

浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心文件

浙宁院管〔2025〕17号

关于印发《浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心科技项目过程管理办法（试行）》的通知

各部门，各单位：

经党政联席会研究决定，现将《浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心科技项目过程管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心

2025年12月5日

浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心 科技项目过程管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心（以下简称“学院”）科技项目的过程管理，保障科技项目实施质量，维护项目各方的合法权益，促进科研工作又好又快发展，根据国家及地方科技项目管理的有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 法定代表人对学院科技项目管理负总责，分管科研的领导对学院科技项目管理负直接领导责任；科研合作部是科技项目的主管部门，会同财务管理部等相关职能部门以及项目负责人所在研究中心（研究院）负责科技项目全过程管理。实行法人负责制的项目由法人委托项目负责人对项目实施负直接责任；项目负责人制的项目由项目负责人负全责。

第二章 项目过程管理

第三条 科技项目的过程管理是指学院在项目的申请立项、组织实施、验收结题和成果跟踪等全过程中对承担科技项目的项目组成员、参与项目管理人员、咨询评审专家及相关单位进行的

监督和管理。

第四条 科研合作部负责科技项目过程管理，财务管理部负责科技项目经费管理，内部控制领导小组负责科技项目审计监督。

第五条 科研合作部、财务管理部、各研究中心（研究院）应认真履行职责，主动做好管理和服务工作，加强有关政策规章制度的宣传和审计监督，提升承担科技项目的成员遵守学术道德规范、维护学院知识产权等合法权益和学院声誉的意识，督促项目负责人按照有关规定进行科研经费使用并按照项目计划任务书或合同书要求完成任务。

第六条 承担科技项目的成员应依照国家法律法规和科技项目管理有关规定，认真履行项目计划任务书或项目合同书中各方约定的条款。

第七条 承担科技项目的成员在项目申请及实施的全过程中应注重诚信，遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科技成果、捏造或篡改实验数据及其他学术不端行为。

第八条 各类科技项目均须签署书面合同、任务书或协议书（以下统称“合同”或“合同书”）。学院主持或参与的各类科技项目应与委托单位签订项目合同书，合同管理按照委托单位或学院相关管理办法执行。

科技项目需外协合作时，签订的主合同应明确外协单位名称、任务、经费等关键信息。外协前应与合作单位签订规范的项目合

作协议，同时要设立知识产权专门条款或双方另行签署专门的知识产权协议，明确知识产权归属。原则上，横向项目外协产生的科技成果及其知识产权应归属学院。签订横向外协项目合同时，项目负责人应提供外协单位的资质证明材料以及项目组成员与其无直接经济利益相关的承诺材料。项目负责人应落实上述合作协议的内容，并对合作单位的项目实施过程负监管责任，有义务告知合作单位科研经费使用和管理的相关政策，并根据合作协议和任务进度拨付协作经费。

涉外合同要明确约定合同适用中华人民共和国法律，管辖法院或仲裁机构需在中国内地。

科技项目合同书签订前，项目负责人所在研究中心（研究院）应对合同进行全面审核，科研合作部进行复核后提交学院领导审批。科技项目合同审批实行交叉审批制度，即各级审批人员不能审批本人为负责人的科技项目合同。

科技项目合同按照上述程序审批通过并签字后，加盖学院合同专用章或公章。项目合同书经当事各方签字盖章后生效，生效的合同书须报科研合作部备案。

第九条 科研经费必须进入学院财务账户。进入学院财务账户的科研经费均属国有资金，由财务管理部统一管理、集中核算、专款专用。各类科技项目实施过程中应严格按照国家、省市和学院有关科研经费管理的规定进行使用管理。

项目负责人应按照科研目标相关性、政策相符性和经济合理性原则科学合理编制经费预算，由所在研究中心（研究院）审核后提交科研合作部进行审批，其中，科技项目申请书（任务书）或科技项目合同书中有明确经费预算的，向学院申报预算时须严格按照项目申请书（任务书）和科技项目合同书执行。

使用科研经费采购货物、服务和工程须按学院采购管理办法的规定执行。使用科研经费购置的固定资产均为国有资产，应严格按照学院有关规定进行管理。科研经费的报销按照学院财务报销规定进行管理。项目负责人应合法合规使用经费，自觉接受监督检查，并对经费使用的真实性、合法性和有效性负责；同时，要加强科研经费卡的授权管理，并加强对子项目授权负责人及经办人的指导和监管。

第十条 项目负责人在项目实施过程中应按照有关管理办法要求及时向项目主管部门或委托方报送相关材料，并根据合同（任务）书要求按时完成任务，进行验收结题。同时，按照项目主管部门或委托方的要求，在发表研究论文和出版著作上如实标注项目资助来源和项目编号。

第十一条 学院承担的科技项目的验收结题应按以下程序执行：由项目负责人提交相关材料（如验收申请、总结报告和项目委托方的有关证明或双方约定的其他材料等），经所在研究中心（研究院）审核，科研合作部同意后报项目主管部门批

准或经合同委托方认可。项目主管部门或合同委托方委托学院对项目进行验收结题的，由科研合作部代表学院接受委托。

横向外协项目经费超过100万元（含）的，项目结题时应向学院提供第三方审计机构出具的项目资金使用审计报告。

第十二条 建立重大事项报告制度。项目实施过程中，涉及项目负责人、项目研究目标、主要研究内容和预算调整等重大事项的变更，项目负责人和所在研究中心（研究院）应及时报告科研合作部。科研合作部应督促并协助项目组及相关研究中心（研究院）按项目管理规定及合同要求履行变更手续。

第十三条 项目负责人因故长期不在学院、调离学院或退休的，须妥善安排其承担的科技项目工作：

（一）项目负责人因出国、身体健康等原因需离校 3 个月及以上的，须由项目负责人提出设一名项目代管人或变更项目负责人。设项目代管人和变更项目负责人须办理项目交接手续，相关材料经双方签字、项目负责人所在研究中心（研究院）同意，报科研合作部审核，其中，项目主管部门或项目委托方有明确要求的，还需向项目主管部门和项目委托方报备（报批）。

（二）项目负责人调离学院的，纵向科技项目必须办理变更项目依托单位、变更项目负责人或设立项目代管人手续，由项目负责人提出，经学院审核同意后，按照项目主管部门的文件规定执行，其中，允许变更依托单位的项目必须变更依托单位，但由

学院配套经费的科技项目不得办理变更依托单位手续；横向科技项目视具体情况由项目负责人申请更换负责人、设立项目代管人、变更项目承担单位或办理合同终止手续，经合同委托方书面同意并与委托方办理好相关手续、且学院审核通过后生效；科研启动基金项目必须办理结题或终止手续；其他校立科技项目原则上须办理项目结题、终止手续。

因办理合同变更、项目终止等产生的需向项目合同的其他当事方的经济赔偿等责任由项目负责人承担。因项目负责人无法和对方协商一致等导致合同另一方与学院发生纠纷并造成学院损失的，学院有权向项目负责人追偿。

（三）项目负责人从学院退休的，除不得办理项目依托（承担）单位变更手续外，其余处理方式及项目负责人的责任与调离学院人员的相同。

（四）因其他特殊原因需更换负责人的，也须由项目负责人提出申请，并办理相关手续。

（五）项目负责人离校期间，项目受托代管人承担项目负责人应该承担的项目相关管理责任，受托代管人在代管期间未尽尽职尽责或有违反科研诚信行为等的，按本办法第十六条对项目负责人的相关规定处理。

（六）项目负责人离校期间，因项目工作未按科技项目申请书（任务书）或科技项目合同书要求开展等而致第三方追究违约

责任等的，由项目负责人承担全部法律和经济责任，由此造成学院损失的，学院有权向项目负责人追偿。

（七）项目设立项目代管人的，项目负责人返校后，须由项目负责人及时申请撤销所设代管人，并按照前述相同的程序进行报备（报批），其中，除非项目是横向科技项目且与项目委托方另有在科研合作部备案的书面约定外，不予将相应项目的负责人变更为原项目负责人。

第十四条 各类科技项目的成员须在立项时予以明确并录入学院科研管理系统。项目立项后项目组主要成员有变更的，应有充分的理由，并由项目负责人提出申请，经所在研究中心（研究院）同意后报科研合作部审批、备案后生效，其中，相关文件有具体要求的纵向项目组主要人员的变更需报项目主管部门批准后方可生效。

第十五条 项目无法按期完成或无法完成时，须按以下规定办理变更手续：

（一）项目无法按期完成时，项目负责人应提前 3 个月申请办理延期手续（包括项目研究内容及目标调整等）；经所在研究中心（研究院）审核同意后，由科研合作部报项目主管部门批准或经合同另一方认可后生效，因合同委托方原因导致项目无法按期完成的除外。

（二）各类纵向科技项目无法完成时，项目负责人应及时提

出申请终止或更换项目负责人，经所在研究中心（研究院）审核同意后报科研合作部，由学院向项目主管部门申请，获得批准后生效。如终止项目，应及时完成财务决算和审计，项目经费按规定退还委托方或交学院处理。项目负责人应承担合同终止所产生的相应责任。

（三）各类横向科技项目无法完成时，应由项目负责人提出申请，经所在研究中心（研究院）和科研合作部同意，与委托方协商解决，签订项目终止合同。项目负责人应承担合同终止所产生的相应责任。

第十六条 建立健全科技信用管理体系，完善科技信用奖惩机制。对申请、执行各类科技项目的个人、研究中心（研究院）建立诚信档案，签署科研诚信承诺书，将科研信用情况作为申请项目和职务职称评聘等的评估依据，包括以下具体情形：

（一）对于在项目实施和管理工作中得到上级部门表扬、项目结题验收优秀等具有科研信用良好行为者，学院在项目申报、科技奖励等科研活动中给予适当倾斜。

（二）对于存在未及时上报各类材料、项目及经费执行不规范等一般科研失信行为者，学院进一步加强监督管理，并视情节轻重给予相关责任主体约谈警示、责令作出书面检查和整改、阶段性取消其申请各类项目或参与项目实施与管理的资格等处理。

（三）对于存在按科技项目严重失信行为记录相关规定纳

入严重失信行为记录管理的严重失信行为者，学院对相关责任主体给予以下相应处理：

1. 对参与项目实施和管理的相关项目承担人员等存在严重失信行为的自然人，将视情节轻重给予责令作出书面检查和整改，通报批评，阶段性或永久性取消其有关项目和奖励申请、参与、评审、实施与管理的资格，阶段性取消其研究生招生资格，责令其接受学院的定期审查等处理。违反学院有关规定的，提交人事和纪检监察部门处理；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

2. 对参与项目实施和管理的研究中心（研究院）等存在严重失信行为的单位，将视情节轻重给予责令作出书面检查和整改，通报批评，阶段性取消其相关先进单位评选资格，酌情核减其学院相关自主科研经费额度，酌情收回违规科技项目所得的间接费用（管理费）至学院统筹使用等处理。

对纳入严重失信行为记录管理的相关研究中心（研究院），以及 2 次及以上被纳入严重失信行为记录管理的自然人，作为项目实施监督的重要对象，加强监督和管理。

第十七条 加强科技档案管理。在项目实施过程中，项目组成员应做好科研工作的原始数据记录，保留各种与项目实施有关的合同履行、成果交割、会商谈判等材料 and 记录，并由负责人指定专人归档保存10年以上。省部级以上科技项目，经主管部门或委托方获准验收结题后，需将所有验收结题材料报送科研合作部

保存。

第十八条 科研合同中，原则上应约定将科技项目执行过程中形成的知识产权约定属于浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心。项目组成员及学院其他任何人员不得通过将科技项目产生的归属学院的科技成果（含相关技术资料和数据等，下同）占为己有等行为侵犯学院有关合法权益。科技项目产生的归属学院的科技成果及其权益通过作价投资、转让、许可实施等方式进行转移转化的，须事先获得学院批准并按学院相关管理办法的规定执行。

项目组成员及学院其他任何人员违反前款规定的，由学院给予行政处分；由此造成学院利益损失的，追究相关人员的经济和法律责任。

第三章 附 则

第十九条 对有保密要求的科技项目，与项目有关的人员应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保密法实施办法》及学院相关保密规定。项目相关人员应签订保密责任书，明确保密义务和责任，在项目实施过程中要严格履行并承担相应责任，严防泄密事件发生。

第二十条 在项目实施过程中，如违反法律或合同约定给学院或他人造成损失的，由项目负责人承担全部法律责任和经济

责任。因项目实施引发诉讼、仲裁或行政处罚等，项目负责人应负责做好案件处理工作，并承担诉讼、仲裁、律师、行政处罚等全部支出费用。

第二十一条 在以下任意一种情况下，学院有权直接对科技项目经费、科技项目的技术资料、使用科技项目采购的材料设备及项目相关的其他事宜等进行处置：

（一）纵向科技项目未按项目申请书（任务书）及管理要求执行、或有违反科研信用行为等，导致项目主管单位或项目委托单位追究责任、且项目负责人（或其代管人或全面代管人）不能处理或不积极处理的；

（二）横向科技项目未按项目合同书履行，导致项目委托单位追究违约责任、且项目负责人（或其代管人或全面代管人）不能处理或不积极处理的；

（三）科技项目发生项目主管单位、项目委托单位或学院长期无法与项目负责人（或其代管人或全面代管人）取得联系的情况的；

（四）项目负责人及项目组其他成员不积极开展项目工作、项目组主要成员离职等导致科技项目可能发生被项目主管单位、项目委托单位或其他相关单位追究违约责任的其他情况；

（五）项目负责人亡故或因健康等原因无法正常主持项目工作的；

（六）学院认为需要进行直接处置的其他情况。

发生本条第（一）、（二）、（三）、（四）款所述情况时，视同项目负责人违反项目合同约定。由此给学院或他人造成损失的，由项目负责人承担相应的法律责任和经济责任。

发生本条第（五）款所述情况时，项目负责人所在研究中心（研究院）应根据实际情况对项目负责人承担的在研科技项目进行妥善统筹安排，包括安排新的项目负责人、向项目主管部门或项目委托单位申请终止项目合同等。

发生本条第（六）款所述情况时，若项目负责人或项目组成员有过错、并给学院或他人造成损失的，由项目负责人承担相应的法律责任和经济责任。

第二十二条 本办法自发布之日起实施，由科研合作部负责解释。

综合办公室

主动公开

2025 年 12 月 8 日印发
