

西北农林科技大学水土保持研究所文件

水字〔2022〕5号

关于印发《水土保持研究所科教副产品管理细则》 的通知

所属各部门:

《水土保持研究所科教副产品管理细则》已经2022年6月9日所党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学水土保持研究所

2022年6月14日

水土保持研究所科教副产品管理细则

第一章 总 则

第一条 为加强我所科教副产品管理，规范处置行为，促进科研、推广、教学工作有序开展，根据《西北农林科技大学科教副产品管理办法》（校国资发〔2021〕336号）有关规定，结合我所实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所指的科教副产品是指利用纳入学校财务管理的各类经费从事科研、推广、教学活动，产生的除了完成科研、推广、教学任务以外的可用于展示、品鉴、销售，具有一定经济价值的有形产品。科教副产品包括但不限于：

（一）动、植物产品：如植物的果实、根、茎、花卉，动物的幼崽及肉、蛋、奶、皮毛等；

（二）生化产品：如试制的农药、兽药、化肥、生长剂、疫苗等；

（三）试验加工产品：如试验加工的食品饮品、机械加工技术研究项目实施过程中产生的产品、样品、模型等。

第三条 科教副产品属于国有资产，所有权归学校。科教副产品管理以土地权属和经费领拨关系为抓手，实行分类归口管理。

（一）产权属学校且由场站管理处管理的土地产生的科教副产品，归口场站管理处管理；

（二）校级推广试验示范站（基地）产生的科教副产品，归

口新农村发展研究院（科技推广处）管理；

（三）推广试验示范站（基地）使用场站管理处管理的土地，产生的科教副产品，归口场站管理处管理。

（四）所属各部门、课题组、科研团队、实验室（以下统称“所属各研究单元”）产生的科教副产品和所属各研究单元租用校外土地产生的科教副产品，归口我所管理。

第二章 管理体制与职责分工

第四条 我所科教副产品实行所级层面和所属各研究单元层面两级管理。

第五条 所级层面科教副产品管理由分管国有资产工作的所领导负责，在学校国有资产管理处领导下，由所人事和保障办公室对所属各研究单元的科教副产品统筹管理，进行过程指导和监督。所国资管理员负责组织落实相关工作。

第六条 所属各研究单元层面科教副产品管理由各研究单元负责，包括及时收获、加工、规范处置科教副产品，以及后期及时、足额上缴处置收入，整个过程须建立科教副产品管理台账。各研究单元还应协助场站管理处、新农村发展研究院（科技推广处）做好相关科教副产品管理工作。各研究单元负责人是本研究单元科教副产品管理的直接责任人。

第三章 处置管理

第七条 科教副产品处置应遵循公开、及时、保质、规范、经济、保值的原则，通过集体决议确定科教副产品处置方案。处

置方式可分为出售、推广展示、品鉴（含有组织的学生劳动和专业教育）、无偿调拨、科研再利用、转固定资产、报损、销毁等。

第八条 所属各研究单元应及时收获、加工、处置科教副产品，不得放任管理造成损失，不得擅自处置，不得私自出售。

第九条 科教副产品出售要进行市场价格调研，原则上应采用公开竞价的形式，必要时可采用评审或评估的办法确定出售价格。

第十条 科教副产品在出售时应符合国家法律法规要求。未获得市场准入许可或者有毒有害以及涉及生物安全等的科教副产品，各研究单元应严格按国家相关规定处置。

第十一条 科教副产品具体处置须经充分调研后，参照同期市场价格确定。

（一）单批处置价值在 10000 元（不含）以下的科教副产品，由各研究单元负责人组织 3 人以上相关人员会议研究后提出处置申请，经分管国有资产工作的所领导审批后自行处置。处置完成后，须及时向所国资管理员报备处置情况说明、记录、票据等证明材料。

（二）单批处置价值在 10000 元（含）以上、50000 元（不含）以下的科教副产品，由各研究单元负责人提出处置申请，经分管国有资产工作的所领导审批后，我所组织 3 人以上处置小组会议研究后确定处置方案并负责统一处置。处置完成后，须及时向所国资管理员报备处置情况说明、记录、票据等证明材料。

（三）单批处置价值在 50000 元（含）以上的科教副产品，由各研究单元负责人提出处置申请，经分管国有资产工作的所领

导审批后，由所党政联席会研究确定具体处置方案，由所人事和保障办公室负责统一处置，并留存相关证明材料。

第四章 处置收入管理

第十二条 科教副产品处置收入严格执行收支两条线管理规定。处置收入由各研究单元负责人及时、足额上缴学校财务，统一核算。

第十三条 科教副产品处置收入全部归各研究单元所有，我所不提取管理费，由各研究单元按学校财务规定合理使用。

第五章 台账登记及监督检查

第十四条 各研究单元应建立科教副产品管理台账，及时做好科教副产品入库、出库登记，真实反映科教副产品的生产、出入库、库存数量、处置方式及处置收入等情况。

第十五条 人事和保障办公室根据各研究单元报送的管理台账做好全所科教副产品管理台账登记，每年末将各研究单元科教副产品的产量、存量、处置及收入上缴情况在所内进行公示并接受监督，同时将科教副产品的产量、存量和处置情况及交款票据复印件等材料汇总，经主管领导审核后报学校国有资产管理处备案。

第十六条 所属各研究单元应加强本研究单元科教副产品自查，并自觉接受我所和上级有关部门的监督检查。

第十七条 在科教副产品管理过程中出现下列行为之一的，将责令改正；对整改不到位的，学校相关职能部门可采取收回、

停供土地，扣减、停拨经费，停止费用报销审批等处罚措施，情节严重的追究主管领导和直接责任人的责任。涉嫌犯罪的报经学校研究后移交司法机关依法处理。

- （一）瞒报、少报、私分科教副产品；
- （二）超越权限擅自违规处置科教副产品；
- （三）隐匿、私分、截留、挪用科教副产品处置收入，“坐收坐支”、设立“账外账”、“小金库”等；
- （四）拒不接受学校和归口管理部门监管。

第六章 附则

第十八条 本细则实施过程中，如有与学校相关政策不符的，以学校政策为准。

第十九条 本细则由所人事和保障办公室负责解释，自发文之日起实施。原《水土保持研究所科教副产品管理试行办法》（水字[2020]12号）同时废止。

附件 1

水土保持研究所科教副产品处置申请表

研究单元（部门、课题组、科研团队、实验室等）名称			负责人	
申请处置内容	科教副产品名称			
	处置数量		市场估值（元）	
<p>本研究单元（部门、课题组、科研团队、实验室等）于****年**月至****年**月在**（地点）开展科研试验、教学活动中产生了科教副产品，现申请处置。</p>				
申请处置方式 (可多选)	<p>出售<input type="checkbox"/> 推广展示<input type="checkbox"/> 品鉴（含有组织的学生劳动和专业教育）<input type="checkbox"/></p> <p>无偿调拨<input type="checkbox"/> 科研再利用<input type="checkbox"/> 转固定资产<input type="checkbox"/> 报损<input type="checkbox"/> 销毁<input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>审批意见:</p> <p style="text-align: center;">主管领导签字（盖章）:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				

附件 2

处置情况说明

说明当年科教副产品的产量、存量、处置、收入上缴等基本情况（须研究单元负责人和处置小组负责人签字）。

- 附：1. 科教副产品的出入库及处置过程的记录资料；
2. 处置科教副产品的相关会议资料；
3. 处置收入的上缴票据等资料。

