

巢湖学院文件

校字〔2022〕88号

关于印发《巢湖学院科技合同管理办法 (试行)》的通知

各单位、各部门：

《巢湖学院科技合同管理办法（试行）》已经院长办公会议9月30日审议，校党委会10月14日研究通过，现予以印发，请遵照执行。



（此件主动公开）

巢湖学院科技合同管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校科技合同管理，维护学校和教职工在科技活动中的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》等法律法规的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校教职工以“巢湖学院”名义与校外单位进行科技合作所签订的技术开发合同、技术转让合同、技术服务合同和技术咨询合同等科技合同。学校法定代表人委托并授权科技合同的项目负责人或科研处负责人为签订技术合同的代理人。

第三条 订立、履行合同，应当遵守国家法律法规，学校任何部门和个人不得利用合同牟取私利、损害学校利益。未经同意或授权，学校任何个人或机构不得以学校名义与第三方签订科技合同。如有违反，学校将按有关规定严肃处理并追究其法律责任。

第二章 科技合同的管理机构与职责

第四条 科技合同的订立、登记、管理实行学校、二级学院、项目负责人三级管理制度。

（一）科研处是科技合同的归口管理部门，负责科技合同的审核、签订、登记、台账和归档等管理事项，保管“巢湖学院科技合同专用章”，按照学校档案管理办法向学校档案馆归档。

（二）财务处负责科技合同项目经费的财务管理和会计

核算，指导项目负责人按照有关财经法规在其权限范围内使用经费。二级学院负责本学院科技合同条款的审核，为科技合同的实施提供指导、支持和必要的条件保障。

（三）项目负责人是科技合同签订及履行的直接责任人，负责签订合同，按照合同约定及进度计划开展工作，按预算及有关规定使用项目经费。

第三章 科技合同的签订

第五条 科技合同的签订应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定执行，遵循自愿、平等、公平、诚信和守法的原则。

第六条 科技合同签订应当采用书面形式

科技合同的格式一般以国家科技管理部门或相关科技计划项目主管部门拟定并提供的示范合同文本为准。以协议形式签订科技合同的，协议应具备示范合同文本所要求的主要内容。

科技合同的内容由当事人约定，一般包括：项目名称；标的内容、范围和要求；履约的计划、进度、期限和方式；科技情报和资料的保密；风险责任的承担；科技成果的归属和收益的分成办法；验收标准和方法；价款报酬或使用费及其支付方式；违约金或损失赔偿的计算方法；解决争议的方法；名词和术语的解释。

第七条 科技合同签订前，项目负责人必须认真调查和确认对方当事人的法律地位、资信状况、履约能力等情况，不得与没有履约能力的组织或个人签订科技合同。

第八条 项目负责人应依据科技合同的性质和洽谈内容以及本办法的有关规定，认真填写合同书，并在“负责人或联系人”栏内签字，写明签署日期。合同文本中所有条款，尤其是有关违约责任及争议解决办法的条款要慎重填写。项目负责人须对所签订合同的内容负全责。

第九条 科技合同文本中约定学校的违约、风险、泄密、侵权等导致的最大赔偿金额不得超过合同金额。合同文本中仲裁地、诉讼地应首先选择学校所在地。

第十条 承担科技任务的项目负责人签订合同时，应同时填写《巢湖学院科技合同审核流程表》，审核流程表由项目负责人签字后，经逐级审核签字后，方可在科技合同上加盖巢湖学院科技合同专用章，合同有多页的，应当加盖骑缝章。科技合同正本不少于五份，项目负责人、二级学院、科研处、财务处、对方当事人各持一份。

合同金额在5万元以下，由项目负责人所在二级学院院长审核并签字，经科研处复核，加盖科技合同章。

合同金额在5万元以上（含5万），200万元以下，经项目负责人所在二级学院院长审核并签字后，交科研处处长签字，加盖科技合同章。

合同金额在200万元以上（含200万），经项目负责人所在二级学院院长初审并签字后，交科研处处长复审签字后，交分管校领导签字，加盖科技合同章。

审核流程表同原合同一起存档，并作为合同合法性、履行情况考核的依据。

第十一条 科技合同所涉事项属于“三重一大”事项的，应当按照学校关于“三重一大”事项决策的有关规定执行。

第十二条 科技合同中应当明确知识产权归属。涉及技术秘密的，可在签订合同前与合作方签署保密协议。

第十三条 科技合同签订后，项目负责人及时留存一份于科研处，纳入学校科研计划。科技合同经费必须纳入学校账户，统一管理使用。

第四章 科技合同履行、变更和解除

第十四条 科技合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人应全面履行科技合同约定的义务，并定期自查合同履行情况。

第十五条 合同约定的任务完成后，项目负责人应及时向科研处提交经委托方盖章确认的《巢湖学院横向科技项目结项验收登记表》及相关支撑材料，科研处予以备案、归档。

第十六条 合同生效后，不得擅自变更或解除。对合同有关条款进行修改时，必须由签约双方订立书面补充协议，补充的协议应由审核原合同的部门或领导签批。

第十七条 在执行合同的过程中如出现争议或纠纷，原则上由项目负责人所在学院负责处理，科研处牵头联合相关部门协助解决。若通过协调未能解决争议纠纷，应根据合同约定的争议解决办法申请仲裁或提起诉讼。

第十八条 因技术指标未能达到合同要求、或因项目负责人私自变更实施而引起纠纷的，其风险责任和经济赔偿由项目负责人承担。

第五章 附 则

第十九条 本办法由科研处负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。

附件：巢湖学院科技合同审核流程表