

校发〔2021〕256号

## 关于印发《北京大学技术合作项目及经费管理办法》的通知

全校各单位：

《北京大学技术合作项目及经费管理办法》已经2021年12月1日第1040次校长办公会议审议修订，现予印发，请遵照执行。

北 京 大 学  
2021年12月1日

# 北京大学技术合作项目及经费管理办法

(2021年12月1日第1040次校长办公会议审议修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校知识产权保护及科技开发类合作项目管理规范化,维护学校、教师和科技人员的合法权益,依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国促进科技成果转化法》《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》《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》等法律法规和相关部门文件精神,结合《北京大学章程》及学校实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法所称技术合作项目是指纵向科研项目及涉密项目之外的学校与地方政府、企事业单位、自然人等(以下简称校外单位及个人)就技术开发、技术咨询、技术服务等形成的各类科技合作项目。

## 第二章 技术合作项目立项

**第三条** 校内各单位及科研人员和校外单位及个人就某一领域或某一项目的科技合作达成合作意愿时,应签署相应的技术合同,进行技术合作项目立项。本办法中的技术合同类型主要包括:技术开发合同、技术咨询合同、技术服务合同及其他形式的合作协议(以下统称技术合同,不包括技术转让合同、技术许可

合同和技术入股合同)。

**第四条** 学校与校外单位及个人签订各类技术合同，由科技开发部代表学校统一审核和管理。

**第五条** 技术合同的订立、履行必须遵守《中华人民共和国民法典》等相关国家法律法规和学校的规章制度。科技开发部根据项目的具体情况签订各类技术合同，保障学校、委托方和科研人员的合法权益。

**第六条** 校内各单位及个人未经学校授权，不得对外签订技术合同。校内单位及个人擅自对外签订技术合同，学校视为违规合同，将追究相关单位和人员的责任。如有损害学校声誉、造成无形资产流失或经济损失等情况的，学校将追究相关单位和人员的法律责任。

**第七条** 每一份技术合同应有一名项目负责人。项目负责人应是本校教师、科研人员，在校本科生、研究生不得担任项目负责人。

**第八条** 项目负责人具体负责技术合同中任务的承接，包括技术合同的洽谈、合同文本的草拟等事宜。项目负责人对技术合同中约定的技术内容的履行完成等情况负责。

**第九条** 订立技术合同应当采用书面形式，技术合同原则上使用科技开发部推荐的技术合同模板，涉外技术合同如采用外文签署，应同时提供中译文文件。

**第十条** 技术合同价款由合同双方当事人在公平合理的基础上协商确定，如需适用招投标程序、对标的进行作价评估或有

其他法律法规规定，需符合相关规定。

**第十一条** 技术合同的变更、补充或解除，应当采用书面形式订立相应合同。

### **第三章 合同审核与签署**

**第十二条** 技术合同由科技开发部负责审核。科技开发部主要从以下方面审核合同：

- （一）对方当事人的资质、履约能力等；
- （二）技术合同内容是否符合国家法律、法规和学校相关规定；
- （三）技术项目是否有利于促进学校教学、科研工作；
- （四）知识产权归属的合法性及合理性；
- （五）是否有保密条款，如有，由项目负责人及项目参加人员签订保密承诺书，以保证保密条款的落实；
- （六）风险及违约责任的承担。原则上学校承担的违约金或损失赔偿金最高不得超过技术合同的标的额；
- （七）成果侵权责任承担。项目负责人应保证所提交成果不构成对第三方的侵权，如果侵权，应确定相关责任人，并承担相应的后果。

（八）境外合作审查。对涉及列入《中国禁止出口限制出口技术目录》的合作项目，未经上级主管部门批准，禁止向境外提供、转让或许可技术。

**第十三条** 项目负责人拟定合同草案后由所在学院（系、所、中心）（以下简称学院）对项目组业务能力、组成人员、技术项

目的成熟性、可行性、技术指标的合理性以及学校现有的资源条件能否保证该课题完成等内容进行初步审查。审查通过后提交科技开发部，由科技开发部进行审核。

**第十四条** 经科技开发部审核修改通过后的技术合同内容被对方当事人再次修改的，或变更、补充、解除技术合同的，项目负责人应将修改、变更、补充或解除合同的文本送交科技开发部审核。

**第十五条** 技术合同经科技开发部审核通过后，方可加盖“北京大学”公章。

**第十六条** 技术合同文本一式若干份，经合同双方当事人签字盖章后，由项目负责人负责将原件送科技开发部存档备案。

#### **第四章 项目经费入账及分配**

**第十七条** 技术合作项目经费必须纳入学校财务统一管理，按专项经费、单独核算、分项目和预算控制的要求单独设立财务账号。

**第十八条** 科技开发部配合财务部门负责该经费使用的指导、管理、审核等工作。财务部负责该经费的会计核算和财务管理，配合科技开发部指导、协助项目负责人编制项目预、决算并进行审核，依据相关政策及合同的约定，在项目执行过程中提供经费管理与服务。

**第十九条** 学院对本单位技术开发项目经费使用承担监管责任，合理配置资源，监督项目负责人合理、合规使用经费，协助学校相关部门审核科研经费重大事项调整，配合项目结题审

计、评估。

**第二十条** 项目负责人是技术合作项目经费使用的直接责任人，应按国家规定和合同约定使用经费，自觉接受学校有关部门和所在学院的监督检查，对经费使用的合法性、真实性和相关性等负责。

**第二十一条** 对于技术开发、技术咨询、技术服务、其他横向项目所得收入，学校收取总收入 8%的学校管理费，学院可收取不超过 10%的学院管理费。学院管理费按 60%人员费和 40%业务费进行分配，全部纳入学院预算统筹使用，用于学院对科研活动的组织管理、支撑支持、监督检查和科研绩效。学院不得在学院管理费之外重复提取其他费用。扣除管理费后的剩余款项中最高 50%的款项可作为科研绩效，余款作为劳务费和业务费，其中劳务费不设比例限制。

**第二十二条** 对在技术转让、技术许可的同时提供技术服务、技术咨询或技术开发的，其经费应进行相应分割，属于技术开发、技术咨询和技术服务部分的经费按本办法分配。

**第二十三条** 对合同中有明确预算及人员费比例要求的，应按合同执行，对项目执行中要求调整人员费比例或其他特殊要求的，由项目负责人征得对方同意后，报科技开发部会同财务部审核批准。

**第二十四条** 为鼓励重大合作与创新，金额超过 500 万元的合作项目，对其实际到款采取阶梯收取学校管理费的方式：

(一) 500 万元（包括 500 万元）以下的到款按 8%收取学校

管理费；

（二）500 万元到 1000 万元（包括 1000 万元）的到款部分，按 6%收取学校管理费；

（三）1000 万元到 1500 万元（包括 1500 万元）的到款部分，按 4%收取学校管理费；

（四）1500 万元以上的到款部分，按 3%收取学校管理费。

学院收取的管理费按照学校管理费等比例降低。

**第二十五条** 技术合作项目经费原则上不能减免学校和学院的管理费，如确有必要减免学校管理费，由科技开发部会同财务部联合审核批准后，报主管校领导审批；学院管理费减免应经项目财务账号所属学院审批。

## 第五章 项目经费支出

**第二十六条** 技术合作项目经费支出必须符合国家及学校有关规定，按委托方要求、合同约定及技术合作活动的实际需要管理使用。

**第二十七条** 技术合作项目经费可以列支项目实施过程中相关设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、其他业务费（含材料费、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、其他支出等），以及科研绩效等。

技术合作项目经费不得用于代购耗材和设备。

凡涉及税款的技术合作项目，增值税为价外税，需开具增值税票的，实际收到的款项扣除增值税后的余额，拨入科研经费账

号，增值税附加税从相应科研经费账号中支出。

劳务费发给与项目组成员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶血亲关系的人（包括但不限于：密切家庭成员包括父母、兄弟姐妹及其配偶；配偶的父母、配偶的兄弟姐妹；年满 18 周岁、具有民事行为能力的子女和配偶及配偶的父母）等利益相关人员时，项目负责人应进行声明，填写相关备案审批表，所在院系审批通过后，报科技开发部备案。

**第二十八条** 合同任务完成后，项目负责人应及时办理项目结题结账手续。结余资金可以选择以下方式处理：

1. 全额转入项目负责人科研发展基金（如科研绩效有结余，负责人申请也可结转至科研奖励基金），科研发展基金原则上只能用于本人相关科研活动的直接支出，不得用于事业编制人员的科研绩效。

2. 结余资金上缴学校 10%、学院 20%后，其余可结转为科研奖励基金。

**第二十九条** 经科技开发部审定为风险较大的技术合同，其项目到款的部分或全部要作为风险预留金存入在学校财务专设的账号，待项目结题或进行到一定阶段时，经科技开发部认定后再进行分配使用。

## 第六章 对外协作

**第三十条** 项目负责人在履行其签订的技术合同时，因研究开发工作需要而将承接的技术任务中的部分工作内容委托第三方完成时，先由项目负责人所在学院审核，科技开发部审批通过

后，由学校与第三方签订外协合同，外协合同的内容必须符合主合同的有关约定，与主合同条款内容保持一致。

**第三十一条** 签订外协合同时，项目负责人应主动申明与外协方的利益关联关系，提供相关信息。对5万元（含）以上的外协合同，项目负责人应负责提供合作（外协）单位营业执照等相关材料，由科技开发部进行审查。

**第三十二条** 外协合同的签订应具备：（1）在主合同中已明确约定部分工作可以委托第三方完成；（2）主合同中未明确约定的，须由主合同委托方出具同意外协部分技术内容的函，加盖主合同委托方的公章。

**第三十三条** 因故未能得到主合同委托方的有关外协合同书面许可，但项目又确实需要第三方合作完成的，项目负责人需就相关事项（包括利益关联关系）提交书面说明，经所在院系审批后，报科技开发部审核后方可签署外协合同。

**第三十四条** 外协费用严格按照合同规定支出，项目负责人应对外协业务的真实性、合理性、相关性负责，确保关联交易的公允性。严禁利用科研项目和国有资产为参与项目的个人及其亲属谋取利益等。

**第三十五条** 拨给外单位的协作费部分，收取4%的学校管理费、2%的学院管理费。

## **第七章 设备购置**

**第三十六条** 项目完成过程中需要采购相关仪器、设备的，其合同审核、签署及采购按学校相关规定执行，除合同中约定的

研制产品的组件设备外，凡使用技术合作项目经费购置的设备及形成的资产，均纳入学校资产管理。

**第三十七条** 技术合同中不能为委托方代购仪器设备，但对于产品研制的技术合同中作为产品组件采购的、并在合同完成时以产品组件形式移交给对方的仪器设备（简称研制产品的组件设备），可以不纳入学校固定资产管理。项目负责人在合同中列出研制产品的组件设备清单及估算价格，经项目负责人所在学院审核，报科技开发部审批通过后，才能正式签署合同。研制产品的组件设备的采购按学校相关规定执行，采购合同经学院审核，报科技开发部审批签署后，项目负责人到财务报账。合同完成后，研制产品组件设备随研制产品一同移交委托方时，由委托方开具验收清单，清单中包含研制产品及组件设备，清单原件由项目负责人交科技开发部随合同一起保存。

**第三十八条** 对研制产品的组件设备经费学校收取 6%的管理费、学院收取 4%的管理费，该经费直接划拨至业务费科目使用。

**第三十九条** 凡合同中明确购置完成该项目必需的大型设备（单价 20 万元人民币以上）且该设备归学校所有，并经科技开发部审批通过的，对该设备款不收学校管理费和学院管理费用，设备纳入学校固定资产管理。

## **第八章 项目履行**

**第四十条** 技术合同生效后，项目负责人应当按照合同约定遵循诚实信用原则，全面履行合同义务；科技开发部和项目负责

人所在学院负责检查、督促技术合同的履行。

**第四十一条** 技术合同的项目负责人根据合同约定向对方当事人提交技术资料、设备、图片、样品、工艺配方、源代码、设计图、电子文档等技术成果载体时，应当要求对方当事人出具签收凭证，妥善保留往来的书信、电话记录、传真件、电子邮件等与技术合同有关的资料。

**第四十二条** 对方当事人指定第三方向学校付款时，应当书面通知科技开发部，由对方当事人和指定的第三方在付款通知书或相关付款文件上同时签字盖章。

**第四十三条** 学校按技术合同约定全面履行义务，项目负责人应催告对方当事人按合同约定支付经费。如对方当事人拒不履行付款义务时，项目负责人应及时报告科技开发部，并配合学校向对方当事人发出催款通知或采取其他措施，维护学校利益。

**第四十四条** 在履行技术合同过程中，对方当事人出现如下情形之一，项目负责人应及时通知所在学院和科技开发部，由科技开发部、学院和项目负责人共同商定是否终止履行合同或采取其他相应措施：

- (一) 经营状况严重恶化；
- (二) 丧失商业信誉；
- (三) 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；
- (四) 其他丧失或可能丧失履约能力的情形。

## **第九章 技术合同登记及归档**

**第四十五条** 签订的技术合同文本，由科技开发部统一归档

管理。

**第四十六条** 通过学校签署的且符合技术合同认定标准的各类技术合同，由科技开发部统一到北京技术市场办理合同登记手续。

## **第十章 项目风险承担及争议解决**

**第四十七条** 因技术合同发生争议，首先由项目负责人与对方协商解决。协商无效的，项目负责人应及时提请其所在学院会同科技开发部共同会商解决方案。通过协商无法解决的，可以按照双方约定、相关法律及学校的相关规定启动法律程序。

**第四十八条** 履行技术合同的风险及违约责任由学校、学院和项目负责人共同承担。非不可抗力原因，项目负责人未能如约履行合同，导致学校承担违约责任的，应追究项目负责人及相关人员的责任。

**第四十九条** 学校因违约承担违约责任时，违约金或损失赔偿款支付来源依次为：该项目尚未支取的科研绩效，项目的剩余款项，项目负责人已经领取的科研绩效，项目负责人所在学院收取的该项目的管理费。对违约赔偿数额较大的，科技开发部应建议对主要责任人进行责任追究和处理。

**第五十条** 对方违约造成我方经济损失的，科技开发部应按合同约定配合学校相关部门向对方主张违约金及损失赔偿金。

## **第十一章 项目终止**

**第五十一条** 技术合同履行完成后，合同对方应按合同约定

出具验收报告或完成证明，由项目负责人报科技开发部备案。

**第五十二条** 与合作方协商一致后，需要提前终止技术合同的，由项目负责人向学院和科技开发部提出书面申请，经学院和科技开发部审核批准后与对方签订技术合同终止协议。

## 第十二章 附 则

**第五十三条** 本办法由科技开发部和财务部负责解释。

**第五十四条** 本办法适用于校本部技术合作项目及经费的管理，医学部参考本办法制定相应管理办法。

**第五十五条** 本办法自发布之日起施行。《北京大学科技开发技术合作项目及经费管理办法》（校发〔2017〕91号）同时废止。