

## 项目管理制度

序号	制度名称	页码
1	茂名职业技术学院关于成立推进“双高”建设任务办公室的通知	1-4
2	关于印发茂名职业技术学院高水平专业群项目管理办法（试行）的通知	5-14
3	关于印发茂名职业技术学院专项资金管理办法的通知	15-18
4	关于印发茂名职业技术学院内部控制制度（试行）的通知	19-22
5	关于印发《茂名职业技术学院合同管理办法（修订）》的通知	23-26
6	关于印发《茂名职业技术学院国有资产管理办法（试行）》的通知	27-30
7	关于印发《茂名职业技术学院采购合同履行验收管理办法（试行）》的通知	31-34
8	茂名职业技术学院横向科研项目及经费管理办法（修订）	35-38
9	茂名职业技术学院纵向科研项目和校级科研项目及经费管理办法（修订）	39-40
10	茂名职业技术学院专利管理办法（试行）	41-43

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2025〕73号

---

## 茂名职业技术学院关于成立推进“双高” 建设任务办公室的通知

各单位、各部门：

为深入贯彻落实国家关于高等职业教育高质量发展的决策部署，扎实推进我校“双高”（省域高水平高职院校建设和省级高水平专业群建设）建设任务，确保各项工作高效有序开展，经研究，决定成立推进“双高”建设任务办公室（以下简称“双高办”）。具体事项如下：

### 一、目标任务

“双高”是引领职业教育高质量发展的重要举措，对提升学校综合实力、人才培养质量和社会服务能力具有深远意义。成立“双高办”旨在整合全校资源，加强统筹协调，形成工作合力，全力保障“双高计划”建设目标的顺利实现。

### 二、人员组成

主任：分管教学工作校领导

全面负责“双高办”的领导与管理工作，制定工作计划和决策，协调各方资源，确保“双高”建设任务的整体推进。

副主任：孙国勇

协助主任开展工作，负责具体建设任务的组织实施、监督检查与评估考核，协调解决建设过程中出现的问题。

工作人员：从各相关单位（部门）抽调业务骨干组成，具体名单人员名单如下：罗良宏、颜靖。

负责“双高”建设任务的日常事务处理、材料收集与整理、数据统计与分析、信息沟通与反馈等工作。

### 三、主要工作职责

“双高办”为阶段性工作机构，在学校党委统一领导和学校双高建设领导小组的指导下负责学校“双高”创建任务的总体规划、建设项目的统筹协调、制度机制的建立健全和日常工作的督导指导：

1. 研究高等职业教育的相关政策。
2. 组织制定学校“双高”建设实施方案和年度工作计划，明确建设目标、任务分工和时间节点。统筹协调各部门、各专业群之间的建设工作，确保各项任务协同推进。
3. 组织开展“双高”建设任务的实施和验收工作。监督项目实施过程，确保项目按计划完成建设任务。
4. 建立健全“双高”建设工作监督检查机制，定期对“双高”建设工作进行检查和评估。协调学校内部各单位（部门）之间的关系，解决建设过程中出现的问题。





公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院党政办公室

2025年6月25日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2021〕29号

---

## 关于印发茂名职业技术学院高水平专业群 项目管理办法（试行）的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院高水平专业群项目管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：茂名职业技术学院高水平专业群项目管理办法  
（试行）



附件

# 茂名职业技术学院高水平专业群项目管理 办法（试行）

根据《广东省教育厅关于做好第一批省高职院校高水平专业群建设工作的通知》（粤教职函〔2021〕9号）要求，按照其中附件5《广东省高职院校高水平专业群项目管理要求》，结合学校工作实际，特制定本管理办法。

## 第一章 过程管理

### 第一条 校级高水平专业群申报立项

校级高水平专业群由各系部申报，学校学术委员会组织评审，获得通过的校级高水平专业群由学校提供专业群专项建设经费支持，并择优推荐申报省级高水平专业群。

学校学术委员会从以下五个方面对申报专业群进行评审，立项为校级高水平专业群的评审分数必须在75分以上：

（一）专业群定位准确，符合学校办学定位，属于能够支撑和集中体现学校办学特色、独具个性且有基础在全省某一领域争创一流的特色专业群；是对接区域重点产业相关的专业群。

（二）专业群组建逻辑清晰，每个专业群包含3—5个专业；群内专业教学资源共享度、就业相关度较高，形成优

势互补、协同发展的建设机制；专业特色鲜明，行业优势明显，有较强社会影响力。

（三）专业群有高水平专业带头人和教学创新团队，校外兼职教师素质优良。实践教学基地设施先进、管理规范，基地建设与实践教学项目设计相适应、相配套。校企共同设计科学规范的专业群课程体系，反映行业领域的新技术、新工艺、新规范，信息技术深度融入教育教学，线上线下课程资源丰富。

（四）专业群生源质量好，保持一定办学规模。建立毕业生就业跟踪调查机制，学生就业对口率、用人单位满意度、学生就业满意度高。

（五）专业群与行业企业深入合作开展科技研发应用，科研项目和专利等技术成果数量多。

**第二条** 教务处负责组织开展高水平专业群年度检查、中期检查和实施期结束后的验收，加强项目过程管理。年度检查、中期建设和实施结束后的验收检查依据为高水平专业群建设任务书及相关文件规定。

**第三条** 年度检查、中期检查要求及未达标处理办法：

（一）专业群建设任务完成率低于 100%、高于 70%的，处以整改处置，该专业群必须在半年内提交整改完成情况报告，半年内整改未达到 100%完成的，处以撤项处置。

（二）专业群建设任务完成率低于 70%的，处以撤项处

置，该专业群两年内不得申报与专业群建设相关的教学创新团队、实训基地、虚拟仿真中心等省级教育教学项目。

（三）对于已经获得省级立项的高水平专业群，由教务处于每年 1 月 30 日前组织开展上一年度检查，填写项目检查报告书（见附表 1），撰写项目管理报告，作为省教育厅抽查、中期检查和验收的佐证材料。省级高水平专业群的建设进展情况，根据省厅的检查意见进行处置。

**第四条** 高水平专业群实施期结束后的验收工作以立德树人成效为根本标准，坚持人才培养中心地位，突出对区域行业产业发展的贡献，强化质量、淡化数量。

**第五条** 验收一般包括但不限于以下内容：

- 1.建设目标实现情况；
- 2.建设任务完成情况；
- 3.绩效目标完成情况；
- 4.建设资金到位、支出和使用管理情况；
- 5.取得的代表性业绩和成果。

验收具体指标由教务处根据当年的实际情况另行通知。

**第六条** 验收结果分为：通过、暂缓通过和不通过。

如出现以下情况之一，将视情况直接确定检查验收结果为暂缓通过或不通过，并采取取消项目建设、当年不得申报省级以上项目、停止招生培养改革试点等处理措施：

- 1.该专业群办学不规范，造成较大舆情或恶劣社会影

响；

2.该专业群弄虚作假骗取资金或挤占、截留、挪用资金的或违反规定擅自改变资金用途；

3.该专业群造成国有资产重大损失或出现重、特大安全事故的；

4.按照有关规定被“一票否决”；

5.出现其他问题，造成较大舆情或恶劣社会影响。

**第七条** 专业群信息变更、检查验收等材料如出现弄虚作假等情况，一经核实，将视情况，采取通报批评、暂缓通过或不通过检查验收、取消项目建设、当年不得申报省级以上项目、停止当年招生培养改革试点等处理措施。

## 第二章 信息变更

**第八条** 专业群名称和代码一经确定，不得调整。若因教育部专业目录变更需要调整的，必须依据新专业目录的规定，在原有专业名称上进行调整，不得变更为新增专业。

**第九条** 专业群包含专业一经确定，一般不得调整；如因产业需求发生变化，需要调整包含专业，可在该专业群通过中期检查后，根据有关要求进行调整。

**第十条** 省级高水平专业群的建设方案和任务书经备案后，将作为项目实施、绩效考核、检查验收的依据，原则上不得调整。

如因客观条件发生变化，需要调整建设内容，由教务处负责组织 5 名（含）以上专家充分论证，并按要求提交材料，报省教育厅备案。

材料要求：1.请示公文（盖章 pdf 扫描件）；2.专家论证报告（专家组长签字 pdf 扫描件）；3.论证专家名单（含姓名、单位、职务和联系方式，word 电子版）；4.《广东省高职院校高水平专业群项目信息变更表》（见附表 2，签字盖章 pdf 扫描件和 word 电子版）；5.内容调整对应情况表（盖章 pdf 扫描件和 word 电子版）；6.原建设方案和任务书（word 电子版）；7.新建设方案和任务书（word 电子版）。

**第十一条** 专业群负责人原则上不得调整；如遇到岗位调整等特殊情况，理由充分，且符合有关要求，可进行调整。调整后的专业群负责人应实际主持专业群建设工作。

其中省级高水平专业群的负责人需要进行调整的，按要求提供下述材料：1.请示公文（盖章 pdf 扫描件）；2.《广东省高职院校高水平专业群项目信息变更表》（签字盖章 pdf 扫描件和 word 电子版）；3.必要的佐证材料（盖章 pdf 扫描件）。

**第十二条** 项目组成员调整（包括：增减成员、成员排序调整），理由充分，且符合有关要求，可进行调整。

项目组成员包括以下人员：牵头校领导，专业群建设管理部门人员，包含专业的负责人、带头人和骨干教师，包含

专业合作企业的负责人、兼职教师；包含专业外的专任教师不得作为项目组成员。

成员调整涉及相关教师的切身利益，调整项目组成员的，由教务处负责严格审查成员调整的必要性，做好信息变更告知和项目组成员沟通协调工作，确保理由充分、情况属实、全体项目组成员无异议或异议已得到妥善处理，并报学校学术委员会审定。

出现以下情况的，一律不得调整项目组成员：

- 1.为了应付检查或验收，凑成果，突击将其他人员纳入项目组；
- 2.为了帮助个别教师评职称，将其他人员纳入项目组；
- 3.项目组成员不知情或反映较大。

**第十三条** 信息变更材料应在相关情况发生后 15 个工作日内报送。材料不齐全或不符合要求或逾期报送，不予审查备案。

### **第三章 建设成果管理**

#### **第十四条 专业群建设成果归属管理**

（一）专业群建设成果应为专业群包含的各专业在建设期内取得的成果。

（二）项目组成员在其他学校或本校其他专业取得的成果、已作为其他专业群建设成绩的成果以及不符合有关文件

要求的其他成果，不得作为专业群建设成果。

**第十五条** 专业群负责人和项目组成员如出现学术不端或师德失范行为，学校应将其调整出项目组；其获得的个人成果不得作为专业群建设成果，体现专业建设成果的集体成果可继续作为专业群建设成果。

#### **第四章 专业群负责人管理**

**第十六条** 专业群项目负责人奖励性绩效工资按学校相关规定执行。

**第十七条** 专业群项目在年度检查、中期检查中受到撤项处置，在验收检查中受到暂缓通过、不予通过等处理时，专业群负责人当年不得申报各类纵向项目，当年不得申报教育教学类建设（研究）项目，两年内不得申报各类校级项目。

#### **第五章 建设经费管理**

**第十八条** 学校每年从各类教育专项资金和自有资金中，为专业群提供教学资源建设、实训条件改善、师资队伍培养、校企合作交流、招生就业、标志性成果项目等的建设经费，经费按来源渠道进行分类管理，确保经费使用符合财务管理相关制度，合法合规。

**第十九条** 从各类渠道获得的高水平专业群建设教育专项资金，只能用于高水平专业群的各项建设任务，不得用

于其他基本建设。

## 第六章 附则

**第二十条** 本办法中未作特别说明的专业群，均指获得校级立项的高水平专业群。

**第二十一条** 本办法从发布之日起实施，适用于校级和省级高水平专业群。若上级管理规定出现新要求，以上级管理规定为准。

- 附表: 1.茂名职业技术学院高水平专业群项目检查报告书  
2.茂名职业技术学院高水平专业群项目信息变更表

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2021年4月20日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2017〕167号

## 关于印发茂名职业技术学院 专项资金管理办法的通知

各系（部）、机关各处室：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院专项资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：茂名职业技术学院专项资金管理办法



附件

# 茂名职业技术学院专项资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强学校专项资金的管理，提高资金使用效益，保证专项建设顺利实施，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《广东省人民政府关于印发〈广东省省级财政专项资金管理试行办法〉的通知》（粤府〔2016〕86号）等有关规定，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 本办法所指的专项资金是指学校为完成特定的事业发展目标而安排的具有专门用途的资金。资金来源包括中央、省市等主管部门拨付的资金和学校年度预算安排的自有资金。

专项资金主要用于学科建设、科研平台、实训基地建设、教学改革、专业建设、实验室建设、师资队伍建设、图书设备购置、人才培养和创新团队建设、学生奖助学金和各项补贴以及其他综合项目等。

**第三条** 上级部门对专项资金管理有明确规定的，按其规定执行；无明确规定的，按本办法执行。学校对专项资金从立项、执行到完成进行全过程的管理和监督。

**第四条** 专项资金预算纳入学校总体预算，是学校财务预算的组成部分。学校按照国家有关财经法规，科学合理编制专项资金年度预算，对专项资金实施统一管理、集中核算，保证专款专用，项目管理和实施单位要全力推动专项资金项目的及时执行。

排的重要依据。对项目执行情况好、使用效益高的，予以支持；对项目执行中出现严重问题、使用效益差的，要削减或取消下年度专项资金预算。

**第二十九条** 建立专项资金使用的责任追究制度。对违反专项资金管理规定，造成国有资产损失浪费的，或项目执行不力导致专项资金被财政收回的，将追究有关责任人的责任；严重违纪违规的，由监察机关立案查处；构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

## 第七章 附 则

**第三十条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十一条** 本办法自发文之日起执行，原《茂名职业技术学院专项资金管理暂行规定》（茂职院〔2012〕50号）同时废止。

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2017年12月26日印发

---

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2024〕157号

---

## 关于印发茂名职业技术学院内部控制制度 (试行)的通知

各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院内部控制制度（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院内部控制制度（试行）



茂名职业技术学院  
2024年12月27日

附件

## 茂名职业技术学院内部控制制度（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步提高学校内部管理水平，规范内部控制，防范各类风险，根据财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》（财会〔2015〕24号）等相关规定，结合学校实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部控制，是指学校为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行流程，对经济活动的风险进行防范和管控。

**第三条** 内部控制的目标主要包括：保证学校经济活动合法合规、资产安全和有效使用、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高学校资源的利用效率和效果。

**第四条** 内部控制原则：

（一）全面性原则。内部控制应当贯穿学校经济活动的决策、执行和监督全过程，实现对经济活动的全面控制。

（二）重要性原则。在全面控制的基础上，内部控制应当关注学校重要经济活动和经济活动的重大风险。

（三）制衡性原则。内部控制应当在学校内部的部门管

**第四十六条** 加强对合同履行的有效监控。合同履行过程中，因对方或学校自身原因导致可能无法按时履行的，应当及时采取应对措施。对合同履行中签订补充合同，或变更、解除合同等应当按照国家有关规定进行审核。

**第四十七条** 财务部应当根据合同履行情况办理价款结算和进行账务处理。未按照合同条款履约的，财务部有权拒绝付款。

## 第六章 监督与评价

**第四十八条** 建立健全内部监督制度，明确各相关单位（部门）或岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查。内部监督应当与内部控制的建立和实施保持相对独立。

**第四十九条** 学校设立内部控制建设工作监督与评价工作小组，审计工作部为牵头部门，定期或不定期检查单位内部管理制度和机制的建立与执行情况，以及内部控制关键岗位及人员的设置情况等，及时发现内部控制存在的问题并提出改进建议。

**第五十条** 审计工作部应根据学校实际情况确定内部监督检查的方法、范围和频率，对学校内部控制的有效性进行评价并出具学校内部控制评价报告。

## 第七章 附则

**第五十一条** 本制度由学校委托（授权）财务部负责解释。

**第五十二条** 本制度自印发之日起施行。

**公开方式：**主动公开

---

茂名职业技术学院党政办公室

2024年12月30日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕172号

---

## 关于印发茂名职业技术学院合同管理办法 (修订)的通知

各系(部)、机关各处(室):

经学校研究同意,现将《茂名职业技术学院合同管理办法(修订)》印发给你们,请认真遵照执行。

附件:茂名职业技术学院合同管理办法(修订)



附件

# 茂名职业技术学院合同管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校合同管理，防范合同风险，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规及规章，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称合同管理，包括：

- （一）合同管理制度及其细则、配套文件的制定与修改；
- （二）合同的订立审核与授权；
- （三）合同备案及相关信息、文件及材料的归集与存档；
- （四）合同履行、变更、解除及争议解决的报告、监督与指导；
- （五）对上述合同管理事务及合同管理制度的实施进行的监督、检查、评估和奖惩。

**第三条** 本办法所称合同，包括学校对外订立的合同书、协议书，以及备忘录、确认书、承诺函等具有法律效力的其他文件。

**第四条** 学校合同管理实行统一指导监督、分类归口管理、分级审批授权的工作机制。

**第五条** 未经审核或授权，任何部门和个人不得以学校名义或学校所属非法人单位、部门的名义对外订立合同。任何部门和个人不得超越审批、授权范围订立合同。

**第六条** 学校合同中涉及的国家秘密、商业秘密和内部工作事项等，未经批准，任何人不得以任何形式泄露。

（五）丢失或者擅自销毁、隐匿合同或合同附件，以及合同履行过程中形成的各种函件、单据等相关材料的；

（六）其他违反法律法规和学校纪律的行为，在合同签订和履行中给学校造成损失的。

## 第九章 附 则

**第五十七条** 本办法由学校授权法治工作部门负责解释。

**第五十八条** 本办法自印发之日起施行，2017年7月26日印发的《茂名职业技术学院合同管理办法（修订）》同时废止。

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2022年12月7日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2024〕93号

---

## 关于印发茂名职业技术学院国有资产管理 办法（试行）的通知

各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院国有资产管理  
办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院国有资产管理办法（试行）



附件

# 茂名职业技术学院国有资产管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校国有资产管理，规范资产管理行为，维护资产安全、完整，合理配置、有效利用国有资产，提高资产使用效益，保障学校各项事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令第738号)《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)及其他有关规定，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 学校国有资产是指学校占有、使用、依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总称，包括使用国家财政资金形成的资产、接受调拨或者划转、置换形成的资产、按照国家规定组织收入形成的资产、接受捐赠和其他依据法律法规等确认为学校所有的资产，其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产、在建工程和对外投资等。

(一) 流动资产指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额帐户用款额度、应收及预付款项、存货等。其中存货指在开展业务活动及其它活动中为耗用而储存的资产，包括：材料、燃料、包装物和低值易

(三) 未按职责要求对资产进行管理和使用，造成资产损失的；

(四) 未按有关规定缴纳国有资产占有、使用和投资收益的；

(五) 未按规定权限擅自批准产权变动的；

(六) 擅自出租、出借、转让、处置学校资产或利用学校资产对外投资的；

(七) 弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

(八) 不按学校决定进行资产调配的。

## 第九章 附则

**第五十三条** 资产购置、验收、出租出借、处置等具体管理细则由归口管理部门制订实施。

**第五十四条** 本办法适用于纳入学校财务决算报告范围的学校各单位的国有资产管理工。

**第五十五条** 本办法自印发之日起施行，由学校授权财务部负责解释、修订。

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院党政办公室

2024年7月19日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2019〕123号

---

## 关于印发茂名职业技术学院采购合同履行验收管理办法（试行）的通知

各系（部）、机关各处室：

《茂名职业技术学院采购合同履行验收管理办法（试行）》已经2019年第24次院长办公会、2019年第20次党委会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院采购合同履行验收管理办法（试行）

茂名职业技术学院  
2019年12月16日



附件

# 茂名职业技术学院采购合同履行验收管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校采购合同履行验收行为，加强采购业务内部控制，依据《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《茂名市政府采购合同履行和验收管理办法》（茂府〔2013〕64号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校采购货物、服务、工程的采购合同履行验收管理工作，适用本办法。

须由政府住建部门进行验收的建设工程项目，验收工作按照有关法律法规执行。政府住建部门进行验收前，学校基建管理部门应先行组织资产管理部门、招标部门、工程项目主要使用单位（部门）等单位（部门）代表进行预验收，内部审计部门代表参与监督，预验收通过后再由基建部门及施工单位申请政府住建部门验收。

须由政府财政部门监督验收的采购项目，按《茂名市政府采购合同履行和验收管理办法》相关规定执行。政府财政部门监督验收前，申购单位（部门）应先按本办法规定进行预验收，预验

(三) 监督检查中提供虚假情况的;

(四) 法律法规和学校规章制度规定的其他情形。

**第三十六条** 申购单位(部门)自行验收报告与资产管理部门验收报告对项目技术、服务、安全标准的履约情况的确认情况存在较大差异或验收结论不一致的,资产管理部门应向学校纪检部门报告。

## 第八章 附则

**第三十七条** 招标采购项目履约验收工作所需费用,由学校预算安排专项工作经费。

采购项目履约验收费用在采购合同中有约定的按照合同执行;合同无约定的,因采购项目验收发生的委托代理机构验收服务费、质量检测机构检验费、邀请校外技术专家及相关人员劳务费等费用由履约验收工作专项经费列支,费用标准按学校有关规定执行。

**第三十八条** 本办法由资产管理部门会同内部审计部门、总务管理部门、招标管理部门负责解释。

**第三十九条** 本办法自发布之日起施行,《茂名职业技术学院采购合同履行和验收管理暂行办法(修订)》同时废止。

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2019年12月16日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2025〕95号

---

## 关于印发茂名职业技术学院横向科研项目 及经费管理办法（修订）等三项制度的通知

各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院横向科研项目及经费管理办法（修订）》等三项制度印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 茂名职业技术学院横向科研项目及经费管理办法（修订）  
2. 茂名职业技术学院纵向科研项目和校级科研项目及经费管理办法（修订）  
3. 茂名职业技术学院专利管理办法（试行）

(此页无正文)



附件 1

# 茂名职业技术学院横向科研项目及经费 管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范横向科研项目管理，激发教职工积极性，提升服务地方能力，促进科技与经济结合，特修订本办法。

**第二条** 本办法所称横向科研项目，指教职工以学校名义签订的技术开发、转让、许可、咨询、服务等合同类项目。

**第三条** 横向项目的类型。

（一）技术开发：针对新技术、产品、工艺等的研究开发合同。

（二）技术转让：专利、专利申请、技术秘密等权利让与合同，含专利权转让、技术秘密转让等。

（三）技术许可：专利、技术秘密等权利许可使用合同，含专利实施许可、技术秘密使用许可等。

（四）技术咨询：就特定技术项目提供可行性论证、技术预测等服务的合同。

（五）技术服务：以技术知识解决特定技术问题的合同。

**第四条** 项目负责人须为学校在岗职工。

## 第二章 合同管理

**第五条** 横向科研项目实行合同管理制。合同的签订、变更和解除必须采用书面形式。

费用，不得支付给项目负责人，劳务费支出由项目负责人据实申报，符合纳税条件的，由财务部按国家税法规定代扣代缴个人所得税。

2. 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。

（四）税费：是指项目应缴纳的增值税等，须纳入预算。

**第十六条** 转拨合作单位经费须签订外协合同，明确合作内容、经费拨付、知识产权归属等，学校有权审核合作方资质及资金使用情况。

**第十七条** 外拨经费原则上不得流向与项目相关人员存在关联关系的单位（如负责人、成员等为受托方法定代表人、股东或亲属等）。

**第十八条** 项目结题后若经费仍有结余，自结题之日起五年内可由项目负责人继续用于相关研究工作。逾期未使用完毕，结余经费将由学校收回统一管理。

## 第五章 附 则

**第十九条** 本办法自发布之日起执行，原《茂名职业技术学院横向科研项目及经费管理办法》（茂职院〔2022〕112号）同时废止。

**第二十条** 此办法由教务部负责解释。

- 附件：1-1. 接受国（境）外基金资助科研立项审批表  
1-2. 横向科研项目经费使用卡  
1-3. 横向科研项目验收备案表

## 附件 2

# 茂名职业技术学院纵向科研项目 and 校级 科研项目及经费管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为落实科技领域“放管服”改革及科技创新要求，依据国家及省相关文件，结合学校实际，制修订本办法。

**第二条** 纵向科研项目指以学校名义申报、政府部门立项的科技项目；校级项目指学校立项支持的科研项目。两类经费均纳入学校财务统一管理。

**第三条** 项目负责人须为学校在职教职工。

## 第二章 科研项目申请和立项

**第四条** 项目负责人按申报通知提交材料，经教务部初审、学术委员会或委托的评审委员会评审、院长办公会审议通过后，择优申报或立项。

**第五条** 项目立项或推荐条件：

（一）预期成果有转化潜力的项目优先立项或推荐；

（二）依托企业合作意向或合作基础而申报，在申报项目前半年内须有与企业签订的相关横向项目合作协议；

（三）签约企业须参与所申请本项目，校企合作共同完成研究任务；

（四）与本项目关联横向项目的企业支持资金不低于所申请项目的配套资金。

的支出。

**第十八条** 转拨经费需依据合同约定，项目负责人对真实性负责。

**第十九条** 项目结题后的结余经费处理：

（一）校级配套经费由学校收回。

（二）纵向项目结余经费按主管单位要求执行。

## 第六章 附则

**第二十条** 本办法与项目立项部门规定冲突时，按上级规定执行。

**第二十一条** 本办法自发布之日起执行，原《茂名职业技术学院纵向科研项目和校级科研项目及经费管理办法（试行）》（茂职院〔2022〕112号）同时废止。

**第二十二条** 本办法由教务部负责解释。

附件：2-1. 茂名职业技术学院科研项目经费使用卡

2-2. 茂名职业技术学院经费预算调整审批表

2-3. 各级各类科研项目学校配套资金标准

# 茂名职业技术学院专利管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校专利（含软件著作权，下同）管理工作，促进学校科技创新和科技成果转化，根据《中华人民共和国专利法》（2020 年修订）《中华人民共和国专利法实施细则》（2023 年修订）及其它有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 学校教务部是专利管理工作的职能部门，负责专利的申报、实施、转让等相关管理工作。

**第三条** 本办法适用于学校作为权利人的职务发明创造。学校师生员工职务发明创造的专利申请、实施和转让，包括发明专利、实用新型专利、外观设计专利、国防专利和保密专利。职务发明创造的知识产权，其申请权属于学校；申请被批准后，学校人员享有署名权和依法依规获得奖励、报酬和相关收益的权利。

## 第二章 专利权归属

**第四条** 学校教职工的发明创造，凡符合下列条件之一者，为学校的职务发明创造：

（一）发明人或设计人在本职工作中作出的发明创造。

（二）发明人或设计人履行本单位交付的本职工作之外的任务作出的发明创造。

**第十四条** 以“茂名职业技术学院”作为专利申请单位的专利，如果有项目预算的，均可从项目经费支出专利费用，包括横向、纵向经费。

专利授权后，发明人应每年在申请日前一个月內缴纳专利年费，如因未按时缴纳年费导致专利失效，造成国有资产流失，由发明人承担相关责任。

## **第五章 专利实施管理**

**第十五条** 发明人（设计人）妥善保管受理通知书、专利证书，专利获授权后，发明人须携带专利证书复印件到教务部备案登记。登记了的专利成果可作为教师岗位聘任、职称评审、年度考核的业绩及条件。

**第十六条** 学校保障特定情形下职务发明人获得专利资助、奖励和收益的权利。发明人（设计人）在职在岗期间，专利技术的实施许可以及专利申请权或专利权的转让和所得收益的分配，参照学校科研人员科技成果转化奖励办法相关规定执行。职务发明人与学校解除或者终止劳动关系（人事关系），职务发明人逝世的，除与学校另有约定外，专利由学校处理，所得收益由学校统筹管理使用。

## **第六章 法律责任**

**第十七条** 学校的职务发明申请专利获得授权后，学校师生员工负有维护专利权有效性和监督侵权的义务，如发现他人侵犯学校的专利权，应及时向所在单位或有关部门报告，避免学校知识产权被侵权和流失。

**第十八条** 发明人不得擅自将职务发明创造申请个人专利，违反规定擅自申请并给学校造成损失的，一经发现，学校将视情节轻重给予相应处分。

**第十九条** 校内的有关职务发明纠纷，由教务部协同相关部门并提出处理意见，提交学校学术道德委员会审核处理，上报学校备案。

**第二十条** 学校与外单位发生的专利纠纷和专利侵权事件，由所在二级教学单位提供有关材料，报告学校法律事务部门处理。

## 第七章 附 则

**第二十一条** 本办法自发布之日起实施执行。

**第二十二条** 本办法由学校授权教务部负责解释。

附件：3-1. 专利申请、专利转让、许可流程

3-2. 职务发明人承诺书

3-3. 专利代理机构年度考核表

**公开方式：**主动公开