



南开大学
Nankai University

科学技术研究部 服务手册

第五版



2023年07月

CONTENTS

目录

机构设置与工作职责 01

工作流程与常用表格 06

管理办法 33





机构设置与工作职责

科学技术研究部职责主要是培育和组织申报科研项目（含军工项目）、科研成果，管理科研平台、基地和交叉中心，管理产学研平台、校企联合实验室，对接企业需求，统筹管理科技成果对外输出，保障知识产权和科技成果，做好国际国内科技合作交流，完成上级部门和学校交办的其他工作等。

部门领导

姓名	职务	电话	邮箱	职务范围
孙红文	部长	85358626	sunhongwen@nankai.edu.cn	主持科研部全面工作
张剑影	常务副部长	85358261	zhjy@nankai.edu.cn	分管综合、项目、基地工作
李伟	副部长	85358860	weili@nankai.edu.cn	分管技术开发和成果转化，专利和知识产权工作
陈贻斌	副部长	85358860	chenyb@nankai.edu.cn	分管纵向项目、人才工作
陈树琪	副部长	85358857	schen@nankai.edu.cn	分管成果奖励、先进技术工作
孙彬	副部长	85358519	sunbin@nankai.edu.cn	分管科研基地平台工作

规划协调办公室

开展校内科研管理工作规划；负责部内日常行政、资产、人事、印章等管理工作；对外联络、接待服务工作；上下公文传递、文件处理与督办；上级部门布置的统计、汇报、研究任务；财务预算决算工作；承担南开大学科学技术协会日常工作和上级科协部署的任务。

工作人员：

贾国君，津南校区西业务楼 405 室，85358404

黄旭东，八里台行政楼 225，23508853

温颢怡，津南校区西业务楼 405 室，85358404

勾阿能，津南校区西业务楼 405 室，85358404

薛亚利，津南校区西业务楼 405 室，85358404

项目管理办公室

负责各级各类民口纵向科研项目的组织申报及立项管理等工作；统筹理、工、医科人才资源，做好科技人才、团队的培育和申报事宜。

工作人员：

刘雅婷，津南校区西业务楼 403 室，85358853

张博，津南校区西业务楼 403 室，85358472

宁洁，津南校区西业务楼 403 室，85358472

解昊冉，津南校区西业务楼 403 室，85358853

黄艳美，津南校区西业务楼 444 室，85358126

刘媛，津南校区西业务楼 444 室，85358126

张敏，津南校区西业务楼 444 室，85358126

基地与平台管理办公室

负责由国家、省市、部门批准我校建设的重点实验室、工程中心等科技创新基地，以及教育部前沿科学中心等新兴研究机构的申请、验收、评估、年度报告、负责人和学术委员会变更等；科技部国家国际科技合作基地、天津市国际科技合作基地、天津市引智示范基地、

天津市“一带一路”联合实验室（研究中心）的管理，高等学校学科创新引智基地的立项、验收、评估等；自然科学类非实体研究机构的建设与调整；科研基地运行费的归口管理等。

工作人员：

刘亚君，津南校区西业务楼 441 室，85358519

吕蕊，津南校区西业务楼 441 室，85358519

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、接待地方和企业来访交流；协助南开大学科学技术协会的相关工作。

工作人员：

王冰，津南校区综合业务西楼 402 室，85358838

宋晓景，八里台校区主楼 402 室，23500186

姚天琦，津南校区综合业务西楼 402 室，85358838

张博，津南校区综合业务西楼 402 室，85358838

周达，津南校区综合业务西楼 402 室，85358036

成果奖励办公室

负责各级、各类科技奖励申报管理工作；各类项目的成果申报、成果鉴定、成果登记及相关宣传工作；科技论文统计与管理；天津市引智工作，科技部、科协国际交流项目的管理工作。

工作人员：

张勃，津南校区西业务楼 404 室，85358852

戴建芳，津南校区西业务楼 404 室，85358852

孙嘉欣，津南校区西业务楼 404 室，85358852

专利和知识产权管理办公室

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。

工作人员：

韩宁，津南校区西业务楼 445 室，85358454
李佳，津南校区西业务楼 445 室，85358454

先进技术办公室：

先进技术类项目培育、组织申报、立项、入账、结题等全过程管理工作；与教育部、科技委、科工局、天津市科技局等上级部门的交流沟通；负责 2 个先进技术类资质建设、运行、年检、协调维护、使用管理等工作；两个输出点的管理工作，配合保密办做好科研保密专项管理工作；与先进技术相关的专利、奖励、平台建设等各项工作。

工作人员：

王攀，津南校区西业务楼 446 室，85358036
王晓玲，八里台校区主楼 406 室，23498249
鲁勇，津南校区西业务楼 446 室，85358036
徐宁宁，津南校区西业务楼 446 室，85358036

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

工作流程与常用表格

工作流程

1.1 纵向项目相关

国家自然科学基金管理工作流程 08

国家重点研发计划项目管理工作流程 09

天津市科技计划项目管理工作流程 10

实验室开放课题管理工作流程 11

纵向项目申请书及联合申报协议盖章流程 12

纵向项目任务书及合作协议签订盖章流程 13

纵向项目立项和经费入账流程 14

纵向科研外协合同签订流程 15

纵向预算调整流程 16

纵向绩效发放流程 16

纵向项目结题结账流程 17

重点实验室开放课题合同签订及经费划拨流程 18

1.2 横向项目及成果转化相关

横向科技合同签订及管理流程 19

划拨横向科研经费及预开发票流程 20

横向科研项目外协流程 21

科技成果转化 / 实施许可办理流程图 22

科技成果作价入股办理流程图 23

1.3 基地与平台相关

重点实验室建设管理流程 24



1.4 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 25

科技奖励、国合平台重点工作时间安排 26

南开大学成果登记工作流程图 26

1.5 专利与知识产权相关

专利申请流程图 27

计算机软件著作权登记申请流程 28

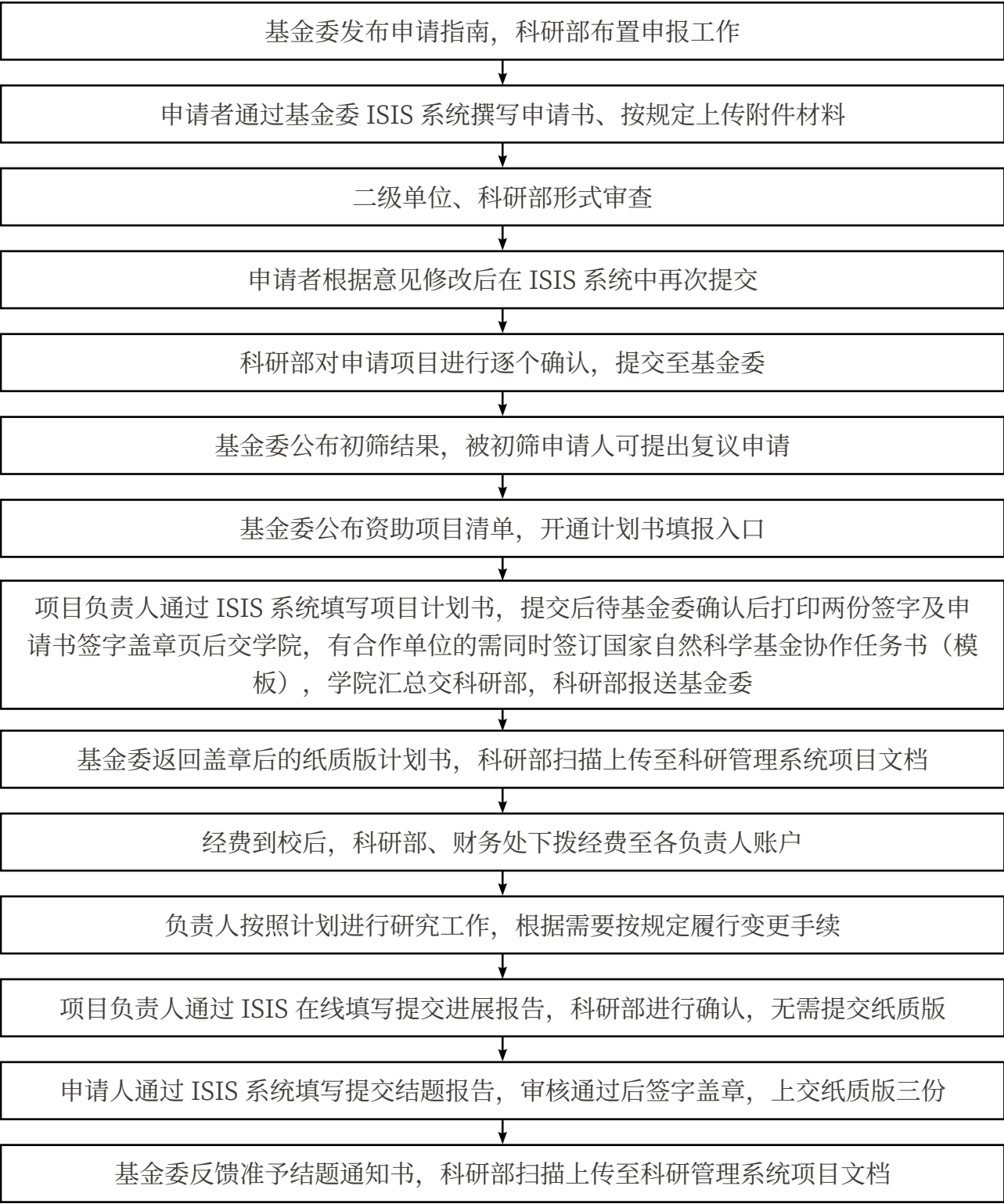
职务科技成果赋权申请流程 29

1.6 其他

申请事业单位法人证书复印件流程 30

生物医学伦理审查流程 30

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

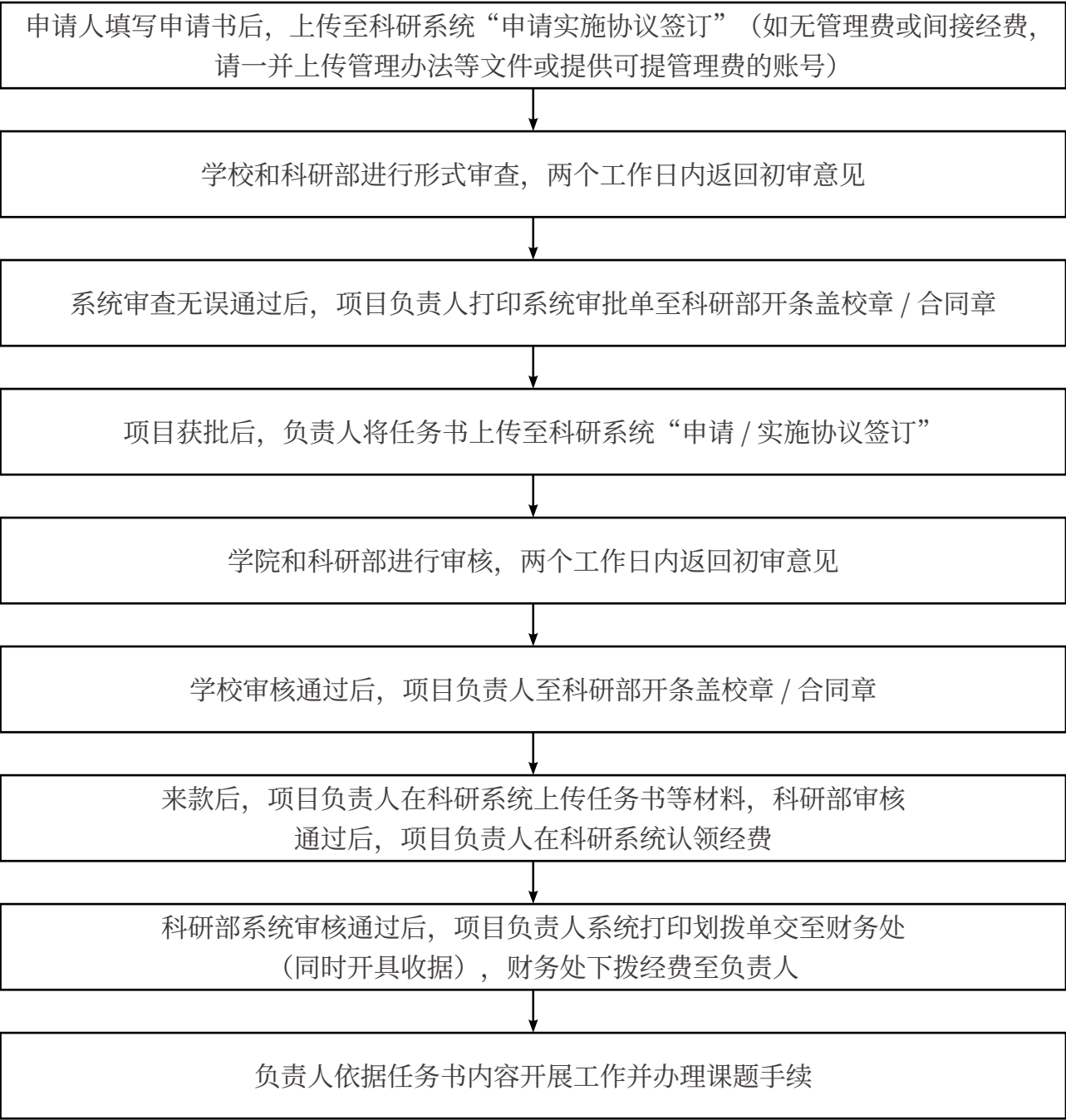
天津市科技计划项目管理 workflow



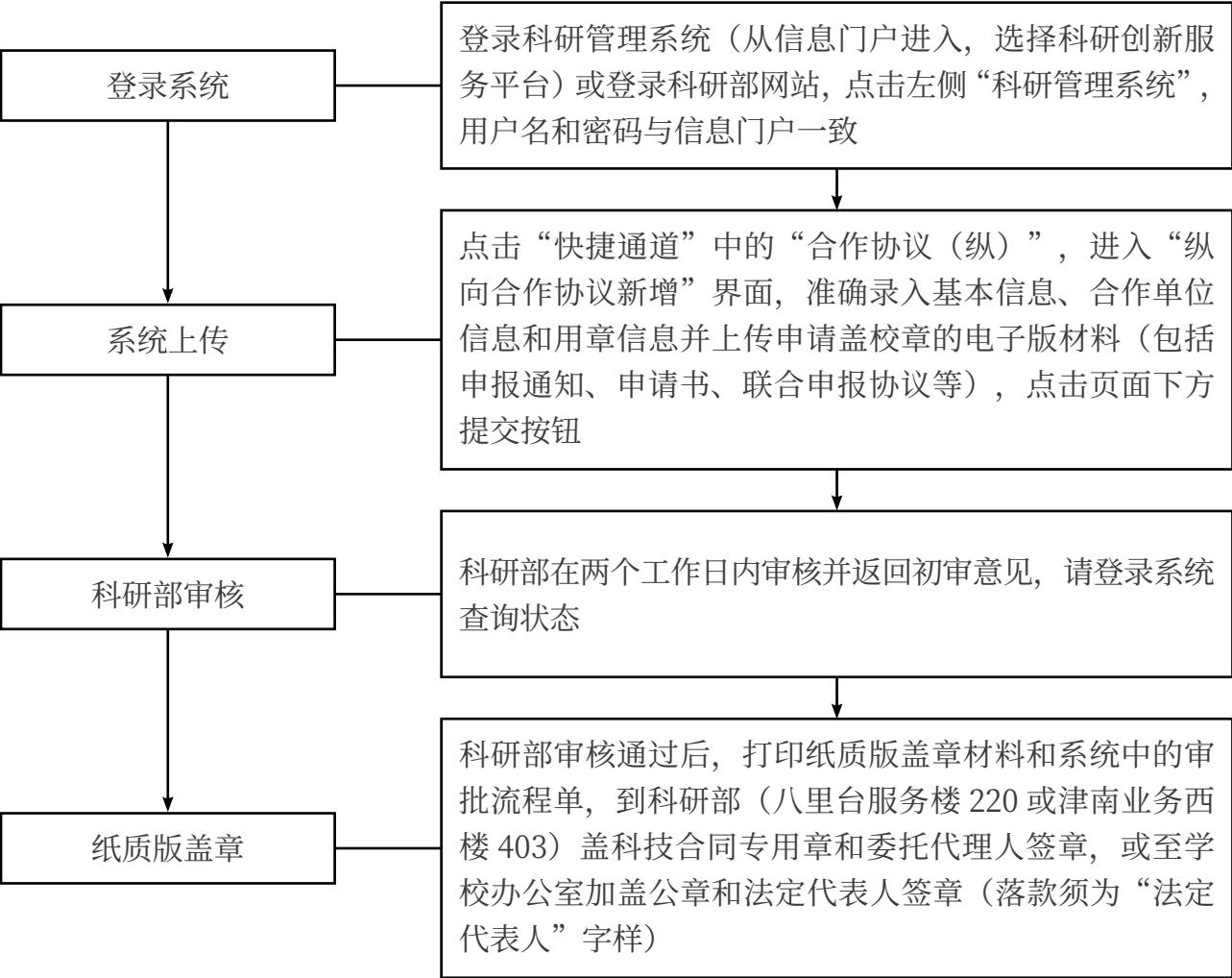
注：天津市项目指标为硬性指标，请老师们在执行期内关注指标完成情况，保证在执行期结束前完成指标。

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

实验室开放课题管理工作流程（来源为财政经费）



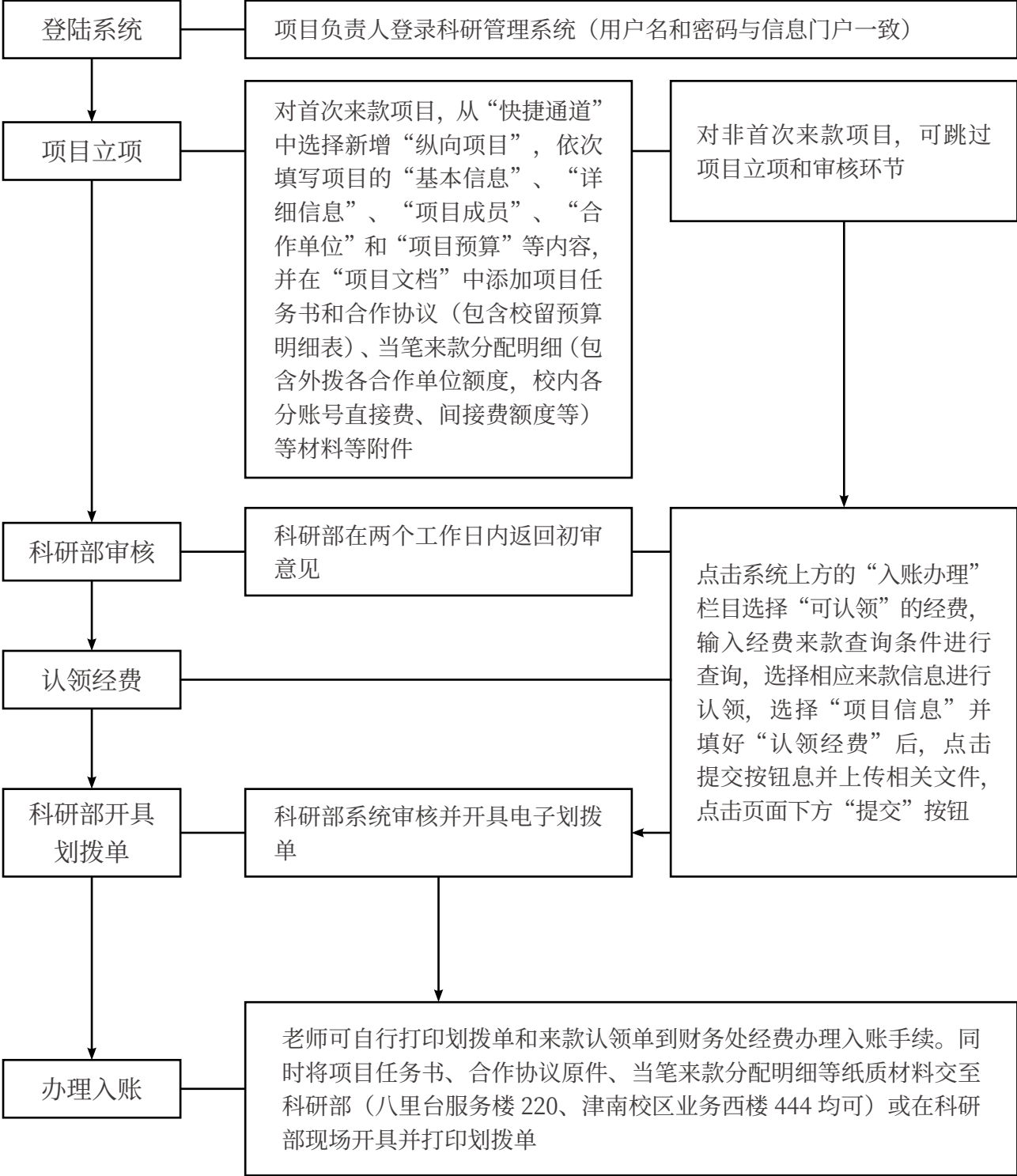
纵向项目申请书及联合申报协议盖章流程



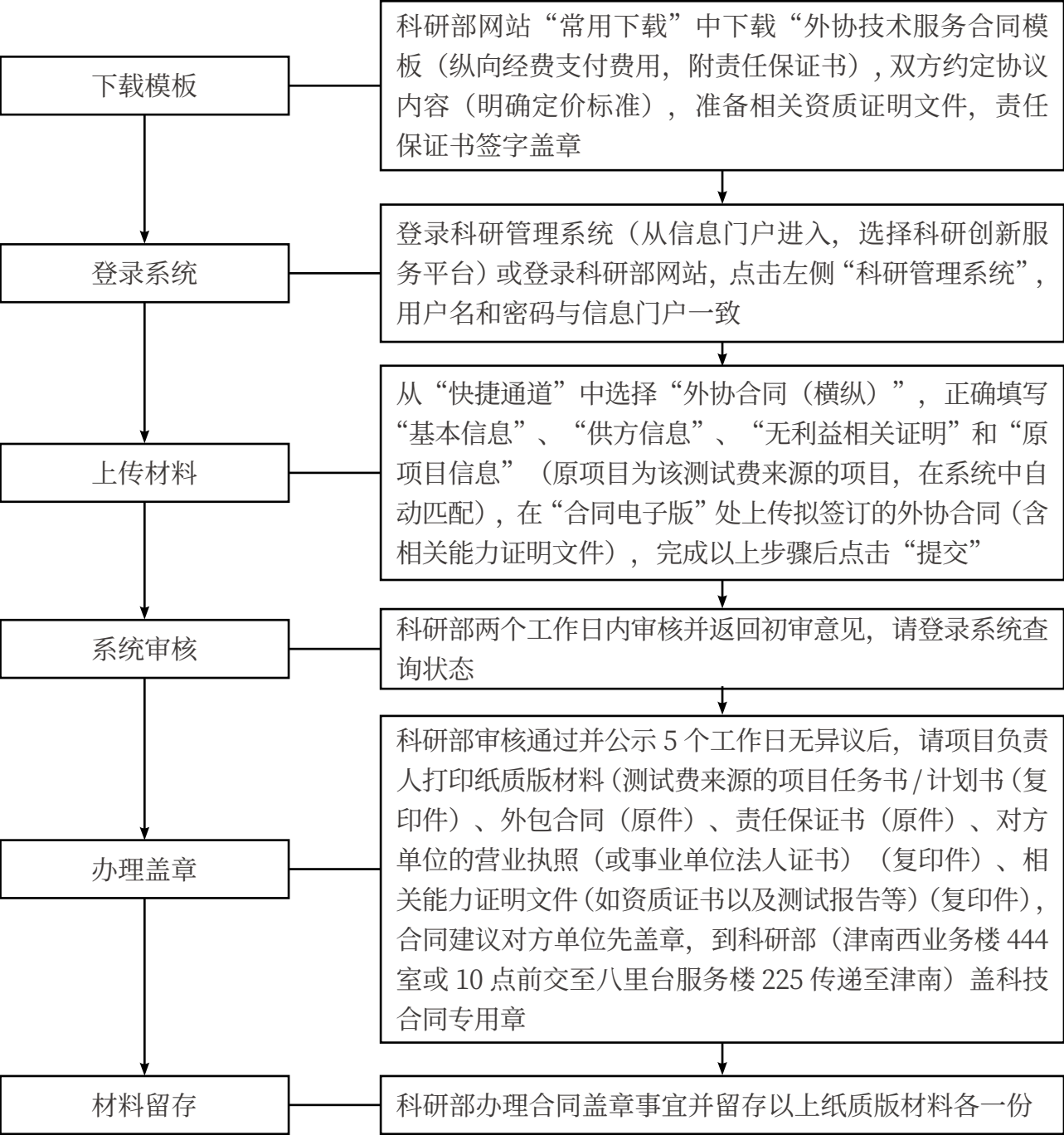
纵向项目任务书及合作协议签订盖章流程



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



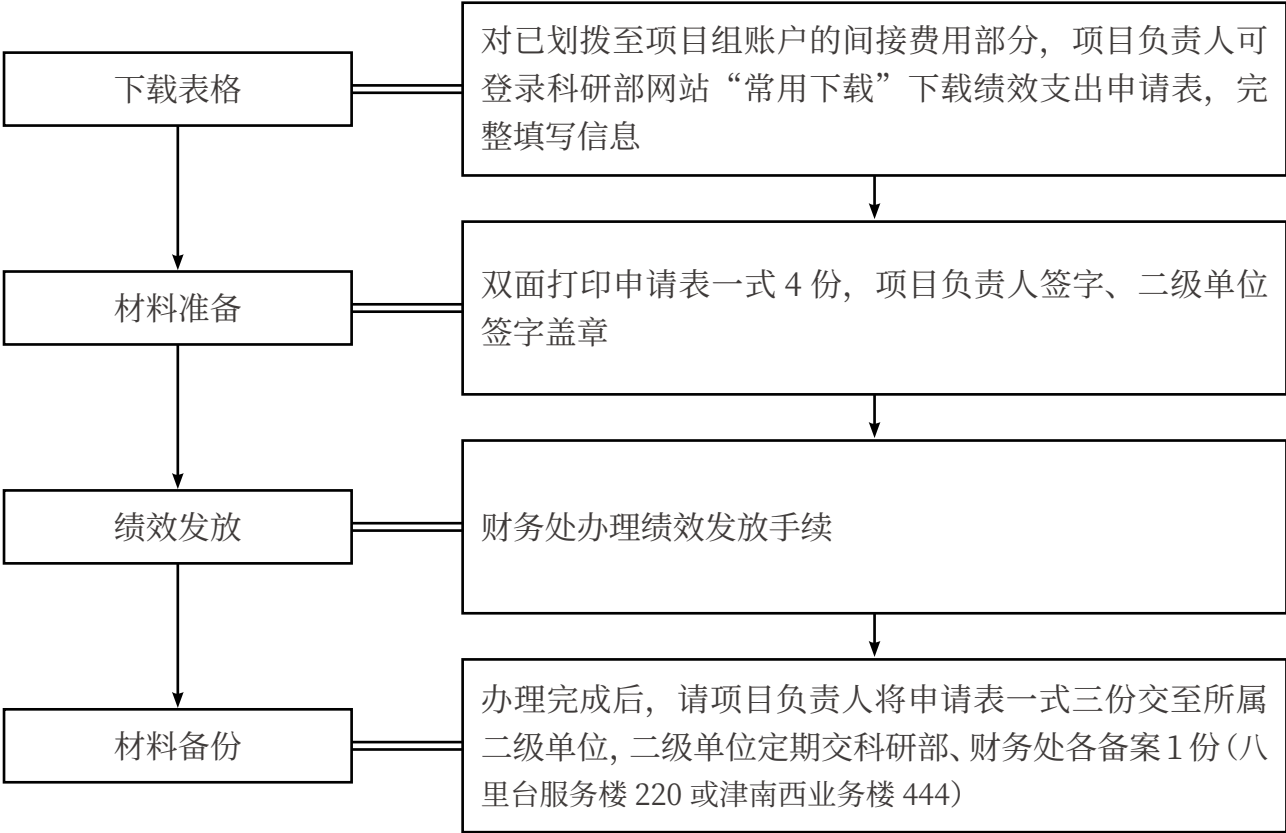
注：对外协作科研项目（外协项目）合同指南开大学（甲方）承担的各类科研项目中有明确规定或必须与校外独立法人单位（乙方）需要签订外协的服务咨询、测试、化验、加工、软件开发等合同，避免科研任务外包，合同总额为 30 万元及以上额度的外协合同，需进行招标采购。

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

纵向预算调整流程

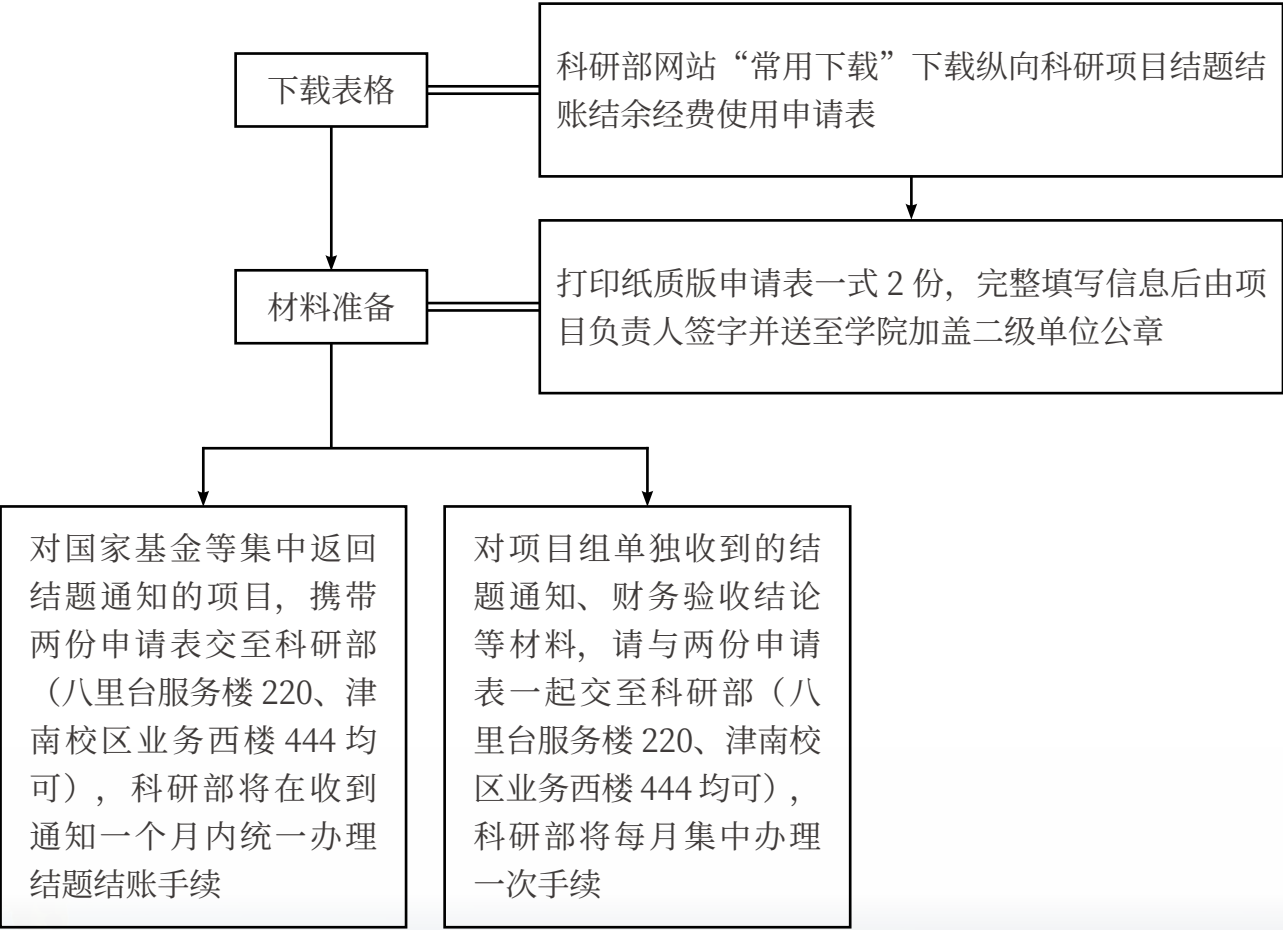
1. 劳务费、业务费如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要自行调整，填写《预算调剂申请表》并签字后直接到财务处办理调整手续。
2. 设备费预算总额如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要自行调整。设备费调增且调增预算需要购买单件或批量总价 50 万元（含 50 万元）以上设备，需进行专家论证，并报科研管理部门和实验室设备处审批（八里台服务楼 220 或津南西业务楼 403）
3. 项目间接费用预算总额不得调增，如需调减用于直接费用的，报科研管理部门审批后调整。

纵向绩效发放流程



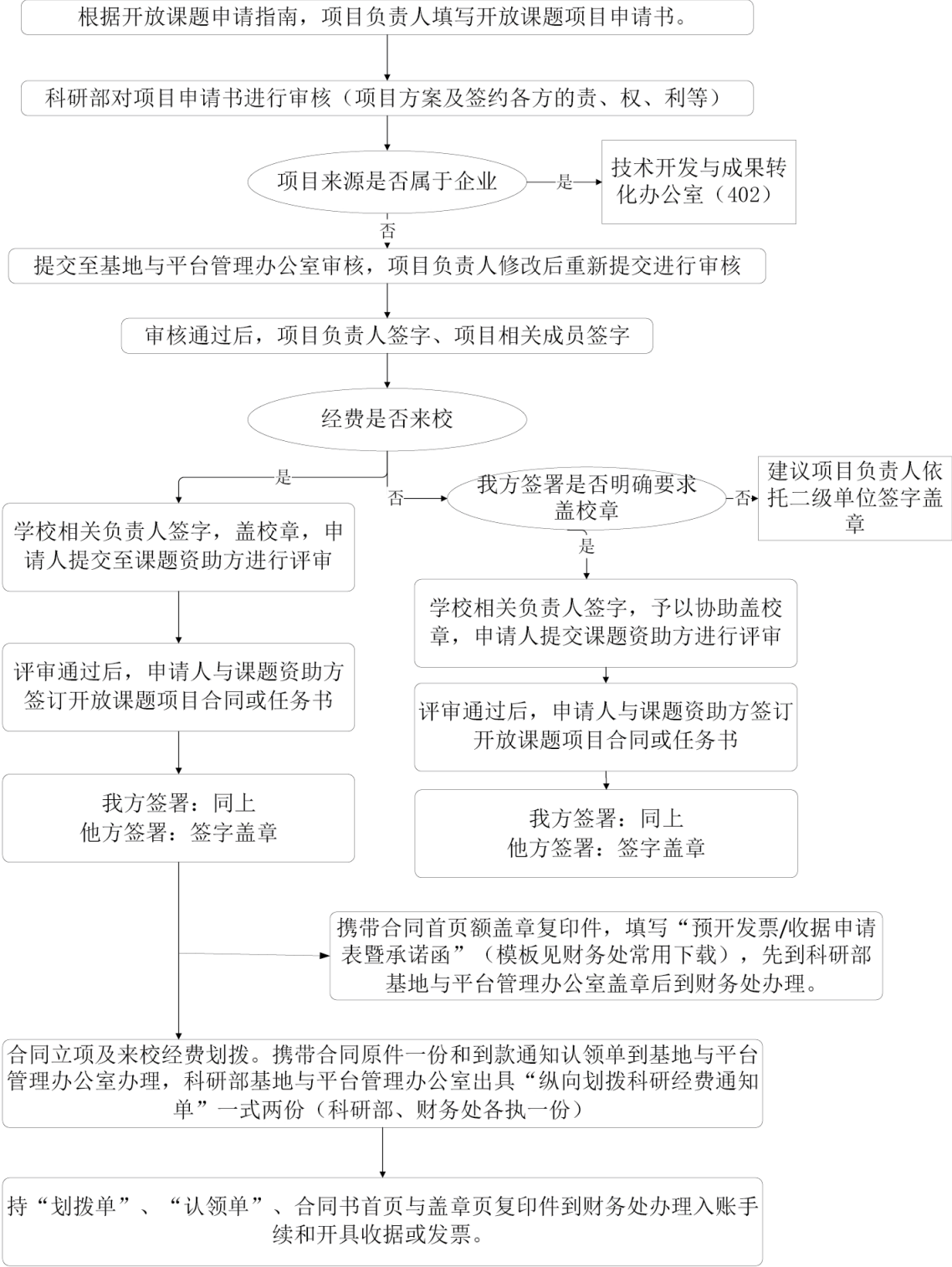
项目管理办公室 津南综合业务西楼 403、444 022-85358472、85358126

纵向项目结题结账流程



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

重点实验室开放课题合同签订及经费划拨流程

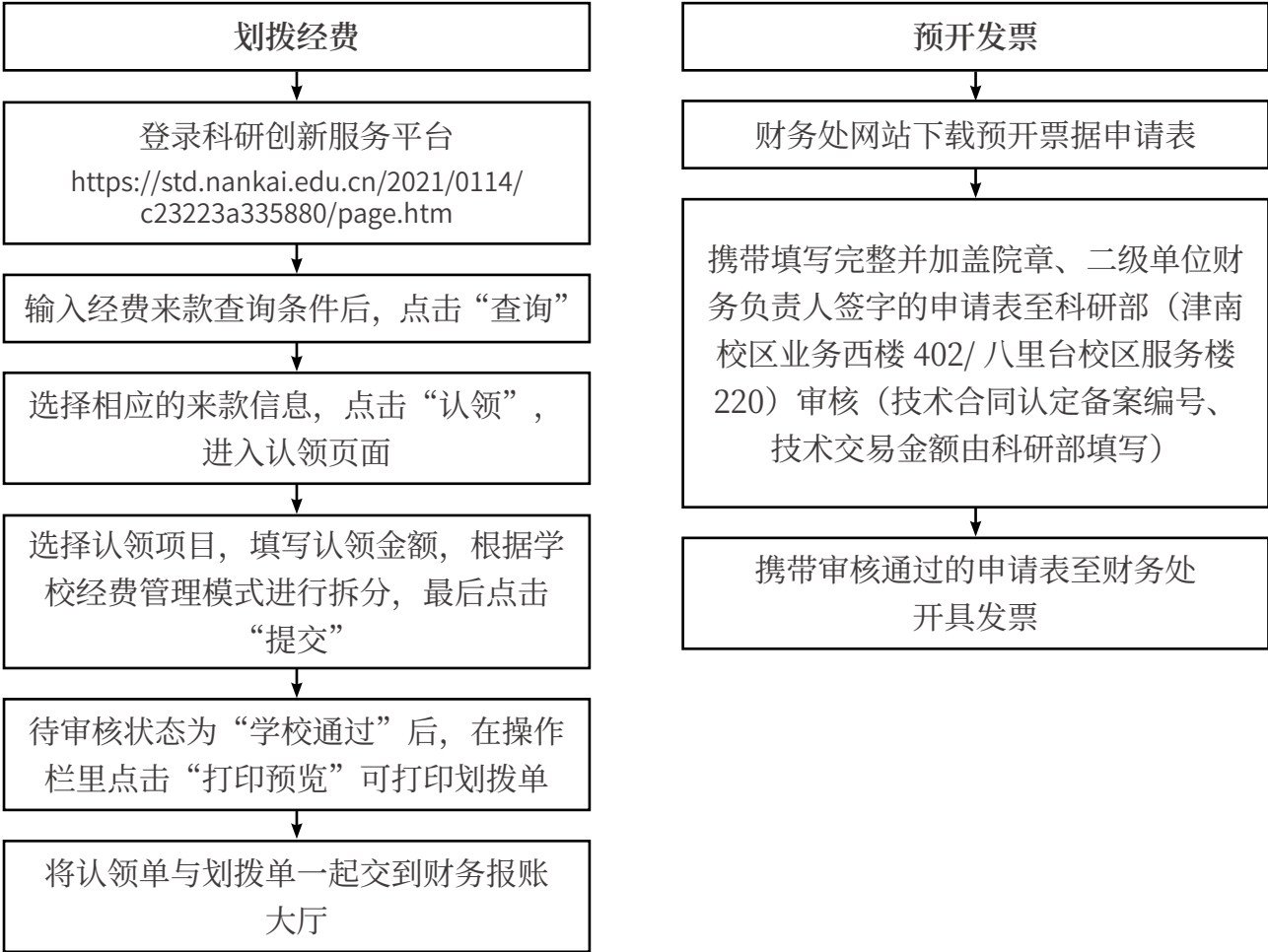


基地与平台管理办公室 津南业务西楼 441 022-85358519

横向科技合同签订及管理流程



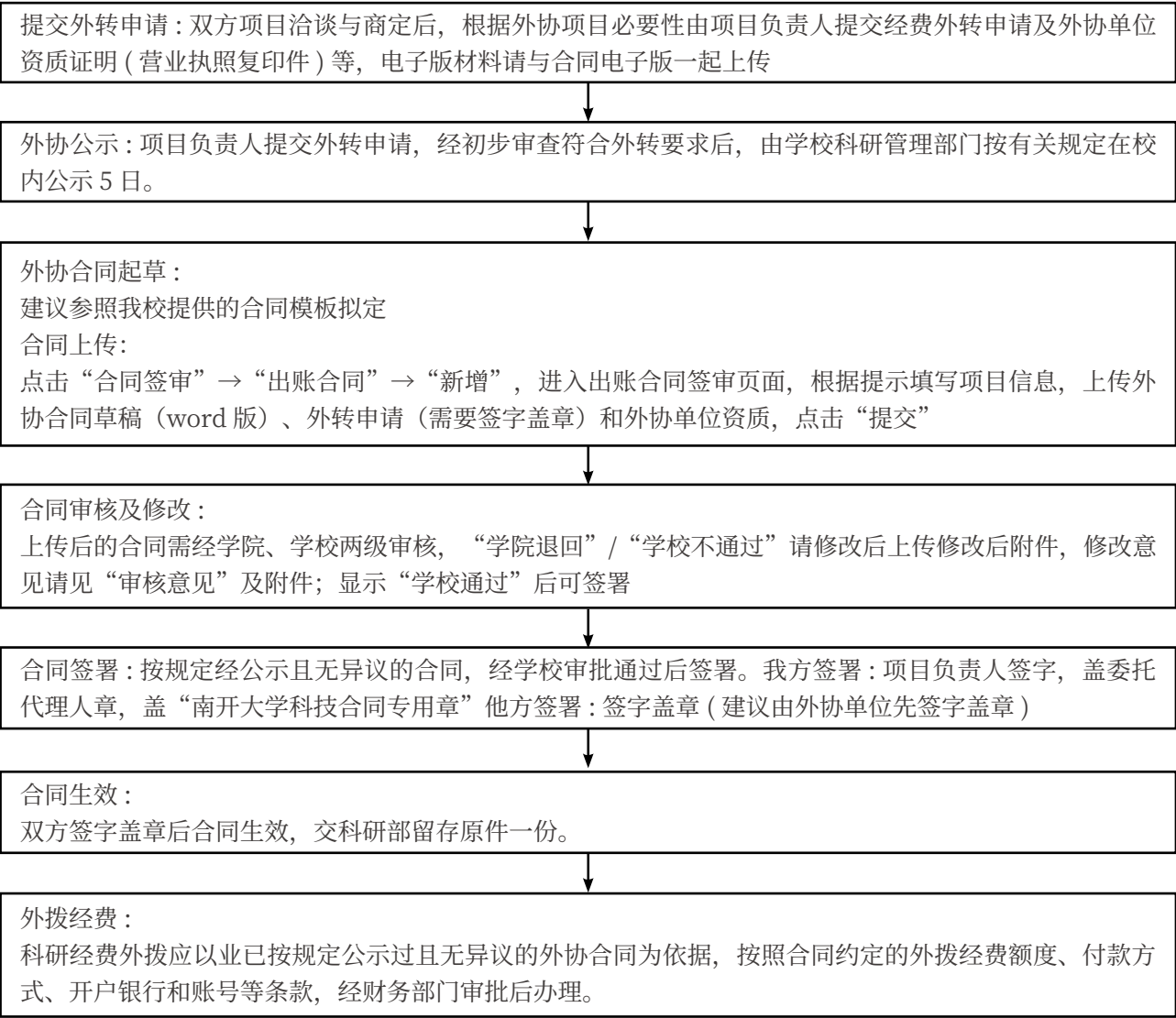
划拨横向科研经费及预开发票流程



注：

- 1. 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。
- 2. 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；
- 3. 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：
 - (1) 应将生效的技术开发合同或技术转让合同（两份）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。
 - (2) 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



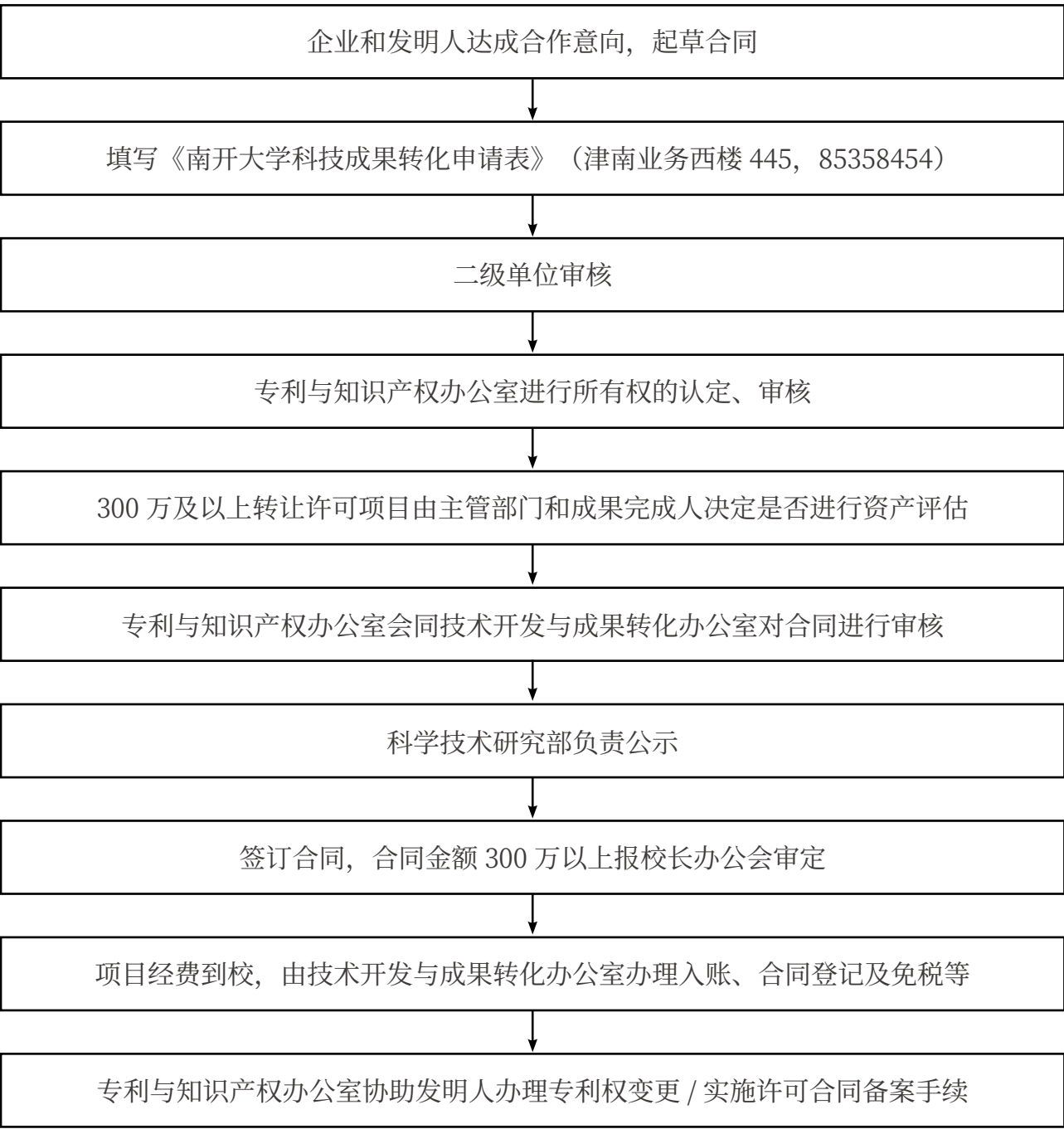
注：需要校外单位协作的横向项目，可通过以下两种情形进行。

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

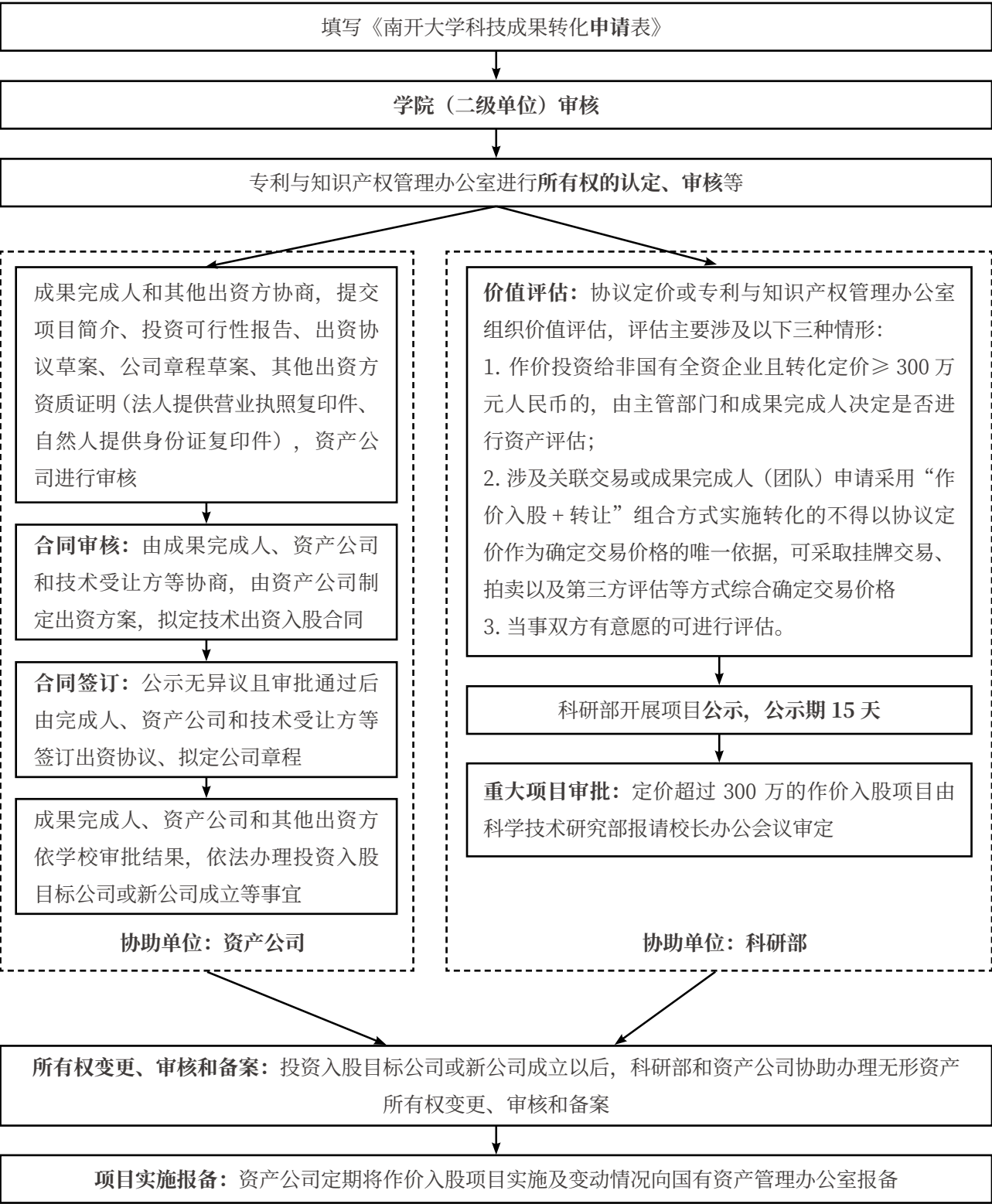
科技成果转让 / 实施许可办理流程图



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）。

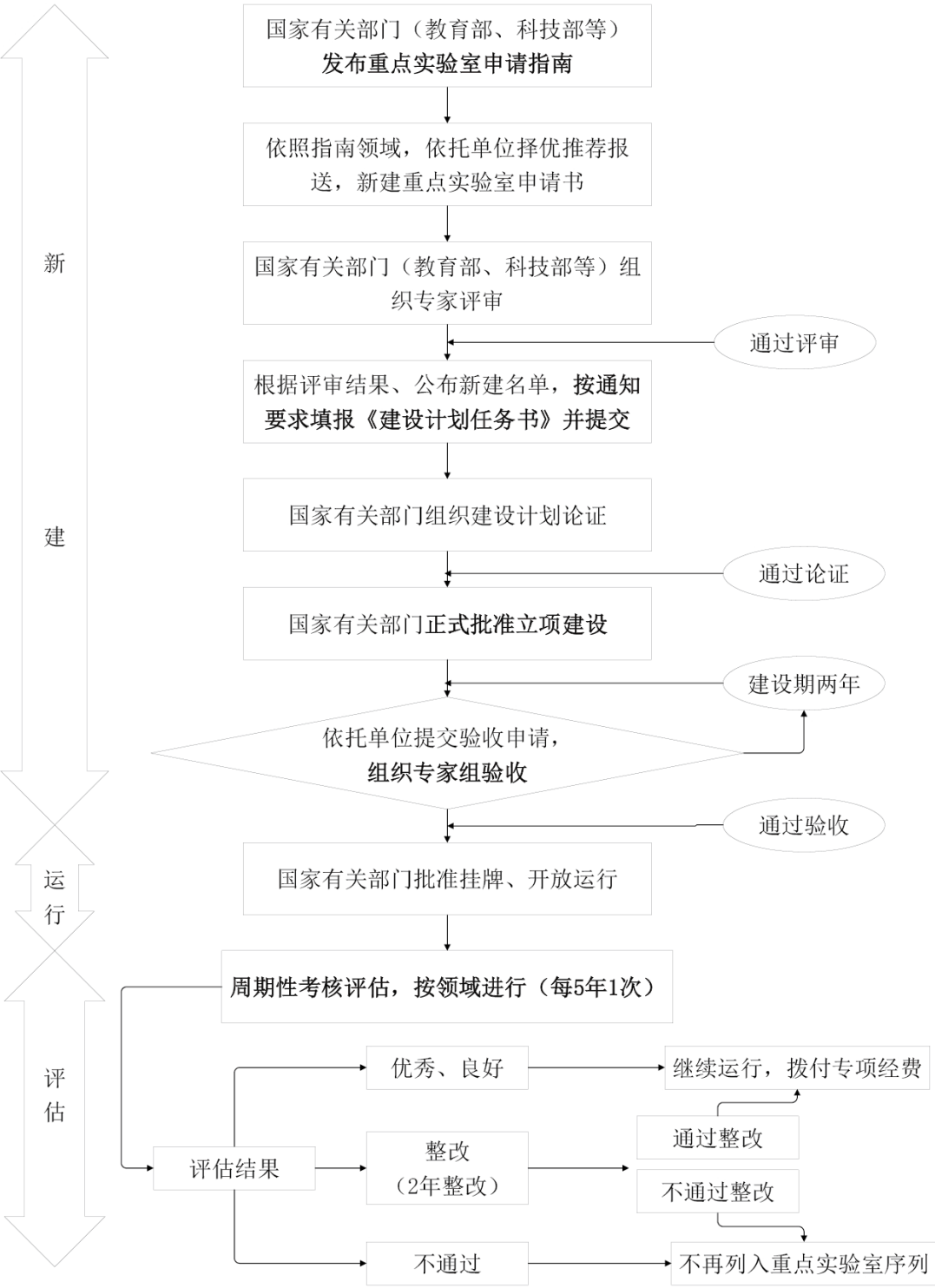
技术开发与成果转化办公室 津南业务西楼 402 022-85358838

科技成果作价入股办理流程



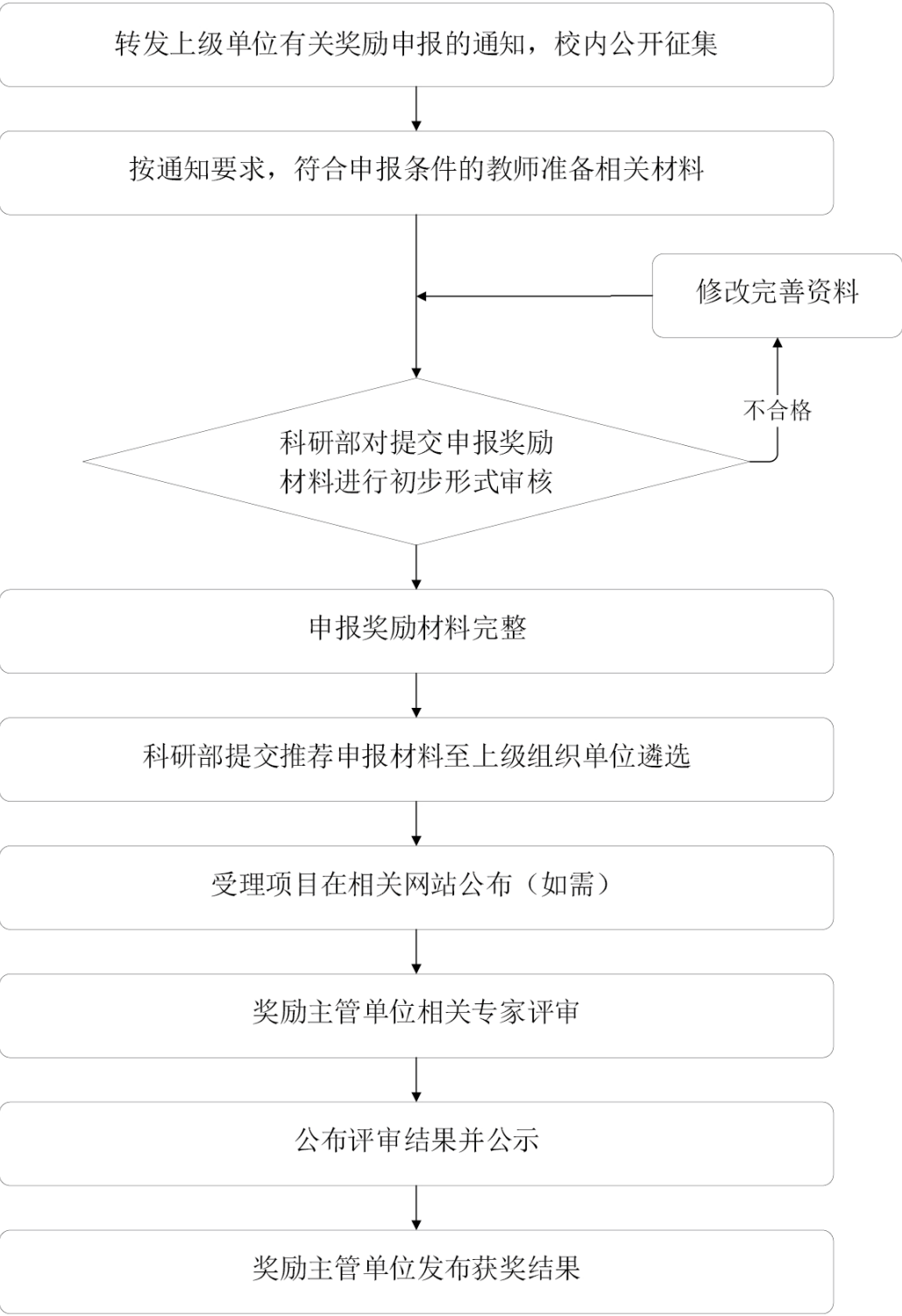
技术开发与成果转化办公室 津南业务西楼 402 022-85358838

重点实验室建设管理流程



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



成果奖励办公室 津南业务西楼 404 022-85358852

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

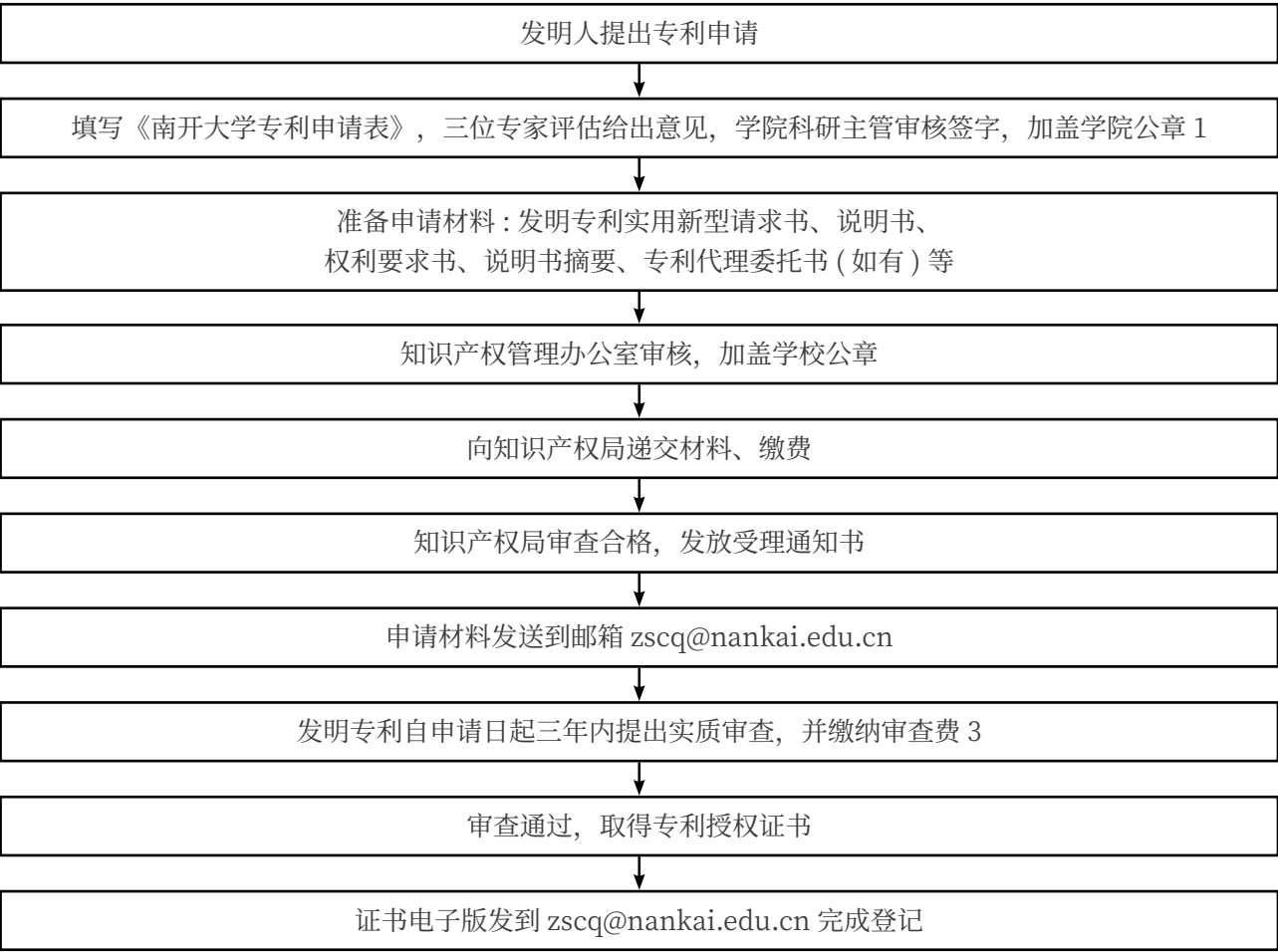
注：此表为往年相关工作安排，供参考，最终时间以通知为准

南开大学成果登记工作流程图



成果奖励办公室 津南业务西楼 404 022-85358852

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。

专利与知识产权办公室 津南业务西楼 445 022-85358454

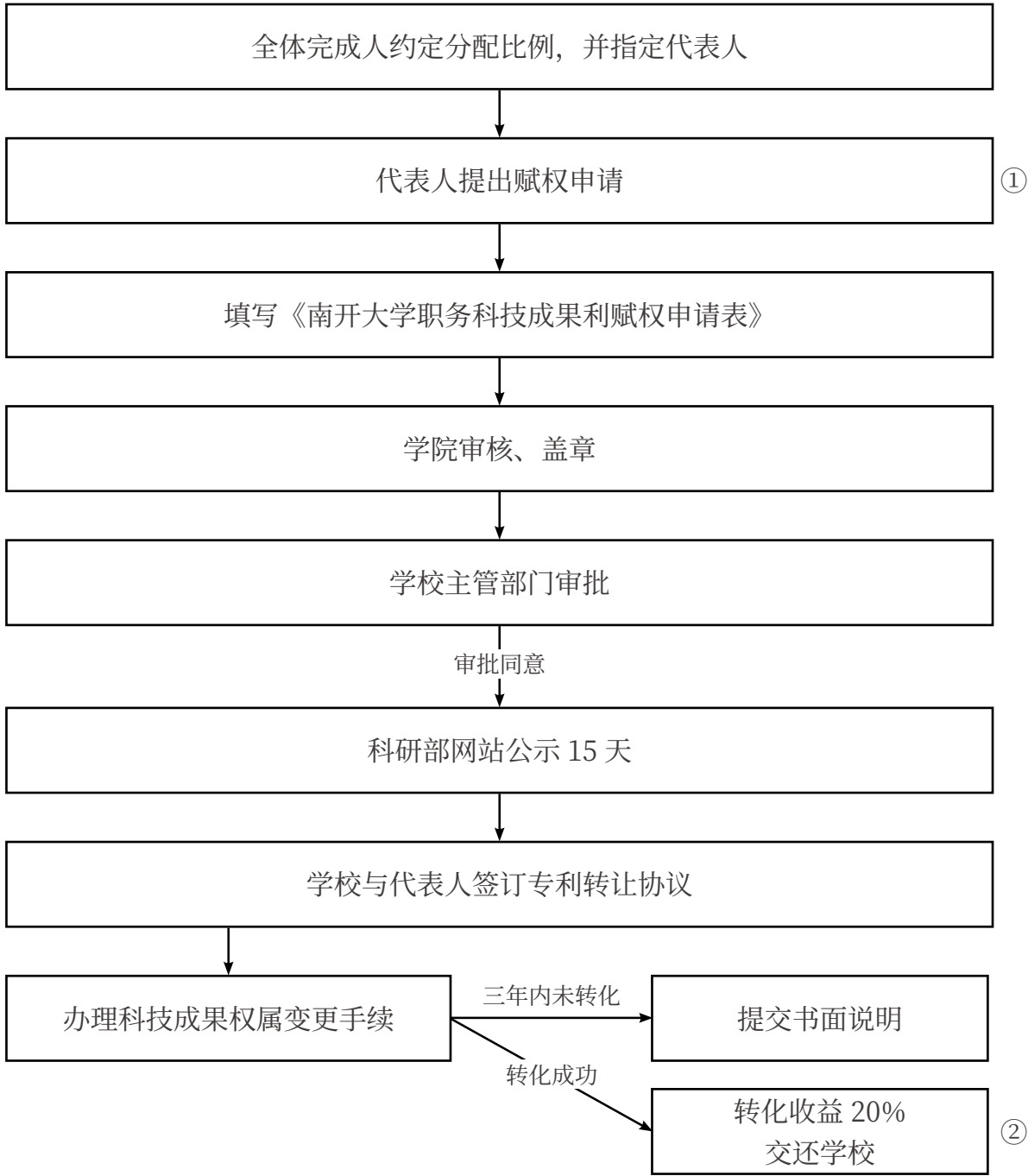
计算机软件著作权登记申请流程



- 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。

专利与知识产权办公室 津南业务西楼 445 022-85358454

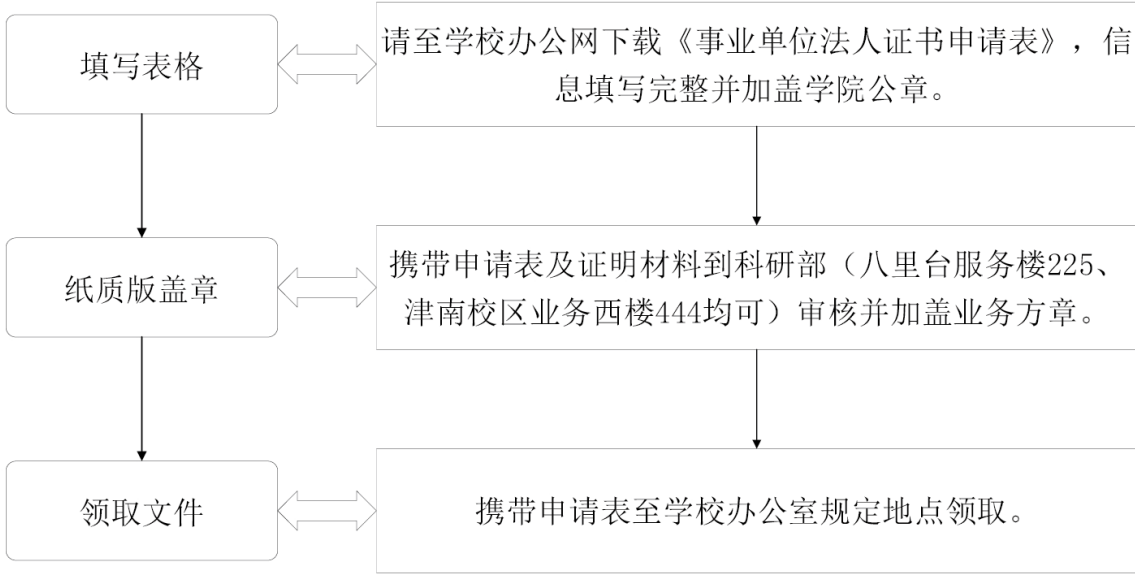
职务科技成果赋权申请流程



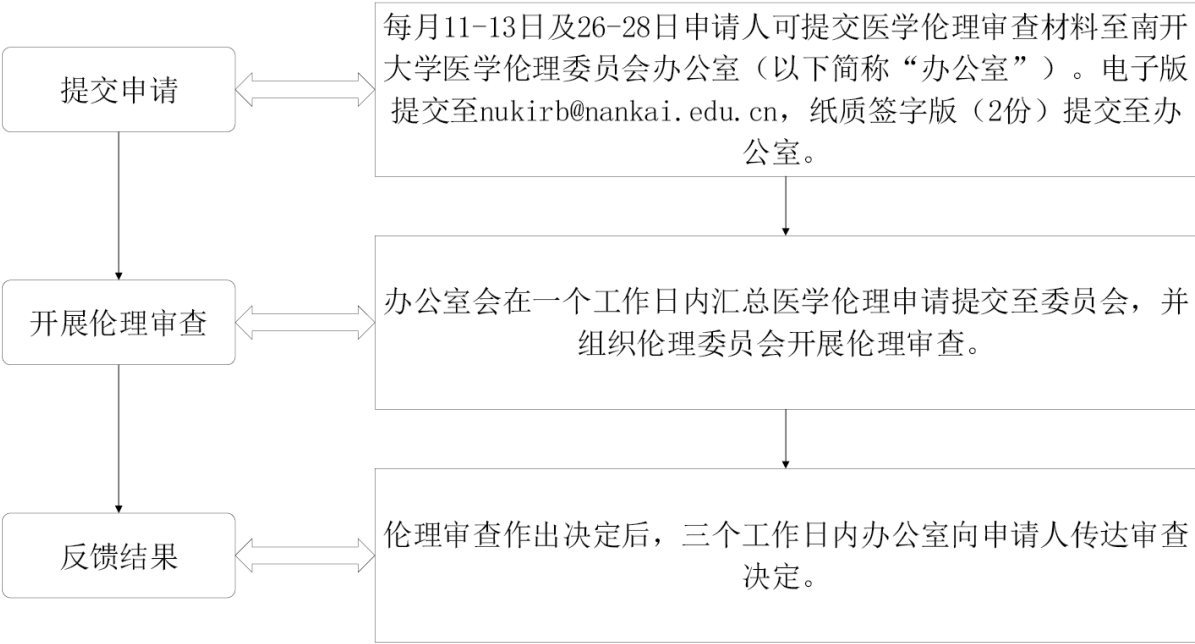
注：

- 1，仅限南开大学为唯一权利人 / 申请人的有效专利 / 专利申请或著作权等。
- 2，作价入股的可交还作价金额 20% 对应价款。

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



常用表格

2.1 纵向项目相关
国家自然科学基金协作任务书（合同模板）
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）
天津市科技计划项目调整协议（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）
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）
纵向科研项目结题结账结余经费使用申请表
2.2 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
2.3 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）
2.4 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
2.5 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。

管理办法

5.1 纵向项目相关

《南开大学纵向科研经费管理规定》（南发字〔2022〕21号）..... 34

《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）..... 51

《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）..... 57

《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）..... 72

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》（南发字〔2023〕33号）..... 75

《南开大学促进科技成果转化管理办法实施细则》（南发字〔2023〕34号）..... 83

《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

《南开大学横向科研项目及经费管理办法》（南发字〔2019〕127号）..... 104

《南开大学校企联合科研平台管理办法（试行）》（南发字〔2018〕34号）..... 116

5.3 基地与平台相关

《南开大学自然科学非实体研究机构 管理办法（试行）》（南发字〔2022〕5号）..... 125

《南开大学交叉科学中心建设与运行管理办法》（南发字〔2021〕161号）..... 133

《南开大学自然科学类科研平台建设与管理 办法（试行）》（南发字〔2018〕35号）..... 144

《南开大学学科创新引智计划实施管理办法》（南发字〔2018〕17号）..... 151

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）..... 157

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〔2021〕67号）..... 164

南开大学职务科技成果赋权管理办法 177

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）..... 179

《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）..... 185

南开大学文件

南发字〔2022〕21号

关于印发《南开大学纵向科研经费管理规定》
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规定》业经 2022 年 4 月 7 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

2022 年 4 月 7 日

（此件主动公开）

《南开大学纵向科研经费管理规定》（南发字〔2022〕21号）

南开大学纵向科研经费管理规定

第一章 总 则

第一条 为落实《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈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〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、《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）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件要求，结合南开大学（以下统称学校）实际，制定本规定。

第二条 本规定所称纵向科研经费指党和国家机构直接拨付或通过其他单位转拨学校的财政性科研项目资金（一般为竞争性项目，以下简称“科研经费”）。

第三条 科研经费的管理和使用，应当严格遵守国家财经法律法规、项目主管部门的相关管理制度和学校有关规定。

第四条 凡以学校名义申请获批的科研经费须纳入学校统一管理，拨入指定银行账户，单独核算，专款专用。

第五条 根据管理方式不同，科研经费管理分为包干制和预算制，具体由学校科研管理部门根据项目主管部门要求确定。

第二章 管理职责

第六条 学校是科研经费管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。

第七条 科研经费管理职责如下：

（一）科研管理部门（指学校科学技术研究部和人文社会科学研究部，下同）主要负责协助编制项目预算，负责科研项目立项、免税备案、科研项目信息公开，建设科研诚信体系和承诺机制，审核科研项目结题，办理结题项目结余手续。

（二）财务处主要负责协助编制项目预算，进行会计核算，指导科研经费规范使用，审核项目决算，协助结题审计，配合上级部门科研经费检查，改进财务报销管理方式，提供科研项目信息公开相关财务数据，按科研管理部门提供的结题项目结余信息进行账务处理，对科研财务助理进行财务业务培训。

（三）实验室设备处主要负责仪器设备购置审批及管理，简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材建立特事特办、随到随办的采购机制。

（四）审计处主要负责对科研经费使用情况进行专项审计，对项目资金决算进行审签，配合项目主管部门对科研经费进行审计。

（五）招投标管理办公室主要负责优化科研仪器设备采购流程；对科研急需的设备和耗材建立特事特办、随到随办的采购机

制。

（六）人事处主要负责合理核定绩效工资总量，结合学校实际情况，向上级主管部门申报动态调整绩效工资水平，分配绩效工资时，向承担国家科研任务较多、成效突出的科研人员倾斜；对于急需紧缺、业内认可、业绩突出的极少数高层次人才实行年薪制；对科研财务助理聘用事项进行审批。

（七）国际合作与交流处主要负责建立科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流的管理机制，对为完成科研项目任务目标、从科研经费中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理并根据需要开展工作。

（八）具体承担科研项目的专业学院、研究机构、学校部门等二级单位（以下简称二级单位）主要负责对本单位科研经费进行监管，按要求做好相关服务，对本单位科研财务助理进行管理。

（九）项目负责人是科研经费使用的直接责任人，应按照精打细算、厉行节约的原则，真实、合理、有效地管理和使用经费，对经费管理和使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律責任，接受上级、学校相关部门和所在二级单位的监管。

（十）涉及科研经费管理的其他未尽事宜，由相关部门、单位按职责管理。

第三章 开支范围

第八条 科研项目支出是指与科研项目研究活动相关的、由该项目资金支付的各项费用。实行预算制管理的科研项目支出一般由直接费用和间接费用构成。

第九条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、业务费和劳务费，具体开支范围如下表：

科研项目类型	设备费	业务费	劳务费
自然科学类	在项目实施过程中购置或试制专用设备，对现有设备和耗材进行升级改造和维护，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。	项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务，会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。	在项目实施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、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。
人文社会科学类	在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。	项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。	

（一）科研项目应严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁设备以及对现有设备进行升级。

（二）项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员的平均工资水平，根据其在项目研究中承

担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

（三）支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究及管理的相关人员。

第十条 间接费用是指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。主要包括：学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第十一条 实行包干制管理的科研项目，在项目实施过程中，项目负责人在承诺科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定项目资金使用，按照本规定第九条、第十条规定的开支范围列支。

第四章 预算申请与调剂

第十二条 预算制项目申请人应按照项目主管部门制定的资金管理办法，依据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目预算，报科研管理部门、财务处审核。

项目预算应当根据项目需求，按照资金开支范围编列，直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说

明，无需提供明细。

我校作为依托单位，与外单位合作承担科研项目的，项目负责人（或申请人）与合作单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编制项目预算，其中，合作单位预算应经该单位科研、财务部门审核并签署意见，由项目负责人汇总编报。

需向学校以外单位拨付资金的，应当在项目预算中单独列示。

第十三条 包干制项目申请人无需编制项目预算。

第十四条 科研项目在间接费用以外，不再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第十五条 自然科学类科研项目间接费用按如下原则管理：

（一）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。

（二）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，促进学校科学事业

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。

（三）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。

第十六条 人文社会科学类科研项目的间接费用按如下原则管理：

（一）间接费用由学校统筹管理使用，根据项目资金拨付情况，在首期拨付资金中一次性划拨或分期分批划拨。

（二）根据人文社会科学研究的特点和规律，为了更好体现对科研人员的激励，学校对于间接费用分配作如下安排：90%划入项目组间接费用账户，3%划入学校科研发展基金，7%作为间接成本补偿划入项目所在单位科研发展基金。

（三）对于间接费用只含管理费的纵向项目，管理费按项目总经费的5%计提（2%划入学校科研发展基金、3%划入项目所在单位科研发展基金）。

第十七条 实行包干制管理的科研项目，学校管理费用按项

目经费总额的2%扣除，其中：1%入学校科研发展基金、1%入二级单位科研发展基金。

第十八条 间接费用中的绩效支出不设比例限制，项目主管部门核定绩效支出预算的，按核定预算执行。

第十九条 项目负责人为项目（课题组）间接费用及绩效支出的直接责任人，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，具体发放时按学校绩效工资管理相关程序规定执行。

第二十条 项目经费执行包干制管理的，不区分直接费用和间接费用，由项目负责人本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用，绩效支出比例由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，具体发放时按学校绩效工资管理的相关程序规定执行。

第二十一条 预算制项目实施过程中，出现下列情况之一，项目预算确需调剂的，需按程序报经项目主管部门批准后执行。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因需要对预算总额进行调剂的；

（二）我校承担的项目（课题）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；

第二十二条 预算制项目实施过程中，我校承担的科研项目

（课题）在预算总额不变的情况下（且不属于第二十一条第（二）款情形的），预算确需调剂的，由项目负责人填写《南开大学纵向科研经费预算调剂申请表》（见附件），按以下程序调剂：

（一）设备费预算总额如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要自行调整。设备费调增且调增预算需要购买单件或批量总价 50 万元（含 50 万元）以上设备，需进行专家论证，并报科研管理部门和实验室设备处审批。

（二）劳务费、业务费如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要自行调整。

（三）项目间接费用预算总额不得调增，如需调减用于直接费用的，报科研管理部门审批后调整。

第二十三条 包干制项目无需履行预算调剂程序。

第二十四条 项目主管部门对项目预算调剂另有规定的，从其规定。

第五章 预算执行

第二十五条 科研经费使用按照国库集中支付制度有关规定执行。项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排科研经费支出进度，有效提高资金使用效益。

第二十六条 科研经费应严格执行国家有关支出管理制度。对应实行“公务卡”结算的支出，按照使用公务卡结算的有关规

定执行。劳务费支出应通过银行转账方式结算。

第二十七条 从科研经费中列支的国际合作与交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制。科技成果转化现金奖励计入学校绩效工资总量，但不受核定的绩效工资总量限制，不作为核定下一年绩效工资总量的基数。

第二十八条 科研经费设备购置按以下要求执行：

（一）使用科研经费购置设备的，批复的科研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。

（二）科研任务书或合同书中未作指定的单价或批量总价不足 50 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 50 万元（含 50 万元）以上，应按国家和学校规定履行政府采购程序。

（三）对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可以不进行招标程序，由项目负责人提出申请，单价或批量总价 50 万元（含 50 万元）元且小于 100 万元的，提交招标投标管理办公室按学校相关规定处理；100 万元（含 100 万元）以上的设备和耗材，通过招标投标管理办公室依相关规定向财政部申请变更政府采购方式并获批后办理采购事宜。

（四）使用其他竞争性科研项目经费（含横向科研项目）进

行设备购置亦按本条要求执行。

第二十九条 科研经费支出需签订合同的，按照学校合同管理相关规定执行。

第三十条 科研经费拨付项目参与单位（外拨经费）需按照批复的项目任务书相关条款办理。项目负责人对外拨经费的真实性、准确性、相关性负责。项目负责人负责做好外拨经费的额度控制，需要分次拨付的，应确保不超出项目任务书的外拨经费总额度，超出由项目负责人负责。财务处负责按照项目任务书明确的协作单位，并根据项目负责人提供的银行账户、拨付额度等信息办理打款，确保及时拨付。

第三十一条 项目实施过程中，使用科研经费形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家和学校国有资产管理规定执行。

第三十二条 二级单位应确保本单位每个科研项目配备相对固定的科研财务助理，科研财务助理根据项目负责人需要为科研项目提供全流程财务服务。二级单位会计人员应承担科研财务助理职责。各单位（项目组）也可聘用劳务派遣制人员担任科研财务助理。聘用劳务派遣制人员的人力成本费用（含社会保险、住房公积金）可在科研项目的劳务费或间接费用中列支；学校事业编人员担任科研财务助理的，可在科研项目间接费用或奖励绩

效中列支相关绩效支出。项目负责人自行聘用科研财务助理的，应及时将人员信息提交二级单位备案管理。

第三十三条 二级单位统一聘用科研财务助理的，对纳入服务范围的科研项目，可按照不超过项目间接费用总额 5%的比例（不实行间接费用管理的项目，可按照不超过项目总经费 1%的比例），提高二级单位计提比例，相应降低项目组计提比例。

第六章 决算与验收

第三十四条 科研项目结题时，项目负责人需全面梳理经费收支和往来款项，及时核销暂付款，并根据项目主管部门要求，组织编制项目财务决算表，做到账实相符、账表一致。存在未核销暂付款的科研经费，不能进行项目决算。

科研管理部门应事先（结题前 5 个工作日内）将应结题项目信息提供财务处，财务处冻结项目经费。项目决算报告中相关财务内容由财务处审核；项目执行与预算调整等内容由科研管理部门审核；项目主管部门另要求对项目决算报告出具单位审计部门意见的，由审计处审核。

外拨经费的财务决算经合作单位审核后，由项目负责人汇总编制项目决算。

第三十五条 科研项目结余资金应按照项目主管部门的要求管理和使用。

(一) 要求原渠道退回结余资金的，项目负责人负责及时通知学校科研管理部门，按要求足额退回结余资金。

(二) 结余资金留归学校使用的，由科研管理部门统筹安排，应优先考虑原项目团队科研需求，并及时将相关资料提交财务处进行账务处理。如不用于原项目团队科研需求的，需报经分管校领导同意。项目结余资金用于科研活动直接支出，不再区分设备费、业务费、劳务费。

第三十六条 项目负责人调出、辞职、去世等，项目主管部门对项目剩余资金（含相关间接费用）无明确处理要求的，由科研管理部门报分管校领导同意后安排。

第三十七条 项目负责人办理退休时，其负责的科研项目经费可留归项目负责人或经项目负责人同意转至项目组在职科研人员名下，最长可继续使用五年，到期后仍有结余的，由科研管理部门报分管校领导同意后进行统筹安排。

第七章 监督管理

第三十八条 项目负责人应当依法依规管理使用科研经费，不得存在以下行为：

- (一) 编报虚假预算；
- (二) 未对项目资金进行单独核算；
- (三) 列支与本项目任务无关的支出；

- (四) 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- (五) 虚假承诺其他来源资金；
- (六) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- (七) 截留、挤占、挪用项目资金；
- (八) 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- (九) 使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；
- (十) 其他违反国家财经纪律的行为。

第三十九条 科研管理部门牵头组织办理涉及科研经费使用问题的信访举报，发现存在违规问题的，科研管理部门会同有关部门按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目负责人一定期限内申报资格等处罚；涉嫌党员违纪的，由纪委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；科研经费有关管理人员涉嫌相关职务违法犯罪的，纪检监察机构在调查核实后按规定移送天津市纪委监委审查调查；科研经费使用人员涉嫌相关违法犯罪的，按事业单位工作人员管理权限由相关部门按规定移送司法机关处理。

第四十条 科研经费管理建立承诺机制。项目负责人应按项目主管部门要求承诺提供真实的项目信息，并认真遵守科研经费管理的有关规定，对违反承诺导致的后果承担相应责任。对科研人员在科研经费管理使用过程中出现的失信情况，纳入学校科研诚信体系的信用记录，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第四十一条 科研管理部门负责在一定范围内公开非涉密科研项目信息，财务处负责提供科研项目的相关财务信息。信息公开内容按项目主管部门有关文件规定执行。

第四十二条 学校有关部门、二级单位和项目负责人应自觉接受和配合上级部门或项目主管部门及其委托的社会中介机构的监督检查。

第八章 附 则

第四十三条 国家、项目主管部门对科研经费管理另有规定的，从其规定。

第四十四条 本规定第十五条由科学技术研究部负责解释，第十六条由人文社会科学研究部负责解释，第二十八条由招投标管理办公室、实验室设备处负责解释，第三十九条由纪委办、监察室负责解释。其他条款分别由财务处、科研管理部门、实验室设备处、招投标管理办公室、国际合作与交流处、人事处、审计处等部门根据各自职责进行解释。

第四十五条 本规定自发布之日起施行。学校此前印发的其他相关管理办法与本规定不一致的，按本规定执行。《南开大学科研项目经费预算调剂管理办法》（南发字〔2019〕54号）、《南开大学科研项目间接费用及科研绩效发放管理办法》（南发字〔2017〕34号）、《南开大学科研项目劳务费发放管理办法》（南发字〔2017〕35号）、《南开大学科研项目结题结账及结余经费管理办法》（南发字〔2017〕36号）同时废止。

附件：南开大学纵向科研经费预算调剂申请表 

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、机关各部门，附属医院：

《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）》
的通知（南发字〔2020〕41号）

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 项目依托的学院（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，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，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济 and 法律责任。项目负责人应按项目主管部门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管理部门监督审计。

第六条 实行项目负责人承诺制，项目负责人需签署承诺书，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风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项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，均无需编制项目预算。项目经费不再分为直接经费和间接经费。

第八条 项目经费可用于设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、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 学校管理费用按项目经费总额的 2%扣除，其中：1%入学校科研发展基金、1%入二级单位科研发展基金。其余预算

科目不设定预算额度，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科研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 项目结题时，项目负责人根据实际使用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；未通过结题验收、整改后通过结题验收、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 项目结题时，学校将在校内公示项目经费决算和项目结题/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 and 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。

附件：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

本人承担国家杰出青年科学基金项目名称：_____
_____, 批准号：_____, 在充分知悉项目
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、 科研经费根据科研需要据实支出，科目不设具体金额与比例限制，遵守学校科研经费使用报销标准和规范，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，自觉接受上级部门和校内外监督：
 - （一）挪用、侵占、骗取科研经费；将科研经费违规转拨、转移到利益相关的单位或个人；在科研经费中报销个人家庭消费支出；借科研协作之名将科研经费挪作它用。
 - （二）购买与科研项目无关的设备、材料；用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动；隐匿、私自转让、非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领劳务费和专家咨询费；通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费；
 - （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〔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）》（南发字〔2020〕26号）

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》（国科发政〔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責任。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門的監督審計。

第三章 科研經費的預算管理

第九條 科研項目的經費預算是項目預算執行、財務監督檢查和財務驗收的重要依據。項目負責人應按照政策相符性、目標相關性和經濟合理性原則，科學、合理、真實地編制預算。

第十條 縱向科研經費預算一般包括：

（一）直接費用，指在項目研究開發過程中發生的與之直接相關的費用。主要包括：設備費、材料費、測試化驗加工費、燃料動力費、出版/文獻/信息傳播/知識產權事務費、差旅/會議/國際合作與交流費、勞務費、專家諮詢費和其他支出等。

1. 設備費：是指在項目研究過程中購置或試制專用儀器設備，對現有儀器設備進行升級改造，以及租賃外單位儀器設備而發生的費用。

2. 材料費：是指在項目研究過程中消耗的各种原材料、輔助材料、低值易耗品等的採購及運輸、裝卸、整理等費用。

3. 測試化驗加工費：是指在項目研究過程中支付給外單位（包括承擔單位內部經濟獨立核算單位）的檢驗、測試、化驗及加工等費用，檢驗、測試、化驗等應附相關結果報告。

4. 燃料動力費：是指在項目研究過程中相關大型儀器設備、

專用科學裝置等運行發生的可以單獨計量的水、電、氣、燃料消耗費用等。

5. 會議費、差旅費、國際合作交流費三個支出內容合併成一個類別為會議/差旅/國際合作交流費。

會議費：是指在項目研究過程中為了組織開展學術研討、諮詢以及協調項目研究工作等活動而發生的會議費用。

差旅費：是指在項目研究過程中開展科學實驗（試驗）、科學考察、業務調研、學術交流等所發生的外埠差旅費、市內交通費用等。

國際合作與交流費：是指在項目研究過程中項目研究人員出國及赴港澳台、外國專家來華及港澳台專家來內地工作的費用。國際合作與交流費應當嚴格執行國家最新的外事資金管理的有關規定。

6. 出版/文獻/信息傳播/知識產權事務費：是指在項目研究過程中，需要支付的出版費、資料費、專用軟件購買費、文獻檢索費、專業通信費、專利申請及其他知識產權事務等費用。

7. 勞務費：是指在項目研究過程中支付給參與項目研究的研究生、博士後、訪問學者以及項目聘用的研究人員、科研輔助人員、財務助理等的勞務費用及社會保險補助費用。勞務費應當結合當地實際以及相關人員參與項目的全時工作時間等因素，合理確定。

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，促进学校科学事业发展，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〔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）》
（南发字〔2017〕60号）

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〔2023〕33号

关于修订《南开大学促进科技成果转化管理办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

修订后的《南开大学促进科技成果转化管理办法》业经2023年5月9日第六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

2023年5月9日

（此件主动公开）

《南开大学促进科技成果转化管理办法》（南发字〔2023〕33号）

南开大学促进科技成果转化管理办法

为深入贯彻实施科教兴国战略、人才强国战略、创新驱动发展战略，促进科技成果向现实生产力转化，推动科技创新支撑和引领经济社会发展，进一步加快南开大学（以下简称学校）科技成果转化，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015年修订）、《中华人民共和国科学技术进步法》（2021年修订）、《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》（国发〔2016〕16号）、《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）、《赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权试点实施方案》（国科发区〔2020〕128号）等有关法律法规和文件要求，结合学校实际情况，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称科技成果，是指执行学校的工作任务或主要利用学校的物质技术条件所完成的职务科技成果。科技成果转化是指学校师生员工通过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。

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 学校鼓励开展多种形式的科技成果转化活动。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领导小组，统筹协调全校科技成果转移转化工作。领导小组由校长担任组长，由分管科研、校产和国有资产的校领导担任副组长，成员由科学技术研究部（专利和知识产权管理办公室）、法律事务室、人事处、财务处、国有资产管理办公室、审计处、图书馆、天津南开大学资产经营有限责任公司等部门和单位负责人组成。领导小组下设办公室，设在科学技术研究部，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）指导和协调学校下属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，以及学校科技成果对外发布和推广；
- （四）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以科研项目形式进行的科技成果转化，按照学校横向科研项目管理，由申请人将协议书提交学校科研管理部门审核。

第七条 学校科技成果可以采用下列方式进行转化：

- （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）以该科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化；
- （五）以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例；
- （六）国家允许的其他转移转化方式。

第八条 学校鼓励采取技术许可、技术转让、作价入股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，由科学技术研究部负责公示，公示期为 15 天。

第九条 申请将职务科技成果以实施许可、转让或以作价入股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科学技术研究部审核。

第十条 以作价入股投资方式实施的科技成果转化，属于学校权益的部分可由天津南开大学资产经营有限责任公司（以下简称“资产公司”）代表学校持有由此形成的股权或由转让合作方受让。

由资产公司代表学校持股的，资产公司负责企业入股、公司章程制定、日常监管和服务工作，并适时提出股权退出建议。资产公司定期向国有资产管理办公室报备作价入股项目实施情况。

由成果完成人（团队）申请采用“作价入股+转让”组合方式实施转化的，经学校审批同意后，20%属于学校权益的部分由受让方或成果完成人（团队）按三年内一次性或分期以货币资金形式支付给学校。

第十一条 对于符合一定条件申请采用赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权的方式进行科技成果转化的，完成人应在团队内部协商一致，并指定代表提出赋权申请报学校审批，指定代表应取得团队其他成员的书面认可文件。

第十二条 学校鼓励所属单位与企事业单位采取共同建立校企联合研发平台、新型研发机构、科技成果转化平台基地等产学研创新平台或者技术创新联盟等产学研合作方式，共同开展研究

开发、成果应用与推广等活动，共同推动学校科技成果高质量转化。

第三章 收益分配

第十三条 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%作为学院科研发展基金，其余 10%作为学校科研发展基金。

第十四条 对于通过技术入股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；资产公司代表学校持有 20%的股份，该部分股权产生的净收益 50%作为学校科研发展基金，25%作为学院科研发展基金，25%归资产公司。在资产公司完成股权退出后，剩余收益以多种形式用于服务学校基础学科建设、科技成果转化、大学科技园建设、师生创新创业等方面。成果完成人可按照经营性国有资产管理规程要求，提交购买学校所属股份申请。

第十五条 对于完成人自行实施转化赋权后科技成果的，成果转化收益按照 20%比例上交学校。

第十六条 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。

第十七条 学校鼓励第三方中介机构和技术经纪人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。

第三方中介机构和南开大学技术经纪人的工作需纳入学校管理范畴，由科学技术研究部负责具体管理，实行准入、考核及退出制度。

第四章 相关政策

第十八条 学校坚持以质量、贡献、绩效为导向，进一步完善有利于科技成果转化的岗位聘用、职称晋升、评价激励和人才培养等方面的支持政策，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。

第十九条 专业技术人员在全面履行岗位职责、高质量完成本职工作的前提下，经学校审批同意，可以校外兼职或离岗创业从事促进科技成果转化工作，并按照有关法律法规和政策取得合法报酬。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。专业技术人员校外兼职或离岗创业不得损害学校权益，应有利于提高学校声誉和学校事业高质量发展。未经学校审批的，不得擅自冒用学校名义从事以上工作。

第二十条 学校支持在校师生员工进行自主创新创业活动，

并为其创新创业提供有利条件。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，在符合相关法律和学校规定的条件下，与学校签订协议确定。

其中，在校学生作为成果主要完成人之一，且成果完成团队同意的情况下，允许三年内以无偿许可使用科技成果的方式，向学生所创或参股企业授权使用科技成果。授权期间或期满后，企业可以选择受让、许可或作价入股等形式继续实施该成果。以上行为均须签订书面协议予以约定。

第五章 其 他

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 因履行技术转让合同纠纷，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。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。此前学校文件与本办法内容不一致的，以本办法为准。本办法未尽事宜参照国家和学校有关规定执行。《南开大学促进科技成果转化管理办法（试行）》（南发字〔2018〕12号）同时废止。

南开大学文件

南发字〔2023〕34号

关于修订《南开大学促进科技成果转化管理办法实施细则》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实施细则》业经2023年5月9日第六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

2023年5月9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》
（南发字〔2023〕34号）

南开大学促进科技成果转化管理办法实施细则

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，规范科技成果转化活动，加快促进科技成果转化，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》（2015年修订）、《中华人民共和国科学技术进步法》（2021年修订）、《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》（国发〔2016〕16号）、《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）、《赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权试点实施方案》（国科发区〔2020〕128号）等法律法规及文件精神，结合学校实际及《南开大学促进科技成果转化管理办法》，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职务科技成果。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权益与荣誉等，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）科学技术研究部：全面负责学校科技成果管理；科技成果转化转让、授权许可、作价入股等科技成果转化过程管理；负责科技成果转化转让、许可合同和作价入股项目的审核报批；协助负责学校科技人员兼职从事科技成果转化、离岗创业的相关服务；负责对学校科技成果信息进行整理、发布、推介；企业需求信息的收集、发布、沟通和服务；负责技术经纪人队伍建设和科技中介的管理与考核工作；负责组织科技成果实施许可、转让、作价入股过程中的价值评估；

（二）专利和知识产权管理办公室：负责办理科技成果在转让过程中的认定、变更、登记和备案；会同科学技术研究部负责科技成果转化转让、许可合同的审批；

（三）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；

（四）国有资产管理办公室：负责涉及科技成果资产评估的评估备案工作；负责学校无形资产作价入股过程中的国有资产监督管理工作；

（五）天津南开大学资产经营有限责任公司（以下简称“资产公司”）：代表学校负责作价入股协议谈判和签署协议；代表学校持有科技成果对外投资的股权，行使出资人权益；

（六）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、离岗创业的相关审批；

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

（八）图书馆：负责知识产权信息服务建设工作；

（九）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。

其他相关职能部门根据业务分工负责或参与科技成果转化过程中的其他相关工作。

第七条 本细则中学校科技成果可以采用下列方式进行转化：

- （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）以该科技成果作为合作条件，与他人共同实施转化；
- （五）以该科技成果作价投资，折算股份或者出资比例；

（六）国家允许的其他转移转化方式。

第八条 学校科技成果使用、处置及收益分配由二级单位、科学技术研究部和校长办公会议授权决定。在科技成果转化工作领导小组的领导下，科学技术研究部承担领导小组办公室职责，负责科技成果转化项目组织实施。如涉及作价入股项目，则资产公司共同组织实施。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.对提请科学技术研究部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）科学技术研究部审核审批权限

- 1.终审不超过（含）300 万元的科技成果实施许可、转让、作价入股投资及其分配、相关奖励或持股事项，转让或实施后每半年集中报校长办公会议予以确认；
- 2.对提请校长办公会议审议或审批的事项提出审核意见；
- 3.终审疑难性公示争议事项。

（三）校长办公会议的审批权限

终审超过 300 万的科技成果实施许可、转让、作价投资及其分配、相关奖励或持股事项；

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 科技成果转让和实施许可、无形资产作价入股等程序：

（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）提交至专利和知识产权管理办公室。

成果完成人可申请采取转让和实施许可、无形资产作价入股等方式实施转化。以作价入股方式实施的科技成果转化，属于学校权益的部分可由资产公司代表学校持有由此形成的股权或由转化合作方受让。

（二）知识产权认定：专利和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、变更。对于拟通过作价入股方式实施转化的科技成果，按规定将科技成果产权由学校变更为学校和资产公司共同所有或学校通过科技成果赋权变更为成果完成人和资产公司共同所有，并约定作价投资后高校（成果完成人）和资产公司的股权比例。

（三）价值评估：由科学技术研究部组织对拟转让和实施许可、无形资产作价入股的科技成果进行价值评估；

学校及其所属单位将其持有的知识产权转让或者作价投资给国有全资企业的，可以不进行资产评估。转让或作价投资给非国有全资企业的，转化定价 300 万元人民币及以上的，由主管部门和成果完成人决定是否进行资产评估；转化定价 300 万元人民

币以下的，可以不进行资产评估。以实施许可方式转化知识产权的，可以不进行资产评估。

（四）合同审核：由专利和知识产权管理办公室会同科学技术研究部对拟转让和实施许可的技术合同进行审核。涉及无形资产作价入股的，由成果完成人、资产公司和技术受让方等协商，由资产公司制定出资方案，拟定技术出资入股合同。涉及特殊事项的合同，科学技术研究部或资产公司可视情况提出会审请求，由学校法律事务室出具意见。

（五）公示：协议定价的，由科学技术研究部负责公示，公示期为 15 日。

（六）重大项目审批：对定价超过 300 万的科技成果转让和实施许可、无形资产作价入股项目按照本细则第八条规定由科学技术研究部报请校长办公会议审定。

涉及科技成果资产评估的项目，必须在经济行为发生之前，完成评估备案申请和评估备案。科学技术研究部向国有资产管理办公室提交科技成果资产评估备案申请，申请材料包括备案申请文件、《南开大学科技成果资产评估项目备案表》（一式 4 份）、资产评估项目对应事项的批准会议决议、资产评估报告等，国有资产管理办公室进行合规性审查并完成评估备案工作。

（七）合同签订：公示无异议且审批通过的科技成果转让、实施许可项目，由科学技术研究部代表学校签订合同；公示无异议且审批通过的作价入股项目，由完成人、资产公司和技术受让

方签订出资协议、拟定公司章程；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，由专利和知识产权管理办公室协助成果完成人完成。

（九）作价入股项目实施报备：资产公司定期将作价入股项目实施及变动情况向国有资产管理办公室报备。每月 15 日前，以工商登记信息变动为统计标准，资产公司向国有资产管理办公室提交上个月涉及作价入股实施和变动项目的全部资料。

第十条 科学技术研究部受理公示异议事宜，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，由二级单位和科学技术研究部分级审核。

第十一条 对于符合一定条件申请采用赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权的方式进行科技成果转化的，完成人应在团队内部协商一致，并指定代表提出赋权申请报学校审批，指定代表应取得团队其他成员的书面认可文件。审批通过后由完成人自主实施转化，并按学校相关规定执行。

第十二条 科技成果转化涉及关联交易的，成果完成人负有主动、充分披露该关联交易的义务，并承担不实披露的法律责任。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，报所在二级单位和科学技术研究部备案。存在直接或间接利益关联的，不得以协议定价作为确定交易价格的唯一依据，可采取挂牌交易、拍卖以及第三方评估等方式综合确定交易价格。

第三章 科技成果转化和促进

第十三条 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。

第十四条 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，学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。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 学校支持在校师生员工进行自主创新创业活动，并为其创新创业提供有利条件。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，在符合相关法律和学校规定的条件下，与学校签订协议确定。

其中，在校学生作为成果主要完成人之一，且成果完成团队同意的情况下，允许三年内以无偿许可使用科技成果的方式，向学生所创或参股企业授权使用科技成果。授权期间或期满后，企业可以选择受让、许可或作价入股等形式继续实施该成果。以上行为均须签订书面协议予以约定。

第十九条 学校鼓励所属单位与企事业单位按照学校相关规定，采取共同建立校企联合研发平台、新型研发机构、科技成果转化平台基地等产学研创新平台或者技术创新联盟等产学研合作方式，共同开展研究开发、成果应用与推广等活动，共同推动学校科技成果高质量转化。

第四章 收益分配

第二十条 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。

第二十一条 科技成果许可、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该技术许可、技术转让项目科技成果转化收

入或科技成果作价入股产生的股权收益用于科学研究工作的，学校予以支持，参照横向科研项目管理。

第二十二条 如无特殊约定，学校以科技成果许可、转让以及“股权+转让”组合等方式获得的现金净收益，纳入学校财务账户后原则上 80%作为对成果完成人的奖励，10%作为学院科研发展基金，其余 10%作为学校科研发展基金。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、转让等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。

第二十三条 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；由资产公司代持学校的 20%的所有权，该部分股权产生的净收益 50%作为学校科研发展基金，25%作为学院科研发展基金，25%归资产公司。在资产公司完成股权退出后，剩余收益以多种形式用于服务学校基础学科建设、科技成果转化、大学科技园建设、师生创新创业等方面。成果完成人可按照经营性国有资产管理规程要求，提交购买学校所属股份申请。

由成果完成人（团队）申请采用“作价入股+转让”组合方式实施转化的，经学校审批同意后，20%属于学校权益的部分由受让方或成果完成人（团队）按三年内一次性或分期以货币资金形式支付给学校。采取此组合方式的，不得以协议定价作为确定

交易价格的唯一依据，可采取挂牌交易、拍卖以及第三方评估等方式综合确定交易价格。

第二十四条 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，并经科学技术研究部审批通过后，可按照成交价格的 2%进行奖励。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。

第二十五条 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 10%。如有特殊情况可通过合同另行约定，并报科学技术研究部审批。

第二十六条 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。

第二十七条 在科技成果转化中获得学校奖励的个人，应依法缴纳个人所得税，并依法依规享受相关税收优惠政策。按相关规定，对完成、转化科技成果做出贡献人员给予的奖励，计入当年学校绩效工资总额予以单列，但不受当年学校绩效工资总额限

制，不作为核定下一年度绩效工资总量的基数。

第五章 法律责任

第二十八条 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。

第二十九条 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；确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

第三十一条 本细则未尽事宜参照国家和学校的有关规定执行。

第三十二条 本细则自发布之日起施行，此前相关文件与本细则内容不一致的，以本细则为准。《南开大学促进科技成果转化

化管理办法实施细则（试行）》（南发字〔2018〕13号）同时废止。

南开大学办公室

2023年5月18日印发

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

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《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)》的通知(南发字〔2020〕74号)

南开大学技术经纪人管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为鼓励高校科技成果转化工作，促进南开大学技术经纪人队伍的发展，规范技术经纪人的行为，维护高校成果转化秩序，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需求，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需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都应遵守本办法。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面有关规定要求，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验的可降低至本科)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需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际需求设置专门科技成果转化岗位,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须经过相应部门授权。

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项，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项方案目资金管理办法等文件要求，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、提供检查所需要的合同、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，移送司法部门查处。

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

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〔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和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；
- （八）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门的批准文件，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研发展基金，并负责拟定基金使用细则，报学校审定。纳入学校科研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〔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）

南开大学办公室

2019 年 11 月 22 日印发

《南开大学校企联合科研平台管理办法（试行）》（南发字〔2018〕34号）

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活力；

（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〔2022〕5号

关于印发《南开大学自然科学非实体研究机构管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学自然科学非实体研究机构管理办法（试行）》业经 2021 年 12 月 28 日第二十九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

2021 年 12 月 28 日

（此件主动公开）

《南开大学自然科学非实体研究机构 管理办法（试行）》（南发字〔2022〕5号）

南开大学自然科学非实体研究机构管理办法 （试行）

第一章 总 则

第一条 为规范校内自然科学非实体研究机构（以下简称研究机构）建设和运行，激发科研活力，加快世界一流大学和一流学科建设，根据《南开大学章程》，结合学校科研发展实际，制定本办法。

第二条 本办法所涉研究机构是指经学校批准设置的校级非实体研究机构，一般冠名为“南开大学××研究中心”。研究中心应坚持面向世界科技前沿、面向经济主战场、面向国家重大需求、面向人民生命健康，是组织基础研究和应用基础研究、聚集和培养优秀科技人才、开展高水平学术交流的研究机构。

第三条 研究机构是开放性科研平台，挂靠专业学院或学校自主设立的实体研究机构，不设行政级别和岗位编制，原则上不得刻制印章。

第四条 研究机构负责人是研究机构建设发展的直接责任人，负责研究机构内部制度建立、队伍建设、科研组织、经费筹措等日常运行管理事项。

第五条 研究机构挂靠单位是研究机构的直接管理单位，应

为研究机构的建设和运行管理提供必要保障，指导、监督研究机构的建设运行管理。

第六条 科学技术研究部（以下简称科研部）是研究机构的归口管理部门，负责研究机构的设立、考核、调整等事项。

第二章 设 立

第七条 研究机构设立应依据学校学科和科研发展战略规划，以科学问题为导向，具有明确的研究方向和研究重点，突出特色和优势，避免与校内已有各类科研基地、研究机构的研究领域及方向重复。

第八条 研究机构负责人应是本领域高水平的学术带头人，具有较强的组织管理能力，一般由学校在职教学科研人员担任。同一人员原则上只能担任一个研究机构的负责人。因特别需要，兼职人员可担任研究机构负责人。

第九条 研究机构应有年龄结构合理、研究方向交叉互补、合作持久稳定的核心科研团队，一般不少于 5 名校内在职教学科研人员。

第十条 研究机构设立应有必要的建设启动经费，用于科学研究、人才培养、学术交流等活动的开展，原则上不少于 100 万元。启动经费来源一般包括挂靠单位定向投入、研究机构核心科研团队自有可灵活使用的科研经费支持等。启动经费在研究机构

设立申请时实行申报制，确保专款专用。

第十一条 研究机构设立应按照以下工作程序开展：

（一）研究机构挂靠单位组织填写《南开大学成立自然科学非实体研究机构申请表》（大纲见附件 1），经本单位学术委员会审议、党政联席会议研究通过后，经学校协同办公系统（OA）向科研部报送。

（二）科研部对研究机构挂靠单位提交的申请材料进行必要审核，结合学校学科和科研发展战略规划、已有研究机构的分布情况，重点考察研究机构设立的必要性及可行性，必要时与挂靠单位交换意见。

（三）通过审核后，科研部征求学校重大科技创新平台建设指导委员会意见。挂靠单位按照意见修改完善后，科研部报分管校领导审定。分管校领导审批通过后，科研部通过学校办公室提交校长办公会议审议。

（四）经过校长办公会议审议批准后，由学校办公室印发成立文件。

第三章 运 行

第十二条 挂靠单位应将研究机构的建设工作纳入科研发展规划和日常管理范围，指导研究机构规范运行，在人力、财务、场地、设备、对外交流与合作等方面提供支撑、指导、监督和服务。

务。应按照学校非处级系所中心负责人选拔任用实施相关规定加强对研究机构负责人管理，按期换届。

第十三条 研究机构挂靠单位在教师科研业绩考核认定时，应充分考虑本单位教师在校内各研究机构担任负责人的工作绩效，应将其以研究机构名义取得的科研成果全部纳入考核范畴。

第十四条 研究机构应加强内部制度建设，形成规范的运行章程、完善的治理架构和有效的运行机制，自觉接受挂靠单位及学校对其运行状况、人员管理、经费使用等方面的指导和监督，不得以研究机构名义从事有损学校声誉的活动。研究机构应主动筹措运行经费，学校不投入专项运行经费及场地。

第十五条 研究机构应按照拟定的建设方案和研究计划，扎实推进研究机构建设，充分发挥其在科学研究、人才培养、学术交流、社会服务等领域的独特作用。应积极筹措经费用于科学研究工作。

第四章 考核、监督与调整

第十六条 研究机构实行年度报告制。挂靠单位按照科研部通知要求，组织各研究机构填报《南开大学自然科学非实体研究机构年度总结报告》（大纲见附件2）并出具审核意见，提交科研部审核。

第十七条 科研部每3年对运行满3年的研究机构进行一次

评估考核，自本文件发布之日起计算。研究机构填写评估考核报告并提交科研部审核，科研部组织相关领域专家进行评审。评估考核优秀的，优先推荐申报省部级及国家级各类科研平台认定。评估考核不合格的，限期一年整改，一年后通过科研部组织的专家评审后纳入新一轮建设周期。

第十八条 研究机构和挂靠单位开展日常自我管理与监督，发现违规问题应及时向科研部通报并视情况对外发布相关声明。科研部通过调研、函询等方式开展日常监督管理。

第十九条 研究机构的建设和管理情况计入学校对机构负责人和挂靠单位的相关考评。研究机构及其专兼职研究人员，如违反学校有关规定，造成严重后果和不良影响的，机构负责人和挂靠单位党政负责人应承担相应责任，科研部可将有关违规材料移送学校研究处理，并可取消挂靠单位一定时期内新设研究机构的申请资格。

第二十条 研究机构名称变更、挂靠单位调整等重大事项，挂靠单位应就有关事项提交本单位学术委员会审议、党政联席会议研究通过后，报科研部作初步审核。科研部审核通过后，报分管校领导审批。分管校领导批准后，科研部报学校办公室印发变更批复文件。

第二十一条 研究机构如出现以下情况之一，由科研部核实

后，提请学校予以撤销：

（一）研究机构活动或其成员以研究机构名义公开发表的言论、发布的研究成果违背党和国家的大政方针、违反法律法规、存在学术不端行为的；

（二）研究机构以南开大学或该机构的名义举办或参与任何形式的经营性活动或办学活动的；

（三）研究机构不服从挂靠单位管理或不遵守学校印章管理制度的；

（四）研究机构无故不按时提交年度总结报告的；

（五）研究机构评估考核不合格，整改一年后仍未通过的；

（六）研究机构缺少运行条件或没有实际运行的；

（七）研究机构负责人退休、离职或其他原因不能继续履职且无法产生新的负责人的；

（八）研究机构或其挂靠单位自主申请终止的；

（九）存在其他严重违反相关管理规定的。

第二十二条 研究机构的撤销，由科研部核实撤销原因后，报分管校领导审批。分管校领导审批通过后，由学校办公室提请校长办公会议审议。经校长办公会议审议批准，由学校办公室印发撤销文件。

第二十三条 研究机构撤销后，挂靠单位负责处理经费、人

员、场地等后续事宜。

第五章 附 则

第二十四条 本办法自颁布之日起实施，年度总结报告工作及评估考核工作自颁布之日下一年度开始启动。《南开大学自然科学类科研平台建设与运行管理办法（试行）》（南发字〔2018〕35号）同时废止。

第二十五条 学校自主设立的交叉科学中心，按照交叉科学中心相关管理规定执行。由政府部门批准设立的科研基地，按照主管部门制定的管理办法执行。

第二十六条 本办法由科研部负责解释。

南开大学文件

南发字〔2021〕161号

关于印发《南开大学交叉科学中心建设与运行管理办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学交叉科学中心建设与运行管理办法》业经 2021 年 12 月 28 日第二十九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

2021 年 12 月 28 日

（此件主动公开）

南开大学交叉科学中心建设与运行管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范交叉科学中心建设与运行管理，培育新的高水平研究方向，支撑学校交叉学科发展，制定本办法。

第二条 交叉科学中心是学校全面深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神的重大举措，是“4211 卓越南开行动计划”的重要组成部分，是主动适应大科学时代创新特点、充分发挥学科交叉优势的高水平科研平台，是学校自主设立的非实体研究机构。

第三条 交叉科学中心应坚持“四个面向”，聚焦对未来长远发展产生巨大推动作用的前沿科学问题，聚焦可能形成重大科学技术突破且对经济发展方式产生重大影响的科学问题，聚焦中国传统文化和现实重大问题，实施有组织的交叉科研，引导和聚集高水平交叉科研人才，培育和产生顶尖的科研成果，引领交叉学科发展，提升国际学术影响力。

第四条 交叉科学中心应坚持顶层设计，围绕学校“双一流”建设整体目标，充分发挥优势学科群的聚集、辐射和平台作用，集中优势资源与力量抢抓学科增长点和制高点，突出多学科的协同交叉融合优势，突破学院壁垒，协同发展。以提出和解决高水平科研问题为牵引，以学科交叉点上的突破带动相关学科面上的

《南开大学交叉科学中心建设与运行管理办法》（南发字〔2021〕161号）

发展，着力在高原上打造高峰，构建南开特色的交叉科学研究体系。

第五条 学校负责制定交叉科学中心建设与运行管理办法；组织战略科学家、学校学术委员会提出重点布局领域建议，研究确定布局方案和实施计划；拟定支持交叉科学中心建设与运行的相关政策；批准交叉科学中心成立、撤销、更名，以及交叉科学中心主任、副主任的任免。

第二章 管理职责

第六条 科研管理部门统筹负责推进交叉科学中心的建设和管理，其中科研部为总牵头部门，社科部参与有关工作。科研管理部门的主要职责是：

- （一）按照学校制定的布局方案和实施计划，组织相关学院进行申报和论证。
- （二）组织开展交叉科学中心的评估和年度检查。
- （三）按年度向学校汇报交叉科学中心建设进展。

第七条 财务管理部门的主要职责是：

- （一）落实学校对交叉科学中心的经费支持政策。
- （二）根据评估和年度检查结果，对交叉科学中心经费使用绩效进行评价。

第八条 交叉科学中心的主要职责是：

- （一）制定交叉科学中心建设任务和分年度建设计划。按要

求参加评估和年度检查等工作。

（二）通过对学科发展趋势和前沿的研判，提出需要以学科交叉方式解决的重大科学问题。

（三）利用“揭榜挂帅”“点将制”等形式，组织人员围绕交叉科学中心提出的交叉科学问题开展跨学科合作研究。

（四）形成跨学院、跨学科的成果，探索跨学院、跨学科的科研组织模式，探索跨学院的合作成果互认机制。追求卓越，产出顶尖的高水平研究成果。

第九条 相关学院的主要职责是：

- （一）交叉科学中心的依托学院是其主要学科所在的学院，应为交叉科学中心开展工作提供学术交流场地、研发场地、人力资源等必要条件保障。
- （二）交叉科学中心涉及到的各学院，应对跨学院取得的交叉研究成果在教师职称评定、绩效考核和学生奖学金评审等方面予以认可。

第三章 立项建设

第十条 坚持优中选优。为了更有效地集中优势、重点突破，结合交叉科学中心建设基本原则、定位和我校的学科基础和实际状况，拟建交叉科学中心数量在 10 个以内。交叉科学中心应有明确的建设目标和阶段性建设任务，成熟一个，启动一个。

第十一条 交叉科学中心应以学科交叉研究为主要手段实现

重大科学问题的突破，由三个或者三个以上相关学院联合建设，必要时可邀请国内外知名专家参与建设。

第十二条 申请建设的交叉科学中心应满足以下要求：

（一）领域方向。应是国际前沿和新兴交叉方向，突出多学科交叉融合优势，以重大科学问题和国家重大需求为牵引，充分体现问题导向和目标导向。

（二）研究基础。在该领域或相近领域取得国内外同行认可，产生重大影响的标志性研究成果，研究水平居于国际领先地位。

（三）发展前景。在该领域有望取得新的重大突破，提出和解决“从0到1”的科学问题，取得原创性成果；开辟新方向，提出新理论；加快构建中国特色哲学社会科学学科体系、学术体系、话语体系；突破产业和国防重大关键核心技术，产生变革性技术等。

（四）人才队伍。在各主要研究方向，拥有学界影响力广泛的领军人才和学术带头人；有创新思维活跃、创新能力强、创新潜力大的团队负责人；有规模适中、学科背景交叉融合、青年人才聚集的研究队伍。

第十三条 申请建设交叉科学中心应在充分规划和内部论证的基础上，编制《南开大学交叉科学中心建设申请书》（大纲见附件1）。申请书应明确交叉科学中心三年建设目标、研究交叉点、工作任务和考核指标。交叉科学中心涉及的相关学院应确保

申请书内容的真实性，签署条件保障等承诺意见后，由牵头学院提交至科研管理部门。

第十四条 科研管理部门牵头对建设方案进行形式审查，根据学校交叉科学中心建设总体安排，通知并协助牵头学院组织相关研究领域专家对建设方案进行论证。

第十五条 交叉科学中心通过论证后，应根据专家意见进一步完善申请书。科研管理部门将完善后的申请书报学校学术委员会办公室提交学术委员会审议。根据学术委员会意见修改后的建设方案由科研部提交校长办公会审议，审议通过后由学校发文批准建设。

第十六条 获批建设的交叉科学中心，应依据申请书和校长办公会意见，编制《南开大学交叉科学中心三年建设规划》（大纲见附件2），并提交科研部备案。

第四章 运行管理

第十七条 交叉科学中心实行主任负责制，负责交叉科学中心的全面工作。可设立副主任，组成主任办公会进行集体决策。主任应是该研究方向高水平专家，具有较强的组织管理和协调能力，身体健康，首届聘任时一般不超过60岁，全职受聘于南开大学。主任、副主任的任免按照学校非处级系所中心负责人选拔任用实施相关规定执行。

第十八条 交叉科学中心学术委员会是其学术指导机构，主

要职责是审议中心建设目标、研究方向、重大学术活动、年度工作计划和总结。学术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。委员任期三年，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。

第十九条 交叉科学中心主任应注重凝练交叉科学问题，根据研究方向以项目为牵引组织科研团队，围绕阶段性攻关目标调整参与人员，确保适度流动。主任可根据交叉科学中心管理工作需要，配备管理人员，管理人员可由相关学院人员兼任、也可通过劳务派遣等方式聘用。

第二十条 交叉科学中心以提出和解决需要多学科合作研究的学术问题为主要任务，通过跨学院、跨学科科研项目攻关、高端科研论坛、学术研讨会等多种形式，有效促进交叉科研合作。交叉科学中心的研究工作应与学院的研究工作与职责严格区分，不能支持单一学院、单一学科开展的研究工作，所取得的研究进展和成果须为跨学院或跨一级学科科研合作取得。

第二十一条 交叉科学中心应深化科教融合，加强人才培养，吸引不同学院、不同专业的优秀学生参与交叉科学中心科研工作，积极与国内外高校、科研院所、行业企业联合培养创新人才。

第二十二条 交叉科学中心须建立健全内部规章制度，根据学科交叉特点和战略目标定位创新组织管理模式，探索适于自身

特色新机制。建立与校内不同学院和校外不同单位的协同创新机制，提出多学科交叉科学问题并协同攻关、定期开展跨学科学术交流，营造求真务实、潜心研究、交叉合作、追求真理的创新文化。

第二十三条 交叉科学中心需要更名、变更研究方向或进行结构调整、重组的，须经交叉科学中心学术委员会论证通过，由依托学院和共建学院联合提出申请，科研部报校长办公会审议。

第二十四条 交叉科学中心应当加强知识产权保护。在交叉科学中心完成的专著、论文、软件、数据库等研究成果均应标注交叉科学中心名称，专利申请、技术成果转让、申报奖励等按国家有关规定办理。

第五章 考核评估

第二十五条 交叉科学中心须按年度提交《南开大学交叉科学中心年度总结报告》（大纲见附件 3），年度总结报告既包括对本年度交叉科学中心建设工作的总结，又应体现下一年度工作计划、任务指标和经费使用预算。每年 2 月底前将上年度总结报告提交至科研管理部门，由科研管理部门在相关网站进行公示并上报学校。科研部每年组织交叉科学中心进行交流。

第二十六条 获批建设的交叉科学中心须接受定期评估，评估周期为 3 年。科研管理部门根据本办法组织评估工作。交叉科学中心对照《南开大学交叉科学中心评估指标体系》（见附件 4），

按要求填写《南开大学交叉科学中心评估总结报告》（大纲见附件 5），提交科研管理部门。

第二十七条 评估专家组由校内外相关领域专家、管理专家，科研管理部门、财务管理部门负责人组成。评估专家组依据《南开大学交叉科学中心三年建设规划》《南开大学交叉科学中心评估总结报告》《南开大学交叉科学中心评估指标体系》，对交叉科学中心过去 3 年的建设运行成效进行评审，形成评估意见。科研部将评估意见提请校长办公会审议。

第二十八条 评审内容包括：

（一）听取交叉科学中心主任三年总结报告，对照《南开大学交叉科学中心三年建设规划》，依据评估指标体系，审查交叉科学中心建设和攻关任务完成情况。

（二）审阅交叉科学中心科研成果佐证材料、经费使用情况证明等支撑材料。

（三）对交叉科学中心三年建设成效进行综合讨论，形成书面指导意见和评估结果意见。

第二十九条 评估结果分为优秀、良好、合格、不合格共四类，由校长办公会议根据评估专家组形成的评估意见确定。评估结果作为下一周期进行支持的重要依据。评估结果为不合格的，学校发文予以撤销。

第三十条 通过评估的交叉科学中心，应依据评估意见，编

制《南开大学交叉科学中心三年建设规划》，并提交科研部备案。

第六章 支撑保障

第三十一条 学校为交叉科学中心投入稳定的经费支持。每个理工科交叉科学中心建设运行经费为 1000-3000 万元，人文社会科学交叉科学中心建设运行经费为 500-1500 万元。评估结果优秀的，学校予以适度绩效奖励；结果为合格的和上一年度经费未执行完毕的，酌情下调建设运行经费。

第三十二条 建设运行经费纳入学校预算管理，按年度进行申报。学校成立交叉科学中心管理咨询专家委员会，负责审议中心经费的预算、年度规划、交叉课题的设立等事宜，形成意见后由科研部提请校长办公会审议。管理咨询专家委员会由学校领导、交叉科学中心主任、相关领域知名专家、科研管理部门和财务管理部门负责人组成。依托学院对经费使用情况进行监督管理，确保执行率和经费使用效益。财务管理部门每个季度为交叉科学中心提供至少一次经费使用情况的提醒。

第三十三条 学校在研究生指标分配时对交叉科学中心予以适度倾斜。鼓励相关学院围绕交叉科学中心发展目标，整合并优化配置大型实验仪器资源，打造世界一流水平的科学仪器共享平台，为交叉科学中心提供有力保障。

第七章 附 则

第三十四条 交叉科学中心统一命名为“南开大学×××（研

究方向)交叉科学中心”,英文名称“××× Interdisciplinary Science Center of Nankai University”。

第三十五条 本办法由科学技术研究部、人文社会科学研究部共同负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起执行。《南开大学交叉科学中心建设与运行管理办法(试行)》(南发字〔2019〕38号)同时废止。

第三十七条 本办法与校内其他管理办法不一致的,以本办法为准。

- 附件: 1.南开大学交叉科学中心建设申请书 
2.南开大学交叉科学中心三年建设规划 
3.南开大学交叉科学中心年度总结报告 
4.南开大学交叉科学中心评估指标体系 
5.南开大学交叉科学中心评估总结报告 

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运行管理办法(试行)》
(南发字〔2018〕35 号)

南开大学自然科学类科研平台建设与管理 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经济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。

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管理办法》（南发字〔2018〕17号）

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。

南开大学办公室

2018年4月8日印发

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）》（南党发〔2019〕92号）

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》，经提名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。

南开大学办公室

2019 年 12 月 19 日印发

南开大学文件

南发字〔2021〕67 号

关于修订《南开大学保护知识产权的规定》的通知

修订后的《南开大学保护知识产权的规定》业经 2021 年 5 月 17 日第十一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

2021 年 5 月 17 日

（此件主动公开）

《南开大学保护知识产权规定》（南发字〔2021〕67 号）

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，促进科技成果转移转化，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，《高等学校知识产权管理规范》（GB/T33251-2016），及《教育部 国家知识产权局 科技部 关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1号）等文件精神，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，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：专利权和植物新品种权；商标和名称专用权；著作权及其邻接权；集成电路布图设计权；商业秘密；法律、法规保护的其他知识产权。

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。学校及其所属单位可以依法处置其职务发明创造申请专利的权利和专利权，促进相关发明创造的实施和运用。

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成果是否申请专利，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。

第九条 拟申请专利的职务发明创造须提交所属单位进行评估，由不少于三位相关领域专家给出评估意见后，报学校知识产权主管部门审核。经所属单位决定，可委托市场化机构对拟申请专利

的职务发明创造进行评估。

第十条 对评估后决定申请专利的职务发明创造，学校鼓励发明人承担全部专利费用。发明人可申请与学校进行所有权分割，由知识产权主管部门与发明人参照《南开大学促进科技成果转化管理办法》书面约定所有权分割比例，发明人应按照产权比例承担专利费用。

对评估后决定不申请专利的职务发明创造，知识产权主管部门与发明人订立书面合同，依照法定程序转让专利申请权，允许发明人自行申请专利，获得授权后专利权归发明人所有，专利费用由发明人承担。

第十一条 发明人承担的专利费用不得利用财政资金支付。

第十二条 师生员工就其非职务发明创造提出专利申请的，须报所属单位和学校主管部门审核备案。

第三章 有关著作权的规定

第十三条 学校师生员工结合本职工作创作的文章，其著作权归属于作者本人。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欲申请专利的技术内容的文章。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 计算机软件应办理软件著作权登记。

第十七条 除第十五条规定的职务作品外，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

第十八条 学校的名称、商标及其它标志，包括但不限于“南开大学”、“Nankai University”、南开大学校徽图案、校训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、签署协议或从事其他活动时，必须经过学校授权或学校主管领导的批

准。

学校的名称、标志等由主管部门负责商标注册，并统一管理。学校所属单位因工作需要，以学校名义注册商标的，须经主管部门审批，注册完成后，向主管部门登记备案。

第五章 有关保密的规定

第十九条 学校师生员工在国内外学术交流活动中，如讲学、访问、参观、咨询、通信及参加会议等，须对学校及其所属单位应保密的信息和技术资料等承担保密义务，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。

第二十条 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，由使用者自行承担责任。

第二十一条 在国内外科技展览会参展的项目，一般应为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。

第二十二条 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

第二十三条 学校成立科技成果转化工作领导小组，统筹协调全校知识产权管理和科技成果转化工作，负责重大事项决策。领导小组由校长担任组长，分管校领导担任副组长，成员由科学技术研究部、专利和知识产权管理办公室、法律事务室、人事处、财务处、经营性国有资产管理办公室、审计处、图书馆、资产经营有限责任公司等部门和单位负责人组成。

第二十四条 学校及其所属单位持有的职务成果的知识产权纳入学校无形资产管理，由主管部门按照国有资产管理规定，进行无形资产账目登记、管理和处置。

第二十五条 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等内容。

第二十六条 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。

第二十七条 学校所属的法人单位在变更、终止进行清算时，应对其持有的知识产权进行评估，并计入总资产。

第二十八条 学校及其所属单位对其持有的知识产权进行转让、许可或者作价投资时，须按照《南开大学促进科技成果转化管理办法》及其实施细则履行审批、公示、签订合同等流程，转化定价人民币 300 万元及以上的须经校长办公会审批。

转化完成后，由科学技术研究部和经营性国有资产管理办公室分别对转让、许可和作价投资的知识产权进行备案，资产经营有限责任公司代表学校持有转化形成的股权。

第二十九条 学校及其所属单位将其持有的知识产权转让或者作价投资给国有全资企业的，可以不进行资产评估。转让或作价投资给非国有全资企业的，转化定价 300 万元人民币及以上的，由主管部门决定是否进行资产评估；转化定价 300 万元人民币以下的，可以不进行资产评估。以实施许可方式转化知识产权的，可以不进行资产评估。

第三十条 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。合同中须订立知识产权保护条款，并对知识产权的归属以及利益分配加以约定。

第三十一条 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。合同中应包含知识产权保护条款。

第三十二条 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的许可证贸易及各类合作时，须清晰界定所涉及的

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。

第三十三条 进行上述第三十、三十一、三十二条所列活动签订合同时，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，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。

第三十四条 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知识产权，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。

第三十五条 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、博士后在站人员等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。

第三十六条 离休、退休、停薪留职、辞职、调离及合同期限届满未续期的职工，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。

第三十七条 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

第三十八条 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。

第三十九条 学校探索通过学校拨款、地方资助、科技成果转化收益等途径筹资，设立知识产权管理与运营基金。该基金用于南开大学为唯一申请（权利）人的知识产权的申请和维护，开展专利导航、布局、运营、高价值专利培育，知识产权数据库的建设和维护，知识产权宣传、培训及人才队伍建设等。

第四十条 学校建立奖励制度，对于获得授权的专利成果完成人，待专利转化后，以收益分配形式予以奖励。

第四十一条 学校鼓励科技成果转移转化，专利（申请）权转让或实施许可收入、无形资产作价投资的股权收入，按照《南开大学促进科技成果转化管理办法》规定的收益分配办法奖励发

明人。

学校承担全部专利费用的，专利转化取得的收益，扣除专利费用等成本后，按照规定比例进行分配；发明人承担部分或全部专利费用的，专利转化取得的收益，先扣除专利费用等成本，其中发明人承担的专利费用加倍扣除并返还给发明人，然后再按照规定比例进行分配。

学校与发明人进行所有权分割的，转化收益按所有权比例进行分配。

发明人自行申请专利的，专利转化后，扣除专利申请、运维费用等成本后，发明人根据约定比例向学校交纳收益。

第四十二条 学校的商标权由学校主管部门负责维护。成果完成人有责任维护专利权的有效性，专利权的放弃须经学校主管部门审批，由于个人原因造成专利权无效的，学校有权追究相关责任人。

第四十三条 成果完成人不再维护或所有完成人均已离校的知识产权，由学校全权处置。

第四十四条 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。

第四十五条 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。

第四十六条 领导小组及主管部门负责人履行勤勉尽职义务，严格执行决策、公示等管理制度，在没有牟取非法利益的前提下，可以免除追究其在知识产权定价、自主决定资产评估、成果赋权及申请前评估中的相关决策责任。

第八章 附 则

第四十七条 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等。

第四十八条 本《规定》由学校专利和知识产权管理办公室负责解释。

第四十九条 本《规定》自公布之日起施行，《南开大学保护知识产权的规定》（南发字〔2017〕91号）同时废止。

南开大学职务科技成果赋权管理办法

第一条 根据《关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1号）、《赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权试点实施方案》（国科发区〔2020〕128号）、《南开大学保护知识产权的规定》（南发字〔2021〕67号）、《南开大学促进科技成果转化管理办法》（南发字〔2018〕12号）等文件精神，为进一步激发科研人员创新积极性，促进科技成果转移转化，制定本办法。

第二条 学校赋予科研人员所有权的职务科技成果，包括本单位利用财政性资金形成或接受企业、其他社会组织委托形成的归单位所有的职务科技成果。

对可能影响国家安全、国防安全、公共安全、经济安全、社会稳定等事关国家利益和重大社会公共利益的成果暂不纳入赋权范围。

第三条 赋权的成果应具备权属清晰、应用前景明朗、承接对象明确、科研人员转化意愿强烈等条件。成果类型包括专利（申请）权、计算机软件著作权等。

第四条 赋权对象为科技成果完成人或团队（以下简称“完成人”），完成人应在团队内部协商一致，书面约定内部收益分配比例等事项，并指定代表向学校提出赋权申请。

第五条 赋权申请经二级单位和学校主管部门审批后，在科学技术研究部网站公示15天。

审批通过且公示无异议的，学校与完成人代表签署书面协议，明确转化科技成果各方的权利和义务，并及时办理相应的权属变更等手

续。

第六条 赋权后的科技成果维持费等相关费用由完成人承担，且不得利用财政资金支付。完成人有义务保证科技成果的有效性。

第七条 完成人可以自行实施转化赋权后的科技成果，成果转化收益按照《南开大学促进科技成果转化管理办法》规定的比例上交学校。转化收益不得低于科技成果的成本（包括研发投入、人员支出、申请及维持费用等）。

第八条 完成人需在科技成果转化后30日内主动告知学校，并按照约定支付相应收益。作价投资的，可选择按照作价金额一次性支付，或按照实际收益定期支付。

第九条 完成人在实施转化的过程中，须遵守国家法律和相关规定，不得损害学校有关权益。

第十条 完成人在赋权科技成果基础上，利用学校资源改进或二次开发产生的成果仍属于职务科技成果，其权属归学校所有。

第十一条 赋权后三年内未进行转化的，完成人需书面向学校说明情况，由学校决定是否继续赋权或收回该科技成果。学校决定收回的，完成人代表需配合学校完成权属变更手续。

第十二条 本办法自发布之日起施行，解释权归南开大学专利和知识产权管理办公室。

南开大学职务科技成果赋权管理办法

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经费专项资金管理办法》（南发字〔2019〕33号）

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，支出标准按照国家和学校有关规定执行。

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）》
（南发字〔2018〕58号）

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。



南開大學
Nankai University

允公允能 日新月異