

# 厦门大学文件

厦大科〔2021〕70号

---

## 关于印发《厦门大学理工医科 科研合同管理细则（试行）》的通知

全校各单位：

《厦门大学理工医科科研合同管理细则（试行）》于2021年7月2日经中共厦门大学第十一届委员会常务委员会第116次会议审议通过，现予以公布，自2021年10月1日起施行。

厦门大学

2021年7月22日

# 厦门大学理工医科科研合同管理细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范厦门大学理工医科科研合同管理工作,保障科研工作顺利进行,防范合同风险,保护学校和科研人员的合法权益,根据《中华人民共和国民法典》等法律法规及《厦门大学合同管理办法（试行）》、《厦门大学印章管理办法》等相关规定,结合学校实际,制定本细则。

**第二条** 本细则所称理工医科科研合同(以下简称科研合同)是指学校为开展理工医科科研活动、科技合作,与自然人、法人或者其他组织之间设立、变更、终止科研工作权利义务关系的协议。

任务书、备忘录、承诺函等其他具有合同性质的文书,参照本细则管理。

**第三条** 本细则所称科研合同主要包含以下类型:

(一) 技术开发(委托)合同、技术开发(合作)合同、技术服务合同、技术咨询合同、委托测试合同;

(二) 与校外单位合作设立法人或者非法人组织、共建产学研合作机构的合同;

(三) 联合申报科研项目合作合同、研究合作合同;

(四) 共同申请知识产权合同、知识产权委托代理合同;

(五) 科研租船合同、科研项目保密合同、科研项目物料转

移合同、科研业务会议合同；

(六) 属于科研管理部门职责范围内的其他合同。

**第四条** 下列合同，按照学校相关管理规定执行，不受本细则管理。

(一) 因承担国家及省市等相关部门下达科研任务而与之订立的纵向科研合同，按照国家有关主管部门的管理办法和学校纵向项目管理办法等规定执行；

(二) 技术转让类合同(包括专利权转让、专利申请权转让、技术秘密转让或许可、专利实施许可合同、技术作价入股合同及其他以技术转移转化为目的的合同)，按照国家相关法律法规和学校成果转化管理办法等规定由科技成果转化管理部门归口管理；

(三) 非科研业务会议类等其他非科研合同，按照《厦门大学合同管理办法(试行)》等相关规定由各归口部门管理。

**第五条** 科研合同的订立应当遵循自愿、平等、诚实、信用和守法的原则。

## **第二章 科研合同管理机构及职责**

**第六条** 科学技术处是学校理工医科科研合同的归口管理部门(以下简称科研管理部门)，其主要职责包括：

(一) 制定理工医科科研合同管理相关规定；

(二) 制定理工医科科研合同示范文本；

(三) 审核承办单位报送的科研合同；

(四) 负责科研合同的登记、编号和备案等管理工作；

(五) 指导、监督承办单位做好科研合同订立、履行、变更、终止、备案、归档和保密管理等工作，定期评估、检查科研合同管理工作；

(六) 协调处理科研合同纠纷；

(七) 负责“厦门大学合同专用章(5)”和“厦门大学合同专用章(7)”的用印管理工作；

(八) 完成学校交办的涉及科研合同管理的其他工作。

**第七条** 学校各二级单位，包括各学院、研究院、中心等及其他不具有法人资格的单位是科研合同的承办单位，承担科研合同管理的具体责任，按照学校和本单位的合同管理规定做好科研合同管理工作。其主要职责包括：

(一) 审核科研合同相对方的主体资格、资信状况和履约能力等，进行可行性论证和风险评估（包括但不限于合作内容、技术指标、进度安排、技术路线和方法、科技成果归属以及转移转化收益分配比例、安全、涉密等），做好风险防控；

(二) 负责科研合同洽谈、文本起草、合同订立工作；

(三) 负责科研合同履行、变更、终止、争议解决、备案、归档和保密管理等工作，妥善保管各环节具体工作形成的文件资料；

(四) 定期评估总结本单位订立科研合同的履行情况。

### 第三章 科研合同的起草

**第八条** 科研合同应当采用书面形式，优先选择科学技术部等相关主管部门或者学校统一编制的合同示范文本。

**第九条** 科研合同的主要内容包含以下条款：

- (一) 当事人姓名或者名称、住所；
- (二) 项目名称、目标、内容和要求；
- (三) 履行的计划、进度、期限、地点和方式；
- (四) 科研经费、报酬等及其支付方式；
- (五) 技术情报和资料等的保密；
- (六) 风险责任的承担；
- (七) 技术成果的归属和收益的分成办法；
- (八) 验收标准和方法；
- (九) 违约责任；
- (十) 解决争议的方法；
- (十一) 合同变更方式；
- (十二) 与具体合同有关的其他条款。

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等，按照合同的约定可以作为合同的组成部分。

**第十条** 科研合同应当约定项目负责人，原则上一份科研合

同只能有一个项目负责人。

项目负责人对科研合同的洽谈、订立、履行、验收等各环节负有直接责任，对项目研究的真实性、规范性、科学性和合理性负责，并接受国家有关部门和学校的监督和检查。

项目负责人应当结合实际科研能力和条件，对项目的目标、指标、进度、验收标准和知识产权等慎重把握，避免违约风险。

**第十一条** 科研合同订立前，项目负责人和所在承办单位应当充分了解合同相对方的主体资格、资信状况和履约能力等情况，包括但不限于注册资金、研发力量、仪器装备、运营管理等。

**第十二条** 科研合同技术条款应当尽量详细、明确、可量化，技术内容如果过于复杂，可制作技术方案作为合同附件。

**第十三条** 科研合同技术定价取决于技术的先进性、经济性、社会性等，也取决于技术本身的复杂程度、投资额度的大小及时间要求。确定经费数额时要考虑以下内容：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、劳务费、管理费、项目实施的预期收益以及其他费用。

**第十四条** 科研合同经费的给付应当有明确的日期或者时间限制。科研经费拨付的方式可以采取一次总算、一次总付或者一次总算、分期支付，也可以采取提成支付或者提成支付附加预付入门费的方式。分期付款的项目,技术资料和成果等原则上分期交付，交付时应当要求合同相对方出具接收证明。

**第十五条** 科研合同中应当对设备等固定资产的购置所需要

的费用及归属进行约定。合同对购置设备等固定资产归属有明确约定的，依据合同约定办理；合同中没有明确约定的，使用科研经费购置的设备等固定资产，属于学校的国有资产，纳入学校资产统一管理。

**第十六条** 科研合同涉及国家秘密的，应当严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规和学校相关保密规定，项目相关人员应当订立保密协议，并按照规定和合同约定承担保密责任。

**第十七条** 科研合同应当对科研项目风险责任的承担做出明确约定，原则上各方主观上无过错的，合同主体各自承担各方产生的损失。

**第十八条** 科研合同应当对科研项目所产生的科研成果的知识产权归属及权益分配做出明确约定，原则上知识产权归我校独有或者与合同相对方共有。知识产权共有的，共有比例应当在合同中具体约定，原则上合同各方享有的比例应当均等。外拨（协）科研合同原则上知识产权归我校独有。

**第十九条** 科研合同涉及已有科研成果知识产权转让或者许可使用的，应当在科研合同中约定转让或者许可使用条款，或者以书面形式另行订立转让或者许可使用合同，载明科研成果知识产权的名称、申请（登记）人、科研成果知识产权人、申请（登记）日期、申请（登记）号、权利号以及知识产权的有效期限等知识产权权属信息，转让方式或者许可方式（普通许可、排他许

可或者独占许可)、许可期限、许可地域等转让或者许可信息。

**第二十条** 科研合同仅限于合同各方在科学研究等技术层面的科研合作,不涉及任何相关产品生产、销售与商业推广等商业活动,包括但不限于:在产品、产品包装、说明书或者产品广告等中使用“厦门大学监制、研制”、“厦门大学专利、科研产品”等内容,以及使用学校校名或者学校地理标识、主要建筑物图形等。

**第二十一条** 科研合同所涉及的科研活动应当按照《厦门大学科研项目实验安全风险评估管理规定》开展科研项目安全评估,未开展安全评估或者重点风险项目安全评估不达标的科研项目,学校将不予立项。

**第二十二条** 科研合同履行过程中,可能对人身安全造成危害和财产损失的,可以在合同中约定为项目组工作人员购买人身伤害保险,购买人身伤害保险的期限为合同履行期限。也可以在合同中明确约定意外事故对项目组工作人员造成人身伤害的医疗费救济、补偿和财产损失等有关费用的承担份额,一般约定由合同双方共同分担,分担的比例可以在合同中具体约定。

**第二十三条** 科研合同应当对违约金或者损失赔偿的计算方法明确约定。

**第二十四条** 科研合同应当对解决争议的方法明确约定。合同争议一般通过协商解决,协商不成的,在法律法规允许的范围内优先约定学校住所地的法院或者仲裁机构。涉外科研合同要尽可能约定适用中国法律法规,解决争议的机构尽可能约定学校住



所地或者中国大陆的法院或者仲裁机构。

**第二十五条** 科研合同应当明确合同期限、合同生效时间，合同期限应当从合同生效后开始。恶意倒签合同，引发重大风险或者损害学校利益的，按照《厦门大学合同管理办法（试行）》的规定处理。

**第二十六条** 涉外科研合同需采用外文文本的，承办单位应当提供与其内容一致的中文文本。涉外科研合同有多个语种文本的，在不同文本冲突时尽可能以中文文本为准，且保证中文文本具有不低于外文文本的效力；涉及法律适用条款的，尽可能适用中国法律法规。

#### **第四章 科研合同的审批与订立**

**第二十七条** 除《厦门大学合同管理办法（试行）》和本细则另有规定外，订立一般科研合同，应当由承办单位审查后报送科研管理部门审批。

**第二十八条** 订立下列重大合同，使用国家或者学校合同示范文本的，由承办单位报送科研管理部门审核，科研管理部门审核通过后呈报分管校领导审批。未使用合同示范文本、对合同示范文本进行实质性修改，或者使用合同相对方提供的合同文本的，科研管理部门审核后报送学校合同管理办公室（以下简称合同办）审查通过后，呈报分管校领导审批。

（一）科研合同金额在人民币 500 万元以上（含 500 万元）

或者合同金额虽未达到本款标准，但合同项目具有较大影响，科研管理部门认为应当报批的科研合同（联合申报科研项目合作合同、纵向研究合作合同除外）。

（二）其他应当履行报批程序的情形。

**第二十九条** 与校外单位合作设立法人或者非法人组织、共建产学研合作机构的合同，属于校级平台的，按照校级平台相关管理办法审批，属于院级平台的，除本细则第二十八条规定的情形外，按照本细则第二十七条履行审批程序。

**第三十条** 涉外科研合同除按照本细则规定报送审批外，还应当报送国际合作与交流处会签。

涉及科研项目安全和贵重仪器设备等资产的，除按照本细则规定报送审批外，还应当报送实验与设备管理处会签。

**第三十一条** 使用学校科研经费资助出版的理工医科图书出版合同经科研管理部门审核后由作者对外订立。由学校主持且承担责任的职务作品的出版合同由科研管理部门备案；其他职务作品、非职务作品的出版合同由作者所在学院（研究院）备案。

**第三十二条** 科研人员在提交合同审批时应当对是否存在关联交易、是否存在安全风险等进行主动、充分的披露，并承担不实披露的法律责任。

披露为关联交易的科研合同，应当在科研管理部门网站上公示科研项目名称和拟交易价格等，公示期十五日。具有下列关联关系的属于关联交易的科研合同：

1.项目负责人或者其密切关系人为合同相对方股东或者实际控制人；

2.项目负责人或者其密切关系人在合同相对方担任法定代表人、董事、监事或者高级管理人员；

3.项目负责人或者其密切关系人接受合同相对方任何形式的收入或者提供任何形式的服务；

4.其他可能影响交易公平性的关联关系。

本款所称密切关系人，是指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲，包括但不限于配偶、父母、子女及其配偶、兄弟姐妹及其配偶，配偶的父母、兄弟姐妹，子女配偶的父母等。

**第三十三条** 承办单位可以以本单位名义订立以下科研合同：

1.合同金额人民币 20 万元以下（不含 20 万元）的横向项目科研合同；

2.合同金额人民币 10 万元以下（不含 10 万元）的外拨（协）科研合同和科研业务会议合同。

经承办单位申请，科研管理部门审核并呈报分管校领导审批后，承办单位可以以本单位名义订立合同金额超过人民币 20 万元的横向项目科研合同和外拨（协）合同。

军工横向项目和军工外拨（协）等军工类科研合同不按照本条规定执行。

**第三十四条** 承办单位在授权范围内订立合同，使用国家或

者学校合同示范文本的，可直接以本单位名义对外订立；未使用合同示范文本、对合同示范文本进行实质性修改，或者使用合同相对方提供的合同文本的，应当按照本细则的规定报批后以学校名义订立。

承办单位应当及时办理授权范围内的科研合同的审核、订立、立项、归档、结题等管理工作。

**第三十五条** 科研合同按照规定程序审批通过后由法定代表人或者委托代理人和项目负责人签字，加盖“厦门大学合同专用章（5）”或者“厦门大学合同专用章（7）”。授权范围内订立的科研合同，由被授权单位负责人和项目负责人签字并加盖被授权单位公章。

**第三十六条** “厦门大学合同专用章（5）”由科学技术处综合办负责保管使用，“厦门大学合同专用章（7）”由科学技术处翔安校区服务办公室负责保管使用。

合同用印应当遵守《厦门大学印章管理办法》的规定，具体事项审批人是主要责任人，应当审查用印材料的合法性、完整性和准确性，严格遵照权限和程序审批用印事项。司印人是直接责任人，应当严格复核审批程序，仔细阅读用印内容，核实用印数量，检查留存材料是否齐全。

## **第五章 科研合同的履行**

**第三十七条** 科研合同订立后，科研人员应当及时到科研管

理部门和承办单位办理立项登记、备案登记、归档等。科研管理部门和承办单位应当及时为科研人员办理立项登记、备案登记等，并按照学校档案管理的相关规定及时办理归档手续。

**第三十八条** 科研合同约定合同相对方以实施研究开发成果所产生的利益提成支付合同经费的，或者约定研发成果转让或者许可等收益分配比例的，应当报送科技成果转化管理部门备案。

科技成果转化管理部门应当及时办理备案登记，并按照学校相关管理办法开展项目跟踪和经费管理等。

**第三十九条** 科研合同生效后，合同经费应当汇入学校财务账号。经费到校后，科研人员应当按照学校有关规定及时办理科研经费使用的相关手续。

**第四十条** 科研人员应当全面履行科研合同约定的义务，并及时保全相关证据，包括但不限于签字移交（交接）的清单（实物）等；显示有合同各方姓名、邮址、日期、有相关内容的电子邮件；邮寄、运输过程中的凭证；不可抗力的证明；自己履行通知义务的证据；合同相对方违约的证明资料；其他可能与合同相关的资料、实物等。

**第四十一条** 科研人员在合同履行中遇到情势变更、合同相对方违约、不可抗力等情形，应当及时将有关情况向承办单位和科研管理部门汇报，共同协商，妥善处理。涉及财务支出的，应当商请财务部门研究处理。

**第四十二条** 合同履行过程中，确需变更或者解除科研合同

的，科研人员应当提出变更或者解除的依据，订立书面变更或者解除协议，由承办单位报送科研管理部门按照本细则规定的合同审批程序作出相应处理。

**第四十三条** 科研合同到期未履行完毕的，科研人员应当及时办理延期变更或者终止，订立书面延期变更或者终止协议，由承办单位报送科研管理部门按照本细则规定的合同审批程序作出相应处理。

科研合同履行完毕后，科研人员应当及时要求合同相对方提供验收证明，并按照学校相关规定办理结题结账手续。

**第四十四条** 科研合同履行过程中发生争议的，科研人员应当及时报告承办单位和科研管理部门。科研管理部门协助科研人员先行协商解决，若协商无效，需要仲裁或者诉讼的，科研人员应当在法定期限内，提交原始记录等有关证明文件，报告承办单位、科研管理部门，由科研管理部门报送合同办处理。

## **第六章 监督与责任追究**

**第四十五条** 科研人员应当遵守国家法律法规，注重诚信，保守科研秘密，遵守学术道德规范，杜绝弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果，捏造或者篡改实施数据及其他学术不端行为。

承办单位、科研管理部门应当遵守国家法律法规和学校规章制度，勤勉尽责，主动做好管理和服务工作。

**第四十六条** 任何单位和个人在订立、审批、履行科研合同

及进行合同管理时，因渎职、失职损害学校利益的，因未履行未落实所承诺的安全管理责任和风险防范措施发生安全事故的，学校依法依规依纪追究相应责任人责任。

## 第七章 附则

**第四十七条** 承办单位依据本细则和授权范围制定或者完善本单位合同管理规定，报科研管理部门备案。

**第四十八条** 本细则自 2021 年 10 月 1 日起施行。《厦门大学横向技术合同管理暂行办法》同时废止。

**第四十九条** 本细则未作具体规定的，执行国家和学校的相关规定。

**第五十条** 本细则由科学技术处负责解释。