

广东工业大学横向科研项目 办事指引

广东工业大学产业技术研究与开发院
2021年3月16日

目录

一、横向科研项目办事指引.....	1
二、技术合同登记（含免税）办理指引.....	4
三、校内科研系统录入指引.....	7

横向科研项目办事指南

一、所有项目从项目申报（横向科研项目从签订合同）开始，必须先要在“广东工业大学科研管理系统”录入（网址：<http://222.200.98.160:8000/business/login.jsp>），账号为项目负责人工号。

二、横向科研项目合同签订

1. 合同审核、签订：（1）产业技术与开发院（以下简称“产研院”，行政楼 419 办公室）审核合同；（2）科技与人文研究院（以下简称“科研院”）综合科（行政楼 415 办公室）对合同加盖学校技术合同章。

（如甲方为政府单位、重点企业，有特殊要求的，可以由产研院开具审批条，去学校校办盖校章。合同加盖校章时，由分管副校长签字或者申请学校法定代表印章）

2. 违约廉洁保密等协议：合同条款（或是单独为合同附件）中涉及违约金条款、保密条款、廉洁条款，项目负责人需要提供《关于项目违约责任的承诺书》纸质版并签字。承诺书模板可以在产研院网站首页“服务中心”栏的“下载专区”中下载（产研院网站可从学校主页“机构设置”栏的“教辅机构”中点击登录）。

合同签订时，产研院不留底备份，在经费到校办理校内立项时，需留归一份双方已签字盖章的合同备案。

3. 技术合同登记。所有横向科研项目合同须在合同签订后，办理校内立项前在广东省科技业务阳光政务系统中进行技术合同登记。具体流程请查看科研院 2020 年 12 月 30 日在校园网“校内通知”栏发布的《关于加强学校技术合同登

记管理的通知》。

三、横向科研项目校内立项

1. 打印经费认领单。项目负责人在个人学校财务系统中认领经费，并打印经费到账认领单。具体程序查看财务处2019年9月20日在校园网“校内通知”栏发布的《关于更改经费到账查询及认领手续的通知》。

2. 编制项目预算书。在产研院网站首页“服务中心”栏的“下载专区”中下载《横向科研项目经费预算控制表》。建议以具体到校经费为准编制《横向科研项目经费预算控制表》。

3. 项目负责人凭合同书、经费到账认领单、《横向科研项目经费预算控制表》、广东省技术合同认定登记证明等四份材料到产研院、财务处办理校内立项。具体程序是：

(1) 产研院（行政楼419办公室）审核学校科研管理系统信息、经费预算，办理经费入账并留存合同书一份；

(2) 财务处审核科（行政楼402）办理科研项目财务系统入账手续。

四、过程管理

1. 经费预算调整。项目负责人在线提交经费预算调整申请（在学校网上办事大厅中科研项目预算调整模块），产研院审核。

2. 项目执行变更。涉及到项目负责人变更等重大变更事宜，需报项目委托方知情同意。

五、项目结题

相关成果（如报告）等需要申请盖学校校章的，由项目负责人在报告封面签字后，到产研院审核，出具审批表，到校办（行政楼 708 办公室）盖章。

六、横向科研项目外协

项目负责人凭《广东工业大学外协科研合同审批表》（在产研院网站首页“服务中心”栏的“下载专区”中下载）、《原横向科研项目委托方知情同意书》、外协合同、受托方法人证书等四份材料到产研院办理外协科研合同审核。

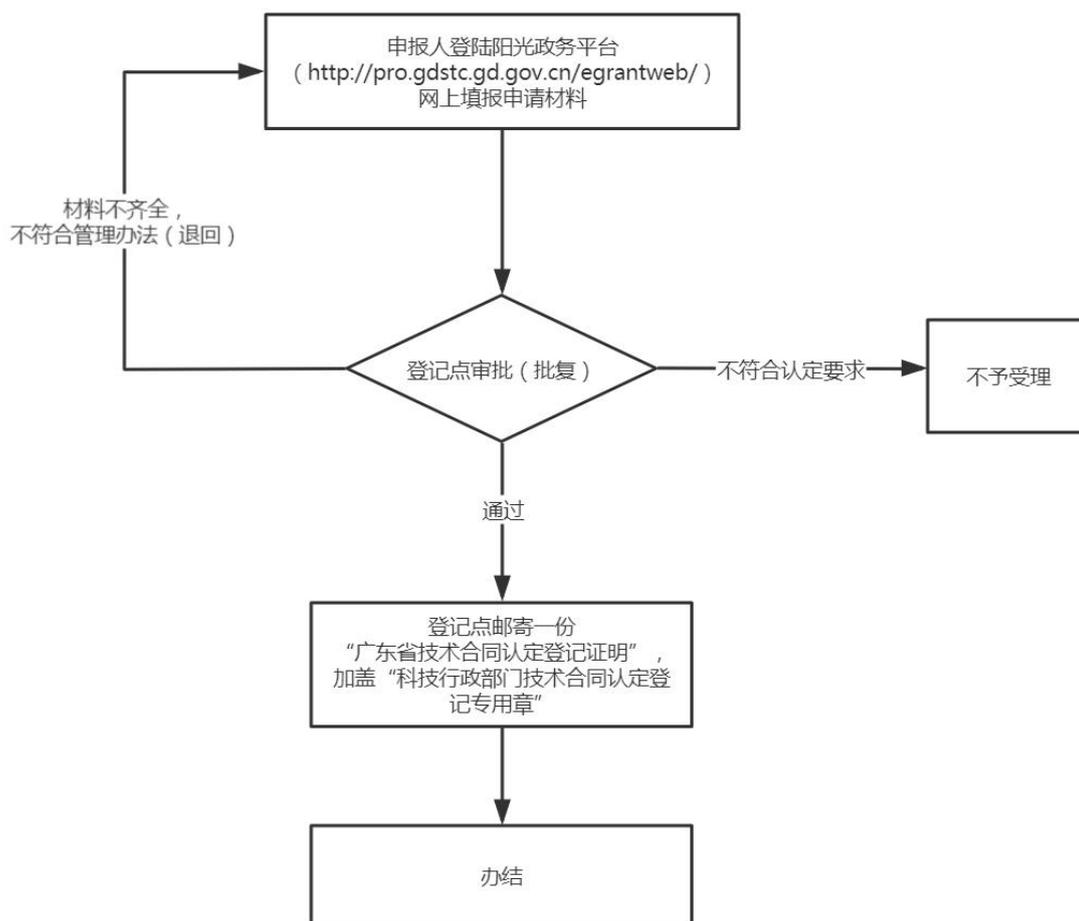
技术合同登记（含免税）办理指引

技术合同指当事人就技术开发、转让、咨询或者服务订立的合同，合同内容是技术交易、科技成果转化等，平时所说的“横向课题”就是技术合同，横向课题立项需进行技术合同认定登记。

我省技术合同认定登记采取全面在线申请方式，申请单位登录“广东省科技业务管理阳光平台”（网址：<http://pro.gdstc.gd.gov.cn/egrantweb/>），所有技术合同文本均以电子形式上传，并对上传材料的合法性、真实性、有效性承诺负责，纸质合同与附件无需递交各技术合同认定登记机构。

各技术合同认定登记机构继续提供技术合同认定登记证明邮寄服务，申报人在系统上传申请材料时请附回邮地址和联系方式。

- 具体流程如下：



● 具体操作如下：

登录广东省阳光政务平台（相关账号密码可以由学院科研秘书授权开通）——申报管理——填写申报书——新增项目申请——区域创新能力与支撑保障体系建设——技术方案认定登记——在线填写真实性承诺函——填写卖方信息（广工信息系统上已有）——填写买方信息——填写合同信息——选择审核登记点——上传申报材料——待审核

注：若项目为特派员项目，审核登记点填写为“华南技术转移中心”（不能填写华南理工登记点）。

一般8个工作日后，审核登记点反馈一份广东省技术合同登记认定证明（只有纸质版本）给项目负责人（纸质版本寄给项目负责人，所以要填写好可以接收的邮箱地址和收信

地址)。

● 需上传材料：

1. 若办理技术咨询、服务两类合同登记，需上传带有双方签章的技术合同扫描版即可。
2. 技术开发合同免税。因技术开发和转让合同可以享受减免税政策，办理技术开发、转让两类合同登记，需上传：
 - ① 带有双方签章的技术合同扫描版；
 - ② 项目技术方案扫描版（无固定模板格式）；
 - ③ 项目预算书扫描版（可采用《横向科研项目经费预算控制表》模板，在学校产研院“服务中心”栏“下载专区”中有相应模板）；

注：项目技术方案和项目预算书需加盖校章，项目预算书还需加盖财务章。

● 相关说明：

1. 提交的申办材料必须齐全、真实有效，合同文本规范、主体清楚、标的明确、条款完整，文字、印鉴清晰。
2. 非使用科技部《技术合同示范文本》签订的合同，应提供与附示范文本格式一致的封面、封底（登记页）。
3. 合同文本原件须加盖双方骑缝章。合同外提供的资料，须加盖申报方公章或财务专用章。
4. 承诺办结时限：8 个工作日。

咨询电话：020-87110537（广州市天河区五山路华南理工大学 37 号楼 202）。

技术支持 QQ：800099528，技术支持电话：83163338。

校内科研系统录入指引

横向项目录入

广东工业大学科研管理系统

登录人员: [] 当前日期: 2018-09-27 停顿时: 01:16:02

合同新增

【基本设置】

是否分散工作量: []

合同名称: []

合同类型: [] 合同类别: []

开始日期: [] 合同编号: []

校内项目编号: [] 社会目标: []

负责人类型: [] * 本校教师 [] 外聘人员 []

负责人: [] 部门: []

承担单位: [] 科地址: []

负责人电话: [] 联系电话: []

【买方信息】

买方名称: [] 买方类别: []

企业性质: [] 企业性质: []

企业行业: [] 企业联系人: []

买方地址: [] 买方地区: []

买方地区: [] 备注: 买方信息应尽可能完善, 特别是买方联系人和电话

买方邮编: [] 买方电话: []

买方代表人: []

【金额设置】

合同金额: [] 万元

其中技术交易金额: [] 万元

支付方式: []

中介费用: [] 万元

中介机构: []

【其它信息】

合同签订日期: [] 必填

终止日期: [] 必填

登记时间: []

登记员: [] 王善莹

电子附件: [] 浏览...

备注: []

相关说明

1. 项目负责人账号由学院科研秘书开通, 账号一般为教师工号。已有账号但不记得密码的, 可以联系科研院成果科 (020-39322710) 重置密码, 一般重置密码也是教师工号。

2. 录入信息要尽可能详细, 不能只填写必填项, 如横向项目中, 合同签订日期、终止日期、买方的基本信息 (代表人、联系方式、地址等) 要尽可能的完整。

3. 项目一旦提交后, 项目负责人不能再填写修改。而是由产研院根据项目相关材料予以审核后修改。