

# 广西科学院技术合同管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为保证广西科学院科技成果的转化、应用和推广的有序进行，保护我院及科技人员的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国促进科技成果转化法》等法律、法规，制订本管理规定。

**第二条** 本规定适用范围如下：

1. 我院在合作工作中需要签订的书面合同，包括技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务（以下简称四技合同）。
2. 各种合作协议、意向书、备忘录等名称的正规法律文件。

**第三条** 在不影响双方合作的前提下，四技合同统一使用由“中国技术市场管理促进中心”拟定的技术合同文本（意向书、备忘录等协议除外）。

**第四条** 若合同中对外委托技术开发、技术咨询、技术服务的科技合作开销（及需要我院转账给受委托单位的金额）一次性支出超过5万元的，需要先经过院党组会审议通过方能签订和执行。

## 第二章 合同签订流程

**第五条** 技术合同由项目负责人具体履行，项目负责人在订立合同前应对所实施项目的技术从成熟性、可行性做出准确评估，并对信息的完整和真实性负责。

## **第六条 签订流程**

1. 结合实际情况由合作企业、项目负责人及科技处共同参与拟定合同文本初稿。

2. 合同初稿（电子版）交科技处，由科技处依据相关法规并结合我院法律顾问就合同条款进行审查和提出修改意见，提出意见反馈课题组及项目负责人和企业进行确认。

3. 由课题组填写《合同审批表》，并由项目负责人签署意见后将《合同审批表》送交科技主管部门，由科技处签署意见后连同合同送交院分管领导审批。

## **第三章 合同管理**

**第七条** 签订技术合同应盖有广西科学院合同专用章方可生效，如在合同履行过程中出现问题需变更、解除合同的，重新按照合同签订流程执行。

**第八条** 发生技术合同纠纷时，如因项目负责人未按照合同履行相关义务，而导致院遭受损失的，将视具体情形由项目负责人承担相应责任。如因合作方原因导致院遭受损失的，按合同约定的方式处理。

**第九条** 合同签订一般一式伍份，合作方执贰份，科技处执贰份并与《合同审批表》存档，项目负责人执壹份。

## **第四章 附 则**

**第十条** 本管理办法由院科技处负责解释。

**第十一条** 本管理办法自公布之日起施行。

**第十二条** 院属独立法人研究所（中心）参照本办法执行。