分配：间接费用预算上限额度的10%纳入科研发展基金，剩余部分分批次转入项目组间接费

用账户。上限额度按照财政资金相应管理办法核定。

（二）科研发展基金主要用于学校和二级单位在科研组织、管理服务过程中发生的相关性支出以及绩效奖励。学校科研发展基金和二级单位科研发展基金按照 1:1 的比例进行分配，具体参照《南开大学科研发展基金使用办法（自然科学类）》执行。绩效奖励方案由科学技术研究部及二级单位分别提出，报主管校领导审批后予以执行。

（三）项目组间接费用可用于绩效支出或在科学研究过程中发生的、无法在直接费用中列支的相关费用以及在项目实施过程中发生的间接成本。绩效支出不设比例限制，上级主管部门核定绩效支出预算的，按预算执行。项目组间接费用根据项目执行情况分年度等比例划拨。未按期办理中期、结题等手续，项目组未拨付间接费用转入学校科研发展基金；未能一次性通过结题的项目以及研究过程中存在违规行为或其他影响学校信誉的行为，项目组未拨付间接费用以及账面结余间接费用全部转入学校科研发展基金。

（四）项目负责人为项目组间接费用及绩效支出的直接责任人。项目负责人应结合项目组成员在项目实施过程中的工作任务、实际贡献，合理确定绩效的分配方案。科研项目的绩效考核包括科研项目进展情况、执行过程中关键共性技术开发、技术成果产业化、自主知识产权获得、人才培养、经费预算的



执行、经费的使用与管理、项目的经济效益、社会效益和生态效益等。项目负责人按要求填写《南开大学科研项目绩效支出安排方案申请表》（详见附件），项目所在二级单位根据科研绩效考核结果，按照“重贡献、重实效”的分配原则，审批项目负责人绩效分配方案，并报科研管理部门和财务部门备案，科研绩效发放所产生的个人所得税由获得奖励的个人承担。

（五）如项目变更依托单位，项目负责人调离学校后已拨付至学校的间接经费原则上全部纳入学校科研发展基金。

（六）对于本办法约定的间接费用计提方式与主管部门规定不一致的，按照该类项目经费管理办法规定计提。对于主管部门无规定的项目，应按项目预算总额的5%计提科研发展基金，学校科研发展基金和二级单位科研发展基金按照1:1的比例进行分配，不足部分需项目负责人筹集补足。

**第十四条** 设备购置管理。使用科研经费购置设备的，任务书或合同书中已指定设备采购生产厂家、规格型号，且属于政府采购限额标准以下、政府集中采购目录以外的，可直接进行购置。未作指定的，单价或批量总价不足40万元，且在政府集中采购目录以外的设备，可自行购置；单价或批量总价40万（含40万）元以上的设备，按照国家和学校招投标相关规定进行购置。

**第十五条** 科研合作经费的转拨管理。转拨经费包括合作单

位转拨和外协单位转拨。

（一）合作单位转拨指科研项目由多个单位联合申请，经费先由主管部门下拨至牵头单位，再由牵头单位按协议将经费转拨至其他联合申请单位的行为。合作单位转拨严格实行合同管理。项目负责人应依据项目任务书和预算与合作单位签署科研合作协议，经二级单位、科研管理部门审核批准后作为转拨经费的依据，严格按照项目任务书、预算和合同中列示的联合申请单位和额度转拨经费。合作单位转拨经费，学校不提取合作单位经费部分的间接费用。

（二）外协单位转拨指在科研项目研究过程中将部分测试、化验、加工工作委托给其他单位所发生的经费转拨行为。外协单位转拨应按项目任务书和预算签订外包合同。转拨时由项目负责人提出申请，并提供科研项目任务书、技术服务合同、南开大学科学研究项目责任保证书等资料。其中，合同总额 30 万元及以上额度的外协合同，需进行招标采购；合同总额为 30 万元以下的外协合同，经二级单位或科研管理部门审批，公示无异议后签订生效。外协单位转拨经费，学校应按规定提取间接费用。禁止人为拆分合同，规避招标程序。

项目负责人对科研转拨经费业务真实性、合理性和相关性负责，不得层层转拨、变相转拨经费，不得在合同（任务书）约定之外转入与项目负责人、项目组成员有直接经济利益关系

的关联单位或个人。校内各项目之间转账必须要有与项目有关的实质性业务内容，不得随意相互转拨科研经费。

## 第五章 科研经费的决算与验收

**第十六条** 科研项目应根据预算执行进度合理安排支出，尽量减少资金的结转结余，按规定及时编制决算和办理财务验收手续。

科研项目结转、结余经费的管理按照国家有关规定执行。结转经费是指未完成项目的年度余额，结转下一年度按规定继续使用。结余经费是指项目验收后或因故终止时，项目经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

**第十七条** 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定提出财务验收申请，配合做好财务审计、财务验收等工作，并按规定及时编制财务决算。决算必须账实相符，账表一致。

**第十八条** 纵向项目结题编报财务决算报告的同时即做财务结账处理，原经费号停用。视项目结题验收情况和我校信用评价情况，作如下处理：

（一）项目通过结题验收并且我校信用评价好，学校收到项目准予结题通知之后，由科研管理部门提供结题项目清单，财务部门将该项目余额分配至新的结题项目号，项目负责人为

原负责人，结余经费用作后续科研的直接支出，不设支出额度，不得发放项目组成员绩效支出，学校不再提取间接费用。由项目负责人自验收结论下达后次年的 1 月 1 日起 23 个月内继续用于后续研究的直接支出；若 23 个月后项目结余资金仍有剩余，剩余部分将由学校收回统筹使用；若 2 年后学校统筹结余资金仍有剩余，学校按原渠道退回项目主管部门。项目主管部门有规定的按其规定执行。

（二）未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，或我校信用评价差时，结余资金应当在验收结论下达后 30 日内按原渠道退回项目主管部门。

（三）项目负责人调离学校的，结题项目结余资金由学校统筹安排使用。

## 第六章 科研经费的监督及协同管理

**第十九条** 科研经费的监督检查。学校有关职能部门和项目负责人应自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正，并视情况收回违规使用的经费，暂停使用或收缴剩余经费，取消项目负责人一定期限内项目申报资格等；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财政纪律的行为，按照有关规定进行处罚。

审计处对科研项目经费进行不定期专项审计。监察室配合

有关部门开展科研经费使用情况的监督检查，涉嫌违纪的，由监察室在调查核实基础上运用监督执纪“四种形态”对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的，由监察室调查核实后按规定移送地方纪委监委审查调查，并配合其依纪依法妥善处理。

**第二十条** 项目负责人非正常调离、辞职、去世、被学校除名或开除的，应在90日之内办理项目负责人及经费交接手续。新的经费负责人必须是项目组成员，由原项目负责人提出申请，所在二级单位出具意见，报科研管理部门审批予以执行。特殊情况报校领导审批。项目负责人因故不办理或无法办理的，由二级单位负责办理。

**第二十一条** 学校各相关部门在一定范围内公开科研经费的外拨、预算调整、劳务费发放、结余资金使用、间接费用支出和大型仪器设备购置等情况。并将科研经费的专项审计、财务检查、验收结果以及科研经费使用和管理情况纳入二级单位、科研人员科研绩效考评内容。

## 第七章 附 则

**第二十二条** 本办法在执行过程中，与国家有关部门文件不一致的，以国家有关部门规定为准；与校内其他专项管理办法不一致的，以专项管理办法为准。

**第二十三条** 本办法由科研管理部门、财务处、实验室设备处、审计处、监察室在各自职责范围内负责解释。

**第二十四条** 本办法自颁布之日起施行。《南开大学科研经费管理办法（自然科学类）（试行）》（南发字〔2016〕103号）同时废止。

# 南开大学文件

南发字〔2020〕41号

---

## 关于印发《南开大学国家杰出青年科学基金项目经费使用“包干制”管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部，直属医：

《南开大学国家杰出青年科学基金项目经费使用“包干制”管理办法（试行）》业经2020年6月18日第十三次校办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2020年6月18日

（此件主动公开）

# 南开大学国家杰出青年科学基金项目 经费使用“包干制”管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号，以下简称“资金管理办法”）、《关于执行〈国家自然科学基金资助项目资金管理办法〉有关事项的通知》（国科金发财〔2015〕47号）、《财政部 国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金资助项目资金管理有关问题的补充通知》（财科教〔2016〕19号）、《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金资助项目资金管理的补充通知》（国科金发财〔2018〕88号）、《国家自然科学基金委员会 财政部关于进一步完善科学基金项目和管理的通知》（国科金发财〔2019〕31号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指经费为自2019年起批准资助的国家杰出青年科学基金项目经费。

**第三条** 学校是科研经费管理的责任主体，建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。

**第四条** 项目依托的学（所、中心）（以下简称二级单位）



对本单位科研经费的管理与使用具有监管责任。

**第五条** 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，严格执行国家、学校有关科研经费管理制度及其他财经管理制度，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律责任。项目负责人应按项目主管部 和学校的要求及时提交经费支出情况汇报材料，积极配合学校和相关部 监督审计。

**第六条** 实行项目负责人承诺制，项目负责人 签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作 学 诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺 项目经费全部用于与本 目研究内容相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。

## 第二章 预算与支出

**第七条** 项目申请人提交申请书和获批 项目负责人提交计划书时，均无 编制 目 算。 目经费不再分为直接经费和 接经费。

**第八条** 项目经费可用于设备费、材料费、测试化 加工费、燃料动力费、差旅/会议/国 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、学校管理费用、绩效支出以及其他合理支出。

**第九条** 学校管理费用按 目经费总 的2%扣 ，其中：1%入学校科研发展基金、1%入二级单位科研发展基金。其余 算

科目不设定预算度，由项目负责人根据科研活动需要合理支出。

**第十条** 绩效支出总额由项目负责人根据实际需要和相关薪酬标准自主确定。学校按照现行工资制度进行管理。

### 第三章 决算与验收

**第十一条** 项目结项时，项目负责人根据实际情况编制项目经费决算，经学校财务处、科学技术研究部或人文社会科学研究部审核后，报国家自然科学基金委员会。

**第十二条** 项目通过验收且结余经费允许学校统筹使用的，由项目负责人在规定时间内依照本办法规定的支出范围合理支出；未通过验收、整改后通过验收、因故终止、撤销的项目，在基金委验收结论下达后在基金委规定日期内按原渠道退回。

### 第四章 监督管理

**第十三条** 项目结项时，学校将在校内公示项目经费决算和项目总结/成果报告，接受监督。

**第十四条** 国家自然科学基金委结合项目管理，对经费使用情况和依托单位管理情况定期开展抽查，项目负责人应积极配合并提供有关资料。

**第十五条** 对于发现的不按规定管理和使用项目资金，以及截留、挪用、侵占项目资金的项目负责人，将按照国家和学校的

相关规定严肃处理。对涉嫌违法的，将移送司法机关处理。

## 第五章 附 则

**第十六条** 本办法自 2020 年 1 月 1 日起施行。

**第十七条** 本办法由科学技术研究部、财务处负责解释。

件：南开大学国家杰出科学基金经费包干使用个人承诺

## 附件

# 南开大学国家杰出科学基金经费包干使用个人承诺

本人承担国家杰出 年科学基金 目名称： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, 批准号： \_\_\_\_\_, 在充分知悉 目  
经费包干使用有关政策前提下，做如下承诺：

一、 认真开展研究工作，充分发挥经费支持效用；

二、 科研经费根据科研 要据实支出，科目不设具体金 与比例  
制，遵守学校科研经费使用报 标准和规范，对经费使用的真实性、相关  
性、合理性、合规性和有效性承担责任；

三、 坚持科学精神，坚守学术规范，坚决杜绝以下行为，自觉接受  
上级部 和校内外监督：

(一) 挪用、侵占、 取科研经费；将科研经费违规转拨、转移到利  
益相关的单位或个人；在科研经费中报 个人家庭消费支出；借科研协作  
之名将科研经费挪作它用。

(二) 购买与科研 目无关的设备、材料；用科研经费从事投资、办  
企业等违规经营活动； 匿、私自转让、 法占有使用科研经费形成的  
固定资产和无形资产；以各种形式将科研经费转出，设立“小金库”。

(三) 编造虚假合同；虚构经济业务、利用虚假票据套取科研经费；  
通过虚列、伪造人员名单等方式冒个劳务费和专家咨询费；通过虚构测试  
化 内容、提 测试化 支出标准等方式违规开支测试化 加工费；

(四) 其他违反科研学术道德诚信或伦理的行为。

承诺人（签字）：

日 期：

南开大学办公室

2020年6月23日印发

# 南开大学文件

南发字〔2018〕12号

---

## 关于修订《南开大学促进科技成果转化管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

修订后的《南开大学促进科技成果转化管理办法（试行）》业经2018年3月16日第三次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2018年3月24日

（此件主动公开）

# 南开大学促进科技成果转化管理办法（试行）

为深入贯彻《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉的决定》《国务院关于印发实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》，落实中共中央、国务院及天津市有关文件精神，更好地发挥科学技术在经济社会发展中的引领、支撑作用，加快南开大学科技成果转化，结合我校实际情况，制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 本办法所称科技成果转化，是指学校师生员工对科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的职务科技成果进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新产品、新工艺、新材料，发展新产业等活动，表现为职务科技成果的技术转让、技术开发、技术服务、技术咨询等方面的活动。

**第二条** 科技成果转化活动应当遵守国家法律、尊重市场规律，遵循自愿互利、公平、诚实信用的原则，依照合同的约定，享受利益，承担风险，不得侵害学校合法权益。

**第三条** 南开大学在职工作人员的职务发明及在执行高校科研等工作任务过程中形成的知识产权归学校所有，学校对职务科技成果的转化有决定权，但应当充分尊重成果完成人的意愿，成

果完成人应当积极支持和配合学校对职务科技成果进行转化。

**第四条** 学校鼓励科技成果转化。成功转化职务科技成果后，学校应当对成果完成人和在成果转化中做出重要贡献的单位和人员予以奖励，并作为岗位考核、职称评定和评先评优时的重要依据。

## **第二章 组织实施与运行管理**

**第五条** 学校成立科技成果转化工作组（以下简称“工作组”），工作组由分管科技的副校长和分管校产的副校长任组长，成员由科学技术处牵头、知识产权办公室、科技成果转化中心、法律事务室、校产管理办公室和资产经营有限责任公司相关负责人组成。工作组负责促进和规范管理学校科技成果转化工作。其相关职能包括：

- （一）拟定学校有关科技成果转化的发展规划和政策措施；
- （二）指导和协调学校二级单位开展科技成果转化工作；
- （三）校内成果信息和社会需求信息的收集、整理、沟通、服务等；
- （四）学校科技成果对外发布和推广；负责成果转化过程中的跟踪服务，积极争取国家、地方政府和企业的经费支持；
- （五）利用学校有关平台，对具有良好转化前景的科技成果进行重点培育和孵化；
- （六）根据科技成果转化的需要，组织转化方案的可行性论证和评估；
- （七）按规定向上级有关部门提供科技成果信息，报告学校

上一年度科技成果转化情况；

(八) 按照学校有关规定，开展与科技成果转化相关的其他工作。

**第六条** 以技术开发和技术服务等科研项目形式进行的科技成果转化，按照我校横向科研项目管理，由申请人将协议书提交至科学技术处审核。

**第七条** 以技术转让形式进行科技成果转化一般有以下方式：

(一) 自行投资实施转化；

(二) 向他人转让该科技成果；

(三) 许可他人使用该科技成果；

(四) 以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例，与他人共同实施转化；

(五) 国家允许的其他转移转化方式。

**第八条** 学校鼓励采取技术转让等形式开展成果转化工作。学校可以自主决定科技成果交易方式，其定价形式包括协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等。通过协议定价的，由工作组相关单位负责公示，公示期为15天。

**第九条** 申请将职务科技成果以实施许可或转让形式进行科技成果转化的，申请人应提交书面材料，经所在二级单位审核同意后报工作组审核。

**第十条** 申请将职务科技成果以作价入股投资进行技术转让的，申请人应提交书面材料，经所在二级单位审核同意后报工作



组审核；作价入股投资的项目，由校产管理办公室负责实施，由资产经营有限责任公司代表学校对外投资，代表学校持有由此形成的股权。

**第十一条** 科技成果转化分中心、区域产业技术研究院及科技成果转化基地是我校科技成果转化、企业孵化和项目孵化的重要平台。学校鼓励师生员工依法在成果转化分中心、区域产业技术研究院及科技成果转化基地创办企业或研发中心。

### 第三章 收益分配

**第十二条** 将职务科技成果以许可、转让等方式实施转化的，获得的净收入按照收益分配办法处理。

收益分配办法为：学校原则上提取80%作为对成果完成人的奖励，提取10%作为对学院的奖励，其余10%归学校。

**第十三条** 对于通过技术入股的方式实施成果转化的，原则上获得股份的80%奖励给成果完成人，资产经营有限责任公司代表学校持有20%的股份，该部分股权产生的收益按1:1的比例由学校与学院分配。成果完成人可申请购买学校所属股份。

**第十四条** 学校在职工作人员利用职务科技成果从事的各种科技咨询服务、科技开发及工程应用示范等科技收入，在项目结题后，可以按照收益分配办法处理。

**第十五条** 学校正职领导以及学校所属具有独立法人资格单位的正职领导，是科技成果的主要完成人的，可以按照本办法的规定获得现金奖励，原则上不得获取股权奖励。其他担任领导职

务的科技人员，是科技成果的主要完成人的，可以按照办法获得现金奖励和股权激励。

对担任领导职务的科技人员的科技成果转化收益分配实行公开公示制度，不得利用职权侵占他人科技成果转化收益。

**第十六条** 学校鼓励校内外机构和人员对我校科技成果转化提供中介服务，并收取合理的中介费用。

中介机构和中介人员的工作需纳入学校管理范畴，由科技成果转化中心负责具体管理，实行准入、考核及退出制度。

#### 第四章 相关政策

**第十七条** 完善有利于科技成果转化的岗位聘用、晋升培养和评价激励等方面的人事政策，建立针对学院的科技成果转化考核机制，对在科技成果转化及促进科技成果转化方面做出突出贡献的单位和个人予以表彰和奖励。

**第十八条** 教学科研人员在履行岗位职责、完成本职工作的前提下，征得所在学院（部门）同意，可以到企业及其他组织兼职从事科技成果转化工作，并按照有关法律法规和政策取得相应的劳动报酬。担任领导职务的科技人员到企业兼职及取酬按国家及学校有关规定办理。

**第十九条** 学校原则上允许教学科研人员离岗或在岗创业，从事与其学术领域有关的科技成果转化活动，但所创办企业不得侵犯学校知识产权。

**第二十条** 离岗创业人员须严格履行审批手续，离岗创业期

间人事关系可保留在学校，保留期限不超过3年，学校明确离岗创业人员离岗期间的权利和义务。离岗创业期间，所承担的国家科技计划和基金项目原则上不得中止，确需中止的应当按照有关管理办法办理手续。

**第二十一条** 学校鼓励教学科研人员支持、指导、帮助学生创新创业，支持教师投资学生所创办的企业，与学生共同创业。

## 第五章 其 他

**第二十二条** 科技成果转移转化工作须严格遵守财务管理、国有资产管理、知识产权管理等相关法律法规和学校相关规定。

**第二十三条** 因成果完成人个人原因引起侵权纠纷发生的费用，由成果完成人承担。因成果完成人故意或重大过失（包括有意侵犯他人权利、技术指标虚假、抄袭等），造成学校经济损失的，成果完成人应赔偿学校的经济损失。

**第二十四条** 因履行技术转让合同纠纷的，产生的赔偿费用，由学校、学院和成果完成人按收益分配比例承担。

**第二十五条** 本办法未尽事宜参照国家和学校有关规定执行。

**第二十六条** 本办法自发布之日起试行。学校此前发布的文件与本办法内容不一致的，以本办法为准。《南开大学促进科技成果转化管理办法（试行）》（南发字〔2016〕115号）同时废止。

# 南开大学文件

南发字（2018）13号

---

## 关于印发《南开大学促进科技成果转化管理办法实施细则（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学促进科技成果转化管理办法实施细则（试行）》业经2018年3月16日第三次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2018年3月24日

（此件主动公开）

# 南开大学促进科技成果转化管理办法实施细则 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 科技成果转化为现实生产力是创新驱动发展的本质要求。为调动广大教职工和校内各单位从事科技成果转移转化的积极性、主动性和创造性，加快科技成果转化，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》等法律及文件精神，结合学校实际及《南开大学促进科技成果转化管理办法》（试行），制订本细则。

**第二条** 本细则适用于学校采取技术许可、转让或者作价投资、入股等方式，向企业或者其他组织转移的职务科技成果。

**第三条** 本细则所称科技成果，是指通过科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的成果。包括已经知识产权化的成果（专利、计算机软件著作权、作品著作权等）和未知识产权化的专有技术（技术秘密、软件、算法及各种新的产品、工程、技术等）。

**第四条** 本细则中收益是指科技成果转化产生的一切经济收益，包括转让费、许可费、技术入股的股权和与该成果相关的所有权益。

**第五条** 学校科技成果处置应当遵循公开、公正、公平的原则，推动科技成果转化应用，服务国家经济社会发展和学校教学科研事业发展。

## 第二章 组织实施与管理

**第六条** 学校建立主管校领导负责的科技成果转化协调工作机制，对学校科技成果转化工作统筹协调，各部门各司其职。

（一）科学技术处：全面负责学校科技成果管理；科技成果转化、授权许可、作价入股等科技成果转化过程管理；负责科技成果转化、许可合同的审批；负责学校科技人员兼职从事科技成果转化、离岗或在岗创业的相关服务。

（二）知识产权办公室：负责办理科技成果在转让过程中的认定、登记和备案；负责科技成果转化、许可合同的审批。

（三）科技成果转化中心：负责对学校科技成果信息进行整理、发布；企业需求信息的收集、发布、沟通和服务；负责科技成果转化平台的管理和运行支持；负责技术经理人队伍建设和科技中介的管理与考核工作；负责组织和协调科技成果实施许可、转让过程中的价值评估。

（四）法律事务室：负责科技成果转化过程中重大、重要项目合同效力的审核，纠纷解决、诉讼仲裁等法律事项。

（五）国有资产管理委员会办公室：负责国有资产在转移、转化过程中的监督、审核和管理；负责汇总科技成果转化项目，按上级部门要求总结、备案。

（六）校产管理办公室：负责作价入股的科技成果转化项目的实施、备案，汇总上报。

（七）资产经营有限责任公司：代表学校持有科技成果对外

投资的股权，行使出资人权益。

（八）人事处：负责建立符合科技成果转化工作特点的专业技术职务聘任、岗位管理和考核评价制度，负责学校科技人员兼职从事科技成果转化、离岗或在岗创业的相关审批。

（九）财务处：负责科技成果转化过程中技术转让、授权许可、作价入股等相关奖励金的支出以及转化收入的核算。

（十）二级单位：负责本单位科技成果转化的审查及异议事项的调查和处理。

**第七条** 本细则中技术转让形式进行科技成果转化指以下几种方式：

（一）自行投资实施转化。

（二）向他人转让该科技成果。

（三）许可他人使用该科技成果。

（四）以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例，与他人共同实施转化。

（五）国家允许的其他转移转化方式。

**第八条** 学校授权决定科技成果使用、处置及收益分配的机构为二级单位、工作组和校长办公会。审批权限按照额度或事项类别确定，具体如下：

（一）二级单位

1. 初审本单位科技成果的许可、转让及其分配事项。
2. 初审本单位作价投资及其相关奖励、持股事项。

3. 对提请工作组审议或审批的事项提出审核意见。
4. 终审非疑难性公示争议事项。

#### （二）工作组审核审批权限

1. 终审不超过（含）200万元的科技成果实施许可、转让及其分配事项，转让后每半年集中报校长办公会予以确认。
2. 复审学校作价投资及相关奖励、持股事项。
3. 对提请校长办公会审议或审批的事项提出审核意见。
4. 终审疑难性公示争议事项。

#### （三）校长办公会的审批权限

1. 终审超过200万的科技成果实施许可、转让及其分配事项。
2. 终审学校作价投资及相关奖励、持股事项。

涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的科技成果的转移转化，应依照相关法律或政策履行报批或报备手续。

### **第九条 科技成果转化和实施许可程序：**

（一）提出申请：由成果完成人提交科技成果转化申请表（成果完成人签字、所在二级单位审查同意并签字盖章）提交至知识产权办公室。

（二）知识产权认定：知识产权管理办公室对拟转化的科技成果进行所有权的认定、审核。

（三）价值评估：由科技成果转化中心组织对拟转让和实施许可的科技成果进行价值评估。

（四）合同审核：由知识产权办公室会同科学技术处对合同



进行审核。

（五）公示：协议定价的，由科学技术处负责公示，公示期为 15 日。

（六）重大项目审批：对定价超过 200 万的科技成果转让和实施许可按照本细则第八条规定报请校长办公会审定。

（七）合同签订：公示无异议且审批通过的，由科学技术处代表学校签订合同；如有异议，按照异议处理程序执行。

（八）无形资产所有权变更、审核和备案：合同生效后，在国有资产管理委员会办公室审核所有程序通过后，由知识产权办公室协助成果完成人完成。

#### **第十条 科技成果作价入股程序：**

（一）提出申请：由成果完成人提交科技成果转化申请表（经成果完成人、所在二级单位审查同意并签字盖章）提交至知识产权办公室。

（二）知识产权认定：知识产权管理办公室对拟转化的科技成果进行所有权的认定、审核。

（三）价值评估：由校产管理办公室组织对拟作价入股的科技成果进行价值评估；

（四）合同拟定：由成果完成人、资产经营有限责任公司和技术受让方等协商，由资产经营有限责任公司制定出资方案，拟定技术出资入股合同，报校产管理办公室审核、备案。

（五）公示：协议定价的，由校产管理办公室负责公示，公

示期为 15 日。

(六) 项目审批：对学校科技成果作价投资入股按照本细则第八条规定报请校长办公会审定。

(七) 合同签订：公示无异议且审批通过的，由资产经营有限责任公司对外签署合同，报校产管理办公室审核、备案；如有异议，按照异议处理程序执行。

(八) 无形资产所有权变更、审核和备案：在经营性资产管理委员会审核所有程序通过后，由知识产权办公室、校产管理办公室和资产经营有限责任公司协助成果完成人完成。

**第十一条** 校产管理办公室负责学校科技成果作价入股的项目实施。

**第十二条** 工作组受理公示异议事宜，只接受实名、书面方式提出的异议。公示期内无异议的，及时办理科技成果转移转化相关手续；有实质性异议并提供证据的，应终止交易，待审核相关情况后再确定是否交易。异议事项按异议处理程序处理，由二级单位和工作组分级审核。

**第十三条** 成果完成人可以就其成果自行或者与其他方合作开展自主创业活动，在符合相关法律或学校规定的条件下，与学校签订协议确定。创业企业成立之后，相关科技成果可以转让或许可给成果完成人或该企业。

**第十四条** 如科技成果转化承接方与成果完成人存在利益关系，即转化承接方的股东、实际控制人、董事、监事、高级管理

人员为科技成果完成人本人或其配偶与亲属，成果完成人需主动提交成果转化利益关联的书面声明，报所在二级单位和工作组备案。

### 第三章 科技成果转化和促进

**第十五条** 学校加强对科技成果转化的管理、组织和协调，促进科技成果转化队伍建设，优化科技成果转化流程。

**第十六条** 科技成果转化过程中，通过技术交易市场挂牌、拍卖等方式确定价格的，或者通过协议定价并按规定在校内公示的，高校领导在履行勤勉尽职义务、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。

**第十七条** 成果完成人、学校和二级单位领导以及科技成果转移转化工作审核审批人员，在遵守国家法规政策和学校规章制度、履行勤勉尽责义务、没有牟取非法利益的前提下，免除其在成果定价中因科技成果转化后后续价值变化产生的决策责任，免除其在改革探索实践中难以预见事项的责任。

**第十八条** 学校支持师生员工为科技成果转化提供技术集成、共性技术研究开发、中间试验和工业性试验、科技成果系统化和工程化开发、技术推广与示范等服务。

**第十九条** 学校鼓励师生员工与企业及其他组织开展科技人员交流。在不影响教学、科研任务等学校工作的前提下，学校支持师生员工到企业及其他组织从事科技成果转化活动。

**第二十条** 学校鼓励所属单位与企事业单位采取联合建立研

究开发平台、技术转移机构或者技术创新联盟等产学研合作方式，共同开展研究开发、成果应用与推广、标准研究与制定等活动。

**第二十一条** 学校对促成科技成果转化项目的校内工作人员予以奖励，在得到成果完成人和科技成果受让方的书面认可，并经工作组审批通过后，可按照成交价格的 2% 进行奖励。

#### 第四章 收益分配

**第二十二条** 通过科技成果转化所取得的收益一律纳入学校财务部门统一核算，统一管理，并按照本细则进行收益分配。

**第二十三条** 科技成果转化许可、转让所产生的收入，或转移转化科技成果获得的股权等收益，按照本细则进行奖励和分配。成果完成人自愿将所获全部或部分奖励用于科学研究工作的，学校予以支持，相关奖励费用参照横向科研项目管理，不再计提管理费。

**第二十四条** 如无特殊约定，学校以科技成果转化许可、转让等方式获得的现金净收益，纳入学校财务账户后原则上按 10%、10%、80% 的比例由学校、院系、成果完成人分配。成果完成人为团队的，收益由团队提供分配方案，团队成员在成果转化申请表上签字确认，奖励可以根据团队成员意愿一次或分次领取。

净收益是指许可、转让科技成果收入扣除税费、专家咨询费、中介费等直接成本后的收益。

**第二十五条** 如无特殊约定，学校以无形资产作价入股的，学校原则上将科技成果作价投资取得的股份的 80% 的所有权奖励给成果完成人；由资产经营有限责任公司代持的学校的 20% 的所

有权，该部分股权产生的收益按 1:1 的比例由学校与学院分配。成果完成人可申请购买学校所属股份。

**第二十六条** 学校对促成科技成果转化项目的校内工作人员奖励，现金收益方式的，从学校获得的现金收益中支出；作价入股的，从学校获得的股权收益中支出。

**第二十七条** 在科技成果转化过程中，学校委托技术中介机构和中介人员开展科技成果转化工作的，通过协议方式约定中介费用。中介费用采取转化成功后付费的方式，费用比例不得超过合同价款的 20%。如有特殊情况可通过合同另行约定，并报工作组审批。

**第二十八条** 学校组织和争取国家、地方政府、企业的经费支持，用于科技成果转化的引导资金、补助资金和风险投资以及其他促进科技成果转化的资金用途。受到此类资金资助的项目，采用一事一议的方法，合作各方签订书面协议确定转化后收益分配比例。

**第二十九条** 在科技成果转化中获得报酬和获得学校奖励的个人，应依法缴纳个人所得税。

## 第五章 法律责任

**第三十条** 科技成果转化活动中弄虚作假，采取欺骗手段，骗取奖励和荣誉称号、诈骗钱财、非法牟利的，由学校责令改正，取消该奖励和荣誉称号，没收违法所得，并处以罚款。给他人或学校造成经济损失的，依法承担民事赔偿责任。构成犯罪的，依

法追究刑事责任。

**第三十一条** 学校教职工未经学校允许，泄露学校的技术秘密，或者擅自转让、变相转让职务科技成果的，参加科技成果转化的有关人员违反与学校或受让方的协议，给学校造成经济损失的，依法承担民事赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第三十二条** 成果完成人应对转让、许可、作价入股科技成果的真实性、完整性承担责任（包括但不限于技术参数、配方、工艺、流程、设计图纸、软件程序、源代码等），不得侵犯他人知识产权。科技成果转移转化中出现纠纷的，须积极应对并妥善处理；却因成果完成人的原因引起的纠纷，由成果完成人承担相应法律和经济责任。

## 第六章 附 则

**第三十三条** 本细则未尽事宜参照国家和学校的有关规定执行。

**第三十四条** 本细则自发布之日起试行，此前相关文件与本细则内容不一致的，以本细则为准。

# 南开大学文件

南发字〔2018〕34号

---

## 关于印发《南开大学校企联合科研平台管理办法 (试行)》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学校企联合科研平台管理办法（试行）》业经 2018 年 4 月 10 日第四次校长办公会审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2018 年 5 月 17 日

（此件主动公开）

# 南开大学校企联合科研平台管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强南开大学与各类企事业单位（研究机构）的联系和科技、人文社科领域的合作，发挥各自优势，实现强强联合，加快技术创新，进一步推动学校科技研发与成果转化，发挥智囊库作用，促进学科建设和人才培养，同时也为进一步加强和规范学校校企联合科研平台的建设管理，制定本管理办法。

**第二条** 本办法中校企联合科研平台指的是各类企事业单位（研究机构）与学校合作建立的联合科研平台（以下简称“联合科研平台”），冠名方式为“南开大学—合作方中文名称××联合实验室（或研发中心），Nankai University-合作方英文名称 Joint Laboratory/Research Center for××”。联合科研平台原则上不列级别、不增编制、学校不投入专项运行经费，挂靠在科研平台负责人所在学院。

**第三条** 联合科研平台针对学校与合作单位共同感兴趣的领域进行合作研究与开发，组建研究团队、培养优秀人才、服务社会发展、推进学术交流与成果转化。学校提供人才、技术和必要的仪器设备；合作单位有较强的技术需求，每年提供一定数额的经费（不含政府部门联合申报所获取的各类项目经费），并有长期合作愿望。



**第四条** 联合科研平台不具法人资格，但可在遵守学校有关规章制度的前提下，以平台为单位加强研究团队建设，对外洽谈合作或共建事项，开展科研活动等。

**第五条** 学校对联合科研平台采取动态管理，定期进行考核评估，实行退出机制。

## 第二章 管理职责

**第六条** 联合科研平台的管理部门归口划分：

- (一) 自然科学学科由科学技术处进行管理；
- (二) 人文社会科学学科由社会科学研究管理处进行管理（以下统称“科研管理部门”）；
- (三) 实行平台负责人负责制和挂靠单位监督管理制度。

**第七条** 科研管理部门的主要职责：

- (一) 负责制定和修订联合科研平台管理办法；
- (二) 负责受理平台的申报、调整和撤销等事项；
- (三) 支持和指导平台的建设和运行管理，组织开展考核和评估等。

**第八条** 联合科研平台负责人所在学院为平台挂靠单位，其主要职责为：

- (一) 根据学院科研发展需要，负责指导并协助组建联合科研平台，对联合科研平台成立可行性进行初审；
- (二) 为联合科研平台建设提供人、财、物等方面必要的配套条件和后勤保障，在分配学术资源时应尽可能向平台倾斜，

积

极鼓励和支持联合科研平台开展科研活动；

（三）履行监督和管理职能，协调解决联合科研平台发展中的重大问题，配合科研管理部门做好联合科研平台的考核和评估等。

### **第九条** 联合科研平台的主要职责：

（一）负责规划和实施平台建设方案，积极筹措科研经费，培养人才队伍，开展科研活动，完成平台设定的建设任务；

（二）建立健全平台运行机制与管理制度建设，严格遵守国家有关政策和保密规定，不断增强科研队伍的凝聚力和创新能力；

（三）负责向挂靠单位、科研管理部门汇报科研平台年度建设情况、人员聘任情况及重大活动等事项，接受科研管理部门和挂靠单位的检查、指导和考核；

（四）平台负责人对平台成员的科研行为负有管理和监督职责。

## **第三章 申报与审批程序**

### **第十条** 联合科研平台成立须具备的条件：

#### （一）方向明确

拟成立的联合科研平台应围绕学校的总体办学思路，根据学科发展规律和合作方需求，提出明确的研究方向、研究重点和研究特色。研究方向及研究重点原则上不得与校内同级别现有校企联合科研平台重复。

#### （二）建设条件

1. 平台负责人：联合科研平台负责人必须是学校在编教师，有开拓创新精神和较强的组织协调能力。

2. 研究团队：拟成立的联合科研平台须围绕设定的研究方向，组织专业科研人员，保证平台正常运行和可持续发展。

平台负责人可围绕研究方向在符合学校相关规定的前提下聘任校内在编教师或校外有相关行业工作经验的人员进入平台。

3. 拟成立的联合科研平台须围绕研究方向在科研项目、科研成果、科研获奖、人才培养及学术交流等方面具有较好基础，联合科研平台平均每年争取到位经费（合作方提供，包括启动费、运行费及科研经费），自然科学学科原则上不少于 100 万元；人文社会科学学科原则上不少于 30 万元。合作期限不少于 3 年。

有以下情况之一者，可以酌情降低合作方经费投入要求：

（1）对学校有重大捐助；

（2）前期合作效果显著，对学科发展有突出贡献；

（3）合作方是世界著名或国内行业骨干单位，通过合作对提升学校科研水平、科研竞争力和国际影响力有显著作用。

4. 拟成立的联合科研平台要有明确的工作场所，必要的仪器设备等基础条件。

#### **第十一条 联合科研平台的审批程序：**

（一）平台负责人与合作企业拟定共建科研平台协议书，填写《南开大学校企联合平台申请书》（须附上可行性报告、合作单位的资质、信誉情况等材料），报所在学院审核，由所在学院审批

是否可行和是否同意挂靠；

(二) 学院初审通过并同意挂靠后，报科研管理部门；

(三) 科研管理部门对所申报的材料进行审核；

(四) 科研管理部门审核通过后，提交分管校领导审核。

(五) 分管校领导审批通过后，由科研管理部门代表学校与合作单位签订科研平台建立协议书。合作单位首期项目合作经费（原则上自然科学学科须不少于 100 万元，人文社会科学学科须不少于 30 万元）到学校账户后，科研管理部门公布科研平台正式成立。

**第十二条** 科研管理部门定期向学校汇报本年度成立或撤销校企联合科研平台情况。

**第十三条** 发起学院要与合作单位进行认真磋商，以平等互惠、利益共享、风险共担的原则建立合作关系，风险责任在合同或协议书中加以说明，联合各方共担风险、共享权利。

联合科研平台行为不得侵犯联合各方的利益，其收益包括研究成果、知识产权、投资收入、利益分配等都必须按照有关合同或协议书中规定的条款严格执行。对故意违反或不执行合同或协议书的，将追究其相关责任，赔偿经济损失，情节严重的，将依法提起诉讼。

#### 第四章 运行与管理

**第十四条** 平台负责人应与合作单位制定平台的建设目标、研究方向、发展规划、年度工作计划和重大活动计划等等。

**第十五条** 学校鼓励与校外（含境外）企事业单位等开展合作研究或共建联合科研平台，平台负责人须全面了解拟开展合作研究或共建的合作企业的资质和信誉，严格执行双方合作或共建的合同约定；共建合作单位资质、运行情况等发生重大变化时，平台负责人应及时向科研管理部门汇报，重新研究合作或共建的合同约定，维护学校知识产权、名称权等方面的利益。

**第十六条** 联合科研平台项目来源：联合科研平台研究开发任务主要来源于合作单位设立的项目。在确保完成合作单位课题的前提下，双方可合作申请及承担政府下达的各类科技项目。

**第十七条** 联合科研平台项目立项：可由合作单位提出项目建议，或由联合科研平台根据合作单位的总体研究方向要求，提出项目建议，合作单位同意后由科研管理部门向校内相关学科发布指南，在科研人员提交项目申报材料后，联合科研平台组织专家评审，并根据评审建议提出立项意见，经双方共同协商，提交科研管理部门批准；合作单位也可根据具体情况不进行指南发布而指定校内教师承担相应项目，但仍需要提交科研管理部门批准。

**第十八条** 为加强合作双方科研人员交流，学校接纳合作单位研究人员来校参加研究；同时，合作单位根据项目研究的需要，也应为学校科研人员在合作单位工作时提供实验条件和必要的生活配套设施。

**第十九条** 以联合科研平台为背景合作承担的政府科技项目，也纳入平台项目进行管理。联合科研平台为此类项目的申请

提供前期的技术支持，并由具体项目合同约定项目内容、工作进度、双方职责、成果归属和经费划分比例等。

**第二十条** 联合科研平台的经费应按《南开大学横向科研项目及经费管理办法（试行）》等有关规定执行。

**第二十一条** 联合科研平台承担合作单位资助研发项目设计知识产权按以下原则处理：

项目研发设计双方原有的知识产权，除明确需要进行产权转让的项目外，原有知识产权所有权不变。

项目研发过程中产生的知识产权，原则上双方共享，也可在项目合同中约定。

**第二十二条** 联合科研平台开展活动应严格履行学校相关部门审批手续，遵守学校规章制度，平台的经费、资产、科研成果推广应用和转化转让等全部纳入学校统一管理。

**第二十三条** 联合科研平台实行年度考核制度，实现以评促建、有进有出的动态管理模式。

**第二十四条** 平台负责人每年3月1日前，须向挂靠单位和科研管理部门如实报送《南开大学校企联合科研平台年度考核表》。

**第二十五条** 联合科研平台实行平台负责人自我考核评估、挂靠单位评估和学校审定相结合的方式，考核评估主要针对科研平台到位科研经费、科研成果、科研获奖、人才培养、社会服务、学术交流、运行管理等内容展开。考核评估结果设优秀、良好、

合格和不合格四个等级。

**第二十六条** 年度考核不合格的联合科研平台，平台负责人与合作单位积极沟通，提出整改方案；连续两次年度考核不合格或无正当理由不参与考核的，科研管理部门将撤销该平台。

**第二十七条** 升格成为省部级及以上科研平台或基地的科研机构，学校将根据相关政策给予支持。

## 第五章 附 则

**第二十八条** 经学校批准成立的联合科研平台若有需要，可凭审批文件到相关部门办理挂牌手续。

**第二十九条** 所有成立的联合科研平台不得以联合科研机构的名义对外签订经济合同以及宣传（广告）等。

**第三十条** 合作单位若因业务需要需对社会宣传（广告），必须征得学校同意，否则学校保留追究对方法律责任的权利。

**第三十一条** 本办法自颁布之日起实施。

**第三十二条** 本办法由科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

# 南开大学文件

南发字〔2019〕127号

---

## 关于修订《南开大学横向科研项目及经费管理办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

修订后的《南开大学横向科研项目及经费管理办法》业经2019年11月12日第二十一一次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2019年11月12日

（此件主动公开）



# 南开大学横向科研项目及经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范管理,引导科研人员积极承担横向科研项目,加快科研成果转化,提高科研经费使用效益,根据《中华人民共和国合同法》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(国办发〔2018〕127号)、《教育部办公厅关于进一步落实优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(教技厅〔2018〕5号)、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(教党函〔2019〕37号)等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 横向科研项目(以下简称“项目”)是指有关部门、企事业单位、社会团体等委托,以及由政府部门委托或非常规申报渠道下达的科研项目。

**第三条** 本办法中的“项目合同”是学校教职工作为项目负责人,以学校为一方当事人,与其他平等主体的自然人、法人及组织订立的技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让以及科研咨询服务合同或协议、任务书等的统称。

**第四条** 项目负责人是项目的具体执行人,应为学校在岗教

职工。项目所在的学院、研究院（所）等学校二级单位是项目的二级管理单位。在校学生、退休教职工承担项目的，参照本办法执行，一般须由学校在岗教职工为共同项目负责人。

**第五条** 项目负责人必须遵守国家法律、法规，尊重他人知识产权，恪守学术规范，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，不得损害学校利益。

**第六条** 项目经费应纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

## 第二章 组织管理

**第七条** 项目实行三级管理模式，即学校相关职能部门、二级管理单位和项目负责人按照各司其职、协作配合的原则，分工负责实施。

**第八条** 学校各相关职能部门职责：

科学技术研究部和人文社会科学研究部（以下简称“科研管理部门”）负责审核项目委托方与合作（协作）方的资质和履约能力、负责项目合同审核签订以及项目全过程管理工作。牵头办理涉及项目经费使用问题的信访举报，发现存在违规问题的，会同有关部门按规定予以相应处罚。

财务处负责项目经费的财务管理和会计核算。

实验室设备处负责对用项目经费购置仪器设备和其他固定

资产的管理工作。

审计处负责对项目经费使用情况开展审计。

纪检办公室负责对在项目经费使用中涉嫌违纪的，在调查核实基础上运用监督执纪“四种形态”对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的，由其调查核实后按规定移送地方纪委监委审查调查，并配合其依纪依法妥善处理。

**第九条** 二级管理单位负责审核项目承担人员履约能力、项目的可行性及安全性、外协业务公允性，为项目实施、过程管理提供支持，通过信息公开等方式加强监管。

**第十条** 项目负责人是项目实施的直接责任人。项目负责人须切实诚信履约，保守科研秘密，遵守学术规范，杜绝弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实验数据及其它学术不端行为；对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济 and 法律责任。因项目负责人及课题组未严格履行项目合同条款或工作失职，侵犯学校权益、破坏学校声誉、造成经济损失的，学校将依法追究其责任。

### 第三章 合同管理

**第十一条** 科研管理部门是项目归口管理部门。未经学校授权，校内任何组织和个人均不得以学校名义对外签订项目合同。

项目负责人须以“南开大学”名义签订项目合同，并加盖科技/社科合同专用章，如有特殊情况，经科研管理部门审批可以加盖学校公章。

项目合同中涉及国家秘密的条款，应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和学校相关保密规定制订。项目相关人员应签订保密责任书，并按合同约定承担相应保密责任。

**第十二条** 项目合同条款一般包括以下内容：

- （一）项目名称；
- （二）项目内容、范围和要求；
- （三）履行合同的计划、进度、期限和方式；
- （四）技术情报和资料的保密；
- （五）风险责任的承担；
- （六）验收标准和方法；
- （七）研究经费、报酬及其支付方式；
- （六）技术成果的归属和收益的分成办法；
- （九）违约金或者损失赔偿的计算和支付；
- （十）解决争议的方法；
- （十一）项目经费预算。

**第十三条** 若项目需外协单位参与，应根据学校合同管理相关规定，签订外协合同。外协合同内容须在原项目合同中有明确约定、与原合同的任务安排和经费预算相一致。外协合同与原项

目合同内容有冲突的，不得订立，有项目委托方知情同意证明材料的除外。外协合同单笔经费金额不得超过原合同金额的 30%，累计原则上不得超过 50%。除涉密项目外，外协安排需事前报科研管理部门按有关规定在校内公示。项目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学校科研管理部门报备。

**第十四条** 项目合同（非中文合同应当附中文译本）需提交至二级管理单位和科研管理部门审核；合同条款涉及学校知识产权转让的，应提交知识产权管理部门审核。

涉及事项特殊的合同，报请分管校领导审批。科研管理部门可视情况提出会审请求，由学校法律事务办公室出具意见。

项目负责人应当及时将订立生效的合同文本按要求报科研管理部门登记备案。

**第十五条** 凡通过认定登记并确认属于技术开发、技术转让（专利权转让、专利申请权转让、专利实施许可等）的项目经费，免征增值税，并享受国家其他有关税收、信贷和奖励等方面的优惠政策。科研管理部门和财务部门协助项目负责人办理相关免税手续。

#### 第四章 项目管理

**第十六条** 项目合同签订生效、项目立项后，合同即具有法律或约束效力，项目负责人及项目合作单位均应严格遵照合同条款开展研究工作。

**第十七条** 项目负责人要弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识，严格遵守科研项目和经费管理的各项规定，自觉接受有关方面的监督和检查。

**第十八条** 在项目实施中，项目委托方变更单位名称的，项目负责人应向科研管理部门提供工商管理部的批准文件，委托方变更后的名称按照批准文件确定；因项目研究需要，变更其他内容的，项目负责人可向科研管理部门提交书面申请，经二级管理单位确认后，订立补充合同或重新订立合同。在订立补充合同或重新订立合同之前，仍按原合同执行。

**第十九条** 在项目合同执行过程中，产生争议且经协商不能达成一致，需提起诉讼或申请仲裁的，或因争议被项目委托方起诉或提请仲裁的，项目负责人须在法定期限内告知二级管理单位和科研管理部门，并咨询学校法律顾问，根据有关法律法规及项目合同约定研究应对措施。若由未按照合同约定所致的违约或因项目负责人未及时处置争议产生不良后果的，由项目负责人承担全部责任。

**第二十条** 项目负责人应在项目合同约定的时间内完成科研工作，并按合同要求向项目委托方报送研究成果等，及时向委托方获取书面结题证明。若项目合同约定任务虽未完成，但合同各方协商一致同意终止合同，可以签订终止协议作为结题依据。

**第二十一条** 未能在合同约定期限内完成的项目，项目负责

人须与项目委托方协商，提出合同延期或终止处理意见，并报科研管理部门备案。

**第二十二条** 在项目合同到期后6个月内，项目负责人须按照科研管理部门有关要求填报结题材料，经二级管理单位审核确认后报科研管理部门存档备案，完成校内结题确认手续。

**第二十三条** 项目研究所取得的科研成果(包括论文、专著、专利、软件等)，其知识产权原则上归学校所有；项目合同中另有约定者，按合同约定执行。

**第二十四条** 学校建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，科研人员不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

**第二十五条** 对于项目委托方要求保密的项目成果，应按项目合同相关保密条款执行，其他非涉密成果通过评议或评价后应向社会公开，注重知识产权保护，促进科研成果转化应用。

## 第五章 经费管理

**第二十六条** 项目经费开支范围一般包括：

### (一) 业务费

主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、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、实验室改装费、办公用品及耗材费、科研专用车辆运行维护费、科研房产使用费、学习培训费、中介服务费/信

息中介费、通讯费、科研活动接待费、税费等。其中科研活动接待费按照合同约定进行合理必要的支出，不得用于个人生活性支出及与项目研究活动无关的支出，科研活动接待费原则上不超过经费总额的 20%。

### **（二）人员费**

包括劳务费、专家咨询费和科研酬金。项目委托方对人员费有明确规定的，人员费预算原则上按其要求执行；项目委托方对人员费预算没有明确规定的，课题组可提取原则上不超过到账经费总额的 60%作为人员费。

### **（三）外拨经费**

需要校外单位协作的项目，科研经费外拨应以业已按规定公示过且无异议的外协合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、付款方式、开户银行和账号等条款办理，同时提供国家规定的相应票据及必要的证明材料，经二级管理单位、科研管理部门审批后，由财务部门依据审批意见、外协项目合同及合法有效的财务凭证办理转拨手续。款项不得转入关联企业、非协作单位或个人银行账户。

### **（四）管理费**

管理费按到账经费总额的 5%计提，按 1:1 的比例分别纳入学校科研发展基金和二级管理单位科研发展基金。若原项目合同中有外拨经费预算，项目负责人可申请不在学校扣除外拨经费额



度对应的管理费，由二级管理单位和科研管理部门审批后执行。

#### **（五）其他**

项目研究过程中发生的除以上开支范围以外的其他支出，应当单独核定。

**第二十七条** 订立项目合同时，项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据合同约定和项目研究需要以及经费开支范围，科学合理、实事求是地编制预算。项目委托方有特定规定的，按其要求编制预算。

**第二十八条** 若因项目研究目标、技术路线、研究内容等有重大调整，或因不可抗力造成意外损失，确需调剂经费预算的，项目负责人应事先征得项目委托方同意并提出调剂方案，交科研管理部门和财务部门备案后执行。

**第二十九条** 项目经费到账后，项目负责人应按照学校科研经费入账流程，及时办理入账手续。

**第三十条** 经费使用必须依据项目合同约定和科研活动实际需要开支，遵守学校财务管理相关规定，并按照本办法的要求控制好外拨经费、人员费、科研活动接待费等经费额度。确因科研需要，经费用途、标准等超出本办法范围的，应在合同中明确，即可作为支出依据。

**第三十一条** 项目负责人应在项目结题后一年内完成项目结余经费的结转归并工作。

**第三十二条** 已完成结题的横向项目结余经费全额结转，用于科研相关费用支出，支出科目不设额度限制。合同或协议另有约定的从其约定。

**第三十三条** 用项目经费购置的仪器设备，原则上须纳入学校资产统一管理。其中，如项目合同明确计入委托单位资产，或在研制仪器设备过程中所购置的仪器设备，须经项目二级管理单位、科研管理部门和设备管理部门审批后，不计入学校资产。如项目合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；未作约定的，单价或批量总价不足 40 万元的设备自行购置，单价或批量总价 40 万（含 40 万）元以上的设备按照学校招标采购程序进行购置。

**第三十四条** 科研管理部门负责管理学校科技发展基金，并负责拟定基金使用细则，报学校审定。纳入学校科技发展基金的横向项目经费，专门用于协助学校科研人员进一步拓广横向科研合作渠道，并奖励在科技成果转化、政府决策咨询和服务经济社会等方面成绩突出的科研人员和科研管理人员。

## 第六章 附 则

**第三十五条** 本办法由科研管理部门、财务处等部门在各自职责范围内负责解释。

**第三十六条** 本办法自发布之日起施行。学校原横向科研项目及经费有关管理规章与本办法要求不一致的，以本办法为准。

《南开大学横向科研项目及经费管理办法（试行）》（南发字〔2016〕104号）同时废止。

# 南开大学文件

南发字（2020）74号

---

## 关于印发《南开大学技术经纪人管理办法 (试行)》的通知

各学 、各单位、机关各部 ， 属医 ：

《南开大学技术经纪人管理办法(试行)》业经2020年7月29日第十六次校 办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2020年7月29日

（此件主动公开）

# 南开大学技术经纪人管理办法(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为 励 校科技成果转化工作，促进南开大学技术经纪人 伍的发展，规范技术经纪人的行为，维护 校成果转化秩序，加速科技成果的转化，根据《国家技术转移体系建设方案》、《经纪人管理办法》、《天津市技术市场条例》等法规、规章的规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称技术经纪人，是指依照本办法规定在南开大学技术经纪活动中，利用南开大学平台资源或 求，以科技成果转化和技术转移服务为目的，通过咨询诊断、分析调研及对接撮合等服务方式，促成技术持有方与技术 求方达成技术交易或合作而从事技术经济活动，并取得佣金或奖励的公民。

**第三条** 技术经纪人从事技术经纪活动，应当遵守国家法律法规和政策规定，并遵循自愿平等、互利有偿、诚实信用的原则。

**第四条** 技术经纪人的合法权益受国家法律保护，任何单位和个人不得侵犯。

**第五条** 凡在南开大学从事技术经纪活动的技术经纪人均应遵守本办法。如有涉及学校中层及以上干部作为技术经纪人的情形，应同时符合上级、学校关于干部管理监督等方 有关规定要求，并遵照执行。

**第六条** 南开大学技术经纪人相关工作由南开大学科技成果转化工作组统一管理。

## 第二章 技术经纪人认定及管理

**第七条** 同时具备下列条件的人员,可申请认定南开大学技术经纪人:

- (一) 具有完全民事行为能力、个人信用良好的公民;
- (二) 具有研究生及以上学历(具备三年以上相关工作经历的可低至本科)的专业技术人员;
- (三) 具有理工科、管理、经济、法律等相关背景(其中之一);
- (四) 曾参加过相关机构组织的技术经纪人培训并获得培训结业证书;
- (五) 掌握一定数量的科技成果、知识产权等业务资源;
- (六) 有一定的市场开拓能力和业务组织能力;
- (七) 具有从事技术经纪人活动所 要的专业知识及中介活动技能(优先);
- (八) 申请技术经纪人资格之前连续三年以上没有犯罪和经济违法行为。

**第八条** 学校科学技术研究部、校产管理办公室和资产经营有限公司按照技术转移转化活动中相应工作职责和工作实求设置专 科技成果转移转化岗位,负责技术经纪人的选聘、考

核和奖励等日常管理工作，为其提供技术信息平台、业务交流、管理培训等服务，组织开展产学研合作、项目调研、技术对接、业务洽谈等技术转移转化活动，技术经纪人以学校名义对外组织业务活动 经过相应部门 授权。

**第九条** 南开大学技术经纪人享有以下权利：

- （一）参加南开大学为技术经纪人提供的相关培训和交流活动，并优先获取我校科技成果、知识产权等业务资源；
- （二）优先使用南开大学的平台资源，组织开展产学研合作、项目路演、撮合对接、行业论坛等活动；
- （三）享受各级政府及相关机构给予的交易补贴或奖励；
- （四）其他技术经纪人相关服务。

**第十条** 南开大学技术经纪业务范围主要包括：

- （一）为科技成果产业化、商品化进行经纪、代理服务；
- （二）为开展“四技服务”进行经济活动，在签订和履行技术合同中的全过程服务，包括但不限于宣传推广南开大学科技成果，参加技术经纪相关交流、对接活动，挖掘企业、政府等真实技术需求；
- （三）以科技成果转让、许可、作价入股等方式进行科技成果转移转化过程中的相关服务；
- （四）从事技术经济相关的调研、运营、商务谈判等活动；
- （五）为技术交易双方提供供求信息；

(六) 南开大学产学研和科技成果转移转化活动中其他相关的技术经纪活动。

**第十一条** 南开大学技术经纪人应当履行以下义务：

- (一) 遵守国家法律法规及学校制定的相关管理办法；
- (二) 保守技术交易相关方的技术秘密和商业秘密；
- (三) 维护各方的合法权益。

**第十二条** 技术经纪人不得从事下列行为：

- (一) 明知委托人或者受托人没有履行合同能力，还为其进行居间服务；
- (二) 超越其核准的经营范围，签订虚假合同；
- (三) 提供不实的信息或隐瞒与技术经纪活动有关的重要事实，损害委托人或者受托人利益；
- (四) 采取胁迫、欺诈、贿赂和恶意串通等手段，促成交易；
- (五) 伪造、涂改、买卖各种商业交易文件和凭证；
- (六) 向当事人索取佣金以外的酬劳；
- (七) 接受与所在单位有竞争关系的当事人委托，促成交易；
- (八) 法律、法规禁止的其他行为。

**第十三条** 在技术经济活动中，凡国家、南开大学允许进入市场流通的技术商品和服务项目，技术经纪人均可进行活动；凡国家、南开大学限制自由买卖的技术商品和服务项目，技术经纪人应当遵守国家、南开大学有关规定在核准的经营范围内进行技术



经纪活动；凡国家、南开大学禁止流通的商品和服务项目，技术经纪人不得进行技术经纪活动。

**第十四条** 技术经纪人为合作双方开展技术交易活动提供服务并促成合同成交的，根据技术经纪人在技术经济过程中发挥作用的情况，各合作方签订书面协议约定项目服务佣金，采用成功后付费的方式，一事一议。如无特殊约定，服务佣金比例不得超过合同价款或成果转化收益的10%，其中以无形资产作价入股的形式转化的项目，由成果完成人的股权收益支出。

第三方中介机构及技术经纪人等按事先协议约定以劳务费、外包服务费等方式计提佣金。学校按照《南开大学促进科技成果转化管理办法实施细则》中规定的比例对校内人员（包括认定为南开大学技术经纪人的专职成果转化行政管理人员、校内兼职技术经纪人以及劳务派遣人员）进行奖励，校内人员奖励资金来源除协议约定方式外，可按照国家、天津市促进科技成果转化交易方案资金管理辦法等文件要求，使用相关专项补助资金或校内成果转化基金单独发放。

### 第三章 技术经纪人监督及纠纷解决

**第十五条** 学校依据法律、法规的规定对南开大学从事技术经纪活动员工进行监督，技术经纪人应当接受检查、提供检查所需的合同、凭证文件、账册、报表及其他有关资料。

**第十六条** 技术经纪人违反法律、法规及本办法规定，给当

事人造成经济损失的，应当承担赔偿责任；触犯刑法的，移送司法部 查处。

**第十七条** 技术经纪人歇业，被撤 或因其他原因终止经纪活动的，应书 向学校备案。

#### **第四章 技术经纪人资格的终止**

**第十八条** 当出现以下情形之一，技术经纪人资格将被终止：

（一）技术经纪人自行申请退出的；

（二）技术经纪人未按照学校工作要求完成任务的；

（三）技术经纪人违反学校规定，给学校或其他利益相关方造成严重损失的；

（四）丧失完全民事行为能力的。

#### **第五章 附 则**

**第十九条** 本办法自发布之日起施行，未尽事宜参照国家和学校的有关规定执行，由南开大学科学技术研究部、校产管理办公室和资产经营有 限责任公司负责解释。

# 南开大学文件

南发字〔2018〕35号

---

## 关于印发《南开大学自然科学类科研平台建设 与运行管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学自然科学类科研平台建设与运行管理办法（试行）》业经2018年5月2日第五次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2018年5月26日

（此件主动公开）

# 南开大学自然科学类科研平台建设与管理 管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为落实立德树人根本任务，加强和规范我校自然科学类科研平台（以下简称“科研平台”）的建设与运行管理，充分发挥组织高水平研究、聚集和培养高水平人才、开展高水平学术交流的作用，根据国家有关法律、法规和相关文件精神，结合我校科研实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研平台主要包括三类：

1. 重点科研基地：国家实验室、国家重点实验室和工程（技术）研究中心、省部级重点实验室和工程研究中心、行业重点实验室等。

2. 国际合作基地：国家和省部级国际合作联合实验室、国际科技合作基地等。

3. 校级科研平台：学校自主设立的各类自然科学类非实体研究机构等。

**第三条** 科研平台应秉承“开放、流动、联合、竞争”的运行机制，以形成核心竞争力为研究目标，瞄准世界学术前沿、国家重大战略需求和经济社会发展实际需要开展科研活动。

## 第二章 职 责

**第四条** 学校是科研平台建设的依托单位，负责其运行保障和统筹管理，主要职责是：

1. 依托南开大学重大科技创新平台建设指导委员会，负责引导科研平台运行机制改革。定期召开委员会会议，讨论学校科研平台发展规划、审议科研平台建设计划、考核科研平台建设情况等，协调解决科研平台建设中遇到的重大问题。

2. 负责科研平台负责人和科研平台学术（技术）委员会主任的遴选、考察、推荐和聘任。

3. 根据科研平台类型提供相应的运行经费和条件保障，在人才引进、研究生招生和培养等方面给予相应的支持。

**第五条** 科学技术处作为科研平台的归口管理部门，主要职责是：负责对科研平台的直接管理，组织科研平台建设、参加考核、验收和评估，根据学校发展规划统筹协调科研平台的资源配置。

**第六条** 科研平台的主要职责是：

1. 聚焦相关研究领域的世界学术前沿，瞄准国家重大战略需求和社会发展的实际需要，根据学校学科特点，找准自身定位，凝练研究方向，逐渐强化核心竞争力。

2. 注重科研团队建设，加强领军人才的培养和引进，优化中青年科研队伍，稳定高水平科研辅助和管理队伍，加强研究生培养，形成结构合理、特色鲜明、流动竞争、活力澎湃的创新团队。

3. 加强开放交流，建立符合各科研平台实际情况的开放课

题、访问学者、人员交流、科普展示等一系列制度，提升学术影响力和社会影响力。

4. 重视科教融合，加强科学研究向教学的转化，坚持向学生开放，探索多渠道的科研育人模式，积极融入学校“公能”素质教育体系。

5. 加强学风建设、文化建设，营造严谨治学、潜心研究的学术氛围。

6. 加强平台运行管理，建立健全内部规章制度，强化知识产权保护，严格遵守保密规定。

**第七条** 科研平台依托学院的主要职责是：

1. 科研平台作为依托学院进行学科建设、人才培养和科学研究的重要组成部分，依托学院应在本单位各类科研资源配置中予以倾斜支持。

2. 依托学院应为科研平台的建设和运行管理提供必要保障，在科研平台考核、验收和评估工作中给予积极配合。

### 第三章 申报立项

**第八条** 国家、省部级和行业科研平台的申报立项：按照项目主管部门的相关规定执行。

**第九条** 校级科研平台的申报立项：申报校级科研平台的科研平台，应有较好的研究基础、合理的科研队伍，与已存在的各类科研平台研究方向、内容不得重复。由依托学院提出申请，填写《南开大学成立自然科学研究机构申请表》。经依托学院论证、

科学技术处形式审核，报校重大科技创新平台建设指导委员会开会审议，如平台领导小组经讨论，认为重大事项须报校学术委员会的，报校学术委员会审议，通过后报校长办公会议认定。

#### 第四章 运行管理

**第十条** 科研平台实行学校领导下的负责人（主任）负责制，平台负责人负责科研平台的全面工作。负责人应是本领域高水平专家，具有较强的组织管理和协调能力，身体健康，年龄一般不超过 60 周岁，全职受聘于南开大学。科研平台负责人采取任期制，任期五年，连任不得超过两届。

**第十一条** 科研平台学术（技术）委员会是科研平台的学术指导机构，主要职责是审议科研平台的建设目标、研究方向、重大学术活动、年度工作计划和总结。委员会由相关领域的国内外优秀专家组成，校内专家人数不得多于 1/3。委员任期五年，每次换届应更换 1/3 以上，两次不出席学术委员会会议的应予以更换。学术委员会会议每年至少召开一次，每次实到人数不少于 2/3。

**第十二条** 科研平台由固定人员和流动人员组成。固定人员包括研究人员、技术人员和管理人员，流动人员包括访问学者、博士后研究人员等。平台负责人应根据平台研究方向配置人员，保持人员结构和规模合理，并适当流动。

**第十三条** 科研平台须建立健全内部规章制度，重视和加强管理工作。仪器设备要相对集中，统一管理，符合开放条件的仪器设备应对外开放。本着资源共享、有偿成本服务的原则提供各

种实验和研究服务，提高大型仪器设备的使用效率和完好率。加强数据、资料、成果的科学性和真实性审核以及相关档案的保管工作。加强科研平台的网站建设，并保持良好的运行。

**第十四条** 科研平台需要更名、变更研究方向或进行结构调整、重组的，须经科研平台学术（技术）委员会论证通过，报校重大科技创新平台建设指导委员会开会审议通过。指导委员会经讨论认为事项重大须报校学术委员会的，报校学术委员会审议并通过后报校长办公会议认定。国家和省部级科研平台需根据相关管理办法报主管部门备案或批复。

## 第五章 考核评价

**第十五条** 科研平台每年编制年度报告，学校按年度对其进行综合考核。

**第十六条** 国家、省部级和行业科研平台除参加学校年度考核外，还应根据主管部门规定进行相关评估。

**第十七条** 对评估、考核结果为优的，学校将根据平台类型在绩效和科研资源配置方面予以倾斜。

**第十八条** 校内非实体研究机构存在以下情况的，由科学技术处报校重大科技创新平台建设指导委员会审议进行撤销，通过后报校长办公会议认定：

1. 连续两年校内考核不合格；
2. 违规开展活动，给学校造成不良影响；
3. 负责人退休、离职或其他原因不能继续履职且无法产生新



的负责人。

## 第六章 附 则

**第十九条** 本办法与科研平台主管部门管理办法不一致时，以主管部门的管理办法为准。

**第二十条** 本办法由科学技术处负责解释。

**第二十一条** 本办法自颁布之日起执行，此前校内相关规定与本办法不符的以本办法为准。

# 中共南开大学委员会文件

南党发〔2019〕92号



## 关于印发《南开大学科学研究奖励评选办法 (试行)》的通知

各分党委、党总支，离退休党工委；

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学科学研究奖励评选办法（试行）》业经2019年12月16日第三十七次党委常委（扩大）会议审议通过，现印发你们，请结合本单位实际，认真遵照执行。

中共南开大学委员会

2019年12月16日

（此件主动公开）

# 南开大学科学研究奖励评选办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了奖励学校在自然科学和人文社会科学研究领域中做出突出贡献的科研工作者,进一步推动我校自然科学和人文社会科学事业发展,结合学校实际情况,制定本办法。

**第二条** 学校设立南开大学科学研究奖,包括重大成就奖、杰出贡献奖和青年创新奖三大子类奖项。

**第三条** 南开大学科学研究奖贯彻尊重知识、尊重人才的方针,其评审、授予,实行公开、公平、公正的原则。

## 第二章 奖项设置与评选标准

**第四条** 南开大学科学研究奖获得者须是我校在职科研人员或退休人员,应遵守宪法和法律,遵守学校规章制度,学术道德良好;且作为评选条件的科研成果第一完成单位须是南开大学。

### **第五条** 奖项评选条件

(一)重大成就奖授予为学校的科研事业做出重大贡献的科研工作者,其在专业领域内具有很高的知名度和影响力,取得国际领先的高水平创新性研究成果,产生重大学术贡献或社会效益。满足以下条件之一者优先:

#### 1. 自然科学类

(1) 以第一完成人获得国家科学技术奖二等奖及以上科学技术奖励 1 项，以第一完成人获得具有影响力的国内、国际科技大奖 1 项；

(2) 担任过国际数学家大会 1 小时报告人；

(3) 累计科技成果转化金额（包括科技成果实施许可、一次性转让和作价入股）超过 1 亿元人民币。

## 2.人文社会科学类

(1) 以第一完成人获得教育部人文社会科学成果奖一等奖 1 项；

(2) 以第一完成人获得教育部人文社会科学成果奖二等奖 2 项；

(3) 以第一完成人获得教育部人文社会科学成果奖二等奖 1 项，以第一完成人获得国际有影响力的国际大奖 1 项；

(4) 在本领域学术研究中具有公认的系统性、原创性的重要学术著作，对学科发展有重大贡献。

(二)杰出贡献奖授予为学校的科研事业做出突出贡献的科研工作者，其在专业领域内具有一定影响力，取得国际领先水平的高水平创新性研究成果，产生较大学术贡献或社会经济效益。满足以下条件之一者优先：

### 1.自然科学类

(1) 以第一完成人获得国家科学技术奖二等奖及以上科学

技术奖励 1 项；

(2) 以第一完成人获得省部级一等奖及以上科学技术奖励 2 项；

(3) 以第一完成人获得省部级一等奖及以上科学技术奖励 1 项，以第一完成人获得具有影响力的国内、国际科技大奖 1 项；

(4) 以第一作者/通讯作者发表 NATURE、SCIENCE、CELL 主刊或数学五大顶尖杂志(ANN MATH、JAMS、INVENT MATH、ACTA MATH-DJURSHOLM、PUBL MATH-PARIS) 论文 1 篇；

(5) 担任过国际数学家大会 45 分钟报告人；

(6) 累计科技成果转化金额（包括科技成果实施许可、一次性转让和作价入股）超过 5000 万元人民币。

## 2.人文社会科学类

(1) 以第一完成人获得教育部人文社会科学成果奖二等奖或以上 1 项；

(2) 以第一作者发表《中国社会科学》或国际专业顶级期刊 2 篇，或在具有重要影响力的人文社会科学领域国内一级顶尖期刊或国际权威期刊发表文章 3 篇及以上；

(3) 在本领域学术研究中具有公认的系统性、原创性的重要学术著作，曾获重要全国性学术奖励，对学科发展有重要贡献。

(三) 青年创新奖授予自然科学研究工作者年龄在 40 周岁以下，人文社会科学研究者年龄在 45 周岁以下，在科学研究工

作中取得创新性成果，具有发展潜力的青年科研工作者。满足以下条件之一者优先：

### 1. 自然科学类

(1) 作为主要获奖人获得省部级一等奖及以上科学技术奖 1 项；

(2) 以第一作者/通讯作者发表 NATURE、SCIENCE、CELL 主刊或数学五大顶尖杂志(ANN MATH、JAMS、INVENT MATH、ACTA MATH-DJURSHOLM、PUBL MATH-PARIS) 论文 1 篇；

(3) 担任过国际数学家大会 45 分钟报告人；

(4) 累计科技成果转化金额（包括科技成果实施许可、一次性转让和作价入股）超过 2000 万元人民币。

### 2. 人文社会科学类

(1) 以第一完成人获得教育部人文社会科学成果奖三等奖或以上 1 项；

(2) 以第一作者发表《中国社会科学》或国际专业顶级期刊 2 篇，或在具有重要影响力的人文社会科学领域国内一级顶尖期刊或国际权威期刊发表文章 3 篇及以上；

(3) 在本领域学术研究中具有公认的系统性、原创性的重要学术著作，曾获重要全国性学术奖励，对学科发展有重要贡献。

## 第三章 奖金

**第六条** 重大成就奖、杰出贡献奖、青年学者奖奖金分别为

100 万元、20 万元、10 万元（每人）。

#### 第四章 奖励推荐与评审

**第七条** 南开大学科学研究奖一般两年评选一次。每次评选重大成就奖不超过 2 人，杰出贡献奖和青年学者奖各不超过 10 人。

**第八条** 学校成立“南开大学科学研究奖评定委员会”。委员会主任由校长担任，副主任由常务副校长、分管科研工作副校长担任，委员由科学技术研究部、人文社会科学研究部、人事处、教师工作部、“双一流”办公室主要负责人和专家组成。其中，专家委员从校内外在科学研究领域造诣深厚、具有重大影响的专家学者中遴选产生。

委员会办公室设在科学技术研究部和人文社会科学研究部，具体负责奖励通知发布、授权公布奖励候选人的参评信息与评奖材料、组织评议工作、协助统计整理评议资料、公布获奖科研人员名单等。

**第九条** 各奖项候选人由各单位学术委员会提名。候选人填写《南开大学科学研究奖提名书》，经提各单位填写提名意见后，连同本人标志性成果、佐证材料提交至委员会办公室，由委员会办公室组织召开委员会会议，确定拟获奖名单。拟获奖名单须在全校范围内进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

**第十条** 评审过程实行回避制度。被推荐人不得参与本届奖

项的评审工作。

## 第五章 附 则

**第十一条** 为维护南开大学科学研究奖的公正性、严肃性和权威性，凡弄虚作假，营私舞弊；剽窃、侵夺他人发现、发明或其它科学技术成果、推荐单位和个人提供虚假数据、材料的，一经发现，均按程序撤销获奖者资格，并追究有关人员的责任。

**第十二条** 本办法自发布之日起实施。

**第十三条** 本办法由科学技术研究部和人文社会科学研究部负责解释。



# 南开大学文件

南发字〔2018〕17号

---

## 关于修订《南开大学学科创新引智计划实施办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学学科创新引智计划实施办法》业经2018年3月16日第三次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2018年4月6日

（此件主动公开）

# 南开大学学科创新引智计划实施办法

为进一步规范和加强我校高等学校学科创新引智基地建设和管理，根据教育部、国家外国专家局《高等学校学科创新引智计划实施与管理办法》（教技〔2016〕4号）要求，结合我校实际，特修订本办法。

## 一、指导思想

高等学校学科创新引智计划（以下简称“111计划”）是教育部和国家外国专家局落实人才强国战略、提高我国高等教育自主创新能力的重大举措。为确保该计划在我校的顺利实施，已获批准的创新引智基地（以下简称“111基地”）要根据为期五年的建设计划，瞄准学科前沿，围绕国家需求，引进、汇聚国外学术大师及学术骨干，与校内优秀学科带头人和团队相互融合，形成国际化学术团队，自主开展高水平高质量的合作研究与学术交流，提升学科国际竞争力，力争进入世界一流学科行列。

## 二、组织机构与职能职责

学校成立学科创新引智计划委员会（以下简称“111委员会”），“111委员会”由分管副校长任主任，成员为科技处、国际学术交流处、财务处、人事处、研究生院等相关部门负责人。

“111委员会”办公室挂靠在科技处。

“111委员会”负责制定学校学科创新引智计划的相关政

策，协调相关部门开展工作；按照国家及学校有关财务制度，制定经费管理使用办法；负责“111基地”的立项申报、中期绩效、验收和评估等；负责审定各“111基地”的实施方案，及时解决项目实施过程中出现的问题；负责定期对各“111基地”的学科发展、人才引进与培养、合作研究状况等进行评估，督促项目高质量按期完成。针对与“111计划”相关的重要事宜，“111委员会”办公室和“111基地”、相关部门之间建立通报制度。

“111基地”实行主任负责制，具体实施学科创新引智计划。各“111基地”具体负责组织专家论证并制定本学科创新引智基地的建设目标、任务书、实施方案和年度计划等，按照相关通知要求报送进展报告，接受中期绩效检查、验收和评估等。按照计划目标引进海外人员方案，负责聘请海外专家来校工作，并确保专家到位和工作时间达到要求。学校各“111基地”在“111委员会”的指导下，自主开展与国外学术大师及学术骨干等的合作研究与学术交流、联合培养博士研究生，并积极争取承担国内外重大科研任务。各“111基地”负责专项经费的使用管理，经费使用原则上接受委员会的指导，并接受财务、审计部门的监督和检查。

科技处接受上级主管部门教育部的指导、管理，根据主管部门工作要求协调校内各职能部门支持“111基地”建设。国际学术交流处接受上级主管部门国家外国专家局的指导、管理，负责各“111基地”外国专家校内聘请手续的办理和日常管理及相关协调工作等。财务处负责为引智基地单独设立项目，按照有关财务

规定核算和管理基地经费，实行专款专用；根据国家相关规定，配合有关部门监督外国专家经费使用情况等。人事处支持引智基地引进人才工作、聘用讲座教授、申报国家和天津市“千人计划”等工作。研究生院在与国外大学或研究机构互派研究生等方面对引智基地给予支持。

### 三、创新引智基地人员构成及条件

学科创新引智基地内中国人才团队 10 人以上，其中包括 5 人以上优秀学术带头人和中青年拔尖人才。国内研究团队学术带头人的年龄一般不超过 60 岁、科研骨干成员年龄一般不超过 50 岁，两院院士、千人计划、长江学者、杰出青年基金获得者等国家人才计划获得者应占有一定比例。

聘请的海外人才团队应不少于 10 名，其中包括：1 名以上国际一流学术大师，5 名以上高水平学术骨干；或成建制 10 人以上国际一流海外团队。海外人才应具有外国国籍，在世界排名前 100 位的大学、研究机构任职或受聘于世界一流学科的教学科研岗位，与本学科有良好的合作研究基础。国际学术大师应为外国国家科学院或工程院院士或国际公认的一流专家学者，其学术水平在国际同领域处于领先地位，取得过国际公认的重要成就，年龄一般不超过 65 岁（诺贝尔奖获得者可适当放宽）。海外学术骨干应具有所在国副教授以上或其他同等职位，在所属领域取得过同行公认的创新性成果，年龄一般不超过 55 岁。

海外人才在校工作时间为：国际学术大师每人每年原则上累

计不少于1个月；海外学术骨干每人每年原则上累计不少于3个月，一般应保持有1名以上海外学术骨干长期在基地工作。对于受聘国家或天津市“千人计划”、南开讲座教授的海外人才，应按相应规定来校履职工作。

两个“111基地”不得引进同一名国际学术大师。

#### **四、经费使用与管理**

“111基地”建设期间可获得专项经费支持，专项经费包括国家专项建设经费和校内发展经费，由教育部、国家外国专家局、依托单位共同筹措。

国家专项建设经费的使用与管理应严格按照国家聘请外国专家经费相关办法和规定执行。国家专项建设经费为外国专家文教经费，基本开支范围包括：国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费和城市间交通费。

校内发展经费需按照国家及南开大学相关规定经校内财务预算系统申报，实行预算管理制。校内发展经费除补充聘请外国专家费用不足部分外，还可用于：开展科学研究所需的科研业务费、实验材料费、人员费、助研津贴和其他相关费用；“111基地”配备的国内优秀科研骨干赴国外一流大学、科研机构从事合作研究、短期访问及联合培养博士研究生所需费用；“111基地”召开相关国际学术会议及其他与学科创新引智基地建设相关的费用。

#### **五、其他**

本办法自发布之日起施行。《关于印发〈南开大学学科创新

引智计划实施办法>的通知》（南发字〔2007〕3号）同时废止。

# 南开大学文件

南发字〔2017〕91号

---

## 关于修订《南开大学保护知识产权规定》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

修订后的《南开大学保护知识产权的规定》业经2017年7月11日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

南开大学

2017年7月11日

（此件主动公开）

# 南开大学保护知识产权的规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为服务国家创新驱动发展战略，鼓励科技创新，保护南开大学（以下简称学校）及其所属单位的知识产权，提升学校有效专利的数量及质量，增加学校知识产权存量，规范学校国有无形资产管理，调整学校师生员工与学校及其所属单位的利益关系，规范学校所属单位和学校师生员工的对外行为，促进交流与合作，根据《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国商标法》《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国促进科技成果转化法》《计算机软件保护条例》等相关法律和法规及《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）文件精神，制定本规定。

**第二条** 《南开大学保护知识产权的规定》（以下简称《规定》）所称的所属单位，是指学校的各专业学院、职能部门、研究机构、直属单位和校办企业等一切法人或非法人单位。本规定所称的师生员工，是指在学校及其所属单位工作的在编人员、临时聘用人员、博士后在站人员、校办企业聘用的职工，以及在校学习的研究生、本科生、专科生和进修人员。



**第三条** 本《规定》所称的知识产权包括：专利和技术秘密，例如新产品、新工艺、新材料、新配方、动植物新品种、微生物新品种、基因标本、半导体芯片及集成电路等；商标和名称专用权，例如学校及所属单位拥有的注册商标，南开大学校名等；著作权及其邻接权，例如文学作品、科技作品、百科全书、辞书、教材、学位论文、工程设计、产品设计图纸及其说明、计算机软件、集成电路布图设计、电子出版物、摄影、录音及录像作品等；商业秘密，例如不为公众所知，只有学校及其附属单位拥有的管理、科研、工程、设计、市场及财务信息等；其他相关法律、法规中定义的知识产权的内容。

## 第二章 有关专利的规定

**第四条** 学校师生员工为执行学校及其所属单位任务或主要是利用学校及其所属单位物质技术条件或名义完成的发明创造，属职务发明创造，申请专利的权利归学校及其法人单位。申请被批准后，专利权归学校及其所属的法人单位持有或所有。

上述“执行学校及其所属单位任务”完成的发明创造是指：

（一）在本职工作中完成的发明创造。包括在完成科研计划课题或合同课题时所完成的发明创造；自选课题、自筹经费完成的与本职工作有关的发明创造。

（二）履行本单位交付的本职工作之外的任务所完成的发明创造。

（三）退休、调离原单位后或者劳动、人事关系终止后一年内完成的，与其在原单位承担的本职工作或原单位分配的任务有关的发明创造。

（四）利用学校及其所属单位的物质技术条件所完成的发明创造，单位与成果完成人订有协议，对专利（申请）权的归属作出约定的，从其约定。

上述“利用学校及其所属单位物质条件”是指利用学校及其所属单位的资金、设备、零部件、原材料或者不对外公开的技术资料以及利用学校及其所属单位的名义筹集或获得的资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地等。

**第五条** 学校师生员工在申请科研立项或签订技术合同时须对专利文献进行详细的检索，以避免重复开发，避免产生专利纠纷。

**第六条** 科研工作进行的过程中或完成后，对有必要申请专利的内容，按学校规定经主管部门审核及时申请专利，在申请专利前不得发表导致有关技术内容公开的论文或进行成果鉴定；对不宜申请专利但有商业价值的智力劳动成果，必须采取必要的保密措施，例如：订立保密协议，建立保密制度等，作为技术秘密予以保护。

**第七条** 科研工作完成后，学校师生员工对研究结果是否

申请专利，须以书面形式报告学校主管部门。

**第八条** 学校师生员工与他人合作或者接受他人委托完成的发明创造，申请专利的权利根据合同的约定确定，该合同必须事先经学校主管部门的审核。

### 第三章 有关著作权的规定

**第九条** 学校师生员工结合本职工作发表的文章，其著作权归作者本人。但作者行使自己的权利时，不能损害学校及其所属单位及他人的利益，例如：不能在申请专利之前发表含有应申请专利的技术内容的文章。

**第十条** 由学校及其所属单位主持，代表学校及其所属单位意志创作，并由学校及其所属单位承担责任的作品，学校及其所属单位视为作者，享有著作权。

**第十一条** 学校师生员工为执行学校及其所属单位任务或主要是利用本单位的物质条件或利用本单位的名义完成，并由本单位承担责任的工程设计、产品设计图纸及其说明、计算机软件、集成电路布图设计、电子出版物等职务作品，作者享有署名权。著作权的其他权利归学校及其所属的法人单位。

本条所述“执行学校及其所属单位任务”，“利用学校及其所属单位物质条件”的含义与第四条相同。

**第十二条** 计算机软件应办理软件著作权登记。

**第十三条** 学校师生员工为完成学校及其所属单位任务或

主要是利用学校及其所属单位物质条件或名义完成的职务作品著作权归作者享有，学校及其所属单位有权在其业务范围内优先使用。作品完成两年内，未经学校及其所属单位同意，作者不得许可第三人以与单位使用相同的方式使用该作品。

#### 第四章 有关校名、商标的规定

**第十四条** 学校的名称、商标及其它标志，包括但不限于“南开大学”、“Nankai University”、南开大学圆形图案，以及能使人与南开大学概念混同的“南开”等均为我校的无形资产。学校师生员工在使用这些名称、商标及标志时，不得采取欺骗、侮辱或有损学校形象的方式。学校师生员工都有义务维护学校的荣誉。以南开大学的名义设立机构、签署协议等时，必须经过学校授权或学校主管领导的批准。

#### 第五章 有关保密的规定

**第十五条** 学校师生员工在国内、外学术交流活动中，包括讲学、访问、参观、咨询、通信及参加会议等，对学校及其所属单位应保密的信息和技术资料等负有保密义务，特别是有可能形成学校自主知识产权的各类资料、数据和相关信息要严格保密，未经授权单位或个人不得对外扩散或公布。

**第十六条** 学校及各部门接待来访者应建立登记制度，各参观点应按照指定的内容和范围组织参观访问。对外介绍，应

把握好尺度，注意保密事宜。对于从外单位或外国获得的技术资料，必须遵守合理使用原则，如欲出版或翻译出版，必须获得原著作权人的许可。未经许可而被他人指控侵权的，由责任者自行承担 responsibility。

**第十七条** 在国内、外科技展览会参展的项目，一般应在国内、外已经申请专利的项目。未申请专利的项目在国内参展，须经院、系审批，并报校主管部门备案；在国外参展须经校主管部门审批。

**第十八条** 要重视科技档案的管理工作，学校所属单位及有关人员应按照南开大学科研档案管理相关规定进行管理，做好科研档案归档工作，严格执行本《规定》，做好知识产权保护工作。

## 第六章 有关知识产权管理的规定

**第十九条** 学校及其所属单位对外转让或许可的知识产权应为相应法律文件赋予的权利，如专利权，不包括具体技术的技术细节及经济效益承诺内容。学校及其所属单位转让或许可其持（所）有的知识产权时，须经学校主管部门审批，并对该知识产权进行评估，与接受单位签订合同，对于合同金额较大的须经校长办公会审批。

**第二十条** 学校及其所属单位以专利权进行质押贷款或其他融资活动的，只能以该专利权本身为主体，不包括具体的技

术和经济指标的承诺。

**第二十一条** 学校所属的法人单位变更、终止后，其知识产权由承受其权利义务的法人单位持（所）有，没有承受其权利义务的法人单位的，其权利归学校持有和处置。

**第二十二条** 学校所属的法人单位在变更、终止进行清算时，应对其持（所）有的知识产权进行评估，并计入总资产。

**第二十三条** 学校及其所属单位以其持（所）有的知识产权作为出资或入股时，应对该知识产权进行评估，明确该知识产权所占全部出资或股份的比例，具体见《南开大学对外投资管理暂行办法》。

**第二十四条** 与国内、外单位或个人进行合作研究或合作开发，必须订立书面合同。合同中必须订有知识产权保护条款，并对知识产权的归属以及利益的分配加以约定。

**第二十五条** 接受国内、外单位或个人委托或者委托国内、外单位或个人进行研究、开发，须订立书面合同。合同中应订有知识产权保护条款。

**第二十六条** 同国内、外单位或个人进行专利权、商标权和著作权等知识产权方面的许可证贸易及各类合作时，要界定清晰所涉及的知识产权与其他在先知识产权的关系，维护学校无形资产的整体权益；在进行上述活动时，须经学校主管部门审批。

**第二十七条** 进行上述第二十四、二十五、二十六条所列

活动签订合同或协议时，必须经过学校有关主管部门的严格审查，并由法人及其委托的代理人签署合同或协议，其他部门或个人无权签署。擅自签署的，学校不予承认，造成学校及其法人单位损失的，应追究签署者的责任。

**第二十八条** 学校及其所属单位派出的人员，包括访问学者、进修人员、公派留学生等派出国的人员和派往国内其他单位的研究人员，应遵守学校的知识产权保护规定，不得擅自将学校的知识产权带出。上述人员在国外或外单位完成的发明创造或者其他智力劳动成果，除与接受单位有协议外，专利权及其他智力劳动成果权归学校或派出的法人单位持（所）有或者双方共有。申请专利等具体事宜按照国家有关规定办理。

**第二十九条** 来学校及其所属单位学习、进修、或合作研究的客座研究人员、临时聘用人员、博士后在站人员应由学校及其所属单位与其签署协议，明确在学校及其所属单位学习或工作期间完成的智力劳动成果，应归学校及其所属单位持有或者双方共有。上述人员在离开学校及其所属单位前，须将在学校及其所属单位从事科技工作的全部技术资料、实验资料、实验设备、产品、计算机软件等交回学校或学校所属单位。学校所属单位有责任保护学校的知识产权，并不得允许上述人员擅自复制、发表、泄漏、使用、许可或转让。

**第三十条** 离休、退休、停薪留职、辞职及调离的职工，在离开原单位前，必须将其在原单位从事科技工作的全部技术

资料、实验材料、实验设备、产品、计算机软件等交回原单位。

**第三十一条** 任何人不得采用不正当手段擅自将学校及其所属单位的知识产权发表、泄漏、使用、许可或转让。

## 第七章 有关奖惩的规定

**第三十二条** 智力劳动成果的完成人享有在有关成果文件上注明自己是该成果完成人的权利。学校鼓励申请专利，对第一申请人为南开大学的中国或国际专利申请提供一定资助，具体资助办法见《南开大学专利基金管理办法》。学校建立奖励制度，对获得中国或国际专利证书的成果完成人给予奖励，对获得国家及省、部级奖项的知识产权成果完成人，学校给予配套奖励，具体办法见《南开大学科技成果奖励办法》。

**第三十三条** 学校鼓励科技成果的产业化，专利技术产业化收入、专利权转让或实施许可收入、无形资产的股权收益（红利），按学校规定的奖励分配办法奖励发明人（设计人）。

**第三十四条** 成果完成人可以申请与学校共同享有专利（申请）权，须经学校主管部门审核，报校长办公会批准。对于共同享有的专利（申请）权，学校与成果完成人签订权属分配比例协议，专利全部费用由学校和成功完成人按比例承担。

**第三十五条** 学校的商标权由学校主管部门负责维护。学校对第一专利权人为南开大学的专利年费提供一定资助，成果完成人有责任维护专利权的有效性，专利（申请）权的放弃须



经学校主管部门审批，由于个人原因造成专利（申请）权无效的，学校有权追究相关责任人。

**第三十六条** 对于违反本《规定》者，依照《事业单位工作人员处分暂行规定》视情节轻重予以处理。对于情节轻微者予以批评、教育；对于情节较重者按照学校有关规定给予相应的行政处分；对于触犯刑律的要依法追究刑事责任。

**第三十七条** 学校及其所属单位及个人有权监督本《规定》的实施，并有责任劝阻、制止和举报违反本《规定》的人员和行为，对举报有功的单位及个人予以保护和奖励。

## 第八章 附 则

**第三十八条** 学校师生员工及其他有关人员都有义务遵守本《规定》，包括新分配或调入学校及其所属单位的工作人员，来学校及其所属单位学习或工作的研究生、本科生、专科生、博士后在站人员、进修人员、客座研究人员和临时聘用人员。

**第三十九条** 本《规定》由学校专利和知识产权管理办公室负责解释。

**第四十条** 本《规定》自公布之日起施行，《南开大学保护知识产权的规定（试行）》（南发字〔2003〕120号）同时废止。

# 南开大学文件

南发字（2019）33号

---

## 关于印发《南开大学基本科研业务费专项资金 管理办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学基本科研业务费专项资金管理办法》业经 2019 年 4 月 28 日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2019 年 4 月 28 日

（此件主动公开）

# 南开大学基本科研业务费专项资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强南开大学（以下简称学校）“中央高校基本科研业务费”专项资金管理，提升学校服务国家发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力，提高资金使用效益，根据《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）以及学校预算管理有关规定，制定本办法。

**第二条** 中央高校基本科研业务费（以下简称基本科研业务费）主要用于支持学校开展自主选题研究工作，使用方向包括：重点支持40周岁以下青年教师提升基本科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；支持优秀创新团队建设；开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究；加强科技基础性工作。

**第三条** 基本科研业务费以项目形式管理实施，纳入学校预算，统一管理，集中核算，专款专用。

## 第二章 管理职责

**第四条** 专项资金实行归口管理。归口管理部门对归口管理项目的预算申报、执行、调整和绩效考核等履行管理职责，具体内容包括：

（一）按照基本科研业务费的支持方向，结合学校事业规划和年度工作目标，编制基本科研业务费三年支出规划、年度预算

文本、绩效目标等预算资料；

(二) 具体组织项目申报，通过公开评议、公示等方式遴选项目，确保各环节公正、透明；实施项目监督和结题验收总结等工作，按要求建立和维护项目库；

(三) 确保项目执行进度，审批项目预算调整；

(四) 按照上级部门和学校要求开展绩效评价与考核总结；

(五) 完成其他相关工作。

**第五条** 科学技术处是基本科研业务费的牵头管理部门，负责统筹全校基本科研业务费管理工作，主要包括：组织预算编制、执行与调整，组织实施全过程绩效管理工作，按上级部门要求完成总结上报，管理维护“教育部基本科研业务费管理平台”和学校项目库，组织配合上级检查评估，建立科研信用制度等。

**第六条** 财务处负责进行日常会计核算，实施预算指标管理，提供相关会计信息，组织完成年终决算等工作。

**第七条** 承担项目的预算单位和项目负责人，应按要求编制预算，根据预算批复合法、合理、规范使用资金，加快预算执行，确保绩效目标实现。

### 第三章 预算管理

**第八条** 校内各预算单位按照本办法规定的使用方向和学校预算管理程序申报具体项目，归口管理部门按要求进行评审立项、组织实施、绩效考核等工作。

**第九条** 学校编制部门预算时，财务处根据上级主管部门下

达的预算控制数，统筹考虑学校建设需求，提出预算额度建议数，报学校财经工作领导小组审议。科学技术处按照学校确定的经费额度，组织相关归口管理部门，编报基本科研业务费项目预算申报书、绩效目标等预算资料，经业务分管校领导同意后，纳入学校部门预算上报教育部。

**第十条** 学校编制综合财务预算时，归口管理部门按照确定的资金额度，组织相关单位编报、细化基本科研业务费项目，依次报归口管理部门、科学技术处审批后纳入学校综合财务预算。

**第十一条** 基本科研业务费项目预算应符合项目建设周期和实际支出需求，当年拨付经费应于当年执行完毕。

**第十二条** 基本科研业务费支持的项目，原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者同期合计不得超过三个项目，具体由科学技术处审核把关。

**第十三条** 预算一经批复，应当严格执行。确需进行预算调整的，预算单位提出调整申请，依次报归口管理部门、科学技术处审批。

#### 第四章 支出管理

**第十四条** 基本科研业务费可开支科研活动发生的差旅、会议、材料、测试、化验、加工等费用，支出标准按照国家 and 学校有关规定执行。

**第十五条** 基本科研业务费不得开支学校有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置40万元以上的大型

仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

**第十六条** 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按照国家和学校公务卡管理规定，实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

**第十七条** 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，应当按照学校政府采购的有关规定执行。

**第十八条** 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，按照国家和学校国有资产管理的有关规定管理；形成的科研成果和科学数据等按学校有关规定管理。

## 第五章 年度决算与绩效考核

**第十九条** 归口管理部门应对基本科研业务费项目的科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等情况进行监测，实施绩效监控，开展绩效评价，完成验收工作，并根据项目实施情况，形成基本科研业务费使用及绩效管理年度报告，科学技术处汇总各归口部门报告后形成学校基本科研业务费使用及绩效管理年度报告，经业务分管校领导同意后，按照上级主管部门要求报送，并接受上级部门的绩效评估和检查。

**第二十条** 年度终了，财务处将专项资金收支情况纳入单位

年度决算统一编报。年度结转结余资金按照国家有关规定管理。

**第二十一条** 归口管理部门应切实加强基本科研业务费的预算执行管理，建立预算安排与预算执行、实施绩效挂钩的奖惩机制。对未按照校内管理要求自行调整经费用途、预算执行进度缓慢或实施效果差的项目，应采取调整和扣减当年预算、暂停安排以后年度预算等措施，强化激励约束。

**第二十二条** 基本科研业务费项目负责人应严格遵守国家财政制度和财经纪律，自觉接受审计、财务及归口管理部门的监督检查。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法由科学技术处、财务处负责解释，未尽事宜按照国家和学校有关规定执行。

**第二十四条** 本办法自发布之日起实施。

# 南开大学文件

南发字〔2018〕58号

---

## 关于印发《南开大学科研发展基金使用办法 (自然科学类)(试行)》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学科研发展基金使用办法（自然科学类）（试行）》业经2018年6月20日第八次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2018年7月13日

（此件主动公开）



# 南开大学科研发展基金使用办法（自然科学类） （试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进我校理工医等学科科研工作的发展与繁荣，进一步做好科研组织工作，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称科研发展基金，是指从学校获得的科研项目经费的间接费用或管理费中按规定比例提取的，用于学校科研事业发展的资金。具体比例依据学校发布的《南开大学科研项目间接费用及科研绩效发放管理办法》施行。

**第三条** 科学技术处负责资金的支配和使用；财务处负责设立专门账号，并对项目资金进行监督。科学技术处应严格按照基金使用办法使用经费，接受上级和本级相关部门的监督检查。

学院所发生的相关费用由学院科研发展基金列支，不足部分报科学技术处审批后予以额度授权、统一核算。

## 第二章 科研发展基金的开支范围

**第四条** 科研发展基金的支出是指用于支持学校科研组织、管理服务过程中发生的各类相关性支出以及应急项目直接费用支出，主要包括：

1. 学科交叉科研项目培育、重大项目培育等应急项目、科研管理研究项目等研究性经费支出；支出范围一般为科研经费

中的直接费用支出范畴；

2. 科研团队、平台基地部分运行配套经费；

3. 国家级重大科技项目培育、组织、论证等发生的差旅费、会议费、专家咨询费等；

4. 省部级以上科研平台培育过程发生的差旅费、会议费、专家咨询费等；

5. 各类科技成果奖励组织培育过程发生的差旅费、会议费、专家咨询费等；

6. 学校科技成果转移转化推广过程中发生的知识产权评估费、差旅费、会议费以及宣传相关性支出等；

7. 由学校组织部门批准派出的人员在派出地发生的房租差价、差旅等支出；

8. 专利维持费；

9. 奖励为学校科研事业发展作出突出贡献的团队或个人，具体分配原则及方案由科学技术处提出，报主管校领导审批后予以执行，奖励产生的个人所得税由获奖个人自行承担；

10. 学校组织科研活动、促进科研发展发生的其它相关性支出。

### 第三章 科研发展基金的提取和结转

**第五条** 科研发展基金的提取。每笔科研经费入账同时从间接费用或管理费中提取或由科学技术处提供提取清单及明细，由财务处入专门账户。

**第六条** 科研发展基金的结转。科研发展基金年度结余经费自动结转至下一年度继续使用。

#### **第四章 附 则**

**第七条** 本办法由科学技术处负责解释。

**第八条** 本办法自发布之日起施行。

