

新疆警察学院文件

新警院发〔2024〕45号

关于印发《新疆警察学院横向科研项目 及经费管理办法（试行）》的通知

学院各部门：

《新疆警察学院横向科研项目及经费管理办法（试行）》经学院第六次院长办公会议审议通过，现予以印发，请认真学习并抓好贯彻落实。

特此通知。

新疆警察学院

2024年7月6日

新疆警察学院横向科研项目及经费管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校横向科研项目及经费规范化管理，提高科研经费使用效益，充分调动科研人员开展社会服务和科技推广的积极性，根据《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的实施意见》（新政发〔2018〕79号）、《新疆维吾尔自治区财政科研项目资金管理办法》（新财规〔2022〕8号）、《关于进一步激发科研人员创新创业积极性的实施方案》（新科政字〔2022〕11号）、《自治区关于财政科研项目经费管理使用改革试点实施方案》（新科资字〔2023〕9号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的横向科研项目是指除纵向项目以外的接受企、事业单位或其他社会组织委托、政府采购招标等取得的技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等合作项目。

第三条 凡以“新疆警察学院”名义取得的各类横向科研经费，不论其资金来源渠道，全部纳入学校财务部门预算统一管理，专款专用。横向科研项目实行学校、校内依托单位和项目负责人三级管理体制。发展规划处、财务管理处、审计处、科研处负责横向科研项目的合同审批、项目立项、经费拨付、结题管理、监

监督检查、技术合同登记以及负责组织重大横向科研项目（500万元及以上）的共同审核及监督等工作。

校内依托单位是横向科研项目的业务管理单位，负责对项目政治方向、项目负责人业务能力、参加人员构成、项目可行性、委托方条件、合同条款及预算变更、经费使用、绩效支出、成果归属、结题验收、违约赔偿等进行审查，负责对经费使用进行监督。

项目负责人为第一责任人，负责起草项目合同、编制项目预算决算，按照项目合同约定的条款开展科学研究和技术推广服务，对项目实施的全过程进行规范管理，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督检查。

第二章 合同签订

第四条 横向科研项目合同签订原则上应使用学校合同范本，项目负责人与委托方共同协商拟定合同，并填写《新疆警察学院横向科研项目合同》（附件1），经校内依托单位审核后，提交科研处审核并按程序申请盖章。使用非学校范本的合同，须由学校法律顾问审核后，提交科研处审核，并按程序申请盖章。

第五条 横向科研项目合同应由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章；委托方为自然人的，由该自然人签字提供有效证件、注明住所地。学校横向科研项目合同签署的有效公章为“新疆警察学院合同专用章”，委托代理人为项目负责人因

委托方要求，确需加盖学校公章的，经科研处审核后，按照学校公章使用管理有关规定办理。

第六条 重大科研项目（合同金额500万元及以上）或存在风险性的项目合同，由科研处、财务管理处、学校法律顾问及校内依托单位共同审核，并报送主管科研工作会议领导审批。

第七条 合同中应明确知识产权归属。项目研究所取得的知识产权（包括专利、软件登记、论著等）属职务内成果，除合同特殊约定外，原则上归学校所有或共享，学校有权对科技成果占有、使用、收益和处分。

第八条 学校横向科研项目由校内依托单位负责组织实施，横向合同签订前，所在院（系、部门）应对横向项目负责人资格、合同规范性、经费支付方式及使用条款等进行审查。项目负责人应为我校教职工，是横向项目具体实施的第一负责人，对横向项目的申报、实施、经费支出、结题验收及知识产权保护等环节与过程承担全部责任。项目负责人应在科研服务活动中维护学校合法权益，按照国家法律法规和学校的有关文件以及合同的规定，开展科学研究并规范使用经费，认真履行合同。

第九条 横向项目合同签订程序

（一）项目负责人原则上基于科研处审定的制式合同模板，草拟合同文本。

（二）所在院（系、部门）负责对合同进行审查，并在《新疆警察学院横向项目合同》签字盖章。

(三)发展规划处、财务处、审计处、科研处负责对合同复核审查。如横向项目合同发生变更(包括经费变更、人员变更、事项变更等),必须征得委托方同意,重新签订补充合同(协议),程序与原合同程序相同。

(四)横向项目合同的审签表由分管科研校领导代表学校审批。横向项目合同由委托项目负责人签订,由发展规划处审批后加盖“新疆警察学院合同专用章”。横向项目合同文本总数为对方所需份数外加学校所需3份(项目负责人、所在院(系、部门)、科研处各执1份)。

第十条 横向科研项目原则上应由学校独立完成。如需与其他单位共同完成的,经学校同意后,在合同中明确各方责任、任务及资金分配方案。双方无资金往来的合作合同,不属于本办法规定的横向项目,学校不予受理。横向项目实施中有需要委托第三方完成的,须在合同中明确约定。横向项目的甲方对项目实施中所需要委托的第三方有明确要求的,必须在原合同中明确约定,并签订相应的外协合同。

外协科研合同应明确约定合作单位、研究目标、研究内容、研究进度、经费拨付方式、考核指标、验收方式、知识产权归属、违约责任、风险责任和纠纷解决方式等事项。外协科研合同按横向科研合同管理,外协合同经费不超过项目总经费的30%,原横向项目的到账经费认定根据从总经费扣除外协经费后的金额如

实计算。到账经费小于50万的横向科研项目不得委托第三方完成、不办理外协合同。

第十一条 合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人应全面履行合同约定的内容，并及时保全合同执行过程中的相关证据。项目负责人对技术资料在内的相关材料的交接应与项目委托方办理签收手续。

第十二条 对违反国家法律法规，可能损害学校名誉或利益，侵害他人技术权益的技术合同，不予签订。

第十三条 合同的变更或解除，应当采取书面形式重新签订或者签订补充协议，在协议中明确变更内容、原因和责任，明确成果归属和经费使用，同时报科研处、发展规划处备案。

第十四条 横向项目不得变更课题组成员及排序。项目执行过程中，因项目负责人调动或离职等个人原因，需要变更负责人的，应及时与项目委托方沟通签订变更或终止协议，方可办理离校手续。

第十五条 项目负责人因个人原因造成项目未能按约定履行或未能通过验收而引起争议的，学校有权冻结其项目经费，并根据具体情况做出处理；同时项目负责人应负责争议的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等相关费用及相关法律责任，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

第十六条 同一教职工在同一自然年度内承担来自同一委托单位（不含政府、国有企事业单位、上市公司）的横向项目不

得超过三项，如有特殊理由，由项目负责人申请，科研处审批后方可立项。

第十七条 发生纠纷时可通过和解、调解、仲裁、诉讼等方式予以解决。所需费用由项目负责人承担。

第三章 预算管理

第十八条 横向科研项目经费使用实行预算管理。项目负责人应当根据委托方要求、科研活动实际需要科学编制预算。委托方无明确要求的，由项目负责人结合项目需求编制预算，并经校内依托单位审核。所有横向项目均需要向科研处提交《新疆警察学院横向科研项目经费预算表》（附件2）。

第十九条 横向科研项目经费预算开支范围主要包括科研业务费、管理费、外协费和其他费用等。

（一）科研业务费：包括办公用品、印刷、图书购置、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、设备购置/租赁/试制/运行维护费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费（根据国家和自治区社科基金相关规定，出版费仅限自然科学项目报销）、劳务费、专家咨询费、培训费等。

（二）管理费：人文社科项目按3%收取，科技类项目按5%收取。

（三）外协费：指按照外协科研合同中相关条款支付给合作单位的费用。

（四）其他费用：指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的土地租用费、房屋资源占用费、物业管理费、实验室修缮费等其他支出。外协费不超过总经费的30%，其他科目预算额度不受限制。

第二十条 横向科研项目预算调整需由项目负责人提出申请，填写《新疆警察学院横向科研项目预算调整审批表》（附件3），经校内依托单位对预算调整的合规性、合理性、相关性审核后，项目资金内部调整由科研处根据项目需求调整，财务处负责项目资金执行，调整后报财务处备案，项目负责人按照调整后的预算执行。

第四章 支出管理

第二十一条 横向科研项目应严格按照预算开支范围列支经费，预算中没有列支的科目不得支出。同时，经费支出须符合国家相关法律法规和学校财务管理有关规定。项目负责人应认真履行职责，对所负责的项目经费支出承担全部法律责任。

第二十二条 科研经费支出审批，由项目负责人（或其授权人）根据科研经费预算和项目实施进度，合理支出，签字报销，经费报销流程严格按照学院财务管理规定执行。

第二十三条 外协费拨付由项目负责人根据项目合作需要及预算情况提出申请，由科研处审核，经财务管理处审批后予以拨付，申请外协费拨付必须符合项目合同中有明确外协单位和金额约定的经费，需提供学校与接受转拨经费单位的合同或协议及

协作单位出具的合法有效票据；严禁以科研协作费的名义拨付至与项目组成员有直接经济利益相关的单位。

第二十四条 使用横向科研经费购置或形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，必须全部纳入学校国有资产系统进行管理，有关资产的处置和使用应按国有资产管理规定办理相关手续，任何单位或个人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有。

第二十五条 需要纳税的科研项目应当按照国家有关规定缴纳税款，符合免税条件的可以自行按照《中华人民共和国增值税暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第691号）等规定的免税项目办理免税手续。

第二十六条 自然科学类项目50万元以上（含）和社会科学类项目20万元以上（含），确需设立校内分项目的，项目负责人需按照约定的任务、资金额度、分项目负责人等条款，采用首次办理立项时即确定校内分项，执行过程中原则上不再办理校内分项，校内分项目设置不能超过5项（自然科学类项目合同总金额100万元以上、社会科学类40万元以上的不限制分项数）。项目负责人提出申请并填写《新疆警察学院横向科研项目校内分项目审批表》（附件3），校内依托单位审核后报科研处、财务管理处办理。如项目资金多次到款，则一次划定资金分配额度多次办理入账手续。

第二十七条 横向科研经费实行“负面清单”管理，不得存在以下行为：

（一）不得用于与本项目研究工作不相关的支出。

（二）不得通过虚构经济业务（如测试、材料、租车、会议、差旅、餐费、交通、印刷、图书购置等业务）、编造虚假合同、使用虚假票据套取科研经费。

（三）不得通过虚列、伪造人员名单等方式虚报冒领劳务费、专家咨询费，专家咨询费不得支付给参与项目研究和管理相关的工作人员。

（四）不得通过虚构合作、协作等方式违规转拨、转移财横向科研项目经费。

（五）不得截留、挤占、挪用横向科研项目经费。

（六）不得列支基建费。

（七）不得全部列支设备费；不得购买、试制或租赁与科研项目无关的仪器设备；不得购置应属于承担单位提供的通用仪器设备。

（八）不得列支个人或家庭费用。

（九）不得支付各种捐赠、投资、赞助、罚款及在职人员学历性教育经费等支出。

（十）不得故意规避内控制度和政府采购等程序。

第五章 横向科研项目的等级认定

第二十八条 对于纳入学校管理的各类横向科研项目，在职称评定和年度考核中，可等同纵向项目（不含外拨经费的额度），认定标准如下：

自然科学类项目执行期间内，项目到位经费10万元及以上，30万元以下相当于厅局级纵向科研项目；30万元及以上，100万元以下相当于省部级纵向科研项目；100万元及以上，相当于国家级纵向科研项目。

社会科学类项目执行期间内，项目到位经费4万元及以上，20万元以下，相当于厅局级纵向科研项目；20万元及以上，50万元以下相当于省部级纵向科研项目；50万元及以上，相当于国家级纵向科研项目。

第六章 结题验收与成果管理

第二十九条 项目负责人应根据横向合同的约定，按期进行项目结题；未能在合同约定期限内完成的项目，项目负责人需与合同委托方协商，签订合同延期或终止协议，并报科研处备案。项目负责人填写《新疆警察学院横向科研项目结题验收单》（附件5），经委托方或校内依托单位审核盖章并报科研处备案。因特殊原因不能结题的，提交《新疆警察学院横向科研项目延期结题申请表》（附件6），经校内依托单位审核盖章并报科研处备案；对于未及时结题也未提交项目延期申请的横向科研项目，经科研处确认，由财务处冻结项目经费并统筹使用该项目经费。

第三十条 凡经过科研处签订的横向科研项目合同，都必须按期办理结题等手续。横向科研项目结题必须提交手续完整的《新疆警察学院横向课题结题审核表》《新疆警察学院横向课题结题登记表》委托方验收意见和提交结题报告。

（一）《新疆警察学院横向课题结题审核表》需要两位专家（教授）出具审核意见。

（二）《新疆警察学院横向课题结题登记表》由项目负责人所在院（系、部门）出具审核意见并盖章。

（三）通过委托方验收、鉴定后出具的相关证明材料。

（四）结题时需提交3份胶装纸质版及电子版结题报告。结题报告须经过所在学院（部门）初审并另行出具书面意见，方可交由科研处办理；委托方对结题成果有保密要求的，需提交脱密处理的结题报告。

第三十一条 对于已结题的横向科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。

第三十二条 项目经费在项目完成任务目标且通过验收后，结余资金可优先用于原项目组在1年内按照预算用于后续研究，1年后结余资金由学院收回，统筹安排，若存在长期未使用或逾期项目资金，在合同书规定时间内未使用，学院将收回。

第三十三条 凡使用横向科研经费购置的固定资产，均属于学校的国有资产，必须纳入学校资产统一管理。除合同另有约定外，凡使用横向科研经费形成的知识产权，均属学校所有，须纳入学校资产统一管理。

第七章 风险责任及争议解决

第三十四条 履行技术合同发生争议时，首先由项目负责人和所在校内依托单位与委托方协商解决；协商无效的，项目负责

人和所在校内依托单位应及时向分管校领导报告，及时研究协商解决；进行仲裁或诉讼的，应依法维护学校权益。

第三十五条 委托方违约造成学校经济损失的，项目负责人和所在校内依托单位应及时向科研处和分管科研工作的校领导报告，按照合同约定索取违约金及损失赔偿金，项目负责人及所在校内依托单位牵头负责处理，学校相关部门配合处理。

第三十六条 科研经费预算不合理，审核把关不严，造成不良后果的，项目负责人承担主要责任，科研处、财务处、校内依托单位共同承担次要责任。

第三十七条 项目负责人不按规定使用及支出科研经费，项目负责人承担主要责任，科研处、财务处、校内依托单位承担次要责任；科研经费报销不符合科研事实，使用虚假票据虚报冒领科研经费，项目负责人承担全部责任。

第三十八条 资产采购不符合科研事实，未按规定程序购买，造成不良后果的，项目负责人承担主要责任，科研处、资产管理处、校内依托单位承担次要责任；由科研经费产生的固定资产管理不当，造成不良后果的，项目负责人承担主要责任，资产管理处、校内依托单位承担次要责任。

第八章 附 则

第三十九条 本办法中的未尽事宜，按国家法律法规与学校相关管理办法执行。

第四十条 本办法由科研处、财务管理处负责解释。

- 附件：1.新疆警察学院横向科研项目合同
- 2.新疆警察学院横向科研项目经费预算表
- 3.新疆警察学院横向科研项目预算调整审批表
- 4.新疆警察学院横向科研项目校内分项目审批表
- 5.新疆警察学院横向科研项目结题验收单
- 6.新疆警察学院横向科研项目延期结题申请表

附件1:

新疆警察学院横向科研项目合同

合同登记编号:

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

技术_____合同

(咨询/服务/开发)

项目名称: _____

委托方 (甲方): _____

受托方 (乙方): _____新疆警察学院

签订地点: _____省 (市) _____市、县 (区)

签订日期: _____年 _____月 _____日

有效期限: _____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日

新疆警察学院制

填 写 说 明

一、本合同书参考国家科学技术部监制的科技合同示范文本制订，为我校横向科研项目合同的可参考本范本。具体内容可根据合作项目要求不同作适当调整。

二、对于合同有关条款，签约方需约定更多内容，可另行附页。合同中无需填写的条款应注明“无”等字样。

三、委托代理人签订本合同时，应当出具有效的委托证明。

四、本合同一式4份（A4纸双面打印），甲乙双方各执2份，经双方单位签字盖章后生效，未尽事宜双方另行协商，达成一致意见后作为附件，与原协议具有同等法律效力。

五、本合同为参考，具体可根据需要增加或删减。

依据《中华人民共和国民法典》等国家相关法律的规定，合同双方就项目的技术服务（该项目属_____计划）经协商一致，签订本合同。

第一条 双方的责任和义务

1.1 甲方权利义务

1.1.1 在合同生效后_____（时间）内，甲方应向乙方提供下列资料_____；提供工作条件：甲方应负责技术服务所涉及的外部关系的协调，为乙方履行职责提供外部条件。提供与其它组织联系的渠道，以便乙方收集需要的信息，提供其他资料及条件_____

1.1.2 合同履行过程中，甲方在接到乙方关于要求改进或更换不符合合同约定的技术资料、数据、材料、样品的通知后 10 日内，及时做出书面答复，若超过 10 日不答复，乙方交付技术成果时间顺延；

1.1.3 按约定向乙方支付报酬；

1.1.4 按约定验收项目成果。

1.2 乙方权利义务

1.2.1 接受甲方提供的技术资料、数据、材料、样品；

1.2.2 按照合同约定获得报酬；

1.2.3 发现甲方提供的技术资料、数据、样品、材料或工作条件不符合合同约定时，有权在接到上述资料或开始工作的10日内，书面通知甲方改进或者更换；

1.2.4 对甲方交予的技术资料、样品妥善保管。

第二条 双方联系人

双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目负责人，乙方指定_____为乙方项目负责人。项目负责人承担以下责任：

2.1 项目执行情况的交流。

2.2 双方单位交办的有关联系事宜。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第三条 技术内容、形式和要求

（可根据课题情况自拟）

第四条 项目成果归属

4.1 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归_____（甲、双）方所有。

4.2 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归_____（乙、双）方所有。

第五条 履行期限、地点和方式及验收

5.1 履行期限：本合同自_____年__月__日至_____年__月__日

5.2 履行地点：_____履行。

5.3 本合同的履行方式：_____

5.4 本合同的完成标准：_____

5.5 项目验收

5.5.1 验收时间：_____。

5.5.2 验收地点：_____。

5.5.3 验收方式：_____。

5.5.4 甲方验收后出具书面验收意见，作为验收结果的书面材料。

5.5.5 如甲方逾期验收达30日，则视为确认乙方提交技术成果合格，达到合同及甲方要求，无需出具书面验收合格意见。

第六条 经费及支付方式

6.1 甲方应向乙方支付科研项目经费（大写）_____ 万元。

6.2 本合同经费按以下_____方式支付：

6.2.1 一次总付（支付时间和方式）

6.2.2 分期支付（支付时间和方式）

6.2.3 其他方式

第七条 合同的变更、解除和争议解决方式

7.1 合同一方要求变更、解除合同的，应在30日前书面通知另一方，由签约各方另行协商一致，并签署书面文件。

7.2 合同在履行过程中发生争议的，签约双方应通过协商的方式解决。如协商不成，签约双方同意采用以下第____种方式解决纠纷：

7.2.1 申请由双方共同主管部门协调；

7.2.2 申请由乌鲁木齐市仲裁委员会仲裁；

7.2.3 向乙方所在地人民法院起诉。

第八条 违约责任

8.1 甲方逾期付款，每日承担合同总额千分之五的违约金，逾期超过15日，乙方有权解除合同，已收费用不予返还，并由甲方承担合同总额30%的违约金。

8.2 甲方逾期提供项目前期资料（按合同第一条约定），合同履行期限顺延。

8.3 任何一方违约造成守约方损失，应当承担损失赔偿责任。

第九条 权利瑕疵担保

因执行本合同的需要，合同一方提供的与本合同有关的设备、材料、工序工艺、软件及其他知识产权，应保障对方在使用时不存在权利上的瑕疵，不会发生侵犯第三方知识产权等情况。若发生侵害第三方权利的情况，提供方

应负责与第三方交涉，并承担由此产生的全部法律和经济责任。因侵权给合同另一方造成损失的应给予赔偿。

第十条 保密

10.1 在双方接触、洽谈、履行本合同过程中，乙方所获得的一切原始资料及在服务过程中所取得的与履行合同有关的甲方既有工作成果及相关资料属甲方所有，乙方负有保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得在合同期内或合同履行完毕后以任何方式泄露。保密信息包括但不限于图纸、图表、数据等。但下列信息不属于保密信息：

10.1.1.已进入公共领域的信息；

10.1.2.从任何对信息不承担保密义务的第三方合法获得的信息；

10.2 对于属于乙方所有的新技术和新方法，甲方负有保密义务，未经乙方书面同意，不得以任何方式泄露。保密信息包括但不限于图纸、图表、数据等。但下列信息不属于保密信息：

A.已进入公共领域的信息；

B.从任何对信息不承担保密义务的第三方合法获得的信息；

10.3 本保密条款在本合同终止后_____年内，仍具有法律约束力。

第十一条 不可抗力

11.1 下列事件可认为是不可抗力事件：战争、动乱、地震、飓风、洪水等不能预见、不能避免并不能克服的客观情况；

11.2 由于不可抗力事件致使一方当事人不能履行本合同的，受不可抗力影响方应立即通知另一方当事人，采取积极措施减少不可抗力造成的损失，并在不可抗力发生后___日内向另一方当事人提供发生不可抗力的证明。

11.3 由于不可抗拒的原因，致使合同无法按期履行或不能履行的，所造成的损失由双方各自承担。不可抗力事件结束或其影响消除后，如本合同

目的仍可实现，双方应立即继续履行合同义务，合同有效期或合同有关执行期间应相应延长。

第十二条 保险

本项目如需保险，双方协商一致后由_____负责购买保险。

12.1 因甲方过错造成乙方的设备和人员的损害，由甲方负责向保险公司索赔，保险赔偿不足以弥补乙方损失的，甲方还应当赔偿。

12.2 因乙方过错造成甲方的设备和人员的损害，由甲方负责向保险公司索赔，乙方只承担保险赔偿后超出的部分。

12.3 若经双方协商后不购买保险，则双方根据过错承担赔偿责任。

第十三条 合同的解除、变更、终止

13.1 如本合同任何一方发生下述情况，在不影响本合同约定的其他救济手段的前提下，另一方有权书面通知全部或部分解除合同：

13.1.1 发生破产、清算；

13.1.2 不可抗力事件持续 90 日，致使不能实现合同目的；

13.1.3 未能履行本合同项下的保密义务；

13.1.4 未能履行本合同项下义务，且在违约后 30 日内对违约行为仍未能完成补救；

13.1.5 其他情形： _____/_____。

13.2 本合同经甲乙双方协商一致，可以变更，合同变更协议应采用书面形式。

13.3 有下列情形之一的，本合同终止：

13.3.1 合同已经按照约定履行完毕；

13.3.2 双方协商一致终止合同；

13.3.3 一方依 13.1 款规定解除本合同。

13.3.4 其他情形： _____/_____。

第十四条 补充约定

14.1 签约方确定以下内容作为本合同的附件，并与本合同具有同等效力。

14.2 其他需要补充约定的内容：_____。

14.3 本合同的未尽事宜，按照国家颁布的相关法律和管理办法执行。

14.4 本合同尾部载明的双方地址、电话等信息，系双方有效联系方式，如发生变更，应提前书面通知另一方，否则依该联系方式送达相关文书的，视为送达成功。

14.5 本协议中所载的书面通知方式仅指当事人亲自送达、挂号信、EMS方式。一方采取当事人亲自送达方式的，另一方有积极配合签收的义务。如一方拒绝签收而使另一方变更送达方式的，由此产生的费用应当由违约方承担；如以EMS或快递方式寄送的，如无相反证据证明，自寄送之日起的第三日为送达之日。

14.6 以下附件作为本合同的组成部分：

甲 方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

电 话：_____ 传 真：_____

地 址：_____

电子信箱：_____

开户单位：_____

开户银行：_____

银行行号：_____

银行账号：_____

年 月 日

乙 方：新疆警察学院_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

电 话：_____ 传 真：_____

地 址：_____

电子信箱：_____

开户名称：新疆警察学院

开户银行：_____

银行行号：_____

银行账号：_____

年 月 日

印花税票粘贴处：

（以下由技术合同登记机构填写）

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 申请登记人：_____
2. 登记材料：（1）_____
- （2）_____
- （3）_____
3. 合同类型：_____
4. 合同交易额：_____
5. 技术交易额：_____

技术合同登记机构（印章）

经办人：

年 月 日

附件2:

新疆警察学院横向科研项目经费预算表

项目名称		项目编号	
项目负责人		联系方式	
	支出范围	预算金额 (万元)	测算依据
项目支出预算	1.业务费		
	2.设备费		
	3.劳务费		
	4.外协费		
	5.管理费		
	合计		

说明：人文社科项目按3%收取，科技类项目按5%收取；外协费不超过总经费的30%。

附件3:

新疆警察学院横向科研项目预算调整审批表

项目来源				项目编号		
项目名称						
项目负责人				联系电话		
调整事项及调整理由: (详细说明预算调整与项目进展的相关性、必要性、测算依据等)						
调整明细				单位: 元		
预算科目名称	原经费预算	已支出	结余数	预算调整数 (+/-)	调整后经费预算	调整后结余数
1	2	3	4=2-3	5	6=2+5	7=4+5
印刷费** (自行填列)						
测试费**						
...						
合计						
项目负责人签字:		校内依托单位 审核意见:		财务管理处 审核意见:		
日期:		日期:		日期		

说明: 1.人文社科项目按3%收取, 科技类项目按5%收取; 外协费不超过总经费的30%。
2.本表一式3份, 项目负责人、校内依托单位、财务处各留1份。

附件4:

新疆警察学院横向科研项目校内分项目审批表

总项目名称				项目编号	
委托单位				总项目负责人	
执行期				总项目经费 (万元)	
经费拨付进度 安排	☐ 一次性拨付金额； ☐ 分批拨付金额（分批请具体说明）				
分项目 序号	分项目名称	分项目负责人姓名	分项目经费 (万元)	项目负责人签 名	
1					
2					
3					
分项目 承担任 务	分项目 1.....（根据需完成的技术内容、形式及必要性说明要求填写） 分项目 2.				
总项目负责人承诺： 承诺分项目负责人具备相关技术能力，按期完成任务指标，严格遵守各项项目管理相关规定。 负责人签字： 年 月 日			校内依托单位意见： 负责人签字： 年 月 日		

说明：1.自科类项目合同总额需50 万元，社科类20 万元以上，校内分项目设置不能超过5项，首次办理立项时确定分项；
 2.杜绝他人代签行为，否则属于科研失信行为，一切后果由项目负责人承担；
 3.项目负责人、任务负责人、校内依托单位、财务处各留 1 份。

附件5:

新疆警察学院横向科研项目结题验收单

项目名称:			
项目执行期限		实际完成时间	
合同金额（万元）		到账金额（万元）	
验收意见: 委托方或 校内依托单位（盖章） 法人或 校内依托单位负责人（签字） 年 月 日			

附件6:

新疆警察学院横向科研项目延期结题申请表

校内编号:

项目名称			
项目负责人		校内依托单位	
应结题时间		延期结题时间	
项目延期结题原因: 项目负责人 (签名): 年 月 日			
延期意见: 委托方或 校内依托单位 (盖章) 法人或 校内依托单位负责人 (签字) 年 月 日			

