
西安交通大学科研合作（外协）合同管理办法

【文号】西交科〔2013〕57号

第一条 为加强和规范学校科研合作（外协）合同管理，维护国家及学校利益，依据《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校承担的各类科研项目中明确计划需要合作（外协）的同科研活动直接相关的研究、设计、测试、试验、试制、技术加工、咨询服务等活动中所签订的合同。

第三条 科研合作（外协）合同内容涉及国家安全或重大利益等需要保密的，按国家和学校有关保密规定处理。

第四条 科学与技术研究院（以下简称“科研院”）为科研合作（外协）合同的管理部门，负责合作（外协）合同审查，代表学校对外签订科研合作（外协）合同。

第五条 科研院结合项目研究任务目标的需要，对合作（外协）合同真实性、可行性和合规性进行审核，对合作（外协）单位资质、履行合作（外协）任务的能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。加强对项目负责人和参与人员本人及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作（外协）项目的严格审查，确保关联交易的公允性。

第六条 项目负责人要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。并对合作（外协）单位的资质认定、履行任务能力、科研经费账户是否单列以及与项目组成员是否存在利益关系等方面进行评价与承诺。签订合同之前必须认真调查对方当事人的法人地位、资信状况、履约能力等情况，必要时应要求对方单位提供以下材料：

1. 证明该当事人资信情况良好的材料；
2. 证明经办人有权代表该当事人签订相应技术合同的授权委托手续。

第七条 科研合作（外协）合同应明确承担单位、合同金额、技术内容、保

密协议、完成方式和时间地点、知识产权权益归属以及违约责任和风险责任。

第八条 科研合作（外协）合同签订前，须按学校规定填写科研合作（外协）合同审查登记表，经所在学院审核后，报科研院审批，合同生效后交科研院存档。

第九条 纵向科研合作（外协）合同审批时，项目负责人须附任务来源项目的计划任务书（合同书），或项目主管部门批复的合同书及预算书。

第十条 涉及国家秘密的科研合作（外协）合同须审查承担单位的保密资质条件，承担单位须提供保密资格证明。

第十一条 学校财务处按相关财务规定及合同约定划拨科研合作（外协）合同经费。

第十二条 外协合作应注重经费使用效益，学校有权对合作（外协）的效果进行监督检查。

第十三条 本办法由科研院负责解释。

第十四条 本办法经 2013 年 12 月 18 日校长办公会审议通过，自公布之日起施行。