

西安建筑科技大学文件

西建大〔2015〕61号

关于印发《西安建筑科技大学科技工作 奖励办法》等制度的通知

各院（系），各相关单位：

《西安建筑科技大学科技工作奖励办法》、《西安建筑科技大学技术合同管理办法》、《西安建筑科技大学科技项目过程管理办法》、《西安建筑科技大学科技项目经费管理办法》、《西安建筑科技大学科研外委与采购管理实施细则（试行）》、《西安建筑科技大学专利基金管理办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请认真传达学习，并遵照执行。

西安建筑科技大学

2015年4月29日

目 录

一、西安建筑科技大学科技工作奖励办法.....	1
二、西安建筑科技大学技术合同管理办法.....	18
三、西安建筑科技大学科研项目（课题）过程管理办法.....	24
四、西安建筑科技大学科研项目经费管理办法.....	30
五、西安建筑科技大学科研外委采购管理实施细则.....	40
六、西安建筑科技大学专利基金管理办法.....	46

西安建筑科技大学科技工作奖励办法

第一条 为创建特色鲜明的国际知名国内高水平大学,提升学校科技创新能力,激励广大科研人员多出高水平成果,特制定本办法。

第二条 我校在职教职工、离退休人员以及兼职科研人员和各类合作科研人员以西安建筑科技大学为完成单位(本办法中另有说明的不受此限制)的研究成果适用本办法。

第三条 奖励范围

学校科技工作奖励范围包括获奖成果、优秀论文、著作与标准(规范)、知识产权、科研项目、成果转化、优秀科技团队与人才等。

(一) 获奖成果

获得厅局级以上奖励的成果,学校按奖励金额的一定比例给予奖励。

(二) 优秀论文

1. 以学校为第一单位且以第一作者身份(或学生为第一作者、导师为第二作者。下同)在 Science 或 Nature 杂志上发表的论文。

2. 以学校为第一单位且以第一作者身份发表的期刊论文,自发表之日起三年内被 SCI 期刊论文他引超过 30 次(含)的。

3. 被 SCI(科学引文索引)与 EI(工程索引)收录的期刊论

文。

SCI 期刊分区以中国科学院文献情报中心公布的《JCR 期刊影响因子及分区情况》为准。

4. 在《中国社会科学》发表的学术论文；在“经济研究”等其它“人文社科类最具影响力的国内学术期刊”上发表学术论文；被 SSCI（社会科学引文索引）或 A&HCI（艺术人文社会科学引文索引）收录的期刊论文；被《新华文摘》转载的论文；在《求是》、《人民日报》（理论版）、《光明日报》（理论版）、《中国教育报》发表的文章。

5. 基于学科建设的需要，院（系）自行选定的学术论文。

（三）著作与标准（规范）

1. 以第一作者身份、以西安建筑科技大学为第一单位在国内外专业出版社正式出版的 10 万字以上的学术专著（学术专著部分内容要在期刊公开发表，不包括编著、译著、工具书、科普读物、文艺作品、电子音像出版物和论文集）。出版单位的分级以国家新闻出版总署公布的“经营性出版单位等级评估结果”为准。

2. 以西安建筑科技大学为第一编制单位或主要参与单位（排名前三），编写或参与修订的国家标准（规范）、行业和省级地方标准（规范），并正式颁布实施的。

（四）知识产权

以学校为第一权利人获得授权的国际专利、国家发明专利、实用新型专利、获得登记的计算机软件著作权以及注册商标等知

识产权。

（五）科研项目

我校获准承担的省部级重大（重点）纵向项目、国家级纵向项目，单个项目年到款大于 20 万元（除去外委与设备购置费用以外）的横向项目。

（六）成果转化

在科技成果转化和知识产权实施中取得明显效益的科技成果、被省级以上人民政府采纳或主要领导人批示的社会科学成果、被国家及省社科成果要报收录的成果。

（七）优秀科技团队和科技人才

优秀科技团队主要包括：国家自然科学基金委创新群体、科技部创新人才推进计划“国家重点领域创新团队”、教育部“长江学者和创新团队发展计划”创新团队、陕西省重点科技创新团队以及厅局级创新团队；

优秀科技人才主要包括：国家高层次人才特殊支持计划（万人计划）、国家杰出青年科学基金、国家优秀青年科学基金、科技部创新人才推进计划“中青年科技创新领军人才”、教育部新世纪优秀人才、陕西省中青年科技创新领军人才、陕西省青年科技新星以及厅局级科技人才获得者。

第四条 奖励标准

具体奖励范围与标准见附件，部分成果对所属院（系）给予一定奖励。

第五条 奖励程序

(一)奖励申报负责人申请。填写申请表,并提供必要的佐证材料;

(二)院(系)核实。主要核实材料的真实性,并签字盖章;

(三)科技处审核。主要审核材料的真实性和是否达到奖励标准;

(四)公示。对拟奖励的获奖者在一定范围内公示,接受监督,征求意见;

(五)主管校长审批。

(六)学校奖励。学校发文对获奖者进行表彰,并颁发证书及奖金。

第六条 其他

(一)对申报材料有弄虚作假的奖项申请,一经查实,将取消该奖项的申请资格,并对申请人进行批评教育。若奖励获得者有弄虚作假、骗取奖励的行为,一经查实,将撤销奖励、追回奖金,并报请有关部门视情节给予党纪、政纪处分。对材料核实人员、审核人员及奖励评审人员玩忽职守,产生不良后果及恶劣影响的,将给予批评教育。

(二)奖金可以资助科技经费或现金形式支付,由获奖者自主选择。以现金形式支付奖金时的税金由获奖者负担。所属院(系)奖励采取经费划拨方式。

(三)每项工作成绩只能获得一种奖励。同时满足几种奖励

条件的同一项工作成绩，按最高奖励标准奖励。

（四）科技工作奖励每年进行一次。

（五）科技工作奖励所需经费由学校专项列支。

（六）本办法由科技处负责解释。

（七）本办法自 2015 年 1 月 1 日起施行。原《西安建筑科技大学科技工作奖励条例》（西建大[2003]23 号）同时废止。

附表 1-1

获奖成果奖励（自然科学类）

类别	项 目	奖励金额 (第一单位)	院 (系) 奖励	备注	
获奖成果奖励 (自然科学类)	国家三大奖(国家自然科学奖、国家 技术发明奖、国家科技进步奖)	特等奖	200%配套奖励	3 万	1、学校为第二单位按 60%配套奖励，第三单位按 30% 配套奖励，第四及以后的完成单位按 10%配套奖励； 2、国家科学技术进步奖以学校排名为准，国家自然科 学奖及国家技术发明奖以学校职工中的第一人排名为 准。
		一等奖	200%配套奖励	3 万	
		二等奖	150%配套奖励	2 万	
	省部级科技进步奖的成果， 教育部高等学校科学研究优秀成果奖 (科学技术)	一等奖	150%配套奖励	1 万	1、学校为第二单位按 60%配套奖励，学校为第三单 位按 30%配套奖励（后续排名不配套奖励）； 2、国家批准的可直接申报国家科学技术奖励的社会 力量设奖、国家一级学会、行业协会的设计创作类 奖励、教育部以外的其他省部及自治区科学技术奖 对应于省部级科技进步奖； 3、省部级以上政府奖中的学校第一获奖人（在全 部获奖人员中排名前三）为 40 岁以下的青年教职工时， 配套奖励额度增加 10% 。
		二等奖	100%配套奖励	0.5 万	
		三等奖	50%配套奖励	0.2 万	
	厅局级科学技术奖	一等奖	0.5 万元	0.1 万	
		二等奖	0.2 万元	0.1 万	

附表 1-2

获奖成果奖励（人文社会科学类）

类别	项 目		奖励金额 (第一单位)	院(系)奖励	备注
获奖成果奖励 (人文社科类)	“五个一工程”奖、国家图书奖、茅盾文学奖、鲁迅文学奖获奖作品奖励		10.0 万元/部。	1 万	/
	教育部高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学); 陕西省哲学社会科学优秀成果奖	一等奖	150%配套奖励	1 万	1、学校为第二单位按 60%配套奖励,学校为第三单位按 30%配套奖励(后续排名不配套奖励); 2、全国教育科学优秀成果奖对应于省级奖;全国青年社会科学成果奖优秀奖相当于省级二等奖; 3、教育部以外的其他部(委)、省(市)、自治区社会科学优秀成果奖对应于陕西省哲学社会科学优秀成果奖; 4、省部级以上政府奖中的学校第一获奖人(在全部获奖人员中排名前三)为 40 岁以下的青年教职工时,配套奖励额度增加 10%。
		二等奖	100%配套奖励	0.5 万	
		三等奖	50%配套奖励	0.2 万	
	厅局级人文社科奖 (第一单位)	一等奖	0.5 万元	0.1 万	/
		二等奖	0.2 万元	0.1 万	

附表 2-1

优秀论文奖励（自然科学类）

类别	项 目	奖励金额 (每篇)	院 (系) 奖励 (每篇)	备注
优秀论文奖励 (自然科学类)	在 Science 或 Nature 杂志上发表的论文	20 万元	4 万元	1、以学校为第一单位且以第一作者 (或学生为第一作者、导师为通讯作者) 和第一通讯作者身份 ; 2、SCI 期刊分区以中国科学院文献情报中心最新公布的《JCR 期刊影响因子及分区情况》为准。
	A 类 : SCIE 一区收录	5.0 万元	1.0 万元	
	B 类 : SCIE 二区收录	2.0 万元	0.4 万元	
	C 类 : SCIE 三区收录	1.0 万元	0.2 万元	
	D 类 : SCIE 四区收录	0.6 万元	0.1 万元	
	EI 检索期刊收录	0.5 万元	0.1 万元	
	自发表之日起三年内被 SCI 期刊论文他引超过 30 次 (含) 的	1.0 万元	0.2 万元	
	自发表之日起五年内被 SCI 期刊论文他引超过 50 次 (含) 的	1.5 万元	0.3 万元	

附表 2-2

优秀论文奖励（人文社会科学类）

类别	项 目	奖励金额 (每篇)	院 (系) 奖励 (每篇)	备注	
优秀论 文奖励 (人文 社会科学类)	《中国社会科学》	2.0 万元	0.4 万元	人文社科类最具影响力的国内学术期刊： 1. 中国社会科学；2. 经济研究；3. 哲学研究； 4. 民族研究；5. 文学遗产；6. 文学评论；7. 文艺研究；8. 法学研究；9. 历史研究；10. 政 治学研究；11. 社会学研究；12. 国际问题研究； 13. 外国文学评论；14. 教育研究；15. 心理学 报；16. 考古学报；17. 外语教学与研究；18. 新闻与传播研究；19 体育科学。	
	在“经济研究”等其它“人文社科类最具影响力的国内学术期刊” 上发表学术论文	1.0 万元	0.2 万元		
	SSCI 或 A&HCI 收录	1.0 万元	0.2 万元		
	《新华文摘》	全文转载	2.0 万元		0.4 万元
		转载字数超过一半	1.0 万元		0.2 万元
	《求是》、《人民日报》(理论版)、《光明日报》(理论版)		0.5 万元		0.2 万元
	《中国教育报》		0.2 万元		0.1 万元

附表 2-3

优秀论文奖励（院（系）按学科自行选定论文）

类别	自行选定论文依据	数量 (篇)	奖励金额 (每篇)	备注
优秀论文奖励 (自行选定论文)	国家重点学科	5	0.1 万元	1、各学科只计算一次,各院(系)总数量最高不超过 20 篇; 2、同一篇论文不得重复奖励; 3、各院(系)要制定实施细则,报科技处备案; 4、文学、艺术作品可视为论文; 5、自设学科点自行选定论文数量可依据院(系)人数适当增加; 6、选定的期刊、论文必须进行公示,报科技处备案。
	一级博士点	5	0.1 万元	
	二级博士点	5	0.1 万元	
	一级硕士点	5	0.1 万元	
	二级硕士点	5	0.1 万元	
	自设学科点	3	0.1 万元	

附表 3

著作与标准（规范）奖励

类别	项 目		奖励金额	院（系）奖励	备注
著作与标准 （规范）奖励	著作奖	国家一级出版单位或国外专业出版单位出版 10 万字以上学术专著	0.4 万元/5 万字，最高 2.0 万元/部	0.4 万元/部	1、我校教师为第二或第三作者的，作者和院（系）奖励金额减半。 学术专著部分内容要在期刊公开发表，不包括编著、译著、工具书、科普读物、文艺作品、电子音像出版物和论文集； 2、不足 5 万字部分不计入奖励； 3、出版单位的分级以国家新闻出版总署最新公布的“经营性出版单位等级评估结果”为准。
		国家二级、三级或四级出版单位出版的 10 万字以上学术专著	0.1 万元/5 万字，最高 0.5 万元/部	0.2 万元/部	
	标准 （规范） 奖	以学校为参与单位编制国家标准（规范）并已经颁布执行	2.0 万元/部	0.4 万元/部	修订相关标准（规范）并已经颁布执行的，编制者和院（系）奖励金额减半。
		编制地方（省级）或行业标准（规范）并已经颁布执行	1.0 万元/部	0.2 万元/部	

附表 4

知识产权奖励

类别	项 目	奖励金额	院（系）奖励	备注
知识产权奖励	国际专利	2.0 万元	0.4 万元	1、学校为第一权利人； 2、国际专利主要是指美国专利，其他国际专利等同国内专利。
	发明专利	0.5 万元	0.1 万元	
	实用新型专利或计算机软件著作权登记或商标等知识产权	0.1 万元	/	

附表 5-1

科研项目奖励（纵向项目）

类别	项目		奖励金额	备注
科研项目奖励（纵向项目）	一类：国家级科技计划的重大（重点）项目及一般项目	一区：下设有课题或专题的国家重大（重点）项目	6 万元	对于不符合奖励条件的项目，同一负责人当年多项纵向科研项目合同总额超过 60 万元（含 60 万元）的，一次性奖励 0.2 万元。
		二区：国家重大（重点）项目课题或专题	2 万元	
		三区：国家一般项目	0.8 万元	
	二类：国家级科技计划一般项目的预研类课题、省部级科技计划重大（重点）项目	一区：国家一般项目的预研类课题及省部重大项目	0.5 万元	
		二区：省部重点项目	0.2 万元	

附表 5-2

科研项目奖励（横向项目）

类别	项目	奖励金额	备注
科研项目奖励 (横向项目)	单个项目年到款 50 万元以内部分 (含 50 万元)	0.4%	对于不符合上述奖励条件的项目, 同一负责人当年多项横向科研项目到款总和超过 50 万元 (含 50 万元) 的 (不包括外委与设备购置费用), 一次性奖励到款的 0.4%。
	单个项目年到款 50 万元至 100 万元部分 (含 100 万元)	0.8%	
	单个项目年到款 100 万元至 500 万元部分 (含 500 万)	1.2%	
	单个项目年到款超过 500 万元部分	1.6%	

附表 6

成果转化奖励

类别	项 目		奖励金额	备注
成果转化	自然科技成果转让	单次转让经费超过 10 万	转让经费的 1%	包括所有权转让和实施许可。
	自然科技成果投资入股	以学校科技成果入股企业方式实施科技成果转化的个人或课题组，学校所持股份收益进入学校部分超过 100 万元的。	到款的 10%	/
	社会科学成果采纳	被中央或国务院采纳或得到国家领导人重要批示	5.0 万元	批件复印件或者合适的方式确认的批件。
		被省部级单位采纳或得到省部级单位主要领导批示	1.0 万元	
		国家社科基金《成果要报》	1.0 万元/篇	/
		陕西省社科基金《成果要报》	0.5 万元/篇	/

附表 7-1

优秀科技团队与人才奖励（科技团队）

类别	优秀科技团队	奖励金额	院（系）奖励
优秀科技团队与人才奖励 （科技团队）	国家自然科学基金委创新群体	10.0 万元	2.0 万
	科技部创新人才推进计划“国家重点领域创新团队”	10.0 万元	2.0 万
	教育部“长江学者和创新团队发展计划”创新团队	8.0 万元	1.6 万
	陕西省重点科技创新团队	3.0 万元	0.6 万
	厅局级创新团队	1.0 万元	0.2 万

附表 7-2

优秀科技团队与人才奖励（科技人才）

类别	优秀科技人才	奖励金额	院（系）奖励
优秀科技团队与人才奖励 （科技人才）	国家高层次人才特殊支持计划（万人计划），杰出人才/领军人才/青年拔尖人才	8.0 万元	1.0 万元
	国家百千万人才工程入选者	8.0 万元	1.0 万元
	国家杰出青年科学基金	5.0 万元	1.0 万元
	国家优秀青年科学基金	3.0 万元	0.6 万元
	科技部创新人才推进计划“中青年科技创新领军人才”	5.0 万元	1.0 万元
	教育部新世纪优秀人才	2.0 万元	0.4 万元
	陕西省中青年科技创新领军人才	2.0 万元	0.4 万元
	陕西省青年科技新星	1.0 万元	0.2 万元
	厅局级科技人才	0.5 万元	0.1 万元

西安建筑科技大学技术合同管理办法

为了保护我校在技术合同中的合法权益，加强技术合同管理，促进科学技术研发及成果转化，鼓励我校教职工积极服务区域和地方经济建设，根据《中华人民共和国合同法》及有关法律法规和《西安建筑科技大学合同运行管理办法》，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于以西安建筑科技大学作为合同一方当事人与企事业单位、其他组织、自然人等就从事技术开发、转让、咨询、服务等科技活动而订立的技术合同。

第二条 技术合同的签订和履行应遵循合法、自愿、公平、诚实信用的原则，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，有利于维护我校的利益和声誉。

第三条 科技处是学校技术合同的归口管理部门，负责全校技术合同的管理。

第二章 技术合同的签订

第四条 技术合同必须以西安建筑科技大学名义签订，加盖“西安建筑科技大学经济技术合同专用章”。不具法人资格的学校二级单位及下属机构不得签订技术合同。

第五条 技术合同的订立应采取书面形式，并参照中华人民共和国科技部制定的技术合同示范文本填写使用，合同条款必须符合《中华人民共和国合同法》及相关规定。合同的内容由当事

人约定，一般应包括以下条款：

- （一）项目名称；
- （二）标的的内容、范围和要求；
- （三）履行的计划、进度、期限、地点、地域和方式；
- （四）技术情报和资料的保密；
- （五）风险责任的承担；
- （六）技术成果的归属和收益的分成办法；
- （七）验收标准和方法；
- （八）价款、报酬或使用费及其支付方式；
- （九）违约金或者损失赔偿的计算方法；
- （十）解决争议的方法；
- （十一）名词和术语的解释。

与履行合同有关的技术背景资料、可行性论证和技术评价报告、项目任务书和计划书、技术标准、技术规范、原始设计和工艺文件，以及其他技术文档，按照当事人的约定可以作为合同的组成部分。

合同涉及已有知识产权的，应当详细说明知识产权的名称、权利人、有效期限等内容。

第六条 技术合同的签订实行逐级审查制度。

合同条款经双方协商确认后，由项目负责人填写《合同审查表》，提交所在院（系）进行审查，由所在院（系）主管科研工作的副院长（主任）对合同中项目组成员、履约能力、技术和经

济性以及有无知识产权争议等进行审查并签署意见、盖章后报科技处。

科技处指派专人对合同的合法性、成果归属、违约责任、争议等进行审查，并根据《西安建筑科技大学合同运行管理办法》依据合同标的进行逐级审核签字。必要时，学校可以委托法律顾问对合同进行审查。

第七条 在审查合同时，有下列情形的，应当进行修改，否则不予签字盖章：

- （一）合同一方或双方当事人主体不合格；
- （二）以学校做保证人的担保合同，用学校的财产做抵押的抵押担保合同，或有此类条款的合同；
- （三）知识产权归属明显损害学校利益；
- （四）合同中有保证人、定金、抵押条款，但无保证人签名，无定金、抵押证明；
- （五）违约责任条款对我校明显不利；
- （六）无履行期限；
- （七）合同标的不明确；
- （八）风险责任明显不合理或全部由学校承担；
- （九）无争议解决办法条款；
- （十）验收要求不明确；
- （十一）其它对学校利益产生损害的情况。

第八条 合同有关各方签字盖章后，项目负责人及时将合同

文本一式两份交科技处存档。

第三章 技术合同的履行

第九条 依法成立的合同，对合同各方都具有法律约束力，当事人应按照合同的约定履行合同义务，不得擅自变更或解除合同；必要时，当事人协商一致，可以变更或解除合同。合同的补充、变更与解除应采取书面形式。补充协议、变更与解除合同与原合同具有同等法律效力，其审查方式和流程与原合同一致。

第十条 科技处对技术合同实行全程跟踪服务和监督管理；院（系）应为本单位的技术合同履行提供必要条件，并承担合同具体实施的监管责任。

第十一条 技术合同的具体实施实行项目负责人负责制。技术合同签订生效后，项目负责人应科学组织项目组成员按照合同的要求积极开展工作，按照合同及学校相关管理规定合理使用经费，全面履行合同。对于合同履行中出现的重大事项，项目负责人应及时向所在院（系）和科技处汇报。

第十二条 技术合同经费必须进入学校指定银行账户，不得随意转往校外或挂靠在学校（院、系）的学会、协会和企业。任何单位和个人不得截留；任何私下交易引起的纠纷及一切后果均由行为人承担全部责任；项目经费的使用按《西安建筑科技大学科研项目经费管理办法》执行。

第十三条 技术合同权利义务终止后，项目负责人应及时将结题验收证明等有关资料提交科技处存档。

第十四条 因技术合同产生的争议,首先由项目负责人通过协商解决。协商不成的,应及时向所在院(系)和科技处汇报,并提交原始记录和相关资料,由科技处与对方当事人协商或调解解决。协商、调解不成时,应根据仲裁协议(条款)向仲裁机构申请仲裁。无仲裁协议(条款)或仲裁协议(条款)无效时,应向人民法院提起诉讼。项目负责人及所在院(系)应当积极协助学校通过仲裁或法律诉讼程序解决合同争议。

第四章 违约责任

第十五条 对方当事人违约时,项目负责人及所在院(系)应当按合同约定追究其违约责任。对方违约给学校造成损失,因所在院(系)和项目负责人原因未及时处理的,应当追究项目负责人和所在院(系)的责任。

第十六条 我方出现违约事项时,所在院(系)和项目负责人须及时向科技处汇报,由项目负责人、所在院(系)会同科技处协商处理,并上报学校。

第十七条 因不可抗力不能履行技术合同的,根据不可抗力的影响,部分或者全部免除责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的,不能免除责任。法律另有规定的除外。

因不可抗力造成学校风险赔偿的,按照学校、院(系)、项目组三级事先约定的收益比例分担风险和赔偿。非不可抗力造成的我方的违约责任由项目负责人承担。

第十八条 合同引起纠纷，在仲裁或诉讼期间，视具体情况可以暂停项目负责人订立同类项目合同，必要时可暂停该项目的执行。

第十九条 对违反本条例，有损学校声誉和利益者，视情节轻重追究当事人责任。

第五章 附 则

第二十条 本办法由科技处负责解释。

第二十一条 本办法自 2015 年 1 月 1 日起施行。原《西安建筑科技大学技术合同管理办法》（西建大[2000]127 号）及《西安建筑科技横向技术合同签订与履程序规定》（西建大[2000]128 号）同时废止。

西安建筑科技大学

科研项目（课题）过程管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强科研项目（课题）（以下简称项目）申请、执行和结题过程的管理，促进我校科研项目过程管理的规范化和科学化，根据科技部《关于进一步加强国家科技计划项目（课题）承担单位法人责任的若干意见》（国科发计[2012]86号）及《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）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监[2012]6号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 科技处负责项目的过程管理；财务处负责项目申报的预算编制指导、科研经费的核算及决算审定；审计处负责项目的审计监督。项目所在院（系）应加强对本单位项目的监管。

第三条 项目负责人对项目实施负有直接责任，项目组应依照国家法律法规和项目经费管理的有关规定，开展科学研究并合理使用经费，认真履行项目合同书或项目计划任务书（协议）中规定的条款。

第四条 项目组成员应遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实验数据等学术不端行为。

第二章 项目过程管理

第五条 项目过程管理是指学校从项目的申请立项、组织实

施、验收结题到成果跟踪等对项目进行的全过程监督和管理。

第六条 科研项目的的外委与采购按照《西安建筑科技大学科研项目外委与采购管理实施细则》执行。

第七条 各类项目实施过程中,经费使用应严格按照国家及学校的相关管理办法执行。科研经费购置的固定资产均为国有资产,应统一纳入学校固定资产管理,另有约定的按照约定执行。

第八条 项目负责人在项目实施过程中应按要求及时向项目主管部门或委托方报送相关材料,并根据合同(任务)书要求按时完成任务,进行验收结题。按照合同(任务)委托方的要求,在发表研究论文和出版著作上标注项目资助来源和课题编号。

第九条 项目结题、验收应按项目主管部门或项目委托方规定程序执行。项目完成后,项目负责人应根据项目合同书的规定和委托单位的要求,会同科技处、财务处清理账目,如实编报经费决算表,并根据有关要求报送和接受验收,完成结题。纵向项目的结题按照相关管理办法实施;横向项目结题以委托单位的鉴定验收意见为依据,确属委托方原因无法结题的项目,项目负责人提出申请和相关证明材料,科技处审核确认后可办理校内结题手续。

第十条 建立重大事项报告制度。项目实施过程中,涉及项目负责人、项目研究目标、主要研究内容和预算调整等重大事项的变更,项目负责人和所在院(系)应及时报告科技处。

第十一条 项目实施过程中涉及项目负责人、研究目标、主

要研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员（教师）和预算调整等重大事项的变更，项目负责人和所在院（系）应及时报告科技处。科技处协助项目组及相关院（系）按项目主管部门或委托方规定的相关程序办理，获得批准后生效。

第十二条 项目组研究人员中涉及学生的变更，应有充分的理由，由项目负责人提出申请，经项目所在院（系）同意后报科技处批准、备案。相关文件有具体要求的需报项目主管部门批准后生效。

第十三条 项目需延期或无法完成时，须按以下规定办理手续：

（一）项目需延期时，项目负责人应提前3个月申请办理延期手续，经所在院（系）审核同意后，由科技处报项目主管部门批准或经合同委托方认可后生效，因合同委托方原因导致项目无法按期完成的应报科技处备案。

（二）纵向科研项目无法完成时，项目负责人应及时提出终止或更换项目负责人的申请，经所在院（系）审核同意后报科技处，由学校向项目主管部门提出申请，获得批准后生效。如终止项目，应及时完成财务决算和审计，项目经费按项目主管部门规定退还或交学校处理，项目负责人应承担项目终止所产生的相应责任。

（三）横向科研项目无法完成时，应根据合同由项目负责人提出申请，经院（系）、科技处同意，与委托方协商解决，签订

项目终止合同。合同终止所产生的相应责任按照《西安建筑科技大学技术合同管理办法》执行。

第十四条 项目负责人因故长期不在学校时,须办理以下手续:

(一)项目负责人因出国等原因离校6个月以上的,应办理项目委托代管手续,相关材料由项目负责人及委托代管人签字,并经所在院(系)同意后,报科技处备案。

(二)项目负责人因出国等原因离校1年以上或其他特殊原因无法履行职责,需变更负责人的,应办理交接手续。相关材料由原项目负责人及变更后的项目负责人签字,经所在院(系)审核,科技处同意并报项目主管部门批准或经委托方认可后方可生效。

(三)项目负责人调离学校的,纵向科研项目可根据项目主管部门的文件规定执行;横向科研项目视具体情况申请办理更换负责人或终止手续,经合同委托方同意并与委托方办理相关手续后生效。项目负责人无法和委托方协商一致导致纠纷,并造成学校损失的,学校有权向项目负责人追偿。

第十五条 项目负责人应严格执行主管部门或委托方下达的经费预算,及时核拨项目合作单位经费,严格按预算规定的经费开支范围和标准支出。科研经费预算一经下达,一般不予调整,确有必要调整时,应按照相关规定办理调整手续,必须遵循“先报批、后使用”的原则。

第十六条 加强档案管理。在项目实施过程中，项目组成员应做好科研工作的原始数据记录，保留各种与项目有关材料，并归档保存。省部级以上项目，经主管部门验收结题后，需将所有验收结题材料报送科技处整理后，移交学校档案馆归档保存。

第十七条 强化科研管理队伍建设，形成结构和规模合理、专职与辅助相结合的专业化、高素质科研服务队伍。加强科研服务人员的培训和管理，提升科研管理队伍的政策水平和业务能力。

第十八条 加强科研项目管理信息化系统建设，实现科研项目实施中过程管理的动态监管，提高科研项目管理效率。

第三章 项目监督

第十九条 学校加强对项目的监督和管理，不定期对在研项目进行抽查。在项目实施过程中出现以下情况的，将对项目负责人作出相应处理：

（一）项目负责人未按计划任务书或合同书规定上报项目主管部门或委托方要求的各类材料，暂停项目负责人申请、承担各类新项目资格1年，视整改情况确定是否恢复申请资格；如不能按时结题、验收的，暂停项目负责人申请、承担各类新项目资格，待完成项目结题、验收后方可申请新项目，同时，酌减项目负责人所在院（系）下一年度限项项目的申报指标。

（二）项目负责人因个人原因或违规未按计划任务书或合同书要求完成，造成损失的，将视情节轻重给予通报批评、停止项

目负责人申请、承担各类新项目资格 2-3 年，作科研诚信不良记录等处理，并上报项目上级主管部门。

第四章 附 则

第二十条 对有保密要求的项目，项目有关人员应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和西安建筑科技大学有关保密规定。项目相关人员应签订保密责任书，在项目实施过程中严格履行相应保密义务和承担相应保密责任，严防泄密事件发生。

第二十一条 项目执行过程中有违法违纪行为的，严格按照国家和学校相关规定处理。

第二十二条 本办法由科技处负责解释。

第二十三条 本办法自 2015 年 1 月 1 日起施行。

西安建筑科技大学科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强科技经费的管理,提高科技经费的使用效益,促进学校科技事业健康发展,根据《国务院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)、《教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》(教财[2012]7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)以及国家有关科技经费管理政策,结合学校实际,特制定本管理办法。

第二条 本办法所称科研项目经费包括纵向科研项目(自然类和人文社科类)经费、横向科研项目经费。其中:

(一)纵向科研项目经费是指学校承担的国家或地方政府部门常设的计划项目或者专项项目取得的科研项目经费。

(二)横向科研项目经费是指学校对外开展科技活动取得的除纵向科研项目经费之外的其他所有科研项目经费。主要包括与我校与委托方依据签订的科学研究、技术开发、技术服务、技术咨询以及技术转让等书面科技合同的项目经费。

第三条 学校取得的各类科研项目经费均为学校收入,必须由学校财务处统一管理、集中核算、专款专用。

第四条 学校各相关部门、院(系)和项目负责人需各司其职,各尽其责,紧密配合,加强对科研项目经费的监督检查,共

同做好科研项目经费管理工作。

第五条 依据学校科研项目与财务管理相关规定,科技处负责科研项目、科技合同的管理及科研项目经费到款管理,与财务处一起指导科研项目的预算编制工作等;

财务处负责科研项目会计核算、财务管理以及项目决算,与科技处一起指导科研项目的预算编制工作;

招标办负责科研物资设备等招标采购工作;

实验室与设备管理处负责科研设备、材料的购置、建账、处置以及资产清查等工作;

审计处负责科研项目经费的审计与监督,按项目管理要求对科研项目经费使用进行不定期审计或专项审计;

监察处负责科研经费管理相关部门的职能行使的监督;人事处负责对科技人员的评聘、考核等工作。

第六条 院(系)是科研活动的基层管理单位,对本单位的科技经费使用承担监管责任。院(系)要根据实际需要合理配置资源,为科研项目执行提供条件保障;要监督预算执行,督促项目进度。

第七条 科研项目实行项目负责人负责制。纵向科研项目经费使用必须严格执行有关管理制度和预算;横向科研项目经费使用严格按合同规定执行。项目负责人应当恪守诚信原则,不随意使用科研项目经费。项目责任人是科研项目经费使用的直接责任人,对科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性

承担直接的经济与法律责任。

项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和科技经费管理制度，依法据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，自觉接受相关部门的监督检查。

第二章 经费到款管理

第八条 学校根据《高等学校会计制度》，实行“分类管理、分级授权、逐级审批、逐级负责”的财务管理办法。各类科研项目经费均纳入学校财务统一管理。

第九条 科技人员根据科技处出具的“科研项目到款通知单”到财务处办理经费入账手续，按照相关经费使用规定及业务流程办理财务票据开具、报销、结算等手续，涉及到的相关税费由财务处按照规定代扣。

第十条 横向科研项目中属于技术转让、技术开发和与之相关的技术咨询、技术服务所取得的收入，按规定经省科技主管部门认定登记、审核、税务机关备案后，开具发票时可免征税收。

第十一条 科技经费到账后，学校按一定比例或金额提取管理费，纳入学校预算统筹使用和管理。若项目管理办法或合同对管理费提取有明确规定，按照规定执行，无明确规定的，按照学校的规定执行。到帐科研项目经费分配比例如下：

项目类型		管理费（%）	
		学校	院（系）
纵向科	项目管理办法有明确规定	按照相关规定执行	

研项目	无明确规定的自然类项目	5	/
	无明确规定的人文类项目	2	/
横 向 科 研项目	150 (含) 万元以下	8	2
	150 (含) -500 万元部分	7.2	1.8
	500 万 (含) 以上部分	6.4	1.6
	外委研发、加工制作, 以及根据合同约定归对方所有的设备	2	/
平台、团队、人才等建设和运行经费、学校科技自设项目		0	

第三章 经费使用与管理

第十二条 科研项目经费应用于与该项目科研活动直接相关的各项合理支出。纵向科研项目应按照相应管理文件编制预算和控制支出, 横向科研项目宜按照相应管理文件编制预算和控制支出。科研项目经费预算和支出主要包括:

(一) 设备费: 项目研究过程中的专用仪器设备购置、运输、安装费和修理费, 自制专用仪器设备的材料、配件购置费和加工费, 设备的租赁费用等。

(二) 材料费: 项目研究过程中的原材料、试剂、药品等消耗品购置费, 样品的采集加工费、包装运输费。

(三) 测试化验加工费: 是指在课题研究开发过程中支付给外单位(包括学校内部独立经济核算单位)的检验、监测、测试、

化验、计算、分析、加工制作等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目（课题）实施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。

（五）实验条件改装费：根据项目研究需要，对实验室进行改装所开支的费用。

（六）会议、差旅与国际交流与合作费：包括项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等活动所发生的外埠差旅费、市内交通费用，组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用，相关人员出国及外国专家来华工作而发生的费用等。费用支出标准按照相关规定执行。

由于科研工作需要，项目实施期间租用交通工具费、工作用汽车燃油费、路桥费、临时停车费、维修费等，可以按照差旅费用支出（或在项目批复的相应预算科目中开支，纵向项目按照相应管理办法执行）。

（七）办公与资料印刷费：项目实施过程中发生的办公费，课题组成员参加专业学习和培训费，信息通讯费、资料与图书的搜集与购置费，报告与资料打印、制作与印刷费等。与项目相关的固定与移动通讯费用在横向经费中开支。

（八）出版/文献/知识产权事务费：是指在课题研究开发过程中，需要支付的论文版面费、著作出版费、文献检索费、专利

申请及其他知识产权事务等费用。

(九)业务招待费:是指在项目(课题)实施过程中发生的一定标准的业务招待费用,可在横向科研项目经费中开支。纵向科研项目经费一般不得开支业务招待费(项目合同有专门规定的除外)。业务招待应严格执行国家有关管理规定和开支标准。

(十)专家咨询费:是指在项目(课题)实施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该项目(课题)研究及管理的相关工作人员,其开支标准应参照有关科技政策管理规定。费用发放按照学校财务管理办法执行。

(十一)劳务费:是指在项目(课题)实施过程中支付给个人的劳务性费用。纵向科研项目劳务费是指在项目(课题)实施过程中支付给项目(课题)组成员中没有工资性收入的相关人员与临时聘用人员的劳务性费用和社会保险补助。横向科研项目劳务费应结合科研项目合同和实际需要合理编制,据实列支,并按照国家有关规定纳税,费用发放按照学校财务管理办法执行。学校相关管理规定中如对横向科研项目劳务费另有限制性规定的,遵照其规定执行。

专家咨询费、劳务费总额原则上不得高于项目总经费的30%。

(十二)外委费:在合同的履行过程中,根据合同履行和研究需要,委托给其他单位或个人完成指定研究开发、技术咨询、工程施工等任务所支付的经费。外委按照《西安建筑科技大学科研外委与采购管理实施细则》执行。

(十三) 管理费:用于学校管理与支持科技发展支出。

(十四) 科研项目绩效:是指承担课题任务的单位(或课题组)为提高科研工作绩效安排的相关支出。在对科研工作进行绩效考核的基础上,结合项目组成员实绩,按照绩效管理办法执行。纵向项目按照有关规定实施绩效管理;横向项目实施绩效时,需提前制定该项目绩效管理办法,与项目合同一起报科技处备案。横向项目的绩效费用通常不超过经费总额的25%。费用发放按照学校财务管理办法执行。

对于需要在假期期间开展研究的横向科研项目,可以在经费中为项目负责人及课题组成员(具有我校正式编制的人员)列支每人每个假期不超过1个月的科研津贴,科研津贴额度不得超过本人工资中的岗位津贴额度。发放的科研津贴计入科研项目绩效总额之中。

(十五) 其他费用:是指在项目(课题)实施过程中发生的除上述费用之外的其他与项目研究相关的支出。

第十三条 纵向科研项目经费的使用和管理应遵守有关项目管理办法规定,严格按照批复的预算执行。横向科研项目经费的使用和管理应遵守国家 and 学校有关财务规章制度,严格按照科研项目合同执行。

第十四条 科研项目经费应合理用于与项目有关的各项支出,严禁将科研项目经费用于与科研活动无关的支出,严禁开支各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款,不得用于捐款、赞助、投

资以及国家规定禁止列入的其他支出 ;严禁以任何方式从科研项目经费中谋取私利。对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研项目经费等违反财经纪律的行为 , 按照有关规定对相关人员进行处罚。构成犯罪的 , 依法移送司法机关追究刑事责任。

第十五条 加强科研项目经费转拨与外委管理。所有转拨的科研项目经费 , 必须依据项目任务书或合同中约定的合作单位与预算实施经费转拨 , 由学校科技处和财务处共同审核。

科技经费外委要按照学校有关科研项目管理办法、外委采购等管理办法执行。

横向科研项目的外委研发、加工制作 , 以及根据合同约定归对方所有的设备费用 , 提该部分费用的 2% 作为学校的管理费。

第十六条 凡使用科研项目经费购置的固定资产 , 除项目管理办法或项目合同另有规定外 , 均属于学校的国有资产 , 纳入学校资产统一管理。设备购置按照学校资产购置相关规定执行。

第十七条 科研项目经费报销实施分级审批 , 单张发票金额在 10000 元以下的 , 由项目负责人审查签字后提交财务处审核报销 ; 单张发票金额在 10000-30000 元的 , 须由所在院(系)分管副院长(主任) 审查签字后提交财务处审核报销 ; 单张发票金额在 30000 元及以上的 , 必须由所在院(系)分管副院长(主任) 审查签字、科技处处长审核后提交财务处审核报销。

第十八条 按照国家有关规定 , 审计处应对科研项目经费进行不定期审计或专项审计。

第四章 经费预算与结算管理

第十九条 纵向科研项目负责人应严格按照有关项目管理办法或预算编制要求，结合项目研究的目标，科学合理地编制和安排科研项目经费预算。科技处与财务处从经费使用和管理的角度为科研项目经费预算编制提供建议和指导，提高科研预算水平。横向科研项目的预算编制按照甲方的要求实施。

第二十条 项目经费结算以结题为依据。纵向科研项目负责人原则上应在项目结束或通过验收后六个月内办理结算手续，横向科研项目负责人应在项目结束或通过验收并且全部经费到账后一年内办理结算手续。对逾期不办理结算手续的，科技处与财务处将定期督促项目结算。对无正当理由的且多次督促不结算的项目，财务处暂时冻结项目经费的使用，待结算后方可继续使用。

科技处将建立结算情况跟踪制度，对有过三次项目经费被冻结的项目负责人，之后在其它项目到账时，将预扣到款额的 10% 作为结题预备金，结题后返还。

第二十一条 结余经费按照如下方式进行结算：

（一）对纵向科研项目结余经费，有关项目管理办法或项目下达部门有明确规定的，按规定执行；无明确规定的，纵向科研项目结余经费 100% 转入科技发展基金。

（二）对横向科研项目结余经费，项目负责人可以在以下两种方式中择其一进行结算：

1. 课题组绩效 60%，科技发展基金 40%。

2.100%转入科技发展基金。

第二十二条 科技发展基金可以用于前期项目的后续研究与服务支持、人才培养与其他研究发展项目的预研和启动、平台建设以及与科技活动相关的支出。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由科技处、财务处负责解释。

第二十四条 本办法自 2015 年 1 月 1 日起施行。原《西安建筑科技大学科技经费分配办法》(西建大[2005]245 号)、《西安建筑科技大学科技经费使用管理规定》(西建大[2005]246 号)同时废止,其他调整科研项目经费有关经济分配政策的通知或意见与本办法不一致的,以本办法为准。

西安建筑科技大学

科研外委与采购管理实施细则

(试行)

为加强我校科研外委项目与资产采购管理,规范科研外委与采购程序,提高科研经费使用效率,根据《西安建筑科技大学合同运行管理办法》、《西安建筑科技大学招标管理办法》、《西安建筑科技大学处级单位自行采购实施细则》、《西安建筑科技大学技术合同管理办法》和《西安建筑科技大学科研项目经费管理办法》等规定,结合学校实际,特制定本实施细则。

第一条 本细则所指科研外委是指在项目实施过程中,根据科研项目合同约定或实际需要委托第三方完成部分研究与技术开发、技术服务(设计、试验、试制、技术加工、测试、检测、分析等)、技术咨询和工程施工等相关任务的行为。

采购是指在项目实施过程中为了保障项目的顺利实施,购置(含试制、加工)仪器设备(含配件)、材料、软件等有形资产的行为。

第二条 外委与采购必须按照项目实施的具体需求,以订立合同的形式,确定外委或采购的具体内容,确立合同关系,明确权利义务,作为外委或采购实施与管理的基本依据。科研外委合同分为技术合同(包括技术服务合同、技术开发合同和技术咨询合同)和工程施工合同两类。

第三条 科研外委与采购必须依托已立项的科研项目合同（以下简称“主合同”），科研外委与采购订立的合同（以下简称“子合同”）内容必须与主合同内容直接相关。纵向科研项目签订科研外委与采购合同要以上级部门下达的计划任务书和预算为依据，横向科研项目签订科研外委与采购合同要以已生效的项目合同书为依据。

第四条 院（系）科技处结合项目研究任务目标的需要，对外委合同的真实性、可行性和合规性进行审核。加强对项目负责人和参与人员本人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委项目的严格审查，确保关联交易的公允性。

第五条 项目负责人要主动申明与外委方的关系，提供相关信息，接受监督，并对科研外委项目的技术先进性、承担研究的人员素质和技术能力、项目承担单位的业务范围、相关资质和实力等进行充分的论证和调研。签订技术合同之前必须认真调查对方当事人的法人地位、资信状况、履约能力等情况，必要时应要求对方当事人提供以下文件：

- （一）法人营业执照或其他证明该当事人依法成立的文件；
- （二）证明该当事人资信情况良好的文件；
- （三）证明经办人有权代表该当事人签订相应技术合同的授权委托手续。

第六条 科研外委的实施方式

- （一）科研项目中预算金额在 5 万以下的外委技术开发、技

术服务、技术咨询等，由课题组自行委托；5万（含5万）-30万的由院（系）进行考察，确定受托方和金额，进行委托；30万（含30万）-100万可采取邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购和询价方式，具体由招标办组织实施；100万及以上的按照《西安建筑科技大学招标管理办法》执行。

（二）预算金额在30万以下的工程施工由院（系）进行考察、谈判，确定施工方和金额，进行委托；30万及以上的一般工程施工原则上可采取公开招标、邀请招标进行，30万及以上有着特殊用途的工程结构、需要采用特殊施工工艺的特种工程施工（地基处理、结构加固改造、防水堵漏等）和示范工程建设可采取竞争性谈判、单一来源采购等方式，按照《西安建筑科技大学招标管理办法》执行。

对于主合同中已约定了外委单位，但未明确约定金额的，根据预算金额不同，按照本细则的规定，分别由课题组、院（系）或招标办组织进行价格谈判。对于主合同中对外委单位和金额均已明确约定的，按照本细则第八条执行。

第七条 科研采购的实施方式

采购按照《西安建筑科技大学招标管理办法》、《西安建筑科技大学处级单位自行采购实施细则》等文件执行。

对于主合同中已约定了采购的单位，但未明确约定金额的，根据预算金额不同，按照《西安建筑科技大学招标管理办法》、《西安建筑科技大学处级单位自行采购实施细则》等文件规定，

采用价格谈判的方式，分别由不同单位组织实施。对于主合同中对采购的单位和金额均已明确约定的，按照本细则第九条执行。

第八条 科研外委合同的签订

由课题组、院（系）委托的科研外委合同由所在院（系）负责合同的审查与签订；其余科研外委合同由科技处负责根据《西安建筑科技大学合同运行管理办法》的规定履行审核、签批等程序。

对于主合同中对外委的单位和金额均已明确约定的，金额在5万以下的由所在院（系）负责合同的审查与签订，所在院（系）院长（主任）作为学校法定代表人的委托代理人签字后加盖学校合同专用章；5万（含5万）-30万的由科技处负责合同的审查与签订，科技处处长作为学校法定代表人的委托代理人签字后加盖学校合同专用章；30万及以上的由所在院（系）、科技处审核和签字，财务处审核和签字，并经学校法律顾问审核并签署意见后报主管校领导签批。

第九条 科研采购合同的签订

科研采购合同的签订按照《西安建筑科技大学合同运行管理办法》、《西安建筑科技大学招标管理办法》、《西安建筑科技大学处级单位自行采购实施细则》执行。

对于主合同中对采购的单位和金额均已明确约定的，金额在3万以下的由所在院（系）负责合同的审查与签订，所在院（系）院长（主任）作为学校法定代表人的委托代理人签字后加盖学校

合同专用章；3万（含3万）-5万的由科技处负责合同的审查与签订，科技处处长作为学校法定代表人的委托代理人签字后加盖学校合同专用章；5万及以上的由所在院（系）负责人审核和签字，科技处审核和签字，财务处审核和签字，并经学校法律顾问审核并签署意见后报主管校领导签批。

第十条 合同的执行与验收

合同签订后，所在院（系）项目负责人负责合同的执行。

外委合同实施结束后必须对合同执行情况进行验收，验收结论作为支付外委合同质保金或最后一笔合同款项的依据。

（一）技术合同的验收，由项目负责人按照合同书要求组织验收，验收结论经所在院（系）签署意见后报送科技处，作为合同的验收和付款依据。

（二）工程施工合同的验收，根据实际情况以主合同甲方单位对主合同的验收意见或对工程施工子合同的验收意见作为验收结论，或由所在单位对施工合同进行验收，验收结论报送科技处，作为合同的验收和付款依据。

（三）采购合同的验收。用科研经费采购的仪器设备，产权属于学校，价值在3万及以上的，由实验室与设备管理处组织验收；价值在3万以下的，由院（系）组织验收。产权不属于学校的，由主合同甲方或所在院（系）组织验收。

第十一条 固定资产管理

科研经费购置的仪器设备归学校所有，必须按照学校相关规

定，建立固定资产，由学校统一管理。但主合同中明确约定为委托方采购的仪器设备，或安装在现场的易损件、消耗品等不需在学校建立固定资产，在履行财务报销手续时需有说明并由院(系)分管领导签字认可。

第十二条 在科研外委和采购中禁止将大额度项目拆分为若干小额度项目进行外委和采购。

在科研活动中，任何个人和单位不得借科研外委之名，挪用或套取资金，如有违反经费使用规定导致学校对外承担责任的，学校将对有关责任人进行处罚，涉及违纪的学校将对责任人进行纪律处分，触犯法律的将依法追究责任人的法律责任。

第十三条 本细则由科技处负责解释。

第十四条 本细则自 2015 年 1 月 1 日起施行。

西安建筑科技大学专利基金管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻中华人民共和国专利法,激发我校教职工申请专利的积极性,保护专利申请人、发明人、设计人的合法权益,提升我校自主创新能力,提高我校知识产权的拥有量,特设立“西安建筑科技大学专利基金”(以下简称专利基金),并制定本管理办法。

第二条 申请专利基金资助的发明人、设计人,必须充分考虑拟申请专利的新颖性、创造性和实用性。在专利申请之前,不能以任何形式公开与所申请专利有关的实质性技术内容。

第三条 专利基金由科技处统一管理。

第二章 资助对象及范围

第四条 资助对象为我校教职工及在校的各类学生以西安建筑科技大学为唯一申请人的职务发明。

第五条 资助范围为发明专利、实用新型专利和外观设计专利的代理费、申请费、登印费及授权后前3年的年费。

第三章 申请资助程序

第六条 受资助专利的申请事宜,由我校委托的专利事务所办理,未经科技处同意,不得委托其他专利代理机构办理。

第七条 申请资助的程序

(一) 填写《西安建筑科技大学专利基金审批表》;

(二) 由所在单位对资助的专利项目是否为职务发明、有无权属纠纷、技术上和经济上是否可行等事项进行审查，签署意见并加盖所在单位公章；

(三) 经科技处审查合格后，予以立项资助。

第四章 资助标准

第八条 本办法第五条所列各项费用的资助额度依据国家知识产权局最新发布的减缓后标准计算。

第九条 资助标准

(一) 发明专利申请费、代理费：每项专利实际发生的申请费、代理费在 2000 元及以上的，资助 2000 元；不足 2000 元的全额资助。

(二) 实用新型和外观设计专利申请费、代理费：每项专利实际发生的申请费、代理费在 500 元及以上的，资助 500 元；不足 500 元的全额资助。

(三) 发明专利、实用新型专利和外观设计专利登印费及授权后前 3 年的年费全额资助。

第五章 附 则

第十条 本办法由科技处负责解释。

第十一条 本办法自 2015 年 1 月 1 日起施行。原《西安建筑科技大学专利基金管理办法》(西建大[2004]148 号)同时废止。