

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕350号

重庆科技学院关于印发《科研项目经费管理办法（修订）》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研项目经费管理办法（修订）》已经2019年第34次党委常委会和2019年第31次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院
2019年11月6日

重庆科技学院科研项目经费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为激发广大科研人员从事科学研究的积极性和创造性，规范学校科研项目经费的使用与管理，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、科技部等6部门印发《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》的通知（国科发政〔2019〕260号）、《中共重庆市委办公厅 重庆市人民政府办公厅关于进一步完善我市财政科研项目资金管理政策的实施意见》（渝委办发〔2017〕31号）及重庆市科学技术局关于印发《重庆市科研项目及经费管理改革试点方案》的通知（渝科局发〔2019〕111号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 科研项目经费是指我校科研人员承担各类科研项目所获批的项目经费，包括纵向和横向科研项目经费。

第三条 科研项目经费管理遵循诚信为基础、激励为导向、成果为依据、权责相统一的原则。

第二章 职责与权限

第四条 学校相关部门分工负责，共同做好科研项目经费管理工作。

（一）学校法定代表人对学校科研经费管理负总责，分管科

研和财务的校级领导对学校科研经费管理负领导责任。

(二) 科研管理部门负责科研项目经费相关政策的宣贯，牵头制订完善科研项目经费管理办法，科研项目经费的立项确认，科研项目结余经费的确认与结转。

(三) 财务管理部门负责项目经费的财务管理和会计核算，在项目预算编制和调整、经费支出、财务决算等方面提供专业化管理和服务，办理与科研经费相关的票据和税费问题，对科研经费报销资料的规范性进行监督。

(四) 实验设备管理部门负责对使用科研项目经费采购仪器设备的指导。

(五) 资产管理部门负责使用科研项目经费形成固定资产、无形资产的登记、转固、处置、报废等相关工作。

(六) 采购与招标部门负责组织使用科研项目经费购置仪器设备及其他物资的采购招标和指导服务。

(七) 审计部门按照有关规定和要求负责对科研项目经费的管理和使用进行审计监督。

(八) 外事管理部门负责对项目开展国际合作交流活动所的规范性指导和审定。

第五条 基层科研管理单位应做好科研项目经费管理相关政策的宣传，为科研项目实施提供条件保障，监督、促进科研项目经费使用的合理性、合规性和有效性；制定本单位科研项目经费绩效考核办法，提高科研项目经费使用绩效。

第六条 项目负责人职责与权限

(一) 项目负责人是科研项目经费管理与使用的直接责任人，对科研项目经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性和相关性承担责任。

(二) 编制科研项目经费预算和决算，并按预算及有关财务规定使用经费。

(三) 根据实际需要，项目负责人负责科研财务助理的聘用和管理。

(四) 负责及时办理科研项目的结题及结账手续，接受有关部门的审计和监督。

(五) 项目负责人可根据需要设立项目二级子课题，并对子课题的经费使用负责。

(六) 负责整改在监督检查中发现的经费使用不规范问题。

第三章 纵向经费管理

第七条 纵向经费可分为直接费用和间接费用。

(一) 直接费用

直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。各经费科目原则上没有比例限制。

1. 设备费: 是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备, 对现有仪器设备进行升级改造, 以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。设备采购按照如下规定执行:

采购申请: 达到采购申请标准的, 由项目组提出仪器设备采购申请, 50 万元以下的由项目负责人审核, 50 万元及以上的由项目负责人审核后经项目所在二级单位负责人审定执行。

采购方式: (1) 单笔仪器设备采购金额为 10 万元以下的(协议供货的除外) 按照学校采购办法由项目组自行购买; 10 万元及以上的由学校采购与招标部门采购。确需采购进口科研仪器设备产品, 50 万以下, 按学校采购申请审批流程; 50 万及以上的进口科研仪器设备, 须进行专家论证并报主管部门和市财政审批同意后实施。

(2) 符合单一来源采购条件, 对独家代理和生产的仪器设备, 可申请单一来源采购方式, 10 万元以下的由项目组提出采购申请, 项目负责人审核签字, 经学校采购与招标部门公示无异议后自行采购; 10 万元及以上的由项目组提出采购申请, 项目负责人审核签字, 经学校采购与招标部门公示无异议后, 由学校采购与招标部门采购; 50 万元及以上的须报重庆市财政局审批同意后实施。

(3) 紧急(急需) 仪器设备采购(50 万以内) 由项目组提出采购申请, 经项目组聘请专家论证通过后由项目组组织实施, 采购过程须有完整记录, 并报学校采购与招标部门备案。

2. 材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。单次采购金额达到 5 万元及以上的需按照学校招投标管理规定进行采购；属易燃、易爆、毒害、腐蚀、放射性等危险性质的应由学校实验设备管理部门审定采购资格后方可进行采购；不作为固定资产进行管理。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括校内独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工等费用。社科类项目的数据采集、整理、分析等对外协作费费用。

4. 燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅费：是指差旅费是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科研考察、业务调研、学术交流等所发生的市内外交通费、住宿费和相关补助等。

6. 会议费：是指在项目研究过程中组织开展学术研讨、咨询及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出应当按照国家及学校有关规定执行。会议费用开支范围包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费等，各项费用之间可以调剂使用。

7. 国际合作交流费：是指在项目研究过程中研究人员出国及赴港澳台、聘请外籍专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

国际合作与交流费的支出标准应按国家及学校有关规定执行。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、出版物语言服务费、出版物编辑服务费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9. 劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校学生、博士后、访问学者和临时聘用人员的劳务性费用及社会保险补助费用等。劳务费应当结合当地实际以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

10. 专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按学校规定执行。

11. 其他支出：是指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用

间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担项目任务的单位为科研任务实施提供的现有仪器设备及房屋的水、电、气、暖消耗费用的补偿以及科研绩效支出等费用。具体按照《重庆科技学院科研项目间接费用管理实施细则》执行。

两个以上单位合作承担项目时，间接费用按照项目统一核定，由项目牵头单位和合作单位之间协商提出分配方案。

第八条 纵向经费预算按照任务书批复或项目申报书的预

算执行，确因特殊情况需要调整的，按下列方式执行：

（一）在项目总预算不变的情况下，直接费用中的设备费调增须经项目主管部门批准，直接费用中的其他科目费用调整由项目组自行实施。

（二）项目经费预算总额发生变化，项目承担单位变更以及增列外拨资金等情况须按规定程序报项目主管部门批准后执行。

第九条 重庆市自然科学基金面上项目等实行（试点）项目经费“包干制”管理或未明确要求编制经费预算的纵向科研项目，经费用途包干，经费支出不设定科目限制和比例限制。

第四章 横向经费管理

第十条 横向科研项目经费的支出范围及使用规定如下：

（一）设备费：除本办法纵向经费管理中对设备费的规定之外还包含仪器设备的加工、安装、调试、维护、维修、配件及配套软件购置等费用。使用横向科研经费购买为项目委托方制作科研产品的仪器设备不作为学校固定资产管理，可自行采购。仪器设备采购规定按照纵向经费管理中设备费的规定执行。

（二）材料费：除本办法纵向经费管理中对材料费的规定之外还包含实验样品的采集加工费和包装运输费、办公用品费用、劳保用品费用等。材料采购规定按照纵向经费管理中材料费的规定执行。

（三）测试化验加工费：同纵向经费管理中对测试化验加工

费的规定一致。

（四）燃料动力费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行或现场试验等发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）对外协作费：是指委托协作单位承担项目部分研究、试验等工作所需的费用。

（六）差旅/会议/合作与交流费：是指项目实施过程中开展科研考察、业务调研、研讨交流、招投标、项目开题、实验样品采集及数据资料收集、检查与验收、现场试验与技术服务等发生的费用。

（七）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：同纵向经费管理规定一致。

（八）劳务费/专家咨询费/其他人员费：劳务费/专家咨询费与纵向经费管理规定一致，其他人员费指项目实施过程中支付给校内在职人员的科研绩效工资、现金奖励及长聘人员的工资、津贴、社会保险等。

属于学校科研成果转化项目发放的现金奖励，可减按50%计入科技人员当月工资、薪金所得，依法缴纳个人所得税。具体要求参照《财政部 税务总局 科技部关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励有关个人所得税政策的通知》（财税〔2018〕58号）执行。

（九）邮电通讯及网络费：指邮寄费、通信费、传真费、网

络费等。

(十) 科研用房费用：是指科研用房的使用、租用与改装费用等。

(十一) 科研业务费：是指科研业务拓展过程中产生的相关费用。包括业务招待费、工作用餐费、新技术引进费、业务培训费、科研用车费、招标投标费、市场准入办理费等。科研业务费不纳入“三公”经费管理，支出比例不超过科研项目总经费的10%。

第十一条 横向经费的使用应遵循项目合同或约定，无明确规定的由项目负责人根据项目需要合理开支。

第五章 经费入账管理

第十二条 财务管理部门对科研项目设立单独的财务账户，科研项目经费财务立项和入账流程如下：

(一) 财务管理部门根据科研管理部门的立项通知建立项目核算账户。

(二) 计划类纵向科研项目经费到账后，科研管理部门统一办理经费入账；其他项目经费到账后，由项目组自行到财务管理部门确认并办理经费入账。

第十三条 管理费的提取按如下规定执行：

(一) 项目批复部门对科研项目管理费有明确规定的按规定执行。

(二) 间接经费单独核算与划拨的纵向科研项目，管理费从到账的间接经费中提取，提取比例为到账间接经费的 5% (自科类) 或 2.5% (社科类)；横向科研项目和不区分直接费用和间接费用的纵向科研项目按照项目总到账经费的 1.0% (自科类) 或 0.5% (社科类) 提取。

(三) 提取的管理费中，40% 划拨给基层科研管理单位，60% 留作学校统筹。

(四) 学校设立的各类科研项目不提取管理费，原则上不划转到校外单位。

(五) 财务管理部门按项目入账经费提取管理费。

第六章 经费报销管理

第十四条 财务管理部门按照国家的财经制度、会计制度及学校相关规定，审核报销凭证，进行账务处理。

第十五条 科研经费的支出至少需要有经办人和项目负责人的签字，纵向科研项目 (含校内科研项目) 一次性开支金额 5 万元以下的由项目负责人审签后就可报销，一次性开支金额 5 万元及以上的还须经项目所在二级单位负责人审签后方可报销。横向经费支出无论金额大小由项目负责人签字后就可报销。

第十六条 设备费的报销手续分两类办理：(1) 作为学校固定资产管理的设备，按照学校固定资产验收报账的规定执行；(2) 不纳入学校固定资产管理的设备，需要有验收人的签字。

单笔仪器设备采购金额在 5 万元及以上的设备费报销时需提供采购合同。

第十七条 材料费单价金额在 1000 元及以上或总价在 2 万元及以上的，报销时需提供供货单位盖章的明细清单，明确材料的采购数量、单价、金额等。采购后可不办理出入库手续，一次计入项目成本费。单笔材料采购金额达到 5 万元及以上的报销时需提供采购合同。材料费报销时需有验收人签字。

第十八条 测试化验加工费及对外协作费金额达到 5 万元及以上的报销时需提供合同或协议。

第十九条 在校内开展实验、试验等不报销燃料动力费；校外产生的燃料动力费报销时除提供发票外，还需提供大型仪器设备、专用科学装置的租赁合同或项目委托方盖章的证明材料。

第二十条 邮电通讯及网络费凭票据实报实销，发票抬头可以是项目组成员个人的姓名或电话号码。

第二十一条 租赁房屋作为科研用房的，报销时需提供租房合同及税务发票，产生的水、电、气等费用一同报销；实验室改装费 2 万元及以上的需同时提供房屋改装合同及发票。

第二十二条 劳务费/专家咨询费/其他人员费的发放需通过学校“个人收入系统”申报，实行打卡支付，原则上不支付现金。

第二十三条 会议费报销时需附会议通知、会议签到表，报销时填写费用报销单。

第二十四条 差旅费报销按照如下规定执行：

（一）出差审批：

校内人员应填写出差申请表，项目负责人审批同意后方可出差；出差完成后填写差旅费报销单并附出差审批表，由项目负责人签字报销。

项目负责人出差须由项目所在二级单位科研负责人审批同意后方可出差，出差完成后填写差旅费报销单并附出差审批表，由项目所在二级单位科研负责人签字报销。

校外人员及学生出差无需填写出差申请表，由项目负责人签字报销。

（二）交通费：市内交通凭票报销，市外交通及外地来渝人员凭往返票据报销。

（三）住宿费：“省部级职务、院士”类人员按不超过 900 元/人·天标准报销，其他人员按不超过 600 元/人·天标准报销。

（四）出差补助：按出差自然天数计算，按标准包干使用。重庆市内每人每天交通补助 100 元，伙食补助 100 元；重庆市外每人每天交通补助 100 元，伙食补助 200 元。

（五）因工作需要，确需租用校外车辆的，1 万元以上须签订租车合同（协议），伙食补助按出差补助标准发放，交通补助不再发放。由租车引起的安全问题，由出差人员和项目负责人自行负责。

（六）为方便考察、调研和测试监测以及社会调查等工作，

受地理环境和当地条件限制，无公共交通服务，必须自驾车前往的，对于因自驾车或者租车所引起的安全等问题，由出差人员和项目负责人自行负责。自驾车出差按照每公里 2.0 元的标准报销包干用车费，过桥过路费据实报销，不再报销车船费、城市间交通费、市内交通费，伙食补助按出差补助标准发放。

（七）从事野外调查、野外工作确属经济欠发达、条件艰苦地区，租住当地居民房屋或小旅馆等，难以取得住宿发票的，校内出差人员须出具书面情况说明，聘请校外人员出差的需提供出差人身份证复印件及出差人签字的情况说明书，经项目负责人核定后，可按照 600 元/人·天标准实行费用包干（含交通补助费、伙食补助费、住宿费等）方式，相关票据仅作为野外差旅证明凭证，费用不予报销。

（八）出差天数的确定：乘坐公共交通工具往返的按交通票面日期计算；自驾、租用车辆从学校往返工作地区的，按照往返过路过桥费的日期、住宿发票日期或租赁合同中标注的日期作为核定出差时间的依据。

（九）国外差旅费报销按照学校《临时出国管理办法》执行。

（十）特殊事项处理：

1. 因与其他单位开展合作或受邀参加相关会议等，由对方提供住宿，或因其他情况未取得住宿费发票或有效证明的，由出差人员书面说明情况，经对方签字确认并由项目负责人确认情况属实后，按规定计发交通补助、伙食补助。

2. 为完成科研任务，因工作需要异地租赁房屋，无法出具住宿费发票的，必须提供房屋租赁发票和房屋有效租赁合同，经二级部门分管领导审批同意后，按规定计发交通补助、伙食补助。

3. 因工作需要，横向科研项目聘用校外人员出差，交通补助、伙食补助按本办法规定的出差标准计发。

第二十五条 报销票据的要求：

1. 报销票据必须要素完整，字迹工整、清晰，各要素符合要求，大写与小写金额相符，具体包括开票日期、购买方名称、货物或应税劳务（服务）名称、数量、单价、金额、开票人等要素，其中外来票据购买方名称须为“重庆科技学院”（定额发票、机票、火车票、汽车票、船票、邮电通讯及网络费发票等除外）。

2. 手工发票大小写金额须相符且不得涂改，金额有错须重开，其他项目更改须在更改处加盖开票单位印章；电子或机打发票有错误的一律重新开具，不得有更改。

3. 通过网上购物的，需提供明细清单的报销时除发票外还要求提供相应的购货交易明细单。

4. 境外取得的票据（购物小票/订单/邮件和支付凭证）需将经济事项的主要内容翻译为中文（翻译人要签字）并经外事部门审核后方可报销。境外票据提供银行刷卡记录或兑换水单证明汇率的按其注明的汇率折算人民币报销，未能提供或没有明确列明汇率的，由外事部门按规定折算为人民币后报销。

5. 票据遗失需提供开票单位票据存根联或记账联的复印件，并由开票单位注明“此件是我单位提供，与原件相符”并加盖发票专用章，并提供由当事人出具经所在单位负责人审批的票据遗失说明；确实无法取得证明的原始凭证，如火车票等，由当事人出具经证明人和单位负责人签字的《重庆科技学院票据遗失报销申请》

第七章 经费结余管理

第二十六条 项目结题后，要先清理往来款（应收应付款），清理往来款后形成的收支纳入项目经费决算，通过决算确认剩余的经费为结余经费。

第二十七条 结余经费可用于项目后期研究成果出版、项目延伸、拓展、创新课题研究、科研成果转化、项目组成员奖励以及人才培养。纵向项目结余经费应严格按预算及财务规定执行，横向结余资金用于科研成果转化的按照《重庆科技学院促进科技成果转化管理办法》执行。

第二十八条 项目完成结题后，项目负责人应在科研管理系统中及时上传结题证明材料，并根据需要编制经费决算表，完善相关手续。有外拨资金的项目，外拨资金决算由合作单位按要求编报，并加盖合作单位财务部门公章。

第二十九条 纵向项目负责人应切实提高直接费用执行率，减少直接费用结转结余。纵向项目结余经费的处理按照项目主管

部门规定执行，项目主管部门未明确规定的，在项目约定结题时间的 24 个月后，由学校统筹使用。

第三十条 横向项目结题后，项目负责人可提交经费转结申请，将结余经费集中至项目负责人设立的科研项目账户统筹管理。

第三十一条 当项目负责人调离、辞职、被解聘或去世时，未结题科研项目由基层科研管理单位向科研管理部门提出变更项目负责人、终止或撤销项目等相关事项申请，科研管理部门根据有关规定和要求提出剩余经费处理意见并报财务管理部门实施；已结题科研项目结余经费由科研管理部门根据项目负责人、基层科研管理单位、项目委托方等要求提出变更、划转、退回或学校统筹等处理意见并报财务管理部门实施。

第八章 纳税免税管理

第三十二条 科研项目核算中涉及到有关税费缴纳的，项目负责人应遵守国家有关规定，依法申报缴纳相关税费。

第三十三条 因承担科研项目，需预借税务发票的应先建立项目财务账户，并在开具发票月份的次月缴纳有关税费，预借发票的项目负责人应先行垫付有关税费，待项目经费到帐后自动退还垫付税费项目负责人在财务登记的银行卡上。

第三十四条 需开具增值税普通发票且属于免税范围的科研项目可由第三方代理机构或项目组办理免税，并将免税材料提交财务管理部门方可开具免税发票。

第九章 附 则

第三十五条 本办法由科研处、计划财务处负责解释。

第三十六条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起施行，原《重庆科技学院科研项目经费管理办法（修订）》（重科院〔2018〕200 号）同时废止。

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕237号

重庆科技学院关于印发《科研项目与成果认定办法（试行）》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研项目与成果认定办法(试行)》已经 2019 年第 20 次校长办公会、2019 年第 20 次党委常委会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院
2019 年 7 月 21 日

重庆科技学院科研项目与成果认定办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深化落实创新驱动发展战略，推动高水平特色科技大学建设，激发科研人员的积极性和创造性，规范科研项目与成果认定工作，根据《高等学校科技分类评价指标体系及评价要点》（教技委〔2014〕4号）、《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》（中办发〔2018〕37号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校科研项目和成果认定坚持质量导向、多元发展、分类分级的原则。

（一）质量导向。科研项目与成果的认定参照国内外公认的学术评价机构的学科分类体系和评价体系，以学术成果的影响力和贡献度作为主要认定依据。

（二）多元发展。将各类科研项目与学术成果纳入评价认定体系，充分尊重研究兴趣、发挥研究专长，激发创新潜能和创新活力，鼓励在不同领域做出特色，追求卓越。

（三）分类分级。科研项目与成果按照属性、质量和价值等进行分类分级认定。

第三条 科研项目与成果认定分人文社科和自然科学两大类别实施。

(一) 科研项目包括纵向项目、横向项目和校内项目。

(二) 科研成果包括学术论文、科研(成果)获奖、知识产权、成果应用等。

(三) 参加认定的科研项目及成果须以重庆科技学院或依托重庆科技学院建立的科研平台为署各单位。

(四) 成果的认定首先认定单位排名,再认定个人排名。

(五) 有违学术道德和学术规范的科研项目与成果,学校不予认定。

(六) 学校有权对科研项目与成果获得的过程进行审查。经查实属于投机取巧获得的科研项目与成果,学校不予认定。

第二章 认定类别

第四条 依照人文社科科研项目(课题)来源及经费大小分为 A、B、C 三个等级。

(一) A 级科研项目(课题)

A1 级 国家社科基金重大招标项目、国家软科学研究计划重大项目、国家杰出青年基金、国家社科基金重点项目、国家重点研发计划项目、国家优秀青年基金、国家艺术基金; 单项批准资助经费 ≥ 40 万元的国家级纵向研究计划项目; 单项到账经费 ≥ 200 万元的横向项目。

A2 级 教育部人文社会科学研究重大攻关项目、国家社科基金年度项目(一般项目、青年项目、西部项目及艺术科学、思

政专项、教育学等单列学科项目)、中国工程院决策咨询重点项目; 单项批准资助经费 ≥ 20 万元的国家级纵向研究计划项目; 单项到账经费 ≥ 150 万元的横向项目。

A3 级 国家社科基金委托项目(后期资助项目)、中华学术外译项目及各类专项项目、全国高校古委会项目、国家清史纂修工程项目、国家体育总局体育哲学社会科学研究项目、国家体育总局奥运科研攻关项目、国家文化科技提升计划、国家文化创新工程项目等国家级纵向研究计划项目; 单项到账经费 ≥ 100 万元的横向项目。

(二) B 级科研项目(课题)

B1 级 科技部人文社科重点研究项目、教育部人文社会科学研究一般项目(包括规划项目、青年项目、后期资助项目、西部项目等)、中国工程院决策咨询一般项目、国家其他委办局组织的重点招标项目、省部级创新(创业)群体(团队)、省部级社会科学基金重点项目(含单列的教育学科、艺术学科、军事学科)、省部级艺术科学研究规划重点项目、中国博士后科学基金项目(特别资助)等; 单项批准资助经费 ≥ 5 万元的省部级纵向研究计划项目; 单项到账经费 ≥ 60 万元的横向项目。

B2 级 科技部人文社科一般项目、中国博士后科学基金项目(面上)、国家级科研平台开放课题、省级教育厅(委)人文社会科学规划重点项目、省部级艺术科学研究规划一般项目、省级人民政府发展研究中心/省级发改厅(委)重大决策咨询研究项

目、省级科技厅（局、委）重点项目、省级科协重点项目、国家其他部委一般项目、省级社会科学规划一般项目（包括青年项目、博士培育项目、追加项目、调研项目、后期资助项目、联合发布项目以及含单列的教育学科、艺术学科、军事学科的社科基金项目）等；单项批准资助经费 ≥ 1 万元的省部级纵向研究计划项目；单项到账经费 ≥ 20 万元的横向项目。

B3 级 省级教育厅（委）人文社会科学一般项目、省级教育厅（委）科学技术研究项目（管理及模式创新研究）、省级科技厅（局、委）一般项目、省级人民政府发展研究中心/省级发改委的一般项目、省级科协的一般项目、省级社科联其他项目、省部级艺术科学研究规划青年项目、一级行业协会/学会等省部级纵向研究计划项目；单项到账经费 ≥ 10 万元的横向项目。

（三）C 级科研项目（课题）

C1 级 省部级科研平台开放课题、省部级其他部门（非人文社科项目主管部门）委托项目、一级行业协会/学会委托项目等单项批准资助经费 ≥ 0.5 万元的纵向研究计划项目；单项到账经费 ≥ 5 万元的横向项目。

C2 级 厅局级及以下行政事业单位科研项目、学校设立的基金等单项批准资助经费 ≥ 0.2 万元的纵向研究计划项目；单项到账经费 ≥ 2 万元的横向项目。

C3 级 其他纵向项目和横向项目。

第五条 依照自然科学科研项目（课题）来源及经费大小分

为 A、B、C 三个等级。

(一) A 级科研项目 (课题)

A1 级 国家自然科学基金 (重大项目、重点基金、杰青、优青、重点仪器研发项目、创新群体)、国家重大科技专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项 (基金)、基地和人才专项等; 单项批准资助经费 ≥ 200 万元的国家级纵向科技计划项目; 单项到账经费 ≥ 1000 万元的横向项目。

A2 级 国家自然科学基金 (面上项目、联合基金、地区基金、国际合作项目、应急项目等) 等; 单项批准资助经费 ≥ 50 万元的国家级纵向科技计划项目; 单项到账经费 ≥ 800 万元的横向项目。

A3 级 国家自然科学基金 (青年项目、主任基金、天元基金、物理专项、人才专项等) 等国家级纵向科技计划项目; 单项到账经费 ≥ 500 万元的横向项目。

(二) B 级科研项目 (课题)

B1 级 科技部下达的其他项目、教育部及国家其他部委下达和委托的研究项目、中国博士后基金 (特别资助)、省级科技厅 (局、委) 重大 (重点、杰青、优青) 项目、省部级创新 (创业) 群体 (团队); 国家国资委直管企业设立的科技计划项目等单项批准经费 ≥ 25 万元的省部级纵向科技计划项目; 单项到账经费 ≥ 300 万元的横向项目。

B2 级 省部级科技厅 (局、委) 一般项目、省级教育厅 (委)

重大/重点项目、中国博士后科学基金项目（面上）等；国家科研平台的开放基金项目等单项批准经费 ≥ 5 万元的省部级纵向科技计划项目；单项到账经费 ≥ 100 万元的横向项目。

B3 级 省级教育厅（委）一般项目、省级人民政府部门（非教育科技项目主管部门）的重大/重点项目、省部级博士后基金等省部级纵向科技计划项目；单项到账经费 ≥ 50 万元的横向项目。

（三）C 级科研项目（课题）

C1 级 省级政府部门（非科技项目主管部门）一般项目、国家一级学会/协会批准的项目（课题）、省级国资委直管企业的科技计划项目、省部级重点实验室开放基金等单项批准经费 ≥ 2 万元的纵向科技计划项目；单项到账经费 ≥ 20 万元的横向项目。

C2 级 省部级高校重点实验室/工程研究中心等省部级科研平台的开放基金项目、校级科研等单项批准经费 ≥ 1 万元的纵向科技计划项目；单项到账经费 ≥ 10 万元的横向项目。

C3 级 其他纵向项目和横向项目。

第六条 科研项目（课题）认定按以下约定处理。

（一）以非牵头单位申报承担的科研项目视为同类的下一个级别。

（二）立项无经费资助的纵向科技计划项目视为下一类的最高级别，最低至 C3 级。

（三）人文社科类纵向项目等级互认：B1 级纵向项目批准资助经费 < 5 万元的项目视为 B2 级，B2 级纵向项目批准资助经

费 ≥ 5 万元的项目视为 B1 级；B2 级纵向项目批准经费 < 1 万元的项目视为 B3 级，B3 级纵向项目批准资助经费 ≥ 1 万元的项目视为 B2 级；C1 级纵向项目批准资助经费 < 0.5 万元的项目视为 C2 级，C2 级纵向项目批准资助经费 ≥ 0.5 万元的项目视为 C1 级；C2 级纵向项目批准资助经费 < 0.2 万元的项目视为 C3 级，C3 级纵向项目批准资助经费 ≥ 0.2 万元的项目视为 C2 级。

（四）自然科学类纵向项目等级互认：B1 级纵向项目批准资助经费 < 25 万元的项目视为 B2 级，B2 级纵向项目批准资助经费 ≥ 25 万元的项目视为 B1 级；B2 级纵向项目批准经费 < 5 万元的项目视为 B3 级，B3 级纵向项目批准资助经费 ≥ 5 万元的项目视为 B2 级；C1 级纵向项目批准资助经费 < 2 万元的项目视为 C2 级，C2 级纵向项目批准资助经费 ≥ 2 万元的项目视为 C1 级；C2 级纵向项目批准资助经费 < 1 万元的项目视为 C3 级，C3 级纵向项目批准资助经费 ≥ 1 万元的项目视为 C2 级。

（五）未涉及到的科研项目（课题），其等级划分参照同类别经费额度予以认定。

第七条 人文社会科学（管理、艺术）学术论文分为 A、B、C 三个等级。

A1 级 SSCI 检索的一区期刊论文、中国社会科学（含英文版）、《求是》等发表的学术论文。

A2 级 SSCI 二区检索期刊论文、SCI 一区检索期刊论文、A&HCI 检索期刊论文、哲学研究、经济研究、法学研究、马克

思主义研究、教育研究、文学评论、历史研究、管理世界等发表的学术论文（不含“短论”栏发表的论文）。

A3 级 SSCI 三区检索期刊论文、SCI 二区检索期刊论文、《人民日报》《光明日报》《经济日报》等理论版发表的学术文章，《中国社会科学文摘》《新华文摘》《人大复印资料》《高等学校文科学术文摘》杂志全文转载论文，《外语教学与研究》《管理科学学报》《社会学研究》《装饰》《明清小说研究》《思想教育研究》《法学研究》《旅游学刊》《心理学报》《情报学报》等发表的论文。

B1 级 SSCI 四区检索期刊论文、SCI 检索期刊论文、学科权威期刊（另行发布）。

B2 级 CSSCI 来源期刊论文、CSSCI 来源集刊论文、《中国社会科学文摘》《新华文摘》《人大复印资料》《高等学校文科学术文摘》等杂志部分转载论文，拉丁美洲研究等发表的论文。

B3 级 CSSCI 扩展版来源期刊论文、EI 检索期刊论文、SCI 检索会议论文。

C1 级 北大中文核心期刊论文、国内外学术会议优秀论文、EI 等检索会议论文。

C2 级 中国科技核心期刊论文、一般统计源期刊论文、CPCI-SSH 等检索会议论文。

第八条 自然科学学科学术论文分为 A、B、C 三个等级。

A1 级 《NATURE》《SCIENCE》杂志的正刊论文、影响因

子大于 20 的 SCI 期刊论文。

A2 级 SCI 收录的一区期刊论文。

A3 级 SCI 收录的二区期刊论文。

B1 级 SCI 收录的三区期刊论文。

B2 级 SCI 检索的四区期刊论文、学科认定的中文权威期刊论文（另行发布）。

B3 级 EI 检索的期刊论文、SCI 检索的会议论文。

C1 级 CSCD 检索的期刊论文、北大中文核心期刊论文、EI 检索的会议论文。

C2 级 其他统计源期刊论文以及公开发表的学术论文。

第九条 学术论文的认定按以下约定处理。

（一）期刊论文是指具有合法书刊号并在公开发行的连续性学术期刊的学术研究栏目上发表的学术论文。

（二）论文分类定级以检索报告为依据，期刊级别以认定当时的级别为准。

（三）满足多种分级条件的论文，按照就高原则进行认定。

（四）认定的学术论文包括期刊论文、会议论文和集刊论文，不含书评（出版编辑系列除外）、会议报道、学术动态等介绍性文章。

（五）除转载和相关检索收录系统收录的论文外，一般情况下期刊的增刊、内刊、内部发行等登载的论文不作为学术期刊论文认定。

(六) 每年进入 ESI TOP 和热点学术论文、被中国科学技术信息研究所评为“中国百篇最具影响国际学术论文”和“中国百篇最具影响国内学术论文”，可视为 A1 级。在 ESI 中，被引次数超过全球平均水平的学术论文，可视为 A2 级。

(七) SCI 分区以最新中科院分区表（大类分区）为准。

(八) 获国际会议最佳论文奖的学术论文，可视为 B2 级。

第十条 人文社会科学学科的科研奖励与科技表彰的认定分为 A、B、C 三个等级。

A1 级 国家社会科学基金项目优秀成果奖、中国发展研究奖、高等学校科学研究优秀成果奖(人文社科)一等奖及以上

A2 级 国家社会科学基金项目优秀成果奖、中国发展研究奖、高等学校科学研究优秀成果奖(人文社科)二等奖；撰写的咨询或研究报告获中共中央政治局常委肯定性批示。

A3 级 国家社会科学基金项目优秀成果奖、中国发展研究奖、高等学校科学研究优秀成果奖(人文社科)三等奖；撰写的咨询或研究报告获党和国家领导人肯定性批示。

B1 级 省级人民政府社会科学优秀成果奖和发展研究奖、省级人民政府科技奖（软科学）、国家部委设立的科研奖励一等奖及以上；具有推荐国家奖励资格的一级学会（协会）设立的成果奖励一等奖及以上。

B2 级 省级人民政府社会科学优秀成果奖和发展研究奖、省级人民政府科技奖（软科学）、国家部委设立的科研奖励二等

奖；具有推荐国家奖励资格的一级学会（协会）设立的成果奖励二等奖；撰写咨询或研究报告获省部级主要领导人肯定性批示。

B3 级 省级人民政府社会科学优秀成果奖和发展研究奖、省级人民政府科技奖（软科学）、国家部委设立的科研奖励三等奖；具有推荐国家奖励资格的一级学会（协会）设立的成果奖励三等奖；撰写咨询或研究报告获省部级领导人肯定性批示。

C1 级 无推荐国奖资格的一级学会（协会）成果奖励、央企成果奖励。

C2 级 二级行业学会（协会）成果奖励、省部级国资委直属企业成果奖励。

C3 级 其他成果奖励。

第十一条 自然科学学科的科技奖励与表彰认定分为 A、B、C 三个等级。

A1 级 国家最高科学技术奖、国家科技奖励（国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖）一等奖及以上。

A2 级 国家科技奖励（国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖）二等奖。

B1 级 省级人民政府设立的科技奖励、国家部委设立的科技奖励、具有推荐国家奖励资格的一级学会（协会）设立的科技奖励一等奖及以上。

B2 级 省级人民政府设立的科技奖励、国家部委设立的科技奖励、具有推荐国家奖励资格的一级学会（协会）设立的科技

奖励二等奖。

B3 级 省级人民政府设立的科技奖励、国家部委设立的科技奖励、具有推荐国家奖励资格的一级学会（协会）设立的科技奖励三等奖。

C1 级 无推荐国奖资格的一级学会（协会）科技奖励、央企科技奖励。

C2 级 二级行业学会（协会）科技奖励、省部级国资委直属企业科技成果奖励。

C3 级 其他科技奖励。

第十二条 科技奖励与表彰的认定按以下约定处理。

（一）科技奖励与表彰包括科学技术奖励、入选优秀科技成果或重大科技进展，不包括先进工作者、先进集体、名人名师等荣誉称号、优秀论文奖、教学类竞赛奖励、指导教师奖等。

（二）级别的认定以获奖证书或文件的印鉴为准。

（三）相同或相近内容的科技奖励与科技表彰在同年度内就高、不重复认定。

（四）行业学会（协会）级别以当年国家相关机构认定的结果为准。

（五）设计、文艺、体育评奖等按照奖项设立部门行政级别参照上述标准进行认定。

第十三条 知识产权分为 A、B、C、D 四个等级。

A 级 授权国际发明专利（美日欧等国家和地区）。

B 级 授权中国发明专利；学术专著。

C 级 外观设计专利、实用新型专利、软件著作权、集成电路布图设计、注册商标；编著、译著版权。

D 级 其他著作类成果。

第十四条 以学校作为成果提供方进行的成果转移转化，根据其效益及贡献度进行认定。

(一) 直接应用成果分为 A、B、C、D、E 五个等级。

A 级 成果转化（转让、应用）效益显著且到账经费 1000 万元及以上；编制国际标准。

B 级 成果转化（转让、应用）效益显著且到账经费 800（含）~1000 万元（不含）；编制国家标准。

C 级 成果转化（转让、应用）效益显著且到账经费 500（含）~800 万元（不含）；编制省部级地方标准。

D 级 成果转化（转让、应用）效益显著且到账经费 200（含）~500 万元（不含）；编制行业标准，大型企业标准。

E 级 成果转化（转让、应用）效益显著且到账经费 200 万元以下；编制其他标准。

(二) 决策咨询应用成果分为 A、B、C、D 四个等级。

A1 级 获得党和国家领导人肯定性批示的决策咨询研究成果。

A2 级 被中共中央、国务院、全国人大、全国政协有关内参刊载的研究成果。

B1 级 获得省部级主要领导肯定性批示的决策咨询研究成果，被国家部委及省级政府采纳应用的研究成果。

B2 级 被全国哲学社会科学工作办公室《成果要报》等刊载的研究成果。

C 级 被省级人民政府发展研究中心、省级社科联、省级科协等采纳，刊入《决策建议》《重庆社科智库成果要报》《科技工作者建议》等的研究成果；被省级党委、政府、人大、政协、社科规划办等内参刊载的研究成果。

D 级 厅局级行政事业单位采纳的研究成果及其他决策咨询研究成果。

第三章 认定流程

第十五条 科研项目与成果的认定按个人申请、二级单位初审、科研管理部门审核、校学术委员会审定等程序进行，原则上每年组织认定一次。

第十六条 科研管理部门负责组织相关单位和人员完成科研项目与成果的认定工作，对认定有异议的项目与成果组织专家予以认定。

第四章 个人贡献度认定

第十七条 科研项目与成果的署名分集体署名和个人署名，集体署名的项目与成果原则上按照署名先后顺序认定贡献度大

小。

第十八条 第一作者为我校学生或校外人员，第一通讯作者为学校教职工的学术论文，第一通讯作者按第一作者认定；共同第一作者和共同通讯作者按署名顺序排前者只认定 1 人。

第十九条 无其他约定时，参与人员的贡献度大小由科研项目与成果主持人（负责人）确认。

第五章 附则

第二十条 本办法由学校授权科研管理部门负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕77号

重庆科技学院 关于印发《科研资助项目管理办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研资助项目管理办法》已经 2019 年第 5 次校长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院
2019 年 6 月 23 日

重庆科技学院科研资助项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为更好发挥各类人才在学科建设中的作用，切实提高学校科研实力和科技创新能力，规范科研经费管理，提高经费使用效益，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法涉及的项目是指由学校拨付专项经费资助的科研项目，主要包括引进人才科研经费资助项目和其他各类专项科研经费资助项目。

第三条 设立科研资助项目专项经费旨在为各类人才创造必要的工作条件，主要用于科研基本条件建设、高水平科研成果发表以及为争取国家级、省部级重大（重点）等科研成果作前期调研和预研。

第四条 引进人才的层次及其配套科研经费资助额度由学校人事处确定，其他各类专项科研经费额度由学校其他单位确定，科研资助项目的管理由学校科研处具体负责。

第二章 项目申请与立项

第五条 科研资助项目应围绕所在学科发展方向，体现系统性、创新性、前瞻性、学术性，立项依据充分，研究目标明确，研究内容具体，研究方法和技术路线合理，并附有详尽合理的经费预算计划。

第六条 科研资助项目的申请按照相关通知要求进行。引进人才科研经费资助项目一般应从到校工作之日起三个月内提出科研项目申请，并填报项目申请书，逾期视为放弃申请资格。

第七条 科研资助项目的研究年限一般不超过三年。

第八条 科研资助的评审和立项程序如下：

（一）人事处等相关部门对申请人资格进行初步审核。

（二）科研处组织校内外专家对申报书质量进行评审（必要时提请校学术委员会相关专家开展专项评审），并对符合要求的项目予以立项。

第九条 获批立项的项目负责人应在接到立项通知两周之内填写项目任务书，并按时递交科研处。

第三章 经费预算与使用

第十条 科研资助项目经费的使用实行项目负责人负责制，负责人根据开展科研工作的实际需要编制分年度的经费预算；负责人对经费使用的合法性、真实性和有效性承担责任，接受学校相关部门的检查与监督。

第十一条 科研资助项目立项后，学校计划财务处依据科研处的立项通知，为项目负责人设立单独的经费账号。引进人才科研资助项目经费原则上一次核定、分次拨款，其中第六层次引进人才科研启动经费在立项当年拨款总经费的 50%，其他层次人才科研启动经费采用一事一议进行分次拨款；其他各类专项科研经

费资助项目经费的拨款方式视情况另行确定。

第十二条 科研资助项目经费的开支范围如下：

（一）科研条件建设：主要用于科研必需的设备费（实验室建设或研究项目所需仪器、设备、软件购置等）。除引进人才科研资助项目外，其他专项科研资助项目不得设置办公费。引进人才科研资助项目办公费（必备办公用品、办公器材购置费用等）比例原则上不得超过项目核定总经费的 10%。

（二）科研业务费：科研业务费严格按照《重庆科技学院科研经费管理办法》相关规定执行。

（三）科研资助项目不得设置间接经费，不得支付加班费、通讯费和绩效费用等。

第十三条 项目经费使用与报销应严格遵守《重庆科技学院科研经费管理办法》和学校有关财务制度。

第十四条 项目立项一年内无进展或经费使用不合理的项目，将终止资助并追回剩余经费，情节严重的学校给予相应行政处理；受资助者因伤、病、出国等客观原因暂时无法开展工作的可保留资助经费一年；受资助者在项目承担期间若调离学校，需退回所有资助经费；受资助者在项目规定期限内无法达到结题条件的，需退回所有资助经费。

第四章 项目结题与验收

第十五条 项目结题验收内容为在科研经费资助期间取得的

科研成果以及项目经费使用情况,包括:项目鉴定及水平;论文、论著发表与出版情况;发明专利授权情况;主持科研项目情况;科研获奖情况;利用资助经费购置仪器设备情况;科研经费的使用与效果等。

第十六条 未达到结题要求的项目,相关单位根据实际情况给予延期和终止合同两种方式进行处理,延期时间最长不超过一年,一年后仍不能达到结题要求的项目,科研处将未结题项目上报人事处和相关部门并做相应处理。

第十七条 引进人才科研项目的结题条件如下:

(一)第一和第二层次人才,以组建、引领本学科专业及创新团队建设和发展为主要任务,面向国家重大需求和科技发展前沿开展原创性基础研究和关键共性技术研究。在项目资助期内须完成如下任务之一:

1. 以重庆科技学院为第一完成单位,获国家科技奖励一等奖及其以上等级奖励 1 项。

2. 以重庆科技学院为第一完成单位,获国家科技奖励二等奖 2 项。

3. 以重庆科技学院为第一完成单位,获国家社会科学基金项目优秀成果一等奖 1 项。

4. 以重庆科技学院为第一完成单位,获国家社会科学基金项目优秀成果二等奖 2 项。

5. 以重庆科技学院为第一署名单位,在《Science》或《Nature》

杂志上发表科研论文 1 篇或其子刊上发表科研论文 3 篇或《中国社会科学》期刊上发表 1 篇。

6. 以重庆科技学院为第一申报单位, 获批国家自然科学基金重点项目、重大项目、重大研究计划、创新研究群体项目、杰出青年项目 1 项或国家重点研发计划、国家科技重大专项 1 项。

7. 以重庆科技学院为第一申报单位, 获批国家级科研平台 1 个。

8. 以重庆科技学院为第一申报单位, 获批国家社科基金重大项目 1 项。

(二)第三、四层次人才, 主要以学科专业和科研平台建设、创新团队建设等为主要任务, 并在科学研究、教育教学创新、服务国家战略需求等方面做出突出成绩和贡献。在项目资助期内须完成本条(一)中任务之一或如下任务之二:

1. 以重庆科技学院为第一完成单位, 获国家科技奖励的二等奖 1 项。

2. 以重庆科技学院为第一完成单位, 获省部级科技奖励一等奖 1 项。

3. 以重庆科技学院为第一完成单位, 获中国专利金奖或中国外观设计金奖 1 项。

4. 以重庆科技学院为第一完成单位, 获国家社会科学基金项目优秀成果二等奖 1 项。

5. 以重庆科技学院为第一完成单位, 获省部级社会科学优秀

成果奖或发展研究奖一等奖 1 项。

6. 以重庆科技学院为第一申报单位, 获批国家自然科学基金或科技部各类项目 1 项且批准经费不低于 100 万元。

7. 以重庆科技学院为第一申报单位, 获批国家社科基金重大项目子课题 1 项且到校科研经费不少于 30 万元。

8. 以重庆科技学院为第一署名单位, 在《Science》或《Nature》子刊上发表科研论文 1 篇。

9. 以重庆科技学院为第一申报单位, 获批横向项目累计到账经费为学校资助科研经费的 3 倍。

(三) 第五层次人才, 主要以学科专业和科研平台建设、创新团队建设等为主要任务, 并在科学研究、教育教学、服务国家战略需求等方面做出优异成绩和贡献, 尤其在带领学科发展和培养青年教师等方面具有显著性的成绩和贡献。在项目资助期内达到第一、二、三、四层次的结题条件或如下任务之二:

1. 以重庆科技学院为第一完成单位, 获省部级科技奖励二等奖 2 项。

2. 以第一获奖人获得国际(内)学会突出贡献奖、最佳论文奖以及国内外有影响的人才奖 1 项(须通过学术委员会相关专家认定)。

3. 以重庆科技学院为第一完成单位, 获具有国奖推荐资格的一级学会或协会科技奖励一等奖 1 项。

4. 以重庆科技学院为第一完成单位, 获省部级社会科学优秀

成果奖或发展研究奖二等奖 1 项。

5. 以重庆科技学院为第一申报单位，获批国家自然科学基金或科技部各类项目 1 项且批准经费不低于 50 万元。

6. 以重庆科技学院为第一申报单位，获批省部级各类重点项目 1 项且批准经费不低于 50 万元（自科）或 5 万元（社科）。

7. 以重庆科技学院为第一申报单位，获批国家社科基金重大项目子课题 1 项。

8. 以第一作者且第一署各单位为重庆科技学院，在中科院 SCI 一区期刊上发表科研论文 3 篇或 SSCI 期刊上发表科研论文 1 篇以上。

9. 以重庆科技学院为第一申报单位，获批横向项目累计到账经费为学校资助科研经费的 2 倍。

（四）第六层次人才，主要在科学研究、教育教学、服务地方经济等方面做出成绩和贡献。在项目资助期内须完成本条（一）或（二）中所列的任一任务，或者同时达到如下 2 个条件：

1. 以重庆科技学院为第一申报单位，主持 1 项国家级科研项目（不包括子课题）。

2. 完成以下条件之一：

（1）新增主持 1 项省部级科研项目或教育部人文社科项目。

（2）获省部级及以上科技奖励 1 项。

（3）获具有国奖推荐资格的一级学会或协会科技奖励 1 项。

（4）以第一作者在《新华文摘》《求是》《人民日报》《光明

日报》《经济日报》（理论版）上发表专业性学术论文，或以第一作者发表 SCI 或 CSSCI 收录论文 1 篇，或学校认定的人文社科类权威期刊论文 1 篇，或制定 1 项国际标准或国家标准，或 1 项决策建议获得省部级及以上党委、政府的主要领导人肯定性批示。

（5）以第一作者出版学术专著 1 部。

（6）带领的团队入选省部级团队，或作为主要参与人的平台入选国家级或教育部、科技部平台。

（7）在推动科技成果转化或社会服务方面业绩突出，成果转化或社会服务经费累计到账不低于学校资助科研经费的 2 倍。

（8）考核期内获省部级及以上人才项目或称号。

第十八条 其他各类专项科研资助项目的结题条件根据相关通知和任务书确定。

第十九条 项目结题成果验收按照下列程序进行：

（一）填报学校要求的相关材料（含证明材料），经所在单位主管领导审查签字并盖章后报科研处备案。

（二）各单位组织学校人事处、科研处、计划财务处等相关部门负责人及校内外专家组成的专家组进行结题验收。

（三）项目负责人对资助期间所取得的成果，按验收内容要求逐项向验收专家组进行汇报。

（四）专家组对资助项目取得的成果和经费使用情况提出质询。

（五）专家组评议并形成验收意见。验收意见分为验收通过

和不通过。

(六)各单位在验收结束 5 日内将验收材料及验收结论报学校科研处。

(七)学校对项目验收情况进行审核并根据需要颁发项目结题证书。

第五章 附 则

第二十条 资助项目形成的知识产权归重庆科技学院。项目研究所形成的论文、专著,均应以重庆科技学院为第一署名单位,并标注项目名称和编号,中文标注为:本研究得到重庆科技学院科研项目经费支持,项目编号为×××××;英文标注为: This work is funded by Research Foundation of Chongqing University of Science and Technology, the project No. is ×××××。为鼓励科研团队建设,每 2 篇通讯作者发表的论文可等同于 1 篇第一作者发表的论文。

第二十一条 本办法由学校授权人事处、科研处、计划财务处等单位负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。以前发布的相关办法中与本办法不一致的规定按照本办法的规定执行。

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕239号

重庆科技学院关于印发《横向科研项目管理办 法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院横向科研项目管理办法》已经2019年第20次校长办公会、2019年第20次党委常委会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院
2019年7月22日

重庆科技学院横向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为充分调动全校教师开展横向科研项目（以下简称“项目”）研究的积极性，增强学校科技创新能力和社会服务能力，促进科技成果转化与应用，提升科研管理工作科学化、制度化和规范化水平，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）及《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》（国发〔2016〕16号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目指非财政资金资助的科研项目（不包含国家及省级国资委直管企业科技主管部门组织实施的科研计划项目）。学校认定横向科技项目中的技术咨询、技术转让和技术服务项目为科技成果转化项目，并享受相关税收优惠政策。

第三条 开展横向科研项目必须遵守国家法律、法规，尊重知识产权，恪守学术规范，坚持平等互利、协商一致和诚实守信的原则，不得损害学校 and 他人利益。

第二章 组织管理

第四条 横向科研项目实行学校、学院（部）、项目负责人各负其责的三级管理模式。

第五条 科研管理部门负责项目过程管理与成果转化的服务、

监督与协调等工作。

第六条 财务管理部门负责项目经费的财务管理工作；采购与招标管理部门负责相应的仪器设备及其他物资采集的指导与服务。

第七条 实验室及设备管理部门和资产与后勤管理部门负责按照相关规定对设备或资产入库进行管理和指导。

第八条 审计部门负责按照有关规定和要求对科研项目经费的管理和使用进行审计监督。

第九条 外事管理部门负责国际合作项目审核及相关事务管理。

第十条 学院（部）负责对项目的可行性和真实性等进行审核和监管，做好项目全程的指导、协调和服务工作。

第十一条 项目负责人是项目的直接责任人，应按照合同约定和学校规定开展项目组织、实施与管理等工作，主动如实提供相关信息，接受有关单位的检查和监督，对科研项目内容的真实性、合法性、相关性承担经济和法律責任。

第三章 立项管理

第十二条 项目负责人与委托方就项目进行实质性磋商，达成一致意见后，签订的合同条款应重点对项目的內容指标、工作进度、技术保密、违约赔偿、风险责任、知识产权、设备要求、设备归属、外协合作、经费收支等进行明确约定。

第十三条 合同签订后，项目负责人应及时在学校科研管理系统上登记备案，并根据项目所属学科选择学院(部)进行管理。

第十四条 凡我校科研人员依托学校签订的横向科研项目，科研处按照合同予以立项，列入学校科研计划。

第四章 实施管理

第十五条 项目负责人应严格按照合同的约定开展项目研究工作，学院(部)应定期跟踪了解项目实施情况，科研处应加强项目监管，项目负责人须保质保量、按期完成合同约定任务。

第十六条 项目负责人须凭科研管理部门的开立账户通知，方能在财务管理部门设立专项科研经费账户。

第十七条 学校鼓励以团队方式承担国家和地方经济建设中50万元(含)以上的大型横向项目。在项目合同签署后，可设立二级子课题负责人。由该项目负责人提供各二级子课题负责人相关说明材料，所在学院(部)领导审批后提交科研处审核，财务管理部门根据科研管理部门审批设立子课题负责人权限。

第十八条 学校承担的横向科研项目研究内容确需外协的，可由项目负责人提交申请，经学院(部)和科研处共同审核后，可将部分研究内容外协。

第十九条 外协服务合同应明确经费、任务的分解以及责、权、利，并承担相应的经济、法律责任。

第五章 结题管理

第二十条 项目应按时结题并办理结题手续。若合同虽未完成，双方同意终止合同，则以签署终止协议作为合同终止的依据。

第二十一条 项目结题后，项目负责人须在及时在科研管理系统提交项目结题材料（甲方证明、项目验收意见等），或者项目经费全额到账凭证，或者学院（部）及项目负责人共同签字盖章的项目结项承诺书，科研管理部门审核通过后，方可出具结题证书。

第二十二条 对于超过合同约定结题时间两年仍未结题或给学校造成不良影响的项目，产生的相应后果由项目负责人承担。

第二十三条 根据学校档案管理要求，由项目负责人完成项目结题资料归档。

第六章 附 则

第二十四条 科技合同减免税按照国家 and 重庆市有关法律法规执行，由项目负责人办理相关手续。

第二十五条 国（境）外资助的科研项目，参照本办法执行。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。由学校授权科研处负责解释。原《重庆科技学院科研项目管理办法（修订）》（重科院〔2018〕40号）同时废止。

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕238号

重庆科技学院关于印发《纵向科研项目管理办 法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院纵向科研项目管理办法》已经2019年第20次校长办公会、2019年第20次党委常委会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院

2019年7月22日

重庆科技学院纵向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范纵向科研项目（以下简称“项目”）管理，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）及《重庆市科研项目管理办法》（渝科局发〔2019〕11号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目是指国家部委、省（自治区、直辖市）各级人民政府部门、各级各类基金组织及群团组织等财政资金资助的科研项目，分为国家级项目、省部级项目、其他纵向项目三类。

第三条 国家级项目是指国家科技部、国家国防科技工业局、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学工作办公室、教育部社科司、国家艺术基金管理中心、全国艺术科学（教育科学）规划领导小组办公室等组织实施的科研计划项目。

第四条 省部级项目是指国家发改委、财政部、应急管理部、工信部、教育部（社科司除外）等国家部委，省级科技主管部门、省级教育主管部门、省级哲学社会科学规划办公室、省级人民政府发展研究中心，省部级及以上群团组织，具有推荐国奖资格的一级学会（协会），国家国资委直管企业科研主管部门组织实施

的科研计划项目及国家级科研平台开放基金项目。

第五条 其他纵向项目是指除国家级、省部级以外的纵向科研项目。

第二章 组织管理

第六条 纵向科研项目实行统一领导、分级管理、责任到人的管理体制，按照学校、学院（部）、项目负责人进行三级管理。

第七条 科研管理部门代表学校组织各类纵向项目的申报与推荐、立项与实施、结题与成果管理。

第八条 财务管理部门负责项目经费的财务管理、会计核算、预算审核、决算核定、结余资金退回等相关工作。

第九条 实验室及设备管理部门负责组织仪器设备采购论证、验收、安全检查等相关工作，资产与后勤管理部门负责对设备或资产入库进行管理和指导。

第十条 采购与招标管理部门负责相应的仪器设备及其他物资采集的指导与服务。

第十一条 审计部门负责按照有关规定和要求对科研项目经费的管理和使用进行审计监督。

第十二条 外事管理部门负责国际合作项目审核。

第十三条 学院（部）负责对申报项目的先进性、科学性、可行性、真实性及科学伦理与科学道德进行论证审核，严格按照

申报要求对申报书形式与内容进行把关；为项目开展提供必要的条件保障和支撑服务；对项目研究进度情况进行检查监督，具体组织项目的结题预验收等。

第十四条 项目负责人是科研项目的直接责任人，应严格按照项目任务书(合同书)要求开展研究工作，按期完成项目结题；项目负责人对项目研究成果的真实性、经费使用的合规性以及过程管理的规范性负责，并自觉接受上级有关部门和学校的监督、检查。

第三章 申报与立项

第十五条 科研管理部门根据各计划资助渠道的项目申请通知、招标公告及其他相关信息，发布项目申请通知和项目申请指南，各学院(部)应及时将有关信息和要求传达给科研人员，并积极动员、组织科研人员申报项目。

第十六条 对于重大、重点项目，跨单位、跨学校联合申报的项目，定向委托项目等，由科研管理部门直接组织相关单位或人员进行申报。

第十七条 学院(部)应积极动员组织项目申报，对项目申报书的形式与内容进行审查，对限项申报的项目进行评审排序，完善相关手续并按时报送相关材料。

第十八条 项目负责人应根据申报通知(指南)与要求，组建研究团队，遴选研究课题，按照规定填写申报书，并完善相关

申报手续。

第十九条 与外单位联合申报的项目，项目负责人应确保科研业务的相关性、真实性，签订合作协议，明确分工及研究目标、权利和义务，并约定有关知识产权的归属和权益分享方案，经学院(部)审核合作单位资质，科研管理部门审查批准后方可申报。

第二十条 对于立项的项目，项目负责人应及时与项目主管部门签订项目任务书(合同书)，并按要求在学校科研管理系统中备案。

第四章 实施与结题

第二十一条 项目负责人应组织项目组成员及时开展工作，按计划进度执行项目研究任务，并按要求提交结题报告等相关材料。

第二十二条 学院(部)应加强对科研项目的过程管理，为项目实施提供人员、时间和条件保障，按期检查项目进展情况，做好项目结题预验收。

第二十三条 科研管理部门将依照各计划资助渠道的项目管理规定和项目任务书(合同书)的内容监督项目按计划执行，协调解决项目执行过程中出现的有关问题，科研管理部门将对项目的实施与管理进行抽查，抽查结果纳入学院(部)年度考核。

第二十四条 项目执行过程中，如需降低任务目标、改变研究内容、调增设备费、延长研究期限、终止计划实施、更换项目

负责人、变更依托单位等，项目负责人须提出书面申请报告由学院（部）审核后报科研管理部门审定，经下达科研项目的主管部门批准后方可变更或终止，未审批通过的不得做任何变动。

第二十五条 科研管理部门根据项目主管部门的要求负责组织项目的结题验收。

第二十六条 项目负责人应按任务书（合同书）的要求按期结题，因故不能按时结题的应提前三个月向科研管理部门提交书面延期申请，经项目主管部门或委托单位同意后，方可延期结题。逾期未结题的，未结题前不得作为负责人申报任何限项申报项目；因逾期、研究质量等原因导致撤项的，三年内不得申报任何项目，并降低学院（部）限额申报项目的推荐指标。

第二十七条 项目结题后，项目负责人应将正式结题材料交科研管理部门备案、归档，确保项目资料档案的完整性、准确性和系统性。

第二十八条 被主管部门终止或撤销的项目，经费按照主管部门要求进行处理，并追回学校给予该项目的配套或奖励经费。

第二十九条 所有科研人员应增强保密意识，按照相关法律法规及项目合同要求履行保密义务。凡因此造成损失的，将依法追究当事人的经济责任和法律责任。

第五章 附 则

第三十条 凡以重庆科技学院承担的项目，须经科研管理部门审核认可，方可作为职称晋升、岗位评聘、绩效考核等的有效依据。

第三十一条 在项目申请、实施、结题过程中违反科学道德的，学校有权终止和撤销项目，停止使用项目经费。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。由学校授权科研管理部门负责解释。原《重庆科技学院科研项目管理办法（修订）》（重科院〔2018〕40号）同时废止。

(此页无正文)

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕240号

重庆科技学院关于印发《科研平台建设与管理 办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研平台建设与管理办法》已经 2019 年第 20 次校长办公会、2019 年第 20 次党委常委会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院
2019 年 7 月 22 日

重庆科技学院科研平台建设与管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国家创新驱动发展战略，推动高水平特色科技大学建设，规范科研平台建设、管理与考核，促进科研平台开放与共享，加快科研成果转化与应用，根据《关于加强国家重点实验室建设发展的若干意见》（国科发基〔2018〕64号）和《重庆市科技平台管理办法》（渝科委发〔2015〕73号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 科研平台是学校组织高水平基础研究和应用基础研究、聚集和培养优秀科技人才、开展高水平学术交流、促进科研成果转化的重要科技创新基地，是科技创新体系的重要组成部分。

第三条 学校科研平台按照统筹规划、分类建设、开放合作、严格考核、动态调整的原则进行建设与管理。科研平台的设立应有利于学科科研建设的持续、稳定和协调发展，有利于集聚校内相关资源、技术和人才，有利于加强对外交流与合作，有利于建成优势特色明显的科研和人才培养基地。

第四条 科研平台分为国家级、省部级和校级三个层次。国家级科研平台包括国家实验室、国家重点实验室、国家工程实验室、国家工程（技术）研究中心、国家2011协同创新中心、国家高端智库、高校新型智库等；省部级科研平台包括省部级（重

点) 实验室、省部级工程(技术)研究中心、省部级 2011 协同创新中心、省部级人文社会科学重点研究基地和高校智库等; 校级科研平台包括经学校认定的各类科研平台。

第五条 为促进学科交叉、融合与渗透, 鼓励跨学科、跨学校、跨部门、跨地区组建(合办、协办) 国家级、省部级和国际合作等各类科研平台。

第二章 职能与职责

第六条 学校科研处是科研平台管理的职能部门, 其主要职责是:

(一) 根据学校发展需要, 编制科研平台的发展规划, 制定相关的政策和规章制度, 指导编制科研平台建设方案, 牵头组建跨学科、跨领域、跨专业的科研平台。

(二) 负责组织国家级、省部级科研平台的申报、遴选和推荐等工作, 负责组织校级科研平台的立项、重组、合并及撤销等工作, 负责组织各类科研平台的检查、评估、验收和考核等工作。

(三) 监督科研平台建设任务及建设经费执行。

(四) 协调解决科研平台建设过程中出现的重大问题。

(五) 负责组织对各级科研平台进行年度考核。

第七条 学院(部) 是科研平台建设、运行管理的依托单位 and 责任单位, 其主要职责是:

(一) 负责编制本学院(部) 科研平台建设发展规划, 组织

各级科研平台申报工作。

(二)落实科研平台建设所需的场地、仪器设备、人员配备，提供科研平台建设的配套条件和后勤保障。

(三)根据科研平台建设任务书，负责科研平台建设与日常运行管理。

(四)负责遴选和推荐科研平台学术委员会主任及科研平台负责人。

(五)配合做好科研平台的建设、检查、评估、验收及年度考核工作。

(六)负责科研平台研究方向、研究目标、研究任务等重大调整的相关事宜。

(七)负责解决科研平台建设中出现的具体问题，确保平台高效、安全运行，并达到国家和重庆市的相关环保要求。

第八条 科研平台负责人是平台建设运行的直接责任人，负责科研平台的日常工作，其主要职责是：

(一)负责建立与完善科研平台内部管理制度，负责科研平台建设方案的制定、实施和日常运行管理。

(二)负责凝练科研平台的研究方向，组建科研团队，确定科研任务及发展目标，拟定平台建设计划，撰写科研平台的年度报告。

(三)负责编制科研平台运行所需费用的预算，合理使用平台建设经费。

(四) 组织开展学术交流, 促进合作开放与资源共享, 增强科研平台的社会服务效果。

(五) 配合完成平台的检查、评估、验收和考核工作。

第三章 立项与建设

第九条 省部级及以上层次科研平台的申报由依托学院(部)根据上级主管部门的有关要求组织申报, 学校组织专家进行遴选和推荐。学校鼓励学院(部)与地方政府、其他高校、科研院所及企业联合申报国家级、省部级科研平台。

第十条 校级科研平台应具备以下基本条件:

(一) 有明确的研究目标和具体的研究方向, 具备承担相应的科研任务和开展学术交流与合作的能力。

(二) 原则上应以重点学科为依托, 具备培养本领域及相关领域研究生的能力, 拥有一支科研业绩显著、结构合理、团结协作、敢于创新的科研队伍。

(三) 有相应的场地、实验仪器设备和健全的管理制度。

(四) 具有较为稳定的研究任务及经费来源, 承担过一定数量的科研项目, 能够为平台建设和正常运行提供相应的支撑和保障。

(五) 平台负责人应具有博士学位或高级专业技术职称, 学术水平高, 治学严谨, 作风优良; 具有较强的组织协调与管理能力; 身体健康, 年龄一般不超过 55 周岁。

第十一条 校级科研平台的立项程序如下：

（一）符合申报条件的科研平台，按照要求填写科研平台立项申请书，并在规定时间内提交材料。

（二）学校组织专家对申报的平台进行评审。

（三）经学校批准并签订任务书，正式立项。

第十二条 省部级及以上层次科研平台的建设期限以相关文件为准，校级科研平台建设期限一般不超过3年。

第四章 运行与管理

第十三条 科研平台实行校院二级管理。有独立法人的科研平台由学校统一管理，跨学科建设的科研平台由牵头学院（部）管理，其他科研平台由依托学院管理。

第十四条 省部级及以上层次科研平台的更名、变更研究方向等须按上级主管部门的文件执行；校级科研平台更名、研究方向、目标任务及组织结构调整等，须由依托单位组织论证后提出申请，提交科研处审核。

第十五条 不具备法人资格的科研平台的科研成果属于学校的职务科技成果，具备法人资格的科研平台的科研成果归法人所有或依据相关约定执行。

第十六条 省部级及以上层次科研平台的经费管理按照上级管理办法执行。

第十七条 学校每年预算一定的科研平台运行管理经费，按照扶优扶特原则及学校学科布局需要予以支持，重点向管理规范、业绩突出的科研平台倾斜。

第十八条 科研平台应建立健全内部管理制度，注重提高平台资源的使用效率，重视平台的网站建设、科学道德建设，加强数据、资料、成果的科学性和真实性审核和归档工作。

第五章 考核与评估

第十九条 省部级及以上层次科研平台的考核与评估按照上级管理部门的相关文件执行。

第二十条 校级科研平台的考核与评估依据任务书和年度计划执行，主要包括平台的成果贡献、运行管理两部分。

第二十一条 学校每年组织一次科研平台年度考核，考核结果分为优秀、合格和不合格三个等级，考核结果纳入科研平台和依托单位年度考核。

第二十二条 科研平台成果贡献满足以下情况之一的当年学校考核结果直接认定为优秀：

（一）获得国家级奖励，或获得省部级一等奖及以上奖励（以重庆科技学院为第一署名单位，或平台骨干成员为第一完成人）。

（二）获批国家级项目 3 项以上（重庆科技学院为第一承担单位或平台骨干成员为项目负责人）。

（三）发表顶级期刊论文（Science、Nature、中国社会科学）

1 篇以上，或 SCI 一区收录论文 3 篇及以上，或 SSCI 论文 1 篇及以上（重庆科技学院为第一署名单位）。

（四）完成国家行业标准 1 部或省级标准 2 部（重庆科技学院为第一起草单位或平台骨干成员为第一完成人）。

（五）咨询报告等成果获省部级主要领导及以上肯定性批示 1 篇（次）以上。

第二十三条 对年度考核不合格的科研平台，给予一年时间进行整改并核减下一年度平台运行管理经费，整改后仍不合格的将撤销该平台；对验收获评优秀的科研平台优先推荐申报上一层次科研平台。

第六章 附则

第二十四条 省部级及以上层次科研平台的命名按上级有关规定执行。校级科研平台按重庆科技学院 XX 研究院（中心、基地、所、室）、重庆科技学院 XX 实验室等形式命名。

第二十五条 本办法由学校授权科研处负责解释，自发布之日起施行，原《重庆科技学院科研平台建设管理办法（试行）》（重科院〔2014〕104号）同时废止。

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕241号

重庆科技学院关于印发《科研基层组织管理办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研基层组织管理办法》已经2019年第20次校长办公会、2019年第20次党委常委会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院
2019年7月23日

重庆科技学院科研基层组织管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校科研基层组织建设与管理，充分发挥科研基层组织在学科建设、人才培养、科学研究、社会服务等方面的重要作用，激发科研基层组织的积极性、主动性和创造性，提高科研水平及科研质量，根据《重庆科技学院内设机构设置与管理办法》（重科院委〔2018〕31号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 科研基层组织是学校从事科研活动的虚拟组织机构，科研基层组织的设立应结合学校学科发展和人才培养的需要。

第三条 科研管理部门是科研基层组织管理的职能部门。

第四条 科研基层组织分为一级科研基层组织、二级科研基层组织组织和三级科研基层组织。

第五条 一级科研基层组织的设立由依托学院（部）提出申请，科研管理部门审核，校学术委员会审议通过，报学校批准。

第六条 二级科研基层组织的设立须经依托学院（部）学术委员会审议通过，由依托学院（部）提出申请，科研管理部门审核，报分管校领导批准。

第七条 三级科研基层组织的设立须经依托学院（部）学术分委员会审议通过，依托学院（部）批准，报科研管理部门备案。

第八条 在相同或者相近研究领域，原则上只设立一个科研基层组织。鼓励各科研基层组织之间整合资源、协同创新、共同发展。

第九条 校内各学院（部）与校外单位（含企事业单位、高校、科研院所及政府相关部门等）合作设立科研基层组织的，须有合作协议或相关文件，经科研管理部门审核后报学校批准。

第十条 一级科研基层组织的设立应根据学校学科发展的需要，二级科研基层组织的设立原则上应以省部级及以上项目为依托，三级科研基层组织的设立原则上应有相应的科研项目为依托。科研基层组织的负责人原则上应具有副高及以上专业技术职称或具有博士学位，研究人员一般不少于3人。

第十一条 申请设立科研基层组织须填写申请报告，包括成立的必要性，研究基础、方向、任务及目标，当前承担的项目与课题，经费来源及合作方等。

第三章 运行与管理

第十二条 科研基层组织应建立相应的管理制度和运行机制。

第十三条 科研管理部门负责对科研基层组织的运行、建设进行指导，并对科研基层组织进行监管

第十四条 科研基层组织的负责人负责科研基层组织的日常运行，依托学院（部）负责对科研基层组织进行日常管理。

第十五条 一级科研基层组织的调整或撤销，由依托学院

(部)提出申请,经校学术委员会审议通过报学校批准后实施。

第十六条 二级科研基层组织的调整或撤销,由依托学院(部)提出申请,报科研管理部门批准后实施。

第十七条 三级科研基层组织的调整或撤销,由依托学院(部)报科研管理部门备案。

第十八条 科研基层组织在运行过程中存在下列情况之一的将予以撤销:

(一)不接受管理与考核的;

(二)连续2年考核不合格或限期整改后仍不合格的;

(三)违反国家相关法律法规和意识形态相关规定,从事与科学研究无关的活动,给学校造成负面影响或损失的;

(四)其他应予以撤销的情况。

第四章 考核与绩效

第十九条 一级科研基层组织的考核参照校级科研平台,由科研管理部门组织实施。二级科研基层组织的考核由依托学院(部)组织实施,科研管理部门组织复核和抽查。三级科研基层组织的考核由依托学院(部)自行组织实施。

第二十条 科研基层组织的考核结果纳入对依托学院(部)的年度考核。

第五章 附则

第二十一条 科研基层组织应以“重庆科技学院 XX 研究院（中心、基地、所、室）”“重庆科技学院 XX 实验室”等形式命名。

第二十二条 本办法由学校授权科研管理部门负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

(此页无正文)

重庆科技学院文件

重科院〔2016〕51号

重庆科技学院关于印发《促进科技成果转化管理办法（暂行）》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院促进科技成果转化管理办法（暂行）》已经2016年第3次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院

2016年3月31日

重庆科技学院促进科技成果转化管理办法 (暂行)

第一章 总 则

第一条 为落实推进“大众创业、万众创新”，响应重庆市打造西部创新中心号召，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》以及《重庆市促进科技成果转化条例》等要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的科技成果转化，是指在确保学校教学活动正常运行，人才培养工作顺利开展的前提下，对科技成果所进行的商业化应用和产业化活动。

与企业合作技术开发、技术服务、技术咨询等活动适用本办法。

第三条 科技成果转化活动应当遵守法律和学校的有关规定，在维护国家利益和社会公共利益的前提下，保障学校的权益不受损害。

第四条 科技成果转化应当遵从自愿、互利、公平、诚实、信用的原则，依法或者依照合同的约定，享受利益，承担风险。

第五条 本规定中的科技成果特指职务科技成果，职务科技成果的所有权、使用权、转让权和其它处置权归学校。

第六条 利用学校有形资产、无形资产、技术条件、人员智力等完成的科技成果，属于职务科技成果，包括：

1. 学校职工、学生（包括本科生、研究生、博士生、进修生等）职务发明创造获得的专利权、执行学校的任务或利用学校的物质条件所完成的未获得专利权的技术成果。

2. 离退休或调离的职工，在离开学校后完成的与其原所在部门承担的本职工作或分配任务有关的科技成果。

3. 凡来校学习、进修或合作研究的客座研究人员、兼职教授、临时聘用人员、博士后等，在学校学习或工作期间完成的科技成果除另有协议外，均为职务科技成果。

第七条 学校鼓励师生员工参与科技成果的转化工作，支持职务科技成果在我校科技园（区）孵化成科技型企业。

第二章 组织管理与实施

第八条 重庆科技学院成果转化中心（挂靠学校科研处，以下简称转化中心）为学校科技成果转化的管理与服务部门。主要职责包括：

1. 制定相关政策文件。

2. 负责学校拥有的知识产权（含专有技术、专利、软件著作权等）的应用转化管理工作。

3. 代理师生申报各种创新创业项目。

4. 为师生成果转化提供服务。

5. 负责与科技成果完成人及各相关单位协调，对科技成果转化中的队伍组织、技术支撑等提供信息与基础条件，为推进科技成果转化实施和转化提供支持和保障。

第九条 学校设立重庆科技学院科技成果转化及创新创业基金，支持师生进行成果转化和创新创业工作。同时，学校将成果转化所获得的收益用于补充科技成果转化及创新创业基金。

第十条 科技成果可以采用下列方式进行转化：

1. 向他人转让科技成果。
2. 许可他人使用科技成果。
3. 自行投资实行转化。
4. 以科技成果作价投资，折算股份或者出资比例。
5. 技术开发、技术咨询服务等。
6. 成果转化为教学资源。

成果转化的具体形式由需求单位、转化中心和成果完成人（课题组）共同商定。

第十一条 科技成果转化管理 workflow：

1. 转化中心对全校的科技成果进行登记、分析、筛选，组织相关人员和机构对转化方案开展可行性论证，对成果价值进行评估。

2. 组织和争取国家、地方政府及企业的经费支持。

3. 科技成果转化方案的策划、宣传、推介和服务。
4. 组织商务谈判，选择合作方。
5. 起草合作协议。
6. 办理相关手续。

第十二条 转化中心根据有关规定对科技成果转化合同进行审查，审查合格后签署合同。

第十三条 因成果转化需要个人提出停薪留职或休学创业的师生员工，应由本人提出申请，经成果转化中心认定，报科研处审核，按照学校有关文件规定执行。

第三章 收益分配

第十四条 根据成果产出的过程、投入等特性不同，成果转化权益或收益原则上按照国家规定以合同方式约定。学校获得的权益或者收益分配按照以下规定执行：

1. 利用科研成果自行创办企业实施成果转化的，经资产评估机构评估后，学校将所获得股权或者收益的 97%奖励给对成果完成和转让有贡献的团队或个人，3%作为学校收益。
2. 以科技成果作价入股时，学校将所获得股权的 95%奖励给对成果完成和转让有贡献的团队或个人，5%作为学校收益。
3. 科技成果转让或者许可他人使用所获得的净收益，95%奖励给成果完成人或团队，5%作为学校收益。

4. 以技术开发等横向服务形式转化的，项目完成并实施成果转化应用后，剩余经费全部奖励给成果完成人或团队。

鼓励课题团队或个人将所获收益转化为学校教学科研资源资产，学校根据贡献情况给予相应的奖励和配套经费。

第十五条 鼓励师生入驻学校众创空间进行项目培育孵化，利用科技成果创办科技型企业实施成果转化。

第十六条 学校科技成果（主要为专利技术）超过三年未实施转化的，学校委托第三方机构进行托管经营。

学校鼓励校内外人员对我校科技成果转化开展中介服务，与中介的合作由转移中心管理，中介人员可以在转化收益中提取合同约定的中介费用。

第十七条 成果完成人或团队成员之间的收益分配由成果第一完成人负责。

第十八条 学校建立相关制度，鼓励和支持科技成果转化为教学资源。

第十九条 科技成果转化工作是学校科技工作的重要组成部分，学校管理、考核部门将科技成果转化工作作为教师考核、晋职、晋级的重要依据，作为学生学分取得的重要依据。

第四章 法律责任

第二十条 科技成果完成人，不得阻碍科技成果的转化，不得利用职权、工作之便将学校持有的职务科技成果及其重要技术资料和数据占为己有、私自处置。违者，将视为对学校知识产权的侵权行为。造成损失的，学校视情节给予当事人相应处罚，直至追究其法律责任。

第二十一条 在科技成果转化活动中弄虚作假的，学校将责令改正，并给予相应纪律处分；给学校造成经济损失的，还应依法赔偿经济损失；构成犯罪的，对当事人追究法律责任。

第二十二条 我校教职工违反本规定及知识产权相关规定，泄漏技术秘密，擅自转让、变相转让职务科技成果，或者以其他方式损害学校知识产权权益的，将根据国家相关法律、法规，追究相应的法律责任。

第五章 附 则

第二十三条 如本办法中所称的完成人或者课题组已不在我校，或者转化有特殊情况的，其权益分配应单独以合同形式约定。

第二十四条 本办法中涉及到的个人收益税金问题，按照国家财税制度执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

第二十六条 本办法由学校授权科研处负责解释。

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕411号

重庆科技学院 关于印发《知识产权管理办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院知识产权管理办法》已经2019年第38次校长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院

2019年12月27日

重庆科技学院知识产权管理办法

第一章 总则

第一条 为了充分调动师生员工从事发明创造的积极性,促进知识产权的合法使用与高效转移转化,有效地保护学校知识产权,根据中华人民共和国《专利法》《著作权法》《促进科技成果转化法》以及《高等学校知识产权保护管理规定》《教育部办公厅关于进一步推动高校落实科技成果转化政策相关事项的通知》等规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的知识产权是指全校师生员工执行学校任务,或以学校名义或主要利用学校的物质技术条件所完成的发明创造或者其他技术成果(以下统称“职务智力成果”)所形成的知识产权。学校一切职务智力成果(除另有法律法规规定或合同约定的以外),其所有权均归学校。

(一)“执行学校任务”是指:

- 1.执行学校承担的各类纵向研究计划或横向课题,或是履行本岗位职责,以及在工作时间内进行的自选课题;
- 2.履行学校交付的本职工作之外的其他任务;
- 3.离休、退休、停薪留职、辞职或调离的职工一年内从事与学校原从事任务有关的工作。

(二)“以学校名义”是指:

利用学校及其所属公司、工厂、工程中心、研究所等名义进

行的科技工作。

(三)“利用学校物质技术条件”是指：

利用学校的资金、设备、器材、实验场所、未公开的技术情报和资料以及办公场地及人员等。

(四)“在学校从事科研工作的非在职人员”是指：

来校学习或工作的客座研究人员、兼职教授、进修人员、本专科生、研究生、留学生等。

第三条 本办法所称知识产权包括：

(一)专利权和专利申请权(发明、实用新型、外观设计)。

(二)商标权和学校冠名权(包括学校注册商标、学校的校名、校标以及其他服务性标记)。

(三)学校依法注册的互联网域名权。

(四)著作权(作品、计算机软件著作权等)。

(五)集成电路布图设计权。

(六)技术秘密(专有技术)等商业秘密。

(七)法律、法规规定的其他知识产权。

第四条 学校知识产权的权利内容主要包括所有权(归属权)、使用权、处置权、收益权。

第五条 本办法适用于学校各单位及全校师生员工。

第二章 管理机构与职责

第六条 知识产权属于学校的无形资产,纳入学校国有资产

进行管理。学校科研管理部门（知识产权管理部门）、国有资产管理部门、财务部门应建立健全资产管理系统，及时对知识产权信息进行更新，确保知识产权信息完整、准确。

第七条 学校知识产权管委会是学校最高知识产权管理机构，主任为校长，副主任为主管科研、资产的副校长，科研、财务、资产等职能部门为委员。主要负责拟定学校知识产权长期、中期和短期发展目标，审核知识产权政策、规划，并监督执行情况，审核知识产权重大资产处置方案。

第八条 学校科研管理部门（成果转化中心/知识产权管理办公室）是知识产权的归口管理部门，负责学校知识产权日常管理，主要负责拟定学校知识产权政策文件并组织实施，审查合同中的知识产权条款，提出知识产权处置方案，防范知识产权风险以及统筹协调知识产权管理事务。

第九条 资产管理部门负责学校知识产权处置等事项的审查与备案；财务管理部门负责知识产权的会计确认和计量。

第十条 学校聘任的法律顾问负责对知识产权处置等相关合同进行审查。

第三章 知识产权申请

第十一条 职务智力成果需申请专利等知识产权的，须报科研管理部门审批。所有学校职务知识产权，不得以个人名义申请；未经学校同意，不得以第三方名义申请。

第十二条 职务智力成果申请专利等知识产权保护之前，不得发表有关论文、参加展览等可能导致学校知识产权丧失或减损的行为。对不宜申请专利的智力成果，须采取必要的保密措施(如建立保密制度，订立保密协议等)，作为技术秘密予以保护。

第十三条 学校与国(境)内外单位或者个人合作进行科学研究和技术开发，应签订书面合同，明确知识产权的归属以及相应的权利、义务等内容。

第四章 知识产权维护

第十四条 在科技项目的申请、立项、执行、验收、奖励、转化时，应确保原始技术资料的完整性，并根据项目实际情况确定知识产权保护措施。

第十五条 学校或者学校授权第三方代理机构、发明人进行知识产权答辩、抗辩等业务工作。

第十六条 学校承担发明专利前 6 年、实用新型专利前 2 年的维护费。

第五章 知识产权处置

第十七条 学校支持和鼓励所有的知识产权进行转让、转化。禁止任何人在任何情况下，以个人名义进行学校职务知识产权交易。

第十八条 学校授权发明人、社会中介机构可以进行知识产

权处置意向进行初步谈判，必须以附件“重庆科技学院知识产权交易流程表”进行报备。

第十九条 知识产权处置价格的主要以协商议价、价值评估、挂牌拍卖等方式进行确定。具体审批权限见表 1。

表 1 知识产权交易流程与价格审批权限表

交易标的 D(万元)	权限审批人	备注
$D \leq 10$	科研处长	须公示 7 日
$10 < D \leq 50$	科研副校长	须公示 7 日
$50 < D \leq 100$	校长	须公示 7 日
$D > 100$	校长办公会	须公示 7 日

第二十条 科研管理部门负责办理符合国家规定的知识产权权利处置手续。

第二十一条 凡是利用学校职务科技成果创办企业的，须与学校签订成果许可实施协议，并在科研、资产管理部门备案。

第六章 奖励与处罚

第二十二条 学校设立知识产权专项经费，用于知识产权的维护、政策制度宣传普及、纠纷调处和法律诉讼等活动。

第二十三条 学校对获得授权的知识产权发明创造人员，按照学校绩效工资相关文件进行奖励。

第二十四条 知识产权处置获得现金收入或股权权益的，按

照学校《促进科技成果转化管理办法（暂行）》相关规定，对发明创造人员及所属单位进行奖励。

第二十五条 对违反学校知识产权有关规定，泄漏本校的技术秘密和商业秘密，或者擅自转让、变相转让以及许可使用学校的职务发明创造、职务技术成果、学校法人作品或者职务作品的，或损害学校其他知识产权权益，造成学校资产流失和损失的，视情节轻重，对责任人予以批评教育，行政处分，追究经济责任，情节特别严重或造成重大经济损失的，追究相关法律责任。

第二十六条 学校及其所属单位及个人有权监督本《办法》的实施，并有责任劝阻、制止和举报违反本《办法》的人员和行为，对举报有功的单位及个人应予以保护和奖励。

第七章 附则

第二十七条 本办法中未尽事宜，采取一事一议办法进行处理。

第二十八条 本办法由学校授权科研管理部门负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

(此页无正文)

重庆科技学院文件

重科院〔2018〕200号

重庆科技学院关于印发《科研项目经费管理办法（修订）》等四个制度的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研项目经费管理办法（修订）》《重庆科技学院科研项目间接费用管理实施细则》《重庆科技学院科研项目资金管理信息内部公开实施细则（试行）》《重庆科技学院科研财务助理岗位实施细则（试行）》等四个制度已经2018年第21次校长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院

2018年11月9日

重庆科技学院科研项目间接费用管理实施细则

(试行)

(重科院〔2018〕200号)

第一章 总则

第一条 为进一步加强科研项目间接费用管理，充分调动科研人员积极性和创造性，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《国务院关于优化科研管理 提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《中共重庆市委 重庆市人民政府关于深化改革扩大开放加快实施创新驱动发展战略的意见》(渝委发〔2016〕29号)及《中共重庆市委办公厅 重庆市人民政府办公厅关于进一步完善我市财政科研项目资金管理政策的实施意见》(渝委办发〔2017〕31号)和《重庆科技学院科研项目经费管理办法》精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于国家和地方各类规定可提取间接费用的科研项目。

第二章 间接费用预算

第三条 项目负责人要根据项目研究任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目间接费用预算。间接费用预算经项目委托部门核

准后，一般情况下不予调整。

第四条 为保障项目研究顺利开展，落实对项目人员的激励政策，课题组在编制预算经费时须足额预算项目间接费用。

第五条 项目主管部门（委托方）有间接费用预算比例限制的，则按照其规定比例执行；项目主管部门（委托方）无明确间接费用提取比例限制的，则根据国家和重庆市相关政策，并结合我校实际按照以下标准分类提取：

（一）纵向项目核定比例按以下两类进行。一是一般项目的间接费用按不超过直接费用扣除设备费的一定比例核定，500万元以下的部分为不超过30%，500万~1000万元部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%；二是数学等纯理论基础研究项目、软科学研究项目、软件开发类和咨询服务类项目的间接费用最高不超过60%。

（二）横向项目间接费用的核定按照合同约定执行；合同无约定的参照纵向项目间接经费的预算标准，各类项目的核定比例可提高10%。其中，设备制造类横向项目的间接费用的核定比例最高不超过合同总经费的40%。

第三章 间接费用的分配

第六条 学校是间接费用统筹管理和使用的责任主体，以直接提取的方式将间接费用全额纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

第七条 项目间接费用主要包括管理费、公共成本补偿费和科研奖励绩效三部分。

(一) 间接费用中科研奖励绩效的比例不设限制, 在扣除学校管理费和公共成本资源补偿费后, 可全部用于相关科研人员、科研管理人员的科研奖励绩效。

(二) 对间接费用明确核定的国家自然科学基金、国家社会科学基金项目等科研项目。每笔间接费用到账后, 由科研处开具详细分配清单, 按照《重庆科技学院科研项目经费管理办法》扣除管理费和公共成本补偿费, 将剩余的间接费用作为各个项目的科研奖励绩效拨入到对应的项目财务账户中, 项目组按照科研项目奖励绩效规定进行报销或分阶段申请提取。

第四章 间接费用的使用

第八条 提取的管理费和公共成本资源补偿费中, 40%划拨给项目所属学科的所在学院用于的科研管理或补充事业经费, 60%留作为学校统筹。

第九条 科研奖励绩效支配具体实施办法如下:

(一) 项目立项拨款后, 学校统筹分配至各项目组, 项目组可提取本项目间接费用中的奖励绩效。

(二) 各项目负责人填写《科研项目奖励绩效发放表》或报销凭据, 到计划财务处报销或办理提取手续。

(三) 被撤销的项目, 按项目下达单位或学校相关规定处理

已报销或提取的间接经费。

校内在职职工只能通过科研奖励绩效发放科研薪酬，不得以劳务费方式发放。

第十条 计划财务处在核发项目组成员奖励绩效时应按税法规定代扣个人所得税。项目组在政策允许范围内可选择分次领取或一次领取。

第五章 附则

第十一条 学校前期有关科研间接费管理规定与本细则不一致的以本细则为准。

第十二条 本细则自印发之日起施行，由学校授权计划财务处和科研处负责解释。

重庆科技学院科研项目资金管理信息内部公开 实施细则（试行）

（重科院〔2018〕200号）

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《中共重庆市委办公厅 重庆市人民政府办公厅关于进一步完善我市财政科研项目资金管理政策的实施意见》（渝委办发〔2017〕31号）的精神和要求，切实做好学校科研信息内部公开工作，制定本办法。

第二条 建立科研信息内部公开制度，旨在加强对学校科研项目实施过程和经费使用进行监督，保障科研项目经费规范合理使用，提高资金使用效益，提升科技创新活动的透明度，促进学校科研事业健康发展。

第三条 学校科研信息内部公开应当遵循合法、全面、真实、及时、便利的原则，按照谁公开、谁负责信息审查和解疑释惑的要求开展。

第四条 学校是科研信息内部公开的主体，科研处和计划财务处是科研信息公开的监督部门。

第二章 公开内容

第五条 科研信息内部公开内容包括：学校科研项目经费管理制度，项目申报信息，立项信息等项目立项信息，项目阶段检查和结题验收信息，项目研究成果信息，项目经费到账情况以及部分项目经费预算及使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）等项目经费信息等。

第六条 科研项目负责人在收到立项批复或签订任务书后需登陆学校科研管理系统，录入项目名称、项目类别、协作（参与）单位、外拨资金、项目成员、经费批复预算等信息。科研项目结题验收后，项目负责人应在科研管理系统内及时录入研究成果等相关信息。项目负责人对所填信息的完整性和真实性负责，各学院（部）和科研处应及时做好内容审核和督促提醒工作。

第三章 公开途径和要求

第七条 科研处负责分批在学校办公系统或科研系统公开项目申报信息、立项信息、阶段检查和结题验收信息、项目研究成果信息等。

第八条 计划财务处负责分批在学校办公系统或财务系统公开项目经费到账信息及部分项目经费预算及使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）等项目经费信息等。

第四章 监督管理

第九条 科研处和计划财务处负责审核、确认公开的科研信息。

第十条 科研信息内部公开工作接受上级部门和学校监察处的日常监督检查。

第五章 附 则

第十一条 本办法自印发之日起施行，由学校授权计划财务处、科研处负责解释。

重庆科技学院科研财务助理岗位实施细则（试行）

（重科院〔2018〕200号）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《中共中央办公厅国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《中共重庆市委办公厅 重庆市人民政府办公厅关于进一步完善我市财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（渝委办发〔2017〕31号）的精神和要求，加强财务管理与科研工作的有效衔接，减轻科研人员负担，规范学校科研财务助理管理，结合我校科研、财务工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研财务助理是指协助学校科研经费管理的辅助性财务管理人员。

第三条 科研财务助理按照“岗位需要、依法用工、规范管理”的原则管理。科研财务助理分为学校聘用和项目组聘用两类，学校聘用纳入学校用工体系管理，项目组聘用由项目负责人对所聘用的科研财务助理人员的真实性和合规性负责。

第二章 工作职责

第四条 科研财务助理在科研财务工作方面的职责如下（在科研项目管理其他方面的工作职责由项目组依据合同确定）：

(一)熟悉并严格遵守国家各级各类科研项目经费管理规定,认真贯彻执行国家财经法律法规、学校各项财务制度。

(二)协助项目负责人按照有关财经法律法规和科研经费管理制度,科学合理、规范地编制科研项目预算并按有关财务制度规定编报科研项目决算;按照批复预算和合同(任务书)使用经费、办理用款、报账和核查业务,确保经费执行进度。

(三)对服务范围内的科研人员宣传有关财经法律法规和科研经费管理制度。

(四)积极配合财务、审计、纪检监察等部门或由其委托的社会中介机构,依据国家有关法规政策和学校规章制度对本单位科研项目执行、科研经费使用和管理情况等进行的检查监督。

(五)科研财务助理对所经办科研项目负有保密义务,具体要求按有关保密规定执行。

第三章 聘用管理

第五条 学校聘用的科研财务助理岗位可根据实际需要由各学院(研究院所)提出用工申请,经学校主管部门核定批准后作为财务人员聘用管理,原则上采用劳务派遣方式用工。

第六条 学校成立以计划财务处牵头的科研财务助理招聘管理工作组,成员包括财务、人事、科研和监察部门。招聘工作的制度流程按照学校相关规定执行。

第七条 使用学校岗位聘用的科研财务助理必须符合学校聘

任标准，按照学校现有的规定和程序进行招聘。使用劳务派遣岗位的科研财务助理按照学校劳务派遣用工的有关规定程序招聘。科研财务助理须符合以下条件：

（一）认真贯彻执行党的路线方针政策，遵守国家法律法规，有较高的政策水平、业务能力和职业道德水准，具有本科及以上学历，具备一定的财会专业知识背景。

（二）热爱财会工作，坚持原则，依法办事，廉洁奉公。

（三）忠实履行监督职责，自觉维护学校利益，严格执行各项财经纪律。

（四）具有较强的组织协调能力和团队合作精神，熟悉并掌握有关财经法律法规、科研项目（基地）管理和科研经费管理等制度。

（五）本人身体健康、有正常履职能力、有较好的口头表达能力，能熟练应用财务管理的相关软件。

第八条 项目组聘用科研财务助理的聘用组织由项目组负责，用工方式为劳务派遣，用工条件可不受学校聘用条件的限制，聘用程序由项目组确定。

第九条 科研处负责对科研财务助理进行科研项目过程管理与服务等业务培训。计划财务处负责对科研财务助理进行财经制度和财务业务培训。

第四章 薪酬与考核

第十条 使用学校岗位聘用的科研财务助理薪酬按学校的薪酬管理规定执行。其中，劳务派遣方式用工的科研财务助理薪酬、绩效根据所签订的劳务派遣合同，按照学校有关管理规定由科研经费中劳务费预算、间接费用以及科研管理费等渠道解决。

第十一条 使用学校岗位聘用的科研财务助理考核按学校有关考核管理办法执行。学校聘用的以劳务派遣方式用工的科研财务助理由计划财务处根据聘用合同约定的岗位职责和任务进行考核。

第十二条 项目组聘用的科研财务助理的薪酬标准由项目组自行确定，经费渠道为科研经费的劳务费预算，其考核由项目组负责。

第五章 附 则

第十三条 本办法自印发之日起施行，由学校授权计划财务处、科研处负责解释。

重庆科技学院文件

重科院〔2018〕280号

重庆科技学院关于印发 《学术委员会章程（修订）》等三个制度的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院学术委员会章程（修订）》《重庆科技学院学术道德委员会章程（修订）》《重庆科技学院学术道德规范（修订）》经2018年第29次校长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院

2018年11月26日

重庆科技学院学术委员会章程（修订）

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校学术委员会规程》和《重庆科技学院章程》的相关规定，结合学校实际，制定本章程。

第二条 重庆科技学院学术委员会（以下简称“学术委员会”）是学校的最高学术机构，统筹负责学术事务的决策、审议、评定和咨询等事项。凡提交校长办公会或党委常委会讨论的重大学术议题，须先经学术委员会审议通过后方可提交。

第三条 学术委员会坚持“学术自由、学术民主、学术诚信”的原则，维护学术的独立性和纯洁性。学术委员会开展学术审议和评定工作应遵循“公开、公正、公平”的原则，鼓励学术创新，坚守学术责任，恪守学术道德，维护学术声誉，服务学校发展大局。

第二章 组 织

第四条 学术委员会的组成应保持学科、专业方向的均衡和委员的代表性以及年龄结构的合理性，委员人数为不低于 15 人且不超过 41 人的单数。其中，45 岁以下的委员不少于三分之一；担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的 1/4；不担任党政领导职务及二级学院（部）主要负责人的专任

教授及具有正高级以上专业技术职务的人员，不少于委员总人数的 1/2。学术委员会成员主要为：

（一）学校不同学科、专业教授及具有正高级以上专业技术职务的人员。

（二）学校分管有关学术工作的负责人及相关职能部门负责人。

（三）根据工作需要，由学术委员会主任聘请校内外专家担任特邀委员。

第五条 学术委员会设主任 1 名、副主任 2-3 名、秘书长 1 名。根据实际需要，可设常务副主任 1 名、名誉主任 1-3 名。

学术委员会设立秘书处，与学校科研处合署办公，配备专职人员，负责处理学术委员会的日常事务工作。

第六条 学术委员会下设理工科学部、经管文法艺教社科学部两个学部和学术道德委员会。两个学部设正副部长各 1 名，学术道德委员会设正副主任各 1 名。

学术委员会可就学科建设、教师聘任、教学指导、科学研究、学术道德等事项设立若干专门委员会，具体承担相关职责和学术事务。

各二级学院（部）根据需要可设立相应的学术分委员会（以下简称“学术分委员会”）。各级各类科研平台根据工作需要可成立相应的专门学术委员会。

各专门委员会和学术分委员会根据法律规定、学术委员会的授权及各自章程开展工作，向学术委员会报告工作，接受学术委员会的指导和监督。

第三章 职责权限

第七条 学术委员会委员享有以下权利：

- （一）知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等。
 - （二）就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询。
 - （三）在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议。
 - （四）对学校学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督。
 - （五）学校章程或者学术委员会章程规定的其他权利。
- 特邀委员根据学校的规定，享有相应权利。

第八条 学术委员会委员须履行以下义务：

- （一）遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德。
- （二）遵守学术委员会章程，坚守学术专业判断，公正履行职责。
- （三）勤勉尽职，积极参加学术委员会会议及有关学术活动。
- （四）学校章程或者学术委员会章程规定的其他义务。

第九条 学术委员会委员对下列事项负有保密义务：

(一) 委员在会议中发表的涉及他人、学科和单位评价的言论。

(二) 学校的涉密事项。

(三) 学术委员会认为应当保密的其他事项。

第十条 学校下列事务决策前，应当提交学术委员会审议，或者交由学术委员会审议并直接作出决定：

(一) 学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划。

(二) 自主设置或者申请设置学科专业。

(三) 学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案。

(四) 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法。

(五) 学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法。

(六) 学校教师职务聘任的学术标准与办法。

(七) 学术评价、争议处理规则，学术道德规范。

(八) 学术委员会专门委员会组织规程，学术分委员会章程。

(九) 学校认为需要提交审议的其他学术事务。

第十一条 学校实施以下事项，涉及对学术水平作出评价的，应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

(一) 学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖。

(二) 高层次人才引进岗位人选、名誉(客座)教授聘任人选,推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选。

(三) 自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等。

(四) 需要评价学术水平的其他事项。

第十二条 学校作出下列决策前,应当通报学术委员会,由学术委员会提出咨询意见:

(一) 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略。

(二) 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用。

(三) 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用。

(四) 开展中外合作办学、赴境外办学,对外开展重大项目合作。

(五) 学校认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

学术委员会对上述事项提出明确不同意见的,学校应当作出说明、重新协商研究或者暂缓执行。

第十三条 学术委员会按照有关规定及学校委托,受理有关学术不端行为的举报并进行调查,裁决学术纠纷。具体流程按照《重庆科技学院学术道德委员会章程(修订)》相关规定执行。

第十四条 根据工作需要，学术委员会主任有权邀请特邀委员，组成专门委员会或专家组，就有关具体事项进行独立调查、研究，为学术委员会决策提出建议。

第四章 委员的产生

第十五条 学术委员会委员原则上应具备下列条件：

（一）有较高的政治觉悟和政策水平，忠诚党的教育方针，责任感强、学风端正、身体健康。

（二）具有较强的学术研究能力，丰富的学术背景，了解学科发展动态，在所在学科领域有较高学术造诣和影响力的在岗在编教授及具有正高级以上专业技术职务的人员。

（三）坚持原则，顾全大局，为人正派，办事公正，关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责。

第十六条 学术委员会委员由各二级学院（部）学术委员会推荐，二级学院（部）党政联席会议审议，经校长办公会审定后由学校聘任。

根据需要，校长可以直接提名学术委员会委员人选，经校长办公会审定后由学校聘任。但直接提名的人数不超过总数的十分之一。

学术委员会主任、副主任和秘书长从委员会全体委员中民主推荐，经校长办公会审定通过后由学校聘任。

各学部正副部长、学术道德委员会正副主任分别由各学部、学术道德委员会民主推荐，学术委员会审议，经校长办公会审定通过后由学校聘任。

第十七条 学术委员会任期 3 年，委员可以连选连任，但连任最长不超过 2 届；每次换届时，连任的委员人数应不高于委员总数的 2/3。

第十八条 学术委员会委员有下列情形之一者，报请校长办公会研究对其予以解聘：

- （一）主动申请辞去委员职务的。
 - （二）因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的。
 - （三）怠于履行职责或者违反委员义务的。
 - （四）违法、违反教师职业道德或者有学术不端行为的。
 - （五）违反保密规定、损害学校学术声誉的。
 - （六）累计 3 次无故不出席委员会会议，或连续两年不能参加委员会会议的。
 - （七）因其他原因不能或不宜担任委员职务的。
- 因上述原因出现的委员会缺额，由相应的产生办法补聘。

第五章 议事规程

第十九条 学术委员会每学期应至少举行 1 次全体会议，会议由主任或主任委托副主任主持。根据工作需要，由校长提议或学部、学术道德委员会提议，或 1/3 以上学术委员会委员联名提

议，也可临时召开学术委员会全体会议。学术委员会秘书处应当在会议召开前将会议议题和有关材料送达参会委员。

第二十条 学术委员全体会议须有 2/3 及以上委员出席，会议方为有效。学术委员会决议事项实行民主集中制，按照少数服从多数（在学术问题上，注意保护少数人的意见）的原则讨论决定重大学术事宜。学术委员会需以投票方式作出决定时，一般应采取无记名投票方式进行表决，出席会议的委员可以投赞成票、反对票或弃权票；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。赞成票不少于与会委员总数的 2/3 即为表决通过。

第二十一条 学术委员会讨论事项与委员本人或其亲属有关联时，该委员应当主动回避。

第二十二条 学术委员会委员因特殊情况不能出席会议时应提前请假。不能出席会议的委员不得委托其他委员表决。

第二十三条 一般情况下，职能部门负责人应列席与本部门工作相关的学术委员会会议，参与讨论，但不参加表决。在讨论重大学术及相关问题时，学术委员会主任认为必要时，可指定若干名委员提出初审意见后提交全体会议审议，也可邀请校内外有关专家参加会议，充分听取意见。

第二十四条 学术委员会作出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有人提出复议，须征得 1/3 以上委员同意，方可召开全体会议复议。经过复议通过的决议不再复议。

第二十五条 根据工作需要，学术委员会主任可召集学术委员会主任会议或院部学术分委员会主任联席会议研究有关事宜，所研究的结果报下一次学术委员会会议确认。

第二十六条 学术委员会活动经费统一由学校行政经费列支，专款专用。学术委员会会议事的相关资料由学术委员会秘书处立卷归档。

第二十七条 学术委员会建立年度报告制度，每年度对学校整体的学术水平、学科发展、人才培养质量等进行全面评价，提出意见、建议；对学术委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

第六章 学术分委员会

第二十八条 学术分委员会原则上由相关学科的在岗在编教授或具有博士学位的副高级及以上专业技术职务的人员组成，委员人数为不低于 5 人的单数。学术分委员会委员由所在二级学院（部）党政联席会议在充分酝酿并考虑到学科代表性的基础上提名，经本单位高级专业技术职务人员全体会议差额选举产生，差额不低于 20%。二级学院（部）院长（部长）是学术分委员会的当然委员。

学术分委员会可聘请 2 名校外杰出学者作为其特聘委员。学术分委员会审议重要事项时，须请校外委员参加。

第二十九条 学术分委员会委员任期 3 年。

第三十条 学术分委员会设主任 1 名，副主任 1-2 名。若聘校外学者为主任，须由本校 1 名委员任常务副主任。主任、副主任由学术分委员会全体会议民主推荐，二级学院（部）党政联席会议确定，学院（部）聘任。主任、副主任和委员名单须报学术委员会审核备案。主任、副主任中担任本单位党政领导职务的人员一般不得超过 1 人。

第三十一条 学术分委员会的主要职责：

（一）推荐学术委员会委员候选人。

（二）审议本单位学科专业建设、实验室建设规划、人才培养方案、系（所、室）设置或调整方案等。

（三）评审、推荐本单位师生的学术成果、科研项目和各类学术人才。

（四）评价本单位拟引进高层次人才、职称参评人员的学术水平，并提出建议。

（五）依据《重庆科技学院学术道德规范（修订）》，负责本单位学术风气和学术道德建设有关工作；对本单位有争议的学术科研成果及其它知识产权纠纷进行评判。

（六）承担学术委员会委托的事项。

（七）审议、评定本单位授权认为应当提交审议或评定的事项，以及其他按学校规章制度规定应当审议或评定的事项。

第三十二条 学术分委员会全体会议必须有 2/3 及以上校内委员出席才能举行。学术分委员会需以投票方式作出决定时，一

般应采取无记名投票方式进行表决；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。赞成票不少于与会委员总数的 2/3 即为表决通过。

第三十三条 学术分委员会须依据本章程建立健全相应的工作规范。

第七章 附 则

第三十四条 本章程的修订须经学术委员会主任会议同意，报校长办公会批准方可进行。

第三十五条 本章程由学术委员会授权学术委员会秘书处负责解释。

第三十六条 本章程自印发之日起施行。原《重庆科技学院学术委员会章程（修订）》（重科院〔2013〕23号）同时废止。

重庆科技学院学术道德委员会章程（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护学术道德，严明学术纪律，规范学术行为，崇尚诚实劳动，营造优良学风，鼓励科研创新，促进学术进步，特制定本章程。

第二条 学术道德委员会为学术委员会下属的专门委员会，对涉嫌违反《重庆科技学院学术道德规范（修订）》的学术不端行为进行独立调查，并向学术委员会及相关职能部门提供明确的调查结论和处理建议。

第三条 学术道德委员会致力于弘扬良好的学术道德，维护学术尊严和学者声誉，遵守学术规范，树立法制观念，保护知识产权，尊重他人劳动和权益，促进学校教育事业和科学研究事业健康发展。

第二章 组 成

第四条 学术道德委员会设主任 1 名，副主任 1 名，委员人数为不超过 13 人的单数。

第五条 学术道德委员会由职能部门负责人和部分教师身份的学术委员会委员组成。

第六条 学术道德委员会工作办公室设在科研处，负责受理对学术道德问题的投诉。

第七条 学术道德委员会委员每届任期 3 年。委员因退休、离开学校岗位连续一年以上或其他原因需要更换时，由学术委员会推荐增补。委员的调整由学术道德委员会主任提出并经全体学术委员会委员投票通过。

第八条 学术道德委员会实行不定期会议制，凡遇涉及学校学术道德的重大事宜时，学术道德委员会主任可临时召集会议。

第九条 学术道德委员会决定重大事宜按照少数服从多数的原则。出席人数为应到会人数的 2/3 以上方可开会，投票表决为与会人数的 2/3 以上方为有效。在学术问题上，应如实记录少数人的意见。

第三章 职 责

第十条 树立学术风范，倡导学术道德，宣传学术道德规范。

第十一条 审议学校在学术道德方面的方针、政策和规范，分析和研究学校在学术道德方面存在的问题并提出建议。

第十二条 指导、组织各种形式的学术道德和学风的教育；负责受理社会组织、个人对本校教学科研人员、管理人员及学生的学术不端行为举报，组织调查组对学术不端行为进行调查，对调查组的调查报告进行审议，对事实作出认定，并向学校提出相应的处理意见。

第十三条 委员应参加学术道德委员会组织的各种审议、咨询、学风和学术道德教育等活动，发表意见和建议。

第四章 学术不端行为举报、受理与调查

第十四条 各类学术不端行为由《重庆科技学院学术道德规范》第三章定义。

对学术不端行为的举报，一般应当以书面方式实名提出，并符合下列条件：

- （一）有明确的举报对象。
- （二）有实施学术不端行为的事实。
- （三）有客观的证据材料或者查证线索。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索分明的，应当视情况予以受理。

第十五条 对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本校人员的学术不端行为，应主动进行调查处理。

第十六条 举报材料符合条件的，学术道德委员会在10个工作日内做出受理决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

第十七条 学术不端行为举报受理后，校学术道德委员会按照相关程序组织开展调查。

学术道德委员会可委托有关专家就举报内容的合理性、调查的可能性等进行初步审查，并做出是否进入正式调查的决定。

决定不进入正式调查的，应当告知举报人。举报人如有新的证据，可以提出异议。异议成立的，应当进入正式调查。

第十八条 校学术道德委员会决定进入正式调查的，应当通知被举报人。

被调查行为涉及资助项目的，可以同时通知项目资助方。

第十九条 学术道德委员会应当组成调查组，负责对被举报行为进行调查；但对事实清楚、证据确凿、情节简单的被举报行为，也可以采用简易调查程序，具体办法由学术道德委员会确定。

调查组应当不少于3人，必要时应当包括学校纪检、监察机构指派的工作人员，可以邀请同行专家参与调查或者以咨询等方式提供学术判断。

被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目资助方委派相关专业人员参与调查组。

第二十条 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

第二十一条 调查可通过查询资料、现场查看、实验检验、询问证人、询问举报人和被举报人等方式进行。调查组认为有必要的，可以委托无利害关系的专家或者第三方专业机构就有关事项进行独立调查或者验证。

第二十二条 调查组在调查过程中，应当认真听取被举报人的陈述、申辩，对有关事实、理由和证据进行核实；认为必要的，可以采取听证方式。

第二十三条 有关单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。

举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

第二十四条 调查过程中，出现知识产权等争议引发的法律纠纷的，且该争议可能影响行为定性的，应当中止调查，待争议解决后重启调查。

第二十五条 调查组应当在查清事实的基础上形成调查报告。调查报告应当包括学术不端行为责任人的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。调查结论必须由 2/3 以上的调查组成员同意方可成立，持不同意态度的成员意见应写入调查报告。调查期限根据调查需要而定，一般不超过 60 日。

学术不端行为由多人集体做出的，调查报告中应当区别各责任人在行为中所发挥的作用。

第二十六条 调查结论形成后，调查组应当通知被举报人到场当面告知调查结论，同时，听取被举报人的申辩；被举报人对调查组的调查结论有异议的，经调查组成员 1 人动议和 1 人附议，调查组可对已有调查结论重新讨论和表决。调查组将书面的调查报告提交学术道德委员会。若被举报人经 2 次通知并且无正当理由未能向调查组作陈述的，视为被举报人放弃权利，调查组可直接将书面的调查报告提交学术道德委员会。

第二十七条 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

第五章 学术不端行为认定与处理

第二十八条 学术道德委员会对调查组提交的调查报告进行审查；必要时，应当听取调查组的汇报。

校学术道德委员会应召开全体会议对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等进行认定，在收到调查小组的调查报告后 15 个工作日内得出认定结论，并作出处理或建议学校作出相应处理。认定结论必须有 2/3 以上的到会委员同意。

校学术道德委员会委员与当事人有近亲属关系，应主动回避。当事人有充分的理由证明校学术道德委员会委员与自己有特殊利益关系，不宜参加调查，经校学术道德委员会主任批准，可以要求相关人员回避。

第二十九条 学校根据校学术道德委员会的认定结论和处理建议，结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理：

（一）通报批评。

（二）终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格。

（三）撤销学术奖励或者荣誉称号。

（四）辞退或解聘。

（五）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，学校应当同时向有关主管部门提出处理建议。

学生有学术不端行为的，还应当按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分。

学术不端行为与获得学位有直接关联的，由学位授予单位作暂缓授予学位、不授予学位或者依法撤销学位等处理。

第三十条 学校对学术不端行为作出处理决定，应当制作处理决定书，载明以下内容：

- （一）责任人的基本情况。
- （二）经查证的学术不端行为事实。
- （三）处理意见和依据。
- （四）救济途径和期限。
- （五）其他必要内容。

第三十一条 经调查认定，不构成学术不端行为的，根据被举报人申请，学校应当通过一定方式为其消除影响、恢复名誉等。

调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，学校应当按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

第三十二条 参与举报受理、调查和处理的人员违反保密等规定，造成不良影响的，按照有关规定给予处分或其他处理。

第六章 学术不端行为复核

第三十三条 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起 30 日内，以书面形式向学校提出异议或者复核申请。

异议和复核不影响处理决定的执行。

第三十四条 学校收到异议或者复核申请后，应当交由学术道德委员会组织讨论，并于 15 日内作出是否受理的决定。

决定受理的，学校或者学术道德委员会可以另行组织调查组或者委托第三方机构进行调查；决定不予受理的，应当书面通知当事人。

第三十五条 当事人对复核决定不服，仍以同一事实和理由提出异议或者申请复核的，不予受理；向有关主管部门提出申诉的，按照相关规定执行。

第七章 附 则

第三十六条 鉴于科学研究是有风险的探索性活动，研究过程中发生的非恶意的错误和对数据、方法、概念的误解或误用，不应列入学术道德问题的范畴。任何人不得在学术道德问题上对他人恶意诬告，中伤诽谤。学术道德委员会认定投诉属于此类情

形的,应要求有关单位对投诉人进行批评教育。对散布不实言论、信息的,视其情节轻重,应给予相应的纪律处分。

第三十七条 本章程自印发之日起施行。解释权归重庆科技学院学术道德委员会。原《重庆科技学院学术道德委员会章程(试行)》(重科院〔2010〕98号)同时废止。

重庆科技学院学术道德规范（修订）

第一章 总则

第一条 为维护学术道德，严明学术纪律，规范学术行为，营造良好的学术氛围和制度环境，促进学术繁荣和科技创新，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号）《关于对科研领域相关失信责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1600号）的相关规定，结合学校实际，制定本规范。

第二条 学术道德规范是指从事学术活动的教学科研人员、管理人员和学生，在科学研究及相关活动中应遵循的行为规范。

第三条 本规范适用于重庆科技学院全体师生员工。

第二章 学术道德规范

第四条 学校全体师生员工在学术活动中必须遵守国家相关法律法规，坚守严谨求实和诚信原则，遵守以下学术道德规范：

（一）在学术活动中，必须尊重他人的学术成果，严格遵守学术引文规范。在论文、论著、研究报告等学术成果中引用了他人的学术成果，必须准确注明出处；学术成果中的引用部分不能构成引用人成果的主要部分或者实质部分。

（二）学术成果署名应遵循实事求是的原则，署名者必须对该项学术成果担负学术责任和法律责任。通过多人合作形成的学

术成果，在公开发表前必须经过全体署名人认真审阅，署名者顺序应根据对该项学术成果所做出的贡献大小确定。全体署名人必须对自己完成的部分负责，合作研究的项目负责人或成果的第一署名人对学术成果整体负责。

（三）公开发表的学术成果、实验数据必须真实有效、完整准确，不得弄虚作假，伪造实验记录和数据。实验记录和实验数据原则上应永久保存，以备查验；如发现已经发表的学术成果中存在疏漏或错误，应尽快以适当方式进行公开纠正。

（四）介绍自己及他人的学术成果，要在对国内外数据充分对比或者检索证明材料的基础上，遵循客观、公正、准确的原则，作全面的分析和评价。

（五）申报科研项目，要客观、真实地报告该项目国内外的研究现状、研究人员的水平和能力，以及完成项目的学术价值、预期目标、经济效益与社会效益、所需经费和有关技术指标等。

（六）对未经学术界内部严谨论证的重要发现，应慎重对待媒体宣传。

（七）在参与评审、答辩、推荐、鉴定等学术活动中，应遵循公正、客观、准确的原则，杜绝各种不良影响和干扰。

（八）学术界公认的其他学术道德规范。

第三章 学术不端行为

第五条 学术不端行为是指在科学研究和学术活动中的各种剽窃、篡改、造假和其它违反学术道德规范、违背学术诚信的行为。以下行为均为学术不端行为：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果的行为

1. 在不注明出处的情况下，将他人的学术成果作为自己的学术成果进行发表、提交（包括学术论文、毕业论文、课程论文）。

2. 照抄或部分使用自己已公开发表论文中的表述，而未列入参考文献。

3. 将他人的学术观点、学术思想和学术成果，冒充为自己原创。

4. 把被自己审阅的他人学术申请中的未公开的学术成果信息进行自己使用、发表或透露给他人。

5. 以翻译的方式，将外文学术成果作为自己原创学术成果予以发表。

（二）伪造与篡改的行为

1. 篡改他人学术成果。

2. 伪造或篡改研究条件、研究数据、研究过程、研究结论、资料、文献、注释。

3. 伪造履历、证书、论文发表证明、同行评审人信息、评审意见等。

4. 捏造事实，编造虚假学术成果。

（三）虚假署名的行为

1. 未参加研究或创作，而在他人的研究成果、学术论文上署名。

2. 未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名。

3. 多人共同完成研究，但在成果中未注明他人工作、贡献。

（四）提供虚假信息的行为。在发表论文、职务评审评定、申请学位、求职、申报课题、申报成果、申报奖励等过程中提供虚假学术信息。

（五）一稿多投的行为。同一作者，在法定或约定的禁止再投期间，或者在期限以外获知自己的学术作品将要发表或者已经发表，在期刊编辑和审稿人不知情的情况下，试图或已经在两种或多种期刊发表内容相同或相近的论文。

（六）代写代投论文的行为

1. 买卖论文。

2. 由他人代写论文。

3. 为他人代写论文。

4. 委托中介方代投论文。

（七）滥用学术信誉的行为

1. 在进行学术成果评审、评估、奖项评定时，由于利益冲突而作出违背客观、准确、公正的评价。

2. 夸大自己的学术成果价值，以谋取不正当利益。

(八) 其他根据上级部门、相关学术组织、相关科研管理机构制订的规则，属于学术不端的行为。

第六条 有学术不端行为且有下列情形之一的，认定为情节严重：

- (一) 造成恶劣影响的。
- (二) 存在利益输送或者利益交换的。
- (三) 对举报人进行打击报复的。
- (四) 有组织实施学术不端行为的。
- (五) 多次实施学术不端行为的。
- (六) 其他造成严重后果或者恶劣影响的。

第四章 附则

第七条 对学术不端行为的调查处理，按照《重庆科技学院学术道德委员会章程（修订）》中的相关条款进行。

第八条 本规范自印发之日起施行，解释权归重庆科技学院学术道德委员会。原《重庆科技学院学术道德规范（试行）》（重科院〔2010〕98号）同时废止。

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕336号

重庆科技学院关于印发《科研诚信管理办法》 的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研诚信管理办法》已经2019年第31次校长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院
2019年10月31日

重庆科技学院科研诚信管理办法

第一章 总则

第一条 为加强科研诚信建设，营造诚实守信的科技创新环境，规范科技创新相关责任主体的科研诚信管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》《中共重庆市委全面深化改革委员会科技体制改革专项小组关于印发〈关于进一步加强科研诚信建设的实施意见〉的通知》（科技体改〔2019〕1号）等精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法遵循客观公正、科学合理、分级分类、强化监督的基本原则。

第三条 本办法主要目标。

（一）健全诚信体系。建立科学规范的科研诚信制度，运行职责清晰、协调有序、监管到位、广泛参与的科研诚信工作机制，建立覆盖全面、共享联动、动态管理的科研诚信体系。

（二）增强诚信意识。弘扬科学精神、恪守诚信规范，遏制科研不端失信行为，增强科技人员的科学道德素质和科研诚信意识。

（三）优化诚信环境。切实维护科学的严肃性，保障科研秩序的良好运转，彰显学术公信力，形成有利于自主创新和科技事业健康发展的良好环境。

第二章 适用范围和责任主体

第四条 本办法适用于科研工作全过程，具体包括科技计划项目的指南编制、申报与立项、执行与验收、监督与评价等管理与实施全过程，以及各类科技创新基地(平台)、科学技术奖励、科技人才等其他科技专项的申请与受理、评审与认定、考核与验收等管理与实施全过程。

第五条 本办法所称科研诚信管理，是指科技计划项目和其他科技工作相关责任主体遵守承诺、履行约定义务、遵守科技界公认行为准则的能力和表现的客观记录和公正评价。

第六条 本办法所称责任主体包括本办法第四条所列事项的学校在职教职工、离退休教职工、在校博士后研究人员等，以及以学校名义从事科研活动的访问学者、进修教师和兼职人员等。

第七条 学校学术道德委员会负责科研诚信管理工作，记录和评价各类责任主体的科研诚信情况。

第三章 科研失信行为和失信记录

第八条 科研责任主体的失信行为分为一般失信行为和严重失信行为。

(一) 一般失信行为主要包括：

1. 项目负责人违反科技计划项目管理规定，未按项目合同书（任务书、协议书等）和相关要求向项目主管单位报送项目执行情况、工作进展、结题报告等材料。

2. 项目负责人承担的科技项目被项目主管单位列入无申请终止结题项目或无正当理由未能完成项目考核指标；无正当理由未能通过专项工作考核验收或者逾期超过 6 个月未提交考核验收申请材料等。

3. 其他未按规定履行职责并造成一定不良影响的行为。

（二）严重失信行为主要包括：

1. 采取贿赂或变相贿赂、造假、故意重复申报等不正当手段承担科技项目或其他科技专项。

2. 在申报或实施中抄袭他人科研成果，故意侵犯他人知识产权，捏造或篡改科研数据和图表，违反科研伦理规范等。

3. 无正当理由拒不履行项目合同书（任务书、协议书等）；擅自超权限调整项目任务或预算安排；科技报告、项目成果等造假。

4. 违反科研项目经费管理规定，套取、转移、挪用、贪污科研经费，谋取私利。

5. 违反国家和学校有关保护知识产权规定，以不正当方式使用专利，将职务发明据为己有或擅自转让。

6. 在申报课题、项目、成果、奖励、荣誉等过程中，或在职务评聘和岗位聘用等工作中提供虚假科研信息等弄虚作假行为。

7. 不配合监督检查和考核评估工作，提供虚假材料，对相关处理意见拒不整改或虚假整改。

8. 在科研项目合作中，经审查认定，未按项目合同书（任务书、协议书等）提交约定的成果或内容，造成不良影响的；对相关处理意见拒不整改或虚假整改。

9. 其他违法、违反财经纪律、违反项目合同书（任务书、协议书等）约定和科研不端行为等。

第九条 对具有本办法第八条行为的责任主体，且受到以下处理的，纳入严重失信行为记录。

（一）受到刑事处罚或行政处罚并正式公告。

（二）受审计、纪检监察等部门查处并正式通报。

（三）受相关部门和单位在监督检查中查处并以正式文件发布。

（四）因伪造、篡改、抄袭等严重科研不端行为被国内外公开发行的学术出版刊物撤稿，或被国内外政府奖励评审主办方取消评审和获奖资格并正式通报。

（五）经核实并履行告知程序的其他严重违规违纪行为。

对纪检监察、监督检查等部门已掌握确凿违规违纪问题线索和证据，因客观原因尚未形成正式处理决定的相关责任主体，参照本条款执行。

第四章 科研失信行为的调查与认定

第十条 学校学术道德委员会负责受理有关科研失信行为的举报，其日常办事机构为学校学术委员会秘书处。科研失信行为的调查和认定由学校学术道德委员会或其授权的专门委员会负责。

第十一条 学校学术道德委员会原则上只受理科研失信行为的实名举报，且具有下列条件：有明确的举报对象；有科研失信的事实；有客观的证据材料或者查证线索。同时，对事实清楚、证据充分的科研失信行为，学校学术道德委员会可主动开展调查。

第十二条 对媒体公开报道、其他科研机构或社会组织主动披露的涉及学校的科研失信行为，学校认为必要的，可委托学校学术道德委员会进行调查和认定。

第十三条 学校学术道德委员会接到科研失信行为举报材料后，15 个工作日做出是否受理的决定，并通知举报人。不予受理的，应当书面说明理由。

第十四条 学校学术道德委员会可以委托被举报人所在单位的相应的专门委员会进行调查。调查可通过查询资料、现场查看、实验验证、询问举报人和被举报人、询问证人等方式进行。调查组应在查清事实的基础上形成调查报告，并提交学校学术道德委员会。调查报告应包括科研失信行为的确认、调查过程、事实认定及理由、调查结论等。

第五章 科研失信行为的处理

第十五条 学校相应部门根据学术道德委员会的认定结论和处理建议，依职权和规定程序对科研失信人员和团队做出处理。

对一般失信行为：

- （一）通报批评，并要求限期整改；
- （二）对限期内拒不整改或虚假整改，纳入严重失信行为。

对严重失信行为：

（一）列入严重失信行为记录的人员，列入失信“黑名单”，3年内取消其项目申报资格和合作项目签订资格。

（二）对未尽管理职责的严重失信行为人员所在团队，取消当年“先进科研团队”评选资格，1年内取消其项目申报资格和合作项目签订资格。

（三）依托单位和二级部门，凡当年度有被新列入失信“黑名单”的人员的，取消当年“科学研究工作优秀奖”评选资格，降低下一年其竞争性科研申报的指标档次。

（四）暂缓项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金等。

（五）对涉嫌违纪的，由学校纪委调查核实后依规处理。

（六）对涉嫌违法犯罪的，移交司法机关依法处理。

同时，可依照国家和重庆市对事业单位工作人员处分的相关规定给予教职员工相应处分。

第六章 附则

第十六条 本办法与《重庆科技学院学术道德委员会章程》《重庆科技学院学术道德规范》相互配套执行。

第十七条 本办法由学校授权科研处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

(此页无正文)

重庆科技学院文件

重科院〔2019〕410号

重庆科技学院关于印发《科研平台经费管理办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院科研平台经费管理办法》已经2019年第38次校长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院

2019年12月19日

重庆科技学院科研平台经费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强科研平台经费的规范管理和提高其使用效益，更好服务学校学科建设、科学研究、人才培养和社会服务，根据上级有关文件精神 and 《重庆科技学院科研平台建设与管理办法》（重科院〔2019〕240号），结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 科研平台经费是指上级划拨、学校投入和学院（部）自筹的用于科研平台建设、运行的费用，分为专项建设经费和运行管理经费。

第三条 学校投入平台的年度专项建设经费额度将综合考虑平台上一一年度的考核结果、开放共享程度、科研诚信记录等事项确定划拨金额。

第四条 上级划拨和学校投入的专项建设经费和运行管理经费由学校统筹管理，设置独立账户，专款专用。学院（部）自筹的经费由学院（部）自主管理。

第二章 使用报销

第五条 专项建设经费及运行管理费划拨到位后，平台负责人应及时组织研究方向负责人、研究骨干结合平台建设规划制定经费支出计划，确定后的支出计划经平台负责人和学院（部）负

责人签字后交财务管理部门执行。

第六条 专项建设经费主要用于人才引进与培养、设备购买、科学研究及其他有关平台建设的事项，运行管理经费主要用于平台的日常运行。

第七条 利用专项建设经费进行人才引进与培养，须按学校人才引进的相关制度执行。

第八条 鼓励科研平台利用专项建设经费开展校内外科学研究合作与交流，以科研项目立项管理的平台经费的使用参照学校科研项目经费管理办法和开放课题相关办法执行。

第九条 利用专项建设经费购买仪器设备，须按上级或学校有关仪器设备采购办法执行。

第十条 运行管理经费的使用按学校相关文件执行。

第十一条 经费使用须由平台负责人提出计划并签字确认，经费报销由平台负责人签字后经学院（部）负责人审核签字后执行。

第十二条 科研平台经费不得用于交通工具购置、非学术性出国考察、捐赠赞助、弥补罚款及与平台建设无关的其他开支。

第三章 经费管理

第十三条 为确保科研平台建设目标和建设任务的顺利完成，提高经费的使用效益，平台负责人及学院（部）应按平台建设计划开展实验室建设工作，及时支付相关的费用。

第十四条 上级划拨经费的使用期限按上级有关文件执行，滞留经费在规定期限 24 个月后仍未使用的将实行统筹；学校投入经费须在规定期限内使用完毕，超过规定期限的将由学校统筹。

第十五条 学校统筹的滞留科研平台经费将纳入下一年度的平台建设经费预算。

第四章 附 则

第十六条 本办法由学校授权科研处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

重庆科技学院文件

重科院〔2017〕6号

重庆科技学院关于印发《创业种子投资基金 管理办法（试行）》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院创业种子投资基金管理办法（试行）》
经2016年第30次校长办公会审议通过，现印发给你们，请
遵照执行。

特此通知

重庆科技学院

2017年1月26日

重庆科技学院创业种子投资基金管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 根据《关于加快重庆创业投资发展的意见》(渝府办发〔2015〕155号)、《重庆市创业种子投资引导基金管理办法(试行)》(渝科委发〔2015〕129号)精神,为规范重庆科技学院创业种子投资基金(以下简称种子基金)的管理,制定本办法。

第二条 种子基金按照“专项管理、公益运作、循环使用”的原则运作。

第三条 种子基金由重庆市创业种子投资引导基金(以下简称种子引导基金)和重庆科技学院共同出资。种子基金的规模不低于1000万元。种子引导基金在种子基金中的出资比例不超过40%,不为最大出资方,重庆科技学院的出资比例不低于60%。重庆科技学院资金来源为自筹经费,即市级财政预算收入资金和国内外社会捐赠等。

第四条 种子基金以委托管理方式实行专户管理。

第五条 国内外机构和个人对种子基金的捐赠,其产权属于重庆科技学院,作为学校出资纳入种子基金专户统一管理。。

第六条 种子基金以公益参股、免息信用贷款等方式支持落户重庆科技学院的创业团队和成立不超过三年的种子期创新型小微企业。公益参股是指种子基金以参股方式投资

后五年内不参与分红。免息信用贷款是指种子基金通过银行委托贷款方式提供信用贷款，免收贷款利息。

第二章 管理机构与职责

第七条 种子基金管理机构。重庆市科委的科技金融服务中心为种子引导基金的受托管理机构。重庆科技学院委托学校全资公司重庆安全科技有限公司为种子基金管理机构。由重庆科技学院众创空间建设办公室作为运行执行机构，同时挂牌重庆科技学院科技金融服务工作站，负责重庆科技学院创业种子投资基金的日常运行与管理，负责与科委的科技金融服务中心对接等工作，。具体职责如下：

- （一）代表种子基金出资人行使权利。
- （二）按种子基金管理的相关规定管理种子基金。
- （三）为支持对象提供投融资和创业服务。
- （四）对支持对象进行监督和风险管控。
- （五）负责投资、贷款回收和组织损失认定。
- （六）负责数据统计、宣传培训等管理工作。
- （七）按季度向服务中心及学校相关机构提交《种子基金运行报告》，并于每个会计年度结束后提交经注册会计师审计的年度会计报告和《种子基金年度执行情况报告》。
- （八）完成委托管理协议约定的其他工作。

第八条 种子基金决策机构。种子基金投资决策委员会（以下简称投决会）为种子基金决策机构，负责种子基金投资（贷款）、投资退出、投资（贷款）项目损失核销等

重大事项的决策。投决会成员人数为七人，投决会会议实行票决制，并形成会议决议。

投决会负责人及成员由重庆科技学院任命，任期三年，可连任。投决会成员由分管科研工作的校领导、科研处负责人、众创空间建设办公室负责人、财务处负责人、资产与设备处负责人组成。主任委员由分管科研工作的校领导担任，副主任委员由众创空间建设办公室负责人担任。

第九条 重庆科技学院根据种子基金实际到位资金的 3%，每年另行安排专项资金补贴管理机构工作经费。

第三章 支持对象

第十条 种子基金主要支持的创业团队和成立不超过三年的种子期创新型小微企业，支持对象应当同时满足以下条件：

（一）具有对新技术、新构思、新原理商业潜能的发掘能力。

（二）入孵科技学院的市级、校级众创空间的创业团队与企业。

（三）入围重庆市科技型“小巨人”企业培育专项行动；重庆科技学院举办的校级大赛筛选出的优胜项目；重庆科技金融服务中心有限公司（以下简称市服务中心）和重庆科技学院认可的按公开、公平、公正原则举行的其他各类创业竞赛筛选出的优胜团队和企业。

（四）未获得其他创业投资支持。

(五) 无不良信用记录。

第十一条 符合要求的支持对象应向管理机构提交以下资助申请材料：

(一) 《重庆科技学院创业种子投资基金申请表》（内容包括：资金需求额度、资金用途、支持方式及资金使用计划等）。

(二) 经营规划或商业计划书。

(三) 已成立企业的需提交相关证照和法人代表身份证复印件，创业团队需提交核心人员提供身份证复印件。

(四) “小巨人”行动计划入围或创新创业竞赛优胜证明材料。

第四章 公益参股

第十二条 公益参股单笔投资不超过 30 万元，原则上在创业团队注册成立公司时参股，不为控股股东；种子基金在参股企业存续期间不增资，不参与参股企业的日常经营管理，参股期限原则上不超过五年。

第十三条 种子基金参股时有约定退出价格的，在五年参股期内，可按约定价格退出，不再进行评估，约定退出价格不得低于种子基金出资额；其他退出情形按相关规定由投决会审定后执行。

第十四条 公益参股程序：

(一) 对象初选。通过“小巨人”行动计划或创业竞赛筛选出拟支持对象。拟支持对象提交申请表和商业计划书等

材料，由管理机构对拟支持对象进行审核，并拟定投资方案报投决会。

（二）评审决策。由投决会根据投资方案对拟支持对象进行投资决策，确定参股金额、期限、退出方式等事项，并网上公示。

（三）协议签署。管理机构与支持对象签署投资协议、公司章程等法律文件，并按协议拨付投资款项。

第十五条 公益参股退出时由管理机构制定退出方案，经投决会同意后启动退出程序。

第五章 免息信用贷款

第十六条 免息信用贷款主要支持成立不超过三年的种子期创新型小微企业。单笔贷款不超过 50 万元，期限不超过三年，不重复享受。已获种子基金公益参股的企业不再享受免息信用贷款。

第十七条 免息信用贷款程序：

（一）对象初选。通过“小巨人”行动计划或创业竞赛筛选出拟支持对象。拟支持对象提交申请表和商业计划书等材料，由管理机构对拟支持对象进行审核，并拟定贷款方案报投决会。

（二）评审决策。由投决会根据贷款方案对拟支持对象进行贷款决策，确定贷款金额、期限、还款方式等事项，并网上公示。

（三）协议签署。管理机构与支持对象、委贷银行办理委托贷款手续。

第十八条 贷款按等本金每年归还，经管理机构同意可展期一次，展期最长不超过一年，可提前归还。

第十九条 支持对象还款情况将记入全市科技金融服务企业信用评价体系。

第六章 损失核销

第二十条 种子基金出现下列损失，经种子基金投决会审定后予以核销，并按程序报相关部门备案。

- （一）种子基金股权依法转让出现的投资损失。
- （二）参股企业依法清算后种子基金出现的投资损失。
- （三）确认无法收回的贷款。

第二十一条 损失核销审批程序如下：

（一）方案提交。当投资（贷款）项目出现损失时，由企业入驻创业载体的管理方协助管理机构形成损失核销方案，说明财产损失原因和清理、追索及责任追究等工作情况，提交投决会审核。

（二）专项审计。经投决会同意后，管理机构委托第三方中介机构对符合核销标准的资产以及相关证据进行专项审计，并出具财产损失财务核销专项审计报告。

（三）核销决策。管理机构将财产损失财务核销专项审计报告及相关证据资料提交投决会审议通过后，核定批准。

（四）财务核销。管理机构根据会议决议、相关证据材料以及市教委国资管理机构正式批复，进行相关资产的账务处理和资产损失财务核销。

（五）核销备案。核销完成后，管理机构将相关材料报重庆科技学院众创空间建设办公室及市服务中心备案。

第七章 清算及增（减）资

第二十二条 在运行良好、管理规范的状态下，当专户剩余资金不足种子基金规模的 30%时，经出资方协商可进行同比例增资（也可由学校单方增资）。

第二十三条 当出现清算及增（减）资情况时，须由管理机构拟定方案并报各出资方共同审批通过。

第二十四条 种子基金的增（减）资程序。

（一）方案拟定。管理机构对种子基金运行情况进行评估，拟定种子基金增（减）资方案。

（二）方案审批。市服务中心与重庆科技学院按各自程序报批种子基金增（减）资方案。

（三）协议签订。市服务中心、重庆科技学院与管理机构签订种子基金增（减）资协议。

（四）资金拨付（收回）。市服务中心、重庆科技学院按增（减）资协议的约定拨付（收回）资金。

第二十五条 种子基金增（减）资方案内容包括：种子基金运行情况、增（减）资原因、主体、额度、比例、方式等。

第二十六条 重庆科技学院单方的增资，可按种子基金原值计入重庆科技学院的出资，出资比例相应调整。

第二十七条 当出现下列情况之一时，应启动种子基金清算程序。

（一）种子基金超过一年未投资（贷款）。

（二）经审批核销的损失超过种子基金规模的 70%。

（三）因其他情形经出资方协商一致同意清算。

第二十八条 种子基金的清算程序。

（一）专项财务审计。管理机构委托会计师事务所对种子基金进行专项财务审计。

（二）方案拟定。根据审计报告，市服务中心与共同协商拟定种子基金清算方案。

（三）方案审批。市服务中心、重庆科技学院各自按程序报批。

（四）协议签订。市服务中心、重庆科技学院与管理机构签订种子基金清算协议，按清算协议约定收回资金。

第二十九条 种子基金清算方案内容包括：种子基金运行及投资（贷款）项目损失核销情况、清算原因、剩余资金额度及分配情况等，并附财务审计报告、清算协议文本等材料。

第三十条 种子基金清算后出现损失的，由市服务中心与重庆科技学院按各自程序完成核销。

第八章 风险控制和监督管理

第三十一条 种子基金不得用于以下用途：

- （一）担保、抵押、购置房地产等。
- （二）投资于股票、期货、企业债券、信托产品、理财产品、保险计划及其他金融衍生品。
- （三）进行承担无限连带责任的对外投资。
- （四）资金拆借、赞助、捐赠等。
- （五）国家法律法规禁止从事的业务。

第三十二条 市服务中心与重庆科技学院负责对种子基金的运行进行监督和指导。并按照财政专项资金管理的原则，对管理机构履行职责情况和种子基金投资形成的资产状况进行监督和绩效评估。

第三十三条 种子基金相关工作人员应严格遵守各项规章制度，切实做到勤勉尽责、公平公正、廉洁自律。加强日常监督和风险防控，所有投资、贷款项目须网上公开，建立公开举报渠道接受社会监督。

第三十四条 种子基金相关决策和管理机构的工作人员在管理过程中有徇私舞弊、滥用职权、玩忽职守、受贿等违法违纪行为的，或发现损失风险时未及时报告和采取相应的风险防控措施，依据相关规定给予处罚，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第三十五条 管理机构应建立健全种子基金内部风险控制机制，从项目筛选、决策、管理、退出、核销等方面开展风险控制，系统性降低种子基金使用风险，保障资金运行安

全。

第三十六条 管理机构应安排专人对投资（贷款）项目的资金使用和运行情况进行跟踪，充分利用网络信息服务平台等渠道及时掌握支持对象的财务及各类经营信息。

第三十七条 管理机构应按季度向市服务中心和重庆科技学院提交《种子基金运行报告》，并于每个会计年度结束后提交经注册会计师审计的年度会计报告和《种子基金年度执行情况报告》。

第三十八条 如发现支持对象在申报中采取欺骗等不正当手段或在资金使用中违反有关规定，将追回已资助的资金，并依法追究相关人员责任。

第三十九条 支持对象违规使用投资（贷款）资金的，可根据有关规定和协议，给予收回投资（贷款）资金、公开曝光、列入黑名单等处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第四十条 种子基金参股项目退出时有收益的，收益部分的 20%可奖励给管理机构。管理机构每年可按免息信用贷款应还款额回收效果提取工作奖励经费，标准为当年应还款额回收达到 100%的，可按实际还款额的 1%提取。

第四十一条 种子基金产生的利息及回收的资金扣除奖励部分，留存种子基金循环使用。

第九章 附则

第四十二条 本办法自公布之日起施行。

第四十三条 本办法解释权归众创空间建设办公室。

重庆科技学院文件

重科院〔2017〕57号

重庆科技学院关于印发《创业种子投资基金 管理办法补充规定》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院创业种子投资基金管理办法补充规定》
经 2017 年第 5 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请
遵照执行。

特此通知

重庆科技学院

2017 年 3 月 30 日

重庆科技学院创业种子投资基金管理办法 补充规定

根据《关于进一步加快推进我市创业种子投资基金工作的指导意见》（渝科委发〔2016〕193号）文件精神，重庆科技学院种子基金属于公益性专项资金，不以盈利为目的，主要是解决落户学校的创业团队和科技型小微企业创新创业早期的融资难问题。为进一步扩大种子基金支持范围，拓宽选拔渠道，优化工作流程，推动种子基金支持项目落地进程，更好地营造支持创新创业的良好氛围和诚实守信的创业文化，特制定本补充规定。

一、种子基金所支持企业的成立时间可调整为不超过 5 年。

二、可增加优选方式、准入方式等选拔种子基金支持对象。

（一）优选方式为集中路演、专家现场评价方式。重庆市科技金融服务中心有限公司（以下简称市服务中心）设立专家库，为优选提供专家支持。

（二）准入方式为符合《重庆科技学院创业投资种子基金管理办法》相关规定条件，且创业团队中有担任过上市公司高管或获得博士学位或具有副高及以上职称的人员，创业项目有知识产权或获奖科技成果支撑的，可直接作为种子基金支持对象。

（三）种子基金也可采取其他公平、公正、公开和高效的方式选拔种子基金支持对象，事前须报市服务中心备案。

三、可新增债转股支持方式，即前三年种子基金通过银行委托贷款方式提供免息信用贷款。三年期满，种子基金可选择按原价收回、债权或股权方式行权，选择债权方式行权，种子基金收益不得低于银行同期贷款利率；选择股权方式行权，种子基金按行权时企业评估净资产作为股权计算依据，同股同权。

种子基金行权后原则上由种子基金管理机构持有参股企业的股份（债权），也可另行选择一家机构代持。

四、债转股单笔支持不超过 30 万元，公益参股可调整为不超过 30 万元，免息信用贷款可调整为不超过 50 万元。

五、种子基金管理机构负责对拟支持对象进行合规性审查，审查通过的，报种子基金投决会审定，审定结果在重庆市科技金融网络平台和重庆科技学院众创空间建设办公室网络平台公示，并报市服务中心备案。

六、免息信用贷款可调整为等额本金每 12 个月还款。

七、投决会成员及种子基金管理机构相关人员在种子基金

管理工作中应做到尽职尽责、依法合规。种子基金参股、贷款企业因经营不善、市场萎缩、技术更新和不可抗力等原因造成种子基金投资、贷款损失的，相关人员对种子基金损失不承担任何行政、经济和法律責任。

八、种子基金管理机构应按市服务中心和重庆科技学院要求提交工作计划，提高工作效率，原则上种子基金的资金到位一年内应落实到企业。

九、本规定与重科院〔2017〕6号文不一致的，以本规定为准。

国家社会科学基金管理办法

(2013年5月修订)

第一章 总则

第一条 为了规范国家社会科学基金(以下简称国家社科基金)管理,提高国家社科基金使用效益,促进多出优秀成果、多出优秀人才,更好地发挥国家社科基金的示范引导作用,推动我国哲学社会科学繁荣发展,充分发挥认识世界、传承文明、创新理论、咨政育人、服务社会的重要功能,制定本办法。

第二条 国家社科基金用于资助哲学社会科学研究和培养哲学社会科学人才,重点支持关系经济社会发展全局的重大理论和现实问题研究,支持有利于推进哲学社会科学创新体系建设的重大基础理论问题研究,支持新兴学科、交叉学科和跨学科综合研究,支持具有重大价值的历史文化遗产抢救和整理,支持对哲学社会科学长远发展具有重要作用的基础建设等。

第三条 国家社科基金来源于中央财政拨款。

中央财政将国家社科基金的经费列入预算,并随着财政经常性收入增长逐年增加投入。

国家社科基金的预算、财务依法接受国务院财政部门的管理和监督。国家社科基金的使用和管理依法接受审计机关的审计和监督。

第四条 国家社科基金管理工作必须坚持正确导向、突出国家水准、注重科学管理、服务专家学者，倡导和弘扬理论联系实际学风。

第五条 组织实施国家社科基金项目，应当遵循公开、公平、公正的原则，充分发挥哲学社会科学界专家学者的作用，采取宏观引导、自主申请、平等竞争、同行评审、择优支持的机制。

第六条 国家社科基金设立专项资金，用于培养哲学社会科学青年人才和扶持民族地区、边疆地区哲学社会科学研究队伍。

第二章 组织与职责

第七条 全国哲学社会科学规划领导小组（以下简称全国社科规划领导小组）领导国家社科基金管理工作。其主要职责是：

（一）研究提出贯彻落实中央繁荣发展哲学社会科学方针原则的政策措施，对国家社科基金管理中的重大问题作出决定；

（二）制定国家哲学社会科学研究中长期规划和年度实施计划，明确国家社科基金资助方向和资助重点；

（三）审批国家社科基金年度经费预算和项目选题规划，审批国家社科基金项目；

（四）制定国家社科基金管理办法，会同国务院财政部门制定国家社科基金项目经费管理办法；

(五) 领导国家社科基金项目优秀成果评奖工作;

(六) 指导国家哲学社会科学研究专家咨询委员会和国家社科基金学科规划评审组工作, 聘任、调整专家咨询委员会委员和学科规划评审组专家;

(七) 决定其他重大事项。

第八条 全国哲学社会科学规划办公室(以下简称全国社科规划办)作为全国社科规划领导小组的办事机构, 负责国家社科基金日常管理工作。其主要职责是:

(一) 落实全国社科规划领导小组的决定, 向全国社科规划领导小组报告国家社科基金管理年度工作;

(二) 执行和落实国家哲学社会科学研究规划, 制定和实施国家社科基金年度经费预算和项目选题规划;

(三) 受理国家社科基金项目申请, 组织专家评审;

(四) 监督国家社科基金项目实施和资助经费使用;

(五) 组织国家社科基金项目研究成果的鉴定、审核、验收以及宣传推介;

(六) 承办全国社科规划领导小组交办的其他事项。

第九条 各省、自治区、直辖市和新疆生产建设兵团哲学社会科学规划办公室及全军哲学社会科学规划办公室(以下简称省区市社科规划办), 以及中央党校科研部、中国社会科学院科研局、教育部社会科学司(以下简称在京委托管理机构), 受全国社科规划办委托, 协助做好本地区本系统国家社科基金项目申请和管理工作。其主要职责是:

(一) 组织本地区本系统哲学社会科学研究人员申请国家社科基金项目；

(二) 审核本地区本系统申请人或者项目负责人所提交材料的真实性和有效性；

(三) 督促落实国家社科基金项目实施的保障条件；

(四) 配合全国社科规划办对国家社科基金项目的实施和资助经费的使用进行监督、检查，对国家社科基金项目的研究成果进行鉴定审核和宣传推介。

全国社科规划办对省区市社科规划办和在京委托管理机构的相关工作进行指导、监督。

第十条 中华人民共和国境内的高等学校、党校、社会科学院等科研院（所），党政机关研究部门，军队系统研究部门，以及其他具有独立法人资格的公益性社会科学研究机构，作为国家社科基金项目申请和管理的责任单位，履行下列职责：

(一) 组织本单位哲学社会科学研究人员申请国家社科基金项目；

(二) 审核本单位申请人或者项目负责人所提交材料的真实性和有效性；

(三) 提供国家社科基金项目实施的条件；

(四) 跟踪管理国家社科基金项目的实施和资助经费的使用；

（五）配合全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构对国家社科基金项目的实施和资助经费的使用进行监督、检查。

全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构对责任单位的相关工作进行指导、监督。

第十一条 设立国家哲学社会科学研究专家咨询委员会，由在学术上有突出贡献、在哲学社会科学界有较高威望的资深专家组成。专家咨询委员会委员由全国社科规划领导小组聘任，设召集人若干名。其主要职责是为全国社科规划领导小组决策提供咨询建议。

第十二条 国家社科基金分学科设立学科规划评审组，由政治素质高、学术造诣深、社会责任感强的专家组成。学科规划评审组成员由全国社科规划领导小组聘任，实行任期制，每届任期五年，连任不超过两届，连任届满后再次聘任的时间间隔不少于5年。

学科规划评审组的职责是：

（一）定期开展哲学社会科学学科发展状况调查，对制定国家哲学社会科学研究规划和国家社科基金项目选题规划提出建议；

（二）评审国家社科基金项目申请，提出国家社科基金项目资助建议；

（三）协助全国社科规划办对国家社科基金项目的实施进行监督、检查，提出评估意见和改进建议；

（四）对重要课题的研究成果进行鉴定、审核和评介；

(五) 推荐哲学社会科学研究优秀成果和优秀人才。

全国社科规划领导小组根据国家社科基金管理工作实际需要和学科规划评审组专家履行职责情况，对学科规划评审组进行动态调整。

第三章 项目与规划

第十三条 国家社科基金设立重大项目、年度项目、青年项目、后期资助项目、中华学术外译项目、西部项目、特别委托项目等项目类型。

国家社科基金项目类型根据经济社会发展变化和哲学社会科学发展的需要，进行适时调整和不断完善。不同类型项目的资助领域和范围各有侧重。

第十四条 重大项目资助中国特色社会主义经济、政治、文化、社会和生态文明建设及军队、外交、党的建设的重大理论和现实问题研究，资助对哲学社会科学起关键性作用的重大基础理论问题研究。

第十五条 年度项目包括重点项目、一般项目，主要资助对推进理论创新和学术创新具有支撑作用的一般性基础研究，以及对推动经济社会发展实践具有指导意义的专题性应用研究。

第十六条 青年项目资助培养哲学社会科学青年人才。

第十七条 后期资助项目资助哲学社会科学基础研究领域先期没有获得相关资助、研究任务基本完成、尚未公开发表、理论意义和学术价值较高的研究成果。

第十八条 中华学术外译项目资助翻译出版体现中国哲学社会科学研究较高水平、有利于扩大中华文化和中国学术国际影响力的成果。

第十九条 西部项目资助涉及推进西部地区经济持续健康发展、社会和谐稳定，促进民族团结、维护祖国统一，弘扬民族文化、保护民间文化遗产等方面的重要课题研究。

第二十条 特别委托项目资助因经济社会发展急需或者其他特殊情况临时提出的重大课题研究。

第二十一条 国家社科基金应当通过项目选题规划明确优先支持的研究领域和范围。项目选题规划主要以课题指南或申报公告的形式发布。

制定国家社科基金项目选题规划，应当广泛征求意见，组织专家进行科学、充分的论证。

第二十二条 国家社科基金根据党和国家的中心工作和战略需求，依托学科优势突出、专业特色鲜明、研究实力雄厚的哲学社会科学研究机构，设立并资助若干国家重点思想库、重点实验室和重点数据库，组织富有开拓创新精神、注重理论联系实际、协作攻关能力强的科研团队，在相关领域开展长期、持续、深入的专项研究，为党和政府决策提供有价值、有深度的咨询服务。

第二十三条 国家社科基金根据需要，资助办刊导向正确、学术水准高、社会影响大的哲学社会科学重点学术期刊，发挥其引导学风建设、促进哲学社会科学研究健康发展的作用。

第二十四条 国家社科基金根据需要，设立中外合作研究项目。项目申请、资助和管理的具体办法另行制定。

第四章 申请与评审

第二十五条 申请国家社科基金项目的申请人，应当具备下列条件：

（一）遵守中华人民共和国宪法和法律；

（二）具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作；

（三）具有副高级以上专业技术职称（职务），或者具有博士学位。

不具有副高级以上专业技术职称（职务）或者博士学位的，可以申请青年项目，但必须有两名具有正高级专业技术职称（职务）的专家进行书面推荐。申请青年项目的申请人年龄不超过 35 周岁。申请西部项目的申请人必须是西部地区科研单位的在编人员。

第二十六条 申请人可以根据研究的实际需要，吸收境外研究人员作为课题组成员参与申请国家社科基金项目。

第二十七条 申请人申请国家社科基金项目，应当根据课题指南或申报公告的要求确定研究课题，也可以根据自己的研究优势和学术积累自主确定研究课题。

申请人申请应用研究课题，应当紧贴经济社会发展实际，突出研究的现实针对性；申请基础研究课题，应当瞄准国内国际学术发展前沿，突出研究的原创性。

第二十八条 申请人申请国家社科基金项目，必须在规定期限内按照规定程序提出书面申请。

申请人申请的研究课题已获得其他资助的，或者与博士学位论文、博士后出站报告密切相关的，必须在申请材料中予以说明。

课题指南或申报公告有其他特殊要求的，申请人应当提交符合该要求的证明材料。

第二十九条 全国社科规划办在申请截止 30 日内完成对申请材料的初步审查。对于符合本办法规定条件的，予以受理；对于不符合本办法规定条件的，或者不符合课题指南或申报公告要求的，不予受理。

第三十条 全国社科规划办对已经受理的国家社科基金项目申请，先组织同行专家进行通讯评审，再组织学科规划评审组专家进行会议评审。

第三十一条 评审专家评审国家社科基金项目申请，应当从政治方向、学术创新、实践价值以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价，同时综合考虑申请人和参与者的研究经历、前期相关研究成果、资助经费使用计划的合理性、

研究内容获得其他资助的情况等因素，提出客观、公正的评审意见。

会议评审提出的评审意见必须通过投票表决。

第三十二条 全国社科规划办根据本办法的规定和专家提出的评审意见，对会议评审结果进行复核，提出拟资助项目。

全国社科规划办应当将拟资助项目进行公示，公示期一般为7天。在公示期内，凡对拟资助项目有异议的，可以向全国社科规划办提出实名书面意见。全国社科规划办经调查核实予以回复。

第三十三条 全国社科规划领导小组对拟资助项目及资助经费数额行使最终审批决定权。决定予以资助的，全国社科规划办及时予以公布，并书面通知申请人及责任单位；决定不予资助的，全国社科规划办应当通过一定方式通知申请人及责任单位。

第三十四条 申请人对不予资助的决定持异议的，可以自资助项目公布之日起15日内，向全国社科规划办提出书面复审请求。对评审专家的学术判断有不同意见，不得作为提出复审请求的理由。

申请人只能提出一次复审请求。

第三十五条 国家社科基金项目评审工作中，评审专家、学科规划评审组秘书、工作人员有下列情形之一的，应当主动申请回避：

(一) 评审专家、学科规划评审组秘书、工作人员是申请人、参与者的近亲属，或者与申请人、参与者存在可能影响公正评审的其他关系；

(二) 评审专家、学科规划评审组秘书申请本年度国家社科基金项目。

全国社科规划办根据申请，经审查作出是否回避的决定；也可以根据掌握的情况直接作出回避决定。

申请人可以向全国社科规划办提出 3 名以内不适宜评审其申请的评审专家名单，全国社科规划办在选择评审专家时根据实际情况予以考虑。

第三十六条 全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构工作人员不得申请或者参与申请国家社科基金项目，不得干预评审专家的评审工作。

第五章 资助与实施

第三十七条 项目负责人自收到全国社科规划办资助通知之日起 30 日内，应当按照批准的资助经费数额编制经费支出预算，报全国社科规划办批准。无特殊情况，逾期不报视为自动放弃资助。

项目负责人必须严格按照批准的经费支出预算使用资助经费。项目负责人、责任单位不得以任何方式侵占、挪用资助经费。资助经费使用与管理的具体办法另行制定。

第三十八条 项目负责人必须按照国家社科基金项目申请书的承诺组织开展研究工作，做好国家社科基金项目实施情况的原始记录，并向责任单位提交项目年度进展报告。

责任单位应当审核项目年度进展报告，查看项目实施情况的原始记录，并向省区市社科规划办或在京委托管理机构提交本单位项目年度实施情况报告。

省区市社科规划办和在京委托管理机构应当对本地区本系统各单位项目年度实施情况报告进行审查，并向全国社科规划办提交汇总报告。

全国社科规划办应当对各地区各部门项目实施情况进行实地抽查，并作出国家社科基金项目年度实施整体情况报告，向全国社科规划领导小组汇报。

第三十九条 自项目资助期满 30 日内，项目负责人应当提交最终研究成果和项目结项申请。最终研究成果通过同行专家鉴定和全国社科规划办审核、验收后，方可正式结项、公开出版。

最终研究成果的鉴定一般采用双向匿名通讯鉴定的方式，分类组织实施。其中，重大项目、后期资助项目、中华学术外译项目、特别委托项目的最终研究成果鉴定，由全国社科规划办负责组织；年度项目、青年项目和西部项目的最终研究成果鉴定，由全国社科规划办委托省区市社科规划办或在京委托管理机构负责组织。

第四十条 国家社科基金项目实施中，因正当理由可以申请项目延期。应用研究项目延期时间不得超过1年，基础研究项目延期时间不得超过2年。

申请项目延期，项目负责人必须在资助期满2个月前提交书面申请，经责任单位报省区市社科规划办或在京委托管理机构审批；省区市社科规划办或在京委托管理机构定期将延期审批情况报全国社科规划办备案。如有特殊情况，延期超过规定时限的，必须报全国社科规划办审批。

第四十一条 国家社科基金项目实施中，有下列情形之一的，责任单位应当及时提出变更项目负责人或者终止项目实施的申请，经省区市社科规划办或在京委托管理机构审核，报全国社科规划办批准；全国社科规划办也可以直接作出终止项目实施的决定：

- （一）项目负责人无力继续开展研究工作的；
- （二）项目负责人在其他学术研究活动中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的；
- （三）临近资助期满未取得实质性研究进展的；
- （四）最终研究成果质量低劣的，或者最终研究成果未经批准结项擅自公开出版的；
- （五）严重违反资助经费使用和管理制度的；
- （六）存在其他严重情况的。

第四十二条 国家社科基金项目实施中，有下列情形之一的，全国社科规划办作出撤销项目的决定：

(一)研究成果(包括最终研究成果和阶段性研究成果)有严重政治问题的;

(二)项目研究中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的;

(三)逾期不提交延期申请或最终研究成果的;

(四)存在其他严重问题的。

第四十三条 国家社科基金项目实施中,有下列情形之一的,项目负责人必须及时提交书面申请,经责任单位同意、省区市社科规划办或在京委托管理机构审核,报全国社科规划办批准:

(一)改变项目名称的;

(二)改变最终研究成果形式的;

(三)研究内容或者研究计划有重大调整的;

(四)涉及国家秘密或者重要敏感问题的阶段性研究成果准备出版、发表的;

(五)终止研究协议的;

(六)其他重要事项的变更。

第四十四条 全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构、责任单位应当充分利用报刊、广播电视、互联网等媒体,积极宣传推介国家社科基金项目优秀成果及项目研究中涌现出的优秀人才,并建立稳定的宣传推介载体和渠道。

全国社科规划办应当将具有重要实践指导意义和决策参考价值的项目研究成果及时摘报有关领导和部门。

省区市社科规划办、在京委托管理机构和责任单位如果向有关领导和部门提交有决策参考价值的项目研究成果，必须同时报送全国社科规划办。

第四十五条 国家社科基金项目研究成果在公开出版和发表，或者向有关领导和部门报送时，应当注明受到国家社科基金资助。

第四十六条 设立国家哲学社会科学成果文库，对哲学社会科学研究优秀成果进行表彰奖励并资助出版，推动哲学社会科学界以优良学风打造更多精品力作。国家哲学社会科学成果文库每年评选一次。

第六章 监督与处罚

第四十七条 申请人、参与者伪造或者变造申请材料的，由全国社科规划办给予警告；其申请项目已获得资助的，全国社科规划办作出撤销项目决定，追回已拨付的资助经费；情节严重的，5年内不得申请或者参与申请国家社科基金项目。

第四十八条 项目负责人、参与者违反本办法规定，有下列行为之一的，由全国社科规划办给予警告，暂缓拨付资助经费，并责令限期改正；逾期不改正的，全国社科规划办作出撤销项目决定，追回已拨付的资助经费；情节严重的，5年内不得申请或者参与申请国家社科基金项目：

（一）不按照国家社科基金项目申请书的承诺开展研究的；

- (二) 擅自变更研究内容或者研究计划的;
- (三) 不依照本办法规定提交项目年度进展报告的;
- (四) 提交虚假的原始记录或者相关材料的;
- (五) 违规使用、侵占、挪用资助经费的。

第四十九条 根据本办法第四十一条和第四十二条规定,项目被终止实施或者撤销的,追回已拨付的资助经费,项目负责人5年内不得申请或者参与申请国家社科基金项目。

第五十条 全国社科规划办建立项目申请人、负责人的信誉档案,并将其作为批准国家社科基金项目申报的重要依据。

第五十一条 责任单位有下列情形之一的,由全国社科规划办给予警告,责令限期改正;情节严重的,通报批评:

- (一) 未对申请人或者项目负责人提交材料的真实性、有效性进行审查的;
- (二) 未履行保障项目研究条件的职责的;
- (三) 未依照本办法规定提交本单位项目年度实施情况报告的;
- (四) 纵容、包庇项目申请人、负责人弄虚作假的;
- (五) 擅自变更项目负责人的;
- (六) 不配合全国社科规划办、省区市社科规划办和在京委托管理机构监督、检查项目实施的;
- (七) 截留、挪用资助经费的。

第五十二条 评审专家有下列行为之一的，由全国社科规划办给予警告，责令改正；情节严重的，通报批评，不再聘请：

- （一）未履行本办法规定的职责的；
- （二）未依照本办法规定申请回避的；
- （三）披露未公开的与评审有关的信息的；
- （四）未公正评审项目申请的；
- （五）利用评审工作便利谋取不正当利益的；
- （六）有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的。

第五十三条 全国社科规划办对评审鉴定专家履行职责情况进行评估；根据评估结果，建立评审鉴定专家信誉档案。

第五十四条 国家社科基金项目评审中，工作人员有下列行为之一的，由全国社科规划领导小组给予处分：

- （一）未依照本办法规定申请回避的；
- （二）披露未公开的与评审有关的信息的；
- （三）干预评审专家评审工作的；
- （四）利用评审工作中的便利谋取不正当利益的。

第五十五条 全国社科规划办应当在每个会计年度结束时，总结分析本年度国家社科基金发展情况，并面向社会公布相关报告。

全国社科规划办依照本办法规定对外公开有关信息，应当遵守国家有关保密规定。

第七章 附则

第五十六条 国家社科基金教育学、艺术学、军事学的管理工作，分别委托教育部、文化部、军事科学院负责组织实施。具体管理办法依照本办法另行制定。

第五十七条 本办法由全国社科规划领导小组负责解释。

第五十八条 本办法自发布之日起开始施行。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

国家社会科学基金项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目资金的使用和管理，提高资金使用效益，更好推动哲学社会科学繁荣发展，根据国家财政财务管理有关法律法规和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》，结合《国家社会科学基金管理办法》有关规定，制定本办法。

第二条 国家社科基金项目资金来源于中央财政拨款，是用于资助哲学社会科学研究，促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条 国家社科基金项目资金管理，应当以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

第四条 项目责任单位是项目资金管理的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督。

第五条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

（八）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第八条 间接费用是指责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

间接费用核定应当与责任单位信用等级挂钩，具体管理规定另行制定。

第九条 间接费用由责任单位统筹管理使用。责任单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

责任单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第三章 预算的编制与审核

第十条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第十一条 项目预算经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核并签署意见后，提交全国哲学社会科学规划办公室（以下简称全国社科规划办）审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十二条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由责任单位和合作研究单位协商确定。

责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金。

第四章 预算执行与决算

第十三条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。

第十四条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科规划办审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

第十五条 项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由项目负责人提出申请，报责任单位审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出，由项目负责人提出申请，报责任单位审批；如有特殊情况确

需调增的，由项目负责人提出申请，经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科规划办审批。

项目间接费用预算不得调剂。

责任单位应当按规定及时审批项目预算调剂事项申请。

第十六条 国家社科基金项目资金的支付执行国库集中支付制度。项目资金实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。

项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第十七条 责任单位应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，责任单位可按实际发生额予以报销。

第十八条 项目研究完成后，项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第十九条 项目研究成果首次鉴定的费用由全国社科规划办另行支付。首次鉴定未通过并组织第二次鉴定的，鉴定费从项目预留资金中扣除。

第二十条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目研究成果通过审核验收 2 年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回国家社科基金，结转下年统筹用于资助项目研究。

项目成果未通过审核验收的项目，或责任单位信用评价差的，结余资金应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回国家社科基金。

第二十一条 对于因故被终止执行的项目的结余资金，以及因故被撤销的项目的已拨资金，责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回国家社科基金。

第二十二条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

第五章 管理与监督

第二十三条 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十四条 责任单位应当制定项目资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

责任单位应当加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。责任单位项目资金管理和使用情况，要自觉接受国家财政、审计、监察部门和全国社科规划办的监督检查。责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

责任单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

责任单位应当充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十五条 各省区市社科规划办和在京委托管理机构应当根据各自实际，对本地区本系统责任单位和项目负责人的资金使用和管理情况进行不定期检查或专项审计。发现问题的，应当及时督促整改，并向全国社科规划办报告。

第二十六条 全国社科规划办应当建立项目资金使用和管理情况的检查、审计、监督长效机制，建立项目资金绩效评价和结果应用制度，加强项目资金使用效益评估。

第二十七条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，责任单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第二十八条 建立项目资金使用和管理的信用机制，全国社科规划办对责任单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对责任单位信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。

第二十九条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，责任单位和项目负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第三十条 违反本办法规定的，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究法律责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附 则

第三十一条 本办法适用于国家社科基金各项目类型，以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。国家社科基金其他资助，未制定有关办法的，适用本办法。

第三十二条 本办法由财政部、全国哲学社会科学规划领导小组负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。2007年4月10日财政部、全国哲学社会科学规划领导小组印发的《国家社会科学基金项目经费管理办法》（财教〔2007〕30号）同时废止。

教育部人文社会科学研究项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻《中共中央关于进一步繁荣发展哲学社会科学的意见》，推进高等学校人文社会科学事业的发展，加强和改进教育部人文社会科学研究项目（简称教育部社科项目）管理，提高项目研究质量，制定本办法。

第二条 教育部社科项目管理坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观，加强基础研究，强化应用研究，鼓励对策研究，支持传统学科、新兴学科和交叉学科，注重成果转化，大力提高科研质量和创新能力。

第三条 教育部社科项目管理贯彻“科学、公正、高效”的原则。规范管理，择优立项；集中征集选题，集中申报，集中评审，集中公布结果；采用现代信息技术手段，提高工作效率；扶持青年社科研究工作者和边远、民族地区高等学校有特色的社科研究。

第四条 教育部社科项目实行分级管理。教育部负责制订社科研究中长期规划和课题指南；制订项目管理办法及实施细则；组织项目申报和评审立项；布置项目中期检查及验收结项；负责重大项目的成果鉴定等工作。各地教育行政部门、国务院有关部门(单位)负责组织所属高等学校的项目申报、中期检查、成果验收推广等工作。各高等学校负责制订本校项目管理细则并进行日常管理；组织项目申报、跟踪检

查和成果验收；负责项目成果的宣传、推广和应用等工作。

第二章 项目类别与项目申报

第五条 教育部社科项目是教育部面向全国普通高等学校设立各类人文社会科学研究项目的总称。主要包括：

1. 重大课题攻关项目。指以课题组为依托，以解决国家经济建设与社会发展过程中具有前瞻性、战略性、全局性的重大理论和实际问题，以及人文社会科学基础学科领域重大问题为研究内容的项目。选题由教育部向全国高等学校、科研院所及实际应用部门征集，面向全国高等学校招标。

2. 基地重大项目。指为普通高等学校人文社会科学重点研究基地设立的、围绕基地学术发展方向进行研究的重大项目。选题由重点研究基地根据基地中长期规划确定，并经基地学术委员会审议通过后，报教育部统一组织招投标。

3. 一般项目。①规划项目，含规划基金项目、博士点基金项目、青年基金项目，经费由教育部资助；②专项任务项目，经费由申请者从校外有关部门和企事业单位自筹。选题由申请人根据教育部社科研究中长期规划和个人前期研究积累自行设计。鼓励申请人从实际应用部门征得选题并获得经费资助。

第六条 设立教育部社科研究后期资助项目。后期资助项目指面向基础理论研究设立的，已完成大部分研究工作并有阶段性研究成果，预期能产生重要学术价值和社会影响的项目。后期资助项目实施办法另行制定。

第七条 教育部社科项目申报工作由教育部统一布置。一般在每年第一季度征集并确定重大课题攻关项目、基地重大项目（合称重大项目）选题；第二季度发布各类项目的申报通知或招标公告，集中受理申报材料。

第八条 各高等学校根据统筹规划、分层设计、有利于调动各方面积极性的原则，有针对性地组织申报。

1. 申请人必须是高等学校的在编在岗教师，具有良好的政治思想素质和独立开展及组织科研工作的能力，身体健康，能作为项目实际主持者并担负实质性研究工作。

2. 申请人每次只能申报一个项目。重大项目、规划基金项目 and 博士点基金项目申请者须具有正高级专业技术职务；青年基金项目申请者应具有博士学位或中级以上专业技术职务，年龄不超过 35 周岁；专项任务项目申请者须获得校外实际应用部门的经费资助，并提供相关证明材料。

3. 原则上应组成课题组申报。应用对策性研究课题，提倡吸收实际工作部门人员参加课题组。鼓励根据实际需要吸纳境外专家学者加入课题组开展合作研究。对于跨学科、跨学校、跨地区、跨系统组织优势科研力量开展实质性合作研究的课题组予以优先资助。

4. 申请人所在学校积极支持，承诺提供良好的研究条件。

5. 已承担国家级或省部级重大重点项目尚未结项者，不得申报教育部各类项目；已承担国家级或教育部一般项目尚未结项者，不得申报教育部一般项目；已获得立项的课题

或其中的子课题，不得重复申报。

第三章 项目评审与立项

第九条 教育部对申报材料进行资格审查，视不同情况分别组织通讯评审或会议评审。

1. 通讯评审实行匿名评审。评审专家对申报课题进行独立评审，提出是否立项建议并简要说明理由。

2. 会议评审公开进行。专家评审组在经过充分评议后，进行无记名差额投票，获三分之二以上多数票通过的申报课题方能立项。

对于涉及国家机密或需要紧急决策的国家特殊目标的课题，由教育部另行规定评审立项程序。

第十条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则。项目评审的基本标准是：

1. 课题具有重要的学术价值、理论意义或现实意义。鼓励面向国家经济社会发展、具有重要理论和现实意义的课题，鼓励理论联系实际、研究新情况、总结新经验、回答新问题的理论探索课题。

2. 课题具有学术前沿性，预期能产生具有创新性和社会影响的研究成果。鼓励深入的基础理论研究和有针对性的应用研究课题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究课题。

3. 课题研究方向正确，内容充实，论证充分，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。

4. 课题申请人及课题组成员对申报课题有一定的研究基础；有相关研究成果和资料准备；有完成研究工作所必须具备的时间和条件。

5. 申请经费及经费预算安排比较合理。

第十一条 建立和完善各项评审制度，严格评审纪律。

1. 实行同行评审制度。不断更新项目评审专家库，通讯评审专家从专家库随机抽取；评审专家必须具有正高级专业技术职务，熟悉被评项目所在学科专业领域。

2. 实行评审回避制度。评审专家组由 5 人以上的单数组成，应分别来自不同的单位（不含申报者所在学校），且不得是被评项目的课题组成员。

3. 建立专家信誉保证制度。评审专家必须廉洁自律，评审期间不与课题申请人私下接触，不接受申请人任何宴请或礼物，不泄露与评审有关的情况。项目评审结束后，教育部对评审情况进行评估，建立专家信誉度档案。

第十二条 教育部在正式下达立项通知的同时，公布项目立项情况。在有关网站设立专栏，为批准立项者提供专家评审意见的查询服务；对竞标落选的重大课题攻关项目投标人反馈未获立项的信息。

第四章 项目过程管理

第十三条 教育部社科项目实行项目合同制管理和项目负责人负责制。

1. 重大课题攻关项目在正式批准前，教育部与中标人

和依托学校签订项目合同和研究任务书，明确各方的责任、权利和义务。基地重大项目、一般项目经批准立项后，申请人填报的项目申请评审书即为双方的项目合同。项目合同是进行项目管理的依据，有关各方应严格履行合同规定。

2. 项目申请人即项目负责人，一个项目只能确立一个项目负责人。项目负责人依照合同规定，在批准的计划任务和预算范围内享有充分的自主权；负责项目总体研究计划的实施，推动课题组成员间的协作研究。

第十四条 为保证研究质量，教育部社科项目实行中期检查制度。

1. 中期检查由教育部统一布置。一般在每年第二季度下发项目中期检查通知；中期检查的结果，作为后续拨款的依据。

2. 中期检查内容主要包括：项目是否按计划开展；研究进度是否符合要求；是否有阶段性研究成果等。原则上至少须有1篇项目负责人作为第一署名人正式发表的论文，并标明“教育部社科研究基金××项目”字样，否则中检不予通过。

3. 教育部在每年第四季度公布中期检查结果。对于没有进行实质性研究的项目、无故不接受中期检查或中期检查不合格的项目，进行通报批评并停拨后续经费。

第十五条 教育部社科项目经批准后不得随意更改研究计划，确需变更时要履行报批手续，项目依托学校在审查变更申请时应严格把关。

1. 项目自批准之日起，研究周期一般为 3 年，特殊情况可申请延期 1~2 年，但须经依托学校同意并报教育部批准备案。

2. 变更项目责任人或依托学校，须经原项目责任人和依托学校提出申请，报教育部批准。

第十六条 有下列情况之一者，做撤项处理：

1. 项目实施情况表明，责任人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；

2. 未经批准擅自变更责任人或研究课题；

3. 在规定的项目周期内未能如期完成研究任务者。

凡被撤销的项目，由依托学校追回已拨经费或其剩余部分，用于本校自选课题立项；项目负责人 3 年内不得申报项目。

第十七条 教育部社科项目应严格遵守下列各项保密规定：

1. 涉及保密内容的项目，要严格按照国家有关法律法规执行。

2. 项目研究活动中所使用的未公布数据、内部文件资料仅限于课题内部使用，不得公开。

3. 项目研究活动中有关涉密和敏感问题的专项调查、学术会议和其它学术活动必须经主管部门审批。

4. 涉及保密内容的研究成果要注意保管，使用去向要登记备案；报送有关部门要通过机要渠道。涉密信息不得上网，不得通过互联网传送。

第五章 项目经费与使用

第十八条 教育部社科研究项目根据经费来源分为教育部资助项目和自筹经费项目。教育部资助项目包括重大课题攻关项目、基地重大项目、博士点基金项目、青年基金项目 and 规划基金项目；自筹经费项目主要指从校外有关部门获得经费资助的专项任务项目。鼓励项目依托学校或其它部门提供项目配套经费。

第十九条 项目经费实行“一次核定，分期拨款”的办法。由教育部资助的项目经费分期下拨项目依托学校，第一次拨款与立项通知同时下达，后续拨款视项目研究的进展情况确定。未通过中期检查的项目，不予拨付二期经费；未通过验收结项的项目，不予拨付剩余经费。

第二十条 项目经费专款专用，不得用于与项目研究无关的开支。项目责任人按项目合同所列的各项经费支出范围，在依托学校财务部门的具体指导下支配和使用项目经费；依托学校和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。经费开支范围包括：

1. 图书资料费：指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、誊录、制图等费用。

2. 数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用。

3. 调研差旅费：指为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、住宿费、通讯费及其它费用。确需赴国外境外调研者，须经依托学校审核同意并报

教育部备案。

4. 设备购置和使用费：指购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用。设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等。

5. 会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。

6. 咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用。

7. 劳务费：指直接参与项目研究的研究生助研津贴，以及非课题组成员、科研辅助人员的劳务支出等。

8. 印刷费：指打印、誊写调查问卷材料、调研报告和研究成果的费用。

9. 管理费：指项目依托学校提取的用于管理项目的费用。一般项目的管理费每项不超过 2000 元，重大重点项目每项不超过 3000 元。严禁超额提取和重复提取。

10. 其它：与项目研究直接相关的其它支出。

第二十一条 教育部资助的项目经费一律纳入依托学校财务部门统一管理；学校科研管理部门参与项目经费的日常管理。

1. 项目负责人要合理编制项目经费预算，严格执行项目合同的经费预算方案，保证将项目经费用于科研本身。项目结题后要及时办理结账手续。

2. 依托学校对项目经费开支行使监督权，做到手续完备、账目清楚、内容真实、核算准确、监督措施有力，确保

项目经费的合理、有效使用。年终由依托学校财务部门按年度编制项目经费决算报告，上报教育部。

3. 用项目经费购置的图书、设备等属于国有资产，其使用权和经营权一般归项目依托学校，其中固定资产必须纳入依托学校的固定资产账户进行核算与管理。资产处置按国家有关规定执行，防止国有资产流失。

第六章 项目验收与成果转化

第二十二条 教育部社科项目完成后，均需进行验收和结项，履行必要的结项手续。

1. 一般项目最终成果鉴定工作由依托学校组织，鉴定专家主要由校外同行专家组成；成果鉴定合格者方可申请结项，并提交由鉴定专家签名的鉴定证明材料报教育部备案。

2. 重大项目最终成果鉴定工作由教育部组织，项目负责人可选择通讯鉴定或会议鉴定方式进行。通过鉴定后，须按教育部提供的带统一标识的封面和规格出版。

3. 申请结项须填写《教育部人文社会科学研究××项目终结报告书》，提供最终成果鉴定证明及成果原件、成果摘要报告(含电子版)，经依托学校和申报单位审核同意后，在每年第二季度由申报单位汇总后集中向教育部报送。

4. 教育部对通过验收、确认可以结项者，颁发结项证明或鉴定证明，拨付项目经费的其余部分，并将验收结项情况予以公布。

第二十三条 建立科学合理的项目成果评价体系，注重

成果质量，注重实际价值。

1. 最终成果形式可以是论文、专著、咨询报告、软件、数据库、专利等；除学术成果本身外，项目负责人及课题组成员结合项目研究进行的课程建设、教材编写、学术报告、咨询服务及其实际效果和社会影响等，一并纳入验收范围综合考虑。

2. 项目验收的主要内容是：项目负责人按项目合同和任务计划书完成了研究任务；最终成果与立项时批准的“最终成果形式”相符，不存在署名及知识产权等方面的争议；经费开支合理合法。最终成果须在显著位置标明“教育部社科研究××基金项目”字样，否则验收时不予承认。咨询报告类成果须有采纳单位的证明材料，并详细注明采纳内容和实际价值。

3. 项目验收分优秀、合格、不合格三个等级。一般项目中的优秀项目由依托学校推荐报送，教育部对学校推荐的优秀成果进行复审。教育部每年对一般项目组织抽查。重大项目由鉴定专家在打分和投票基础上确定成果等级。

第二十四条 建立项目成果奖惩制度。对成果验收为优秀的项目，予以通报表扬并作为项目负责人下次申请项目的重要参考；对成果验收不合格的项目，一律做撤项处理，项目负责人3年内不得申报教育部社科项目。

第二十五条 强化成果转化意识，拓展成果转化渠道，充分发挥教育部社科项目成果的社会效益。

1. 各类项目结项时，须同时报送3~5千字的成果摘要

报告，简述本课题学术价值、创新内容、社会影响等情况，经依托学校审核后报教育部。教育部除择优选报有关部门外，还可向有关媒体推荐刊登，或结集出版。

2. 鼓励项目成果向课程、教材、教学转化，为培养优秀人才服务；向决策咨询转化，为政府和企业科学决策服务；向社会转化，为提高全民族人文素质服务；向文化产品转化，为社会主义先进文化建设服务。

3. 项目负责人应注意收集本课题的引用、转载、采用、获奖或进入教材、产生效益的情况，由依托学校择优上报教育部。对那些通过一个项目形成一个创新领域、一支创新团队、产生重大影响的项目，要认真总结和推广其成功经验。

4. 建立教育部社科项目成果库和学术精品库。所有验收合格并正式出版、发表的项目成果转入成果库集中保存、展阅。对其中优秀的作品以“学术精品”的形式统一出版和展示。成果库分设实物展示库和电子文本库，面向高等学校和社会开放。

5. 申报单位和各高等学校应采取积极措施，支持和资助项目优秀成果的出版，积极做好项目成果的宣传、推广和应用工作。有重要应用价值的研究报告、咨询报告、调研报告，在提交有关部门的同时须报送教育部。

第七章 附则

第二十六条 本办法是教育部人文社会科学研究项目管

理的一般性规则，各类项目可根据需要据此制订相应的实施细则，并构成本办法的有机组成部分。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。原 1996 年印发的《国家教育委员会人文社会科学研究项目管理办法》同时废止。

国家自然科学基金委员会章程

2017年3月28日国家自然科学基金委员会第七届五次全体委员会议修订

第一章 总 则

第一条 为了确立国家自然科学基金委员会工作规范和行为准则，保障国家自然科学基金事业健康发展，根据《中华人民共和国科学技术进步法》和《国家自然科学基金条例》制定本章程。

第二条 国家自然科学基金委员会是管理国家自然科学基金的国务院直属事业单位。

第三条 国家自然科学基金委员会资金主要来自中央财政财政拨款，同时依法接受国内外自然人、法人或者其他组织的捐赠。

第四条 国家自然科学基金委员会坚持中国共产党的领导，深入贯彻落实党中央、国务院关于加快实施创新驱动发展战略的重大决策部署，有效运用国家自然科学基金，支持基础研究，坚持自由探索，加强战略前瞻部署，培养人才和团队，推动学科交叉融合，增强源头创新能力，实现科技创新对经济社会发展的支撑和引领，促进创新型国家和世界科技强国建设。其职责是：

（一）制定和实施支持基础研究和培养科学技术人才的资助规划，受理项目申请，组织专家评审，管理资助项目，促进科研资源的有效配置，营造有利于创新的良好环境；

(二) 协同国家科学技术行政主管部门制定国家发展基础研究的方针、政策和规划，对国家发展科学技术的重大问题提供咨询；

(三) 接受国务院及有关部门委托开展相关工作，联合有关机构开展资助活动；

(四) 同其他国家或地区的政府科学技术管理部门、资助机构和学术组织建立联系并开展国际合作；

(五) 支持国内其他科学基金的工作；

(六) 承办国务院交办的其他事项。

第五条 国家自然科学基金委员会坚持尊重科学、发扬民主、提倡竞争、促进合作、激励创新、引领未来的工作方针，倡导公正、奉献、团结、创新的工作作风，建设有利于自主创新的科学基金文化。

第二章 领导体制

第六条 国家自然科学基金委员会设主任一人，副主任若干人。主任、副主任由国务院任命。国家自然科学基金委员会主任是法定代表人，主持全面工作，对国务院负责。副主任协助主任工作。

国家自然科学基金委员会设秘书长一人，副秘书长若干人。秘书长按规定报有关部门批准，副秘书长由国家自然科学基金委员会任命。

第七条 国家自然科学基金委员会设委员二十五名。委员由来自高等学校、研究机构、政府部门和企业等方面的科学

家、工程技术专家和管理专家担任，实行任期制，每届任期五年。

国家自然科学基金委员会主任和副主任为当然委员，其他委员由主任提名，报国务院审批。

第八条 国家自然科学基金委员会设立全体委员会议（以下简称全委会）、委务会议、主任办公会议和秘书长办公会议。

第九条 全委会由全体委员组成，由主任或主任委托的副主任主持。全委会对国家自然科学基金委员会的工作进行审议、监督和咨询。全委会每年至少举行一次，三分之二以上委员出席为有效。提请全委会审议的事项须表决形成决议，由全体委员的过半数通过。遇有重要事项，主任有权召开全委会。

全委会的职责是：

- （一）研究贯彻国家发展科学技术方针政策的重要举措；
- （二）审议国家自然科学基金委员会年度工作报告；
- （三）审议国家自然科学基金发展规划与年度计划；
- （四）审议国家自然科学基金委员会年度财务工作报告；
- （五）审议国家自然科学基金委员会监督委员会工作报告；
- （六）审议国家自然科学基金委员会章程及其修正案；
- （七）讨论其他重要事项。

第十条 委务会议由主任、副主任、秘书长、副秘书长、办公室主任组成，主任或主任委托的副主任主持。委务会议

一般每月召开一次，三分之二以上成员出席为有效。委务会议决议须经全体成员的过半数通过。

委务会议的职责是：

- （一）落实国务院部署的各项工作；
- （二）落实全委会的重要决议；
- （三）研究国家自然科学基金发展战略、工作方针、政策和法规；
- （四）审定年度预决算报告，批准年度资助计划和资助方案；
- （五）研究机关建设中的重要问题；
- （六）研究其他重要事项。

第十一条 主任办公会议由主任或副主任主持，有关部门负责人参加。

主任办公会议的职责是：

- （一）研究落实委务会议决定事项；
- （二）通报委务会议决定事项的执行情况并督促落实；
- （三）研究落实主任交办的重要专项工作；
- （四）协调涉及两个或两个以上部门的重要工作等。

第十二条 秘书长办公会议由秘书长或副秘书长主持，有关部门负责人参加。其职责是研究、协调和部署具体工作。

第三章 管理机构

第十三条 国家自然科学基金委员会根据工作需要，按照权责一致的原则，设置若干职能局（室）和科学部等管理机构。

国家自然科学基金委员会不设科学技术研究实体。

第十四条 职能局（室）主要负责组织制定与实施国家自然科学基金发展战略、政策、规划和计划；综合管理资助项目、国际合作与交流活动；综合管理政务事务、队伍建设、财务与资产等事项；组织开展有关监督与审计。

职能局（室）实行局长（主任）负责制。

第十五条 科学部主要负责组织制定学科发展战略、优先发展领域和项目指南；受理、组织评审和管理国家自然科学基金各类项目；承担重要科学问题的咨询等。

科学部主任由相关领域科学家担任，实行任期制，每届任期四年，连任不得超过两届。科学部主任重点负责把握资助工作的学术方向。常务副主任重点负责科学部综合管理工作，其中重大事项的决策须征求主任的意见。

第十六条 国家自然科学基金委员会根据国家有关规定和工作需要，设立服务保障机构。

第四章 资助管理

第十七条 国家自然科学基金委员会遵循公开、公平、公正的资助原则，采取宏观引导、自主申请、平等竞争、同行评审、择优支持的资助机制，资助国内高等学校、科学研究

机构和其他具有独立法人资格、开展基础研究的公益性机构的科学技术人员开展基础研究和科学前沿探索。

国家自然科学基金委员会设立专项资金，用于培养青年科学技术人才。

第十八条 国家自然科学基金委员会根据国民经济和社会发展规划、科学技术发展规划以及科学技术发展状况，制定科学基金发展规划、资助计划和年度项目指南，明确优先发展领域和优先支持的项目范围，确定资助类型和资助方式。

第十九条 国家自然科学基金委员会确定资助类型和资助方式的原则是：

- （一）有利于实现国家科学技术和经济社会发展目标；
- （二）有利于支持科学技术人员自由探索和创新研究；
- （三）有利于培养青年科学技术人才；
- （四）有利于促进基础研究与教育结合；
- （五）有利于促进高等学校、研究机构和企业之间的合作；
- （六）有利于促进区域科学技术事业协调发展。

第二十条 国家自然科学基金委员会制定发展规划和年度项目指南应当广泛听取高等学校、科学研究机构、学术团体和有关国家机关、企业的意见，组织有关专家进行科学论证。

第二十一条 国家自然科学基金委员会设立科学部专家咨询委员会。主要职责是对学科发展战略、优先发展领域、

资助格局、人才培养以及科学部管理工作等重要问题提供咨询意见。

科学部专家咨询委员会主任由科学部主任兼任，委员由相关领域科学家和管理专家组成，由国家自然科学基金委员会聘任。委员实行任期制，每届任期三年，连任不得超过两届。

第二十二条 国家自然科学基金委员会遵循依靠专家、发扬民主、择优支持、公正合理的评审原则，制定评审标准和管理办法，组织对申请项目的评审。

第二十三条 国家自然科学基金委员会一般依照以下程序遴选和确定资助项目：

- （一）初步审查项目申请；
- （二）同行专家通讯评审；
- （三）学科评审组会议评审；
- （四）委务会议批准。

国家自然科学基金委员会应当及时审查申请人对不予受理或不予资助决定提出的复审请求并作出决定。

第二十四条 国家自然科学基金委员会按照代表性与多样性相结合、动态调整和专家自愿等原则，遴选具有较高学术水平、良好职业道德的专家，组建同行专家评审队伍和学科评审组或专业评审委员会。

第二十五条 学科评审组成员由科学部提名，委务会议批准，国家自然科学基金委员会聘任。

学科评审组成员实行任期制，每届任期两年，连任不得超过两届。连任届满后再次聘任的时间间隔不得少于两年。

专业评审委员会的组建按规定程序执行。

第二十六条 国家自然科学基金委员会组织评审专家对申请资助项目从科学价值、创新性、社会影响以及研究方案的可行性等方面做出独立判断和评价。

学科评审组还要重点评审非共识创新项目，结合总体资助战略提出资助建议。

专业评审委员会根据特定要求审定或批准资助项目。

第二十七条 国家自然科学基金评审工作实行回避和保密制度，保障申请人和评审专家的权益，维护评审工作的公正性。

国家自然科学基金委员会工作人员不得申请或参加申请国家自然科学基金项目。

第二十八条 国家自然科学基金委员会加强资助项目管理与监督，重点审查获资助项目的工作计划与经费预算，检查年度进展报告，核准结题或组织验收，管理资助成果，推动成果共享等。

第二十九条 国家自然科学基金委员会实行年度报告制度，公布资助情况，宣传资助成果。

第三十条 国家自然科学基金委员会应当建立信息公开制度，依法开展资助管理信息公开工作。

第五章 财务与资产管理

第三十一条 国家自然科学基金委员会执行国家财政和财务制度，建立健全财务管理办法，完善财务内部控制制度，推进财务管理信息化建设，保障资金安全合理使用。

第三十二条 国家自然科学基金委员会根据国家自然科学基金发展规划，按照量入为出、收支平衡的原则编制年度预算，严格执行预算编制程序。年度预算经国家财政主管部门批准后执行。

国家自然科学基金委员会严格执行预算，如有重大调整，须报国家财政主管部门批准。

第三十三条 国家自然科学基金委员会编制年度决算报告，报国家财政主管部门批准。

第三十四条 国家自然科学基金委员会对资助项目经费预算执行情况进行监督。

第三十五条 国家自然科学基金委员会按照捐赠协议管理和使用接受捐赠的资金。

第三十六条 国家自然科学基金委员会建立健全国有资产管理制，防止国有资产流失。

第六章 人员管理

第三十七条 国家自然科学基金委员会坚持以人为本，营造有利于开发和利用人才资源的和谐环境，以能力建设为重点，加强科学基金管理队伍建设，充分发挥工作人员的积极性和创造性。

第三十八条 国家自然科学基金委员会坚持干部任职标准，规范干部任用制度和程序，增强公开性和透明度。

第三十九条 国家自然科学基金委员会建立适合科学基金特点的岗位管理制度，科学设岗，按岗选人；实行固定与流动、专职与兼职相结合的人员任用方式，实行内部轮岗和外部交流制度。

第四十条 国家自然科学基金委员会保障员工享有与国家社会保障体系相适应的保险福利待遇，实行与学术性管理特点相适应的分配制度。

第四十一条 国家自然科学基金委员会结合工作需要，有计划地开展岗位培训和继续教育，不断提高人员素质。

第四十二条 国家自然科学基金委员会工作人员应当恪守职业道德，密切联系科学家，真心依靠科学家，热情服务科学家，自觉维护国家自然科学基金的声誉。

第七章 监督

第四十三条 国家自然科学基金委员会接受国家财政、审计、监察、科学技术等行政主管部门的监督检查，接受科学技术界和社会公众的监督。

第四十四条 国家自然科学基金委员会设立监督委员会，其职责是：

- （一）制定和完善国家自然科学基金监督规章制度；
- （二）受理有关国家自然科学基金项目的投诉和举报，会同或委托有关部门调查核实并做出处理；

(三) 对国家自然科学基金项目的申请、评审、管理及实施等环节进行监督;

(四) 对国家自然科学基金管理规章制度的制定与修改提出意见和建议;

(五) 开展科学道德宣传、教育及有关活动。

第四十五条 监督委员会设主任一人,副主任若干人,委员若干人,由国家自然科学基金委员会聘任。主任、副主任为当然委员。委员实行任期制,每届任期五年,连任不得超过两届。

监督委员会每年至少召开一次全体会议,三分之二以上委员出席为有效。形成决议由全体委员的过半数通过。

监督委员会向全委会报告工作。

第四十六条 国家自然科学基金委员会建立健全内部监督制约机制和责任追究制度,加强对工作人员履行职责的监督。

第八章 国际(地区)合作与交流

第四十七条 国家自然科学基金委员会按照平等互利、优势互补等原则,积极开拓合作渠道,营造有利于国际(地区)科学技术合作与交流的良好环境。

第四十八条 国家自然科学基金委员会根据国际形势和国家外交与科学技术政策,遵循基础研究规律,制定国际(地区)合作与交流战略规划,促进实质性国际合作,提升我国的国际科学技术竞争力。

第四十九条 国家自然科学基金委员会通过资助合作研究、学术会议、人员交流等多种形式，支持我国科学家广泛参与国际合作与竞争。

第五十条 国家自然科学基金委员会积极开发和利用海外智力资源，吸引海外科学家参与国内基础研究，促进我国科学技术事业发展。

第九章 附 则

第五十一条 国家自然科学基金委员会印章由国务院制发。印章为圆形，中心置中华人民共和国国徽，周围环绕“国家自然科学基金委员会”字样。

第五十二条 国家自然科学基金委员会简称自然科学基金会。英文名称为 National Natural Science Foundation of China，缩写为 NSFC。

第五十三条 国家自然科学基金委员会依据本章程制定管理制度和工作规则。

第五十四条 本章程经全委会审议通过并公布后生效，报国务院备案。

国家自然科学基金资助项目研究成果管理办法

(2015年9月8日国家自然科学基金委员会委务会议审议通过)

第一条 为了规范和加强国家自然科学基金资助项目研究成果(以下简称项目成果)管理,反映科学基金资助成效,推动项目成果的共享与传播、促进项目成果的转化和使用,依据《国家自然科学基金条例》及相关法律法规,制定本办法。

第二条 本办法所称项目成果,包括国家自然科学基金资助项目经过科学研究取得的论文、专著、软件、标准、重要报告、专利、数据库、标本库及科研仪器设备等有价值的科学技术产出。

第三条 项目成果的报告、标注、共享、使用、监督和保障活动等适用本办法。

第四条 项目成果管理应当坚持依法管理、推动转化、促进共享、维护产权的基本原则。

第五条 国家自然科学基金委员会(以下简称自然科学基金委)在项目成果管理中履行下列职责:

- (一) 组织项目成果的收集、统计、分析和发布;
- (二) 促进项目成果的共享和传播;
- (三) 指导并监督依托单位项目成果管理以及使用和转化;
- (四) 其他项目成果管理职责。

第六条 依托单位应当建立项目成果档案制度，积极做好项目成果提交和报告工作，采取措施促进成果的使用、转化、共享和传播，提升项目成果的社会影响与经济效益。

第七条 项目负责人应当通过依托单位向自然科学基金委提交结题报告；取得研究成果的，应当撰写并提交项目成果报告。项目负责人应当对项目结题报告和成果报告的真实性和真实性负责。

第八条 项目负责人不得将下列研究成果作为项目成果列入项目研究成果报告中：

- （一）非本人或者参与者所取得的；
- （二）与受资助项目无关的。

第九条 项目负责人应当做好项目成果原始记录的采集和保存工作，并按照规定提交依托单位，确保项目成果报告中科学数据的系统性、完整性和准确性。

依托单位应当审核项目负责人所提交项目成果报告的真实性和完整性，并建立项目成果档案。

第十条 依托单位应当每年撰写本单位受资助项目成果报告，作为年度管理报告一部分提交自然科学基金委。

项目成果报告包括：

- （一）项目取得成果的总体情况；
- （二）具有突出贡献的项目成果实例；
- （三）项目成果取得知识产权情况；
- （四）项目成果转化及使用等情况。

第十一条 发表的项目成果，项目负责人和参与者均应如实注明得到国家自然科学基金项目资助和项目批准号。

依托单位应当督促本单位项目负责人及参与者发表的项目成果进行标注。

对于受多个资助机构资助产生的项目成果，科学基金为主要资助渠道或者发挥主要资助作用的，应当将自然科学基金作为第一顺序的标注。

第十二条 国家自然科学基金项目所形成的成果权利归属按照我国有关法律法规规定执行；法律法规未规定的，由依托单位和项目负责人进行约定。

第十三条 自然科学基金委应当建立项目成果共享服务平台，实现国家科技资源持续积累、完整保存和开放获取。

依托单位应当采用有偿或者无偿方式对于数据库、标本库及科研仪器设备等有价值的项目成果实现共享；其形成的固定资产按照国家有关法律法规执行。

第十四条 自然科学基金委应当建立资助项目论文开放获取机构知识库，促进资助项目论文开放获取和项目成果的传播、推广。

以论文形式发表成果的，论文作者应当按自然科学基金委要求及时将论文提交开放获取机构知识库。

第十五条 项目成果中具备申请专利等有关知识产权条件的，依托单位或者项目负责人应当按照国家有关法律规定及时申请相关知识产权。

第十六条 依托单位对于取得的项目成果知识产权应当依法实施，同时采取保护措施。

对于按照有关法律规定的国家无偿实施或者许可他人有偿实施、无偿实施的，依托单位以及项目负责人和参与者应当积极配合。

第十七条 将项目成果形成的知识产权向境外的组织或者个人转让或者许可境外的组织或者个人独占实施的，依托单位或者项目负责人应当按照有关国家法律法规规定及时申请报批。

第十八条 自然科学基金委应当对项目成果进行分类统计。对于突出的和重要的资助项目成果，自然科学基金委可以通过有关刊物、报纸或者网站等媒介进行宣传和报道。

取得重大成果的，项目负责人应当及时向自然科学基金委报送。

第十九条 自然科学基金委建立依托单位项目成果管理评估制度，定期对依托单位开展成果管理等活动情况进行抽查，并将抽查结果纳入依托单位信用记录，鼓励和支持依托单位做好项目成果的管理工作。

第二十条 任何单位或者个人都可以对项目成果管理中违反本办法的行为进行举报和监督。

第二十一条 依托单位、项目负责人以及参与者违反本办法规定的，自然科学基金委应当予以警告或者按照国家有关法律法规的规定进行处理。

第二十二条 成果管理中涉及国家秘密的，按照国家有关法律法规规定执行。

第二十三条 本办法自 2015 年 11 月 1 日起施行。1997 年 1 月 1 日颁布的《国家自然科学基金资助项目研究成果管理暂行规定》同时废止。

国家自然科学基金资助项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范国家自然科学基金资助项目（以下简称项目）资金的使用和管理，提高资金使用效益，根据《国家自然科学基金条例》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）和国家财政财务有关法律法规制定本办法。

第二条 本办法所称项目资金，是指国家自然科学基金按照《国家自然科学基金条例》规定，用于资助科学技术人员开展基础研究和科学前沿探索，支持人才和团队建设的专项资金。

第三条 财政部根据国家科技发展规划，结合国家自然科学基金资金需求和国家财力可能，将项目资金列入中央财政预算，并负责宏观管理和监督。

第四条 国家自然科学基金委员会（以下简称自然科学基金委）依法负责项目的立项和审批，并对项目资金进行具体管理和监督。

第五条 依托单位是项目资金管理的责任主体，应当建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的项目资金管理体制和制度，完善内部控制和监督约束机制，合理确定科研、

财务、人事、资产、审计、监察等部门的责任和权限，加强对项目资金的管理和监督。

依托单位应当落实项目承诺的自筹资金及其他配套条件，对项目组织实施提供条件保障。

第六条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

项目负责人应当依法据实编制项目预算和决算，并按照项目批复预算、计划书和相关管理制度使用资金，接受上级和本级相关部门的监督检查。

第七条 自然科学基金项目一般实行定额补助资助方式。对于重大项目、国家重大科研仪器研制项目等研究目标明确，资金需求量较大，资金应当按项目实际需要予以保障的项目，实行成本补偿资助方式。

第二章 项目资金开支范围

第八条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第九条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

（六）会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

会议费支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

（七）国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购

买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

劳务费应当结合当地实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

（十）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。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

（十一）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入依托单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第十条 间接费用是指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用，以及绩效支出等。绩效支出是指依托单位为了提高科研工作的绩效安排的相关支出。

第十一条 结合不同学科特点，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

（一）500万元及以下部分为20%；

（二）超过500万元至1000万元的部分为13%；

(三) 超过 1000 万元的部分为 10%。

绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。

间接费用核定应当与依托单位信用等级挂钩，具体管理规定另行制定。

第十二条 间接费用由依托单位统一管理使用。依托单位应当制定间接费用的管理办法，合规合理使用间接费用，结合一线科研人员的实绩，公开、公正安排绩效支出，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用。依托单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第三章 预算的编制与审批

第十三条 项目负责人（或申请人）应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目收入预算和支出预算。

收入预算应当按照从各种不同渠道获得的资金总额填列。包括国家自然科学基金资助的资金以及从依托单位和其他渠道获得的资金。

支出预算应当根据项目需求，按照资金开支范围编列，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。对仪器设备鼓励共享、试制、租赁以及对现有仪器设备进行升级改造，原则上不得购置，确有必要购置的，应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放

共享方案等进行单独说明。合作研究经费应当对合作研究单位资质及拟外拨资金进行重点说明。

第十四条 依托单位应当组织其科研和财务管理部门对项目预算进行审核。

有多个单位共同承担一个项目的，依托单位的项目负责人（或申请人）和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编报资金预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目负责人（或申请人）汇总编制。

第十五条 申请人申请国家自然科学基金项目，应当按照本办法第八、九、十、十一条的规定编制项目资金预算，经依托单位审核后提交自然科学基金委。

第十六条 对于实行定额补助方式资助的项目，自然科学基金委组织专家对项目 and 资金预算进行评审，根据专家评审意见并参考同类项目平均资助强度确定项目资助额度。

对于实行成本补偿方式资助的项目，自然科学基金委组织专家或择优遴选第三方对项目资金预算进行专项评审，根据项目实际需求确定预算。

第十七条 依托单位应当组织项目负责人根据批准的项目资助额度，按规定调整项目预算，并在收到资助通知之日起 20 日内完成审核，报自然科学基金委核准。

第四章 预算执行与决算

第十八条 项目资金按照国库集中支付管理有关规定支付给依托单位。

有多个单位共同承担一个项目的，依托单位应当及时按预算和合同转拨合作研究单位资金，并加强对转拨资金的监督管理。

第十九条 项目负责人应当严格执行自然科学基金委核准的项目预算。项目预算一般不予调整，确有必要调整的，应当按照规定报批。

实行定额补助方式资助的项目，预算调整情况应当在项目年度进展报告和结题报告中予以说明。实行成本补偿方式资助的项目，预算调整情况应当在中期财务检查或财务验收时予以确认。

第二十条 项目预算有以下情况确需调整的，应当经依托单位报自然科学基金委审批。

（一）项目实施过程中，由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因需要对预算总额进行调整的；

（二）同一项目课题之间资金需要调整的。

第二十一条 项目直接费用预算确需调整的，按以下规定予以调整：

（一）项目预算总额不变的情况下，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报依托单位审批。

(二) 会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。

(三) 设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如需调减的，由项目负责人提出申请，报依托单位审批后，用于项目其他方面支出。

项目间接费用预算不得调整。

第二十二条 依托单位应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按规定实行“公务卡”结算。设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等，原则上应当通过银行转账方式结算。

第二十三条 项目负责人应当严格按照资金开支范围和标准办理支出，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第二十四条 对于实行成本补偿方式资助的项目，项目中期评估时，由自然科学基金委组织专家对项目资金的使用和管理进行财务检查或评估。财务检查或评估的结果作为调整项目预算安排的依据。

第二十五条 项目研究结束后，项目负责人应当会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目资金决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有多个单位共同承担一个项目的，依托单位的项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编报项目资金决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由依托单位项目负责人汇总编制。

依托单位应当组织其科研、财务管理部门审核项目资金决算，并签署意见后报自然科学基金委。

第二十六条 对于实行成本补偿方式资助的项目，依托单位应当在委托第三方对项目资金决算进行审计认证后，提出财务验收申请，自然科学基金委负责组织专家对项目进行财务验收。

第二十七条 依托单位应当按年度编制本单位项目资金年度收支报告，全面反映项目资金年度收支情况、资金管理情况及取得的绩效等。年度收支报告于下一年度3月1日前报送自然科学基金委。

第二十八条 项目通过结题验收并且依托单位信用评价好的，项目结余资金在2年内由依托单位统筹安排，专门用于基础研究的直接支出。若2年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回自然科学基金委。

未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，或依托单位信用评价差的，结余资金应当在验收结论下达后30日内按原渠道退回自然科学基金委。

项目负责人在项目结题验收后如需继续使用结余资金，可以向依托单位提出申请。

第二十九条 项目实施过程中，因故终止执行的项目，其结余资金应当退回自然科学基金委。

因故被依法撤销的项目，已拨付的资金应当全部退回自然科学基金委。因特殊情况退回资金确有困难的，应当由依托单位提出申请报自然科学基金委核准。

第三十条 依托单位应当严格执行国家有关政府采购、招投标、资产管理等规定。行政事业单位使用项目资金形成的固定资产属于国有资产，一般由依托单位进行使用和管理，国家有权进行调配。企业使用项目资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。

项目资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

第五章 监督检查

第三十一条 依托单位项目资金管理 and 使用情况应当接受国家财政部门、审计部门和自然科学基金委的检查与监督。依托单位和项目负责人应当积极配合并提供有关资料。

依托单位应当对项目资金的管理使用情况进行不定期审计或专项审计。发现问题的，应当及时向自然科学基金委报告。

第三十二条 自然科学基金委、依托单位应当建立项目资金的绩效管理制度，结合财务审计和财务验收，对项目资金管理使用效益进行绩效评价。

第三十三条 项目资金管理建立承诺机制。依托单位应当承诺依法履行项目资金管理的职责。项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目资金管理的有关规定。依托单位和项目负责人对信息虚假导致的后果承担责任。

第三十四条 项目资金管理建立信用管理机制。自然科学基金委对依托单位和项目负责人在项目资金管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对依托单位信用评级、绩效考评和对项目负责人绩效考评以及连续资助的依据。

第三十五条 项目资金管理建立信息公开机制。自然科学基金委应当及时公开非涉密项目预算安排情况，接受社会监督。

依托单位应当在单位内部公开项目资金预算、预算调整、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及结余资金和间接费用使用等情况。

第三十六条 任何单位和个人发现项目资金在使用和管理过程中有违规行为的，有权检举或者控告。

第三十七条 对于预算执行过程中，不按规定管理和使用项目资金、不按时报送年度收支报告、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，截留、挪用、侵占项目资金的依托单位和项目负责人，按照《预算法》、《国家自然科学基金条例》和《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第三十八条 本办法由财政部、自然科学基金委负责解释。

第三十九条 本办法自 2015 年 4 月 15 日起施行。国家杰出青年科学基金项目资金管理依照本办法执行。2002 年 6 月颁布的《国家自然科学基金项目资助经费管理办法》（财教〔2002〕65 号）和《国家杰出青年科学基金项目资助经费管理办法》（财教〔2002〕64 号）同时废止。

财政部 国家自然科学基金委员会 关于国家自然科学基金资助项目资金管理 有关问题的补充通知

财科教〔2016〕19号

有关单位：

为了贯彻落实《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》精神，现就《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）有关问题补充通知如下：

一、合并差旅费、会议费、国际合作与交流费三个科目为差旅/会议/国际合作与交流费一个科目，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

二、参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等，均可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

三、间接费用核定比例上限调整为：500万元以下的部分为20%，500万元至1000万元的部分为15%，1000万元以上的部分为13%。加大对科研人员的激励力度，取消绩效支出比例限制。依托单位在统筹安排间接费用时，要处理好合

理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

四、依托单位要创新服务方式，让科研人员潜心从事科学研究。要建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务。要充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务部门和项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。要制定符合科研实际需要的内部报销规定，切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据，以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等的报销问题。

五、依托单位要切实强化法人责任，规范项目资金管理。要制定内部管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。要加强预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。

六、财政部、项目主管部门及其相关工作人员在国家自然科学基金预算审核环节，项目主管部门及其相关工作人员在项目立项及其资金分配等环节，存在违反规定安排资金以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

财政部 国家自然科学基金委员会

2016年12月5日

国家自然科学基金面上项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强国家自然科学基金面上项目（以下简称面上项目）管理，根据《国家自然科学基金条例》（以下简称《条例》），制定本办法。

第二条 面上项目支持科学技术人员在国家自然科学基金资助范围内自主选题，开展创新性的科学研究，促进各学科均衡、协调和可持续发展。

第三条 国家自然科学基金委员会（以下简称自然科学基金委）在面上项目管理过程中履行以下职责：

- （一）制定并发布年度项目指南；
- （二）受理项目申请；
- （三）组织专家进行评审；
- （四）批准资助项目；
- （五）管理和监督资助项目实施。

第四条 面上项目的经费使用与管理，按照国家自然科学基金资助项目经费管理的有关规定执行。

第二章 申请与评审

第五条 自然科学基金委根据基金发展规划、学科发展战略和基金资助工作评估报告，在广泛听取意见和专家评审

组论证的基础上制定年度项目指南。年度项目指南应当在接收项目申请起始之日 30 日前公布。

第六条 依托单位的科学技术人员具备下列条件的，可以申请面上项目：

（一）具有承担基础研究课题或者其他从事基础研究的经历；

（二）具有高级专业技术职务（职称）或者具有博士学位，或者有 2 名与其研究领域相同、具有高级专业技术职务（职称）的科学技术人员推荐。

从事基础研究的科学技术人员具备前款规定的条件、无工作单位或者所在单位不是依托单位的，经与依托单位协商，并取得该依托单位的同意可以申请。依托单位应当将其视为本单位科学技术人员实施有效管理。

正在攻读研究生学位的人员不得申请面上项目，但在职人员经过导师同意可以通过其受聘依托单位申请。

第七条 申请面上项目的数量应当符合下列要求：

（一）作为申请人同年申请面上项目限为 1 项；

（二）不具有高级专业技术职务（职称）的人员，作为项目负责人正在承担面上项目的，不得申请；

（三）年度项目指南中对申请数量的限制。

第八条 申请人应当是申请面上项目的实际负责人，限为 1 人。

参与者与申请人不是同一单位的，参与者所在单位视为合作研究单位，合作研究单位的数量不得超过 2 个。

面上项目研究期限一般为 4 年。

第九条 申请人应当按照年度项目指南要求，通过依托单位提出书面申请。申请人应当对所提交的申请材料的真实性负责。

依托单位应当对申请材料的真实性和完整性进行审核，统一提交自然科学基金委。

申请人可以向自然科学基金委提供 3 名以内不适宜评审其项目申请的通讯评审专家名单。

第十条 具有高级专业技术职务（职称）的申请人或者参与者的单位有下列情况之一的，应当在申请时注明：

- （一）同年申请或者参与申请各类项目的单位不一致的；
- （二）与正在承担的各类项目的单位不一致的。

第十一条 自然科学基金委应当自项目申请截止之日起 45 日内完成对申请材料的初步审查。符合本办法规定的，予以受理并公布申请人基本情况和依托单位名称、申请项目名称。有下列情形之一的，不予受理，通过依托单位书面通知申请人，并说明理由：

- （一）申请人不符合本办法规定条件的；
- （二）申请材料不符合年度项目指南要求的；
- （三）未在规定期限内提交申请的；
- （四）申请人、参与者在不得申请或者参与申请国家自然科学基金资助的处罚期内的；
- （五）依托单位在不得作为依托单位的处罚期内的。

第十二条 自然科学基金委负责组织同行专家对受理的项目申请进行评审。项目评审程序包括通讯评审和会议评审。

第十三条 评审专家对项目申请应当从科学价值、创新性、社会影响以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价，提出评审意见。

评审专家提出评审意见时还应当考虑以下几个方面：

- （一）申请人和参与者的研究经历；
- （二）研究队伍构成、研究基础和相关的研究条件；
- （三）项目申请经费使用计划的合理性。

第十四条 对于已受理的项目申请，自然科学基金委应当根据申请书内容和有关评审要求从同行专家库中随机选择3名以上专家进行通讯评审。对内容相近的项目申请应当选择同一组专家评审。

对于申请人提供的不适宜评审其项目申请的评审专家名单，自然科学基金委在选择评审专家时应当根据实际情况予以考虑。

每份项目申请的有效评审意见不得少于3份。

第十五条 通讯评审完成后，自然科学基金委应当组织专家对项目申请进行会议评审。会议评审专家应当来自专家评审组，必要时可以特邀其他专家参加会议评审。

自然科学基金委应当根据通讯评审情况对项目申请排序和分类，供会议评审专家评审时参考，同时还应当向会议评审专家提供年度资助计划、项目申请书和通讯评审意见等评审材料。

会议评审专家应当充分考虑通讯评审意见和资助计划，结合学科布局和发展对会议评审项目以无记名投票的方式表决，建议予以资助的项目应当以出席会议评审专家的过半数通过。

第十六条 多数通讯评审专家认为不应当予以资助的项目，2名以上会议评审专家认为创新性强可以署名推荐。会议评审专家在充分听取推荐意见的基础上，应当以无记名投票的方式表决，建议予以资助的项目应当以出席会议评审专家的三分之二以上的多数通过。

第十七条 自然科学基金委根据本办法的规定和专家会议表决结果，决定予以资助的项目。

第十八条 自然科学基金委决定予以资助的，应当根据专家评审意见以及资助额度等及时制作资助通知书，书面通知依托单位和申请人，并公布申请人基本情况以及依托单位名称、申请项目名称、资助额度等；决定不予资助的，应当及时书面通知申请人和依托单位，并说明理由。

自然科学基金委应当整理专家评审意见，并向申请人和依托单位提供。

第十九条 申请人对不予受理或者不予资助的决定不服的，可以自收到通知之日起15日内，向自然科学基金委提出书面复审申请。对评审专家的学术判断有不同意见，不得作为提出复审申请的理由。

自然科学基金委应当按照有关规定对复审申请进行审查和处理。

第二十条 面上项目评审执行自然科学基金委项目评审回避与保密的有关规定。

第三章 实施与管理

第二十一条 自然科学基金委应当公告予以资助项目的名称以及依托单位名称，公告期为 5 日。公告期满视为依托单位和项目负责人收到资助通知。

依托单位应当组织项目负责人按照资助通知书的要求填写项目计划书（一式两份），并在收到资助通知之日起 20 日内完成审核，提交自然科学基金委。

自然科学基金委应当自收到项目计划书之日起 30 日内审核项目计划书，并在核准后将其中 1 份返还依托单位。核准后的项目计划书作为项目实施、经费拨付、检查和结题的依据。

项目负责人除根据资助通知书要求对申请书内容进行调整外，不得对其他内容进行变更。

逾期未提交项目计划书且在规定期限内未说明理由的，视为放弃接受资助。

第二十二条 项目负责人应当按照项目计划书组织开展研究工作，做好资助项目实施情况的原始记录，填写项目年度进展报告。

依托单位应当审核项目年度进展报告并于次年 1 月 15 日前提交自然科学基金委。

第二十三条 自然科学基金委应当审查提交的项目年度进展报告。对未按时提交的，责令其在10日内提交，并视情节按有关规定处理。

第二十四条 自然科学基金委应当对面上项目的实施情况进行抽查。

第二十五条 面上项目实施过程中，依托单位不得擅自变更项目负责人。

项目负责人有下列情形之一的，依托单位应当及时提出变更项目负责人或者终止项目实施的申请，报自然科学基金委批准；自然科学基金委也可以直接作出终止项目实施的决定：

（一）不再是依托单位科学技术人员的；

（二）不能继续开展研究工作的；

（三）有剽窃他人科学研究成果或者在科学研究中有弄虚作假等行为的。

项目负责人调入另一依托单位工作的，经所在依托单位与原依托单位协商一致，由原依托单位提出变更依托单位的申请，报自然科学基金委批准。协商不一致的，自然科学基金委作出终止该项目负责人所负责的项目实施的决定。

第二十六条 依托单位和项目负责人应当保证参与者的稳定。

参与者不得擅自增加或者退出。由于客观原因确实需要增加或者退出的，由项目负责人提出申请，经依托单位审核

后报自然科学基金委批准。新增加的参与者应当符合本办法第七条的要求。

第二十七条 项目负责人或者参与者变更单位以及增加参与者的，合作研究单位的数量应当符合本办法第八条第二款的要求。

第二十八条 项目实施过程中，研究内容或者研究计划需要作出重大调整的，项目负责人应当及时提出申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。

第二十九条 由于客观原因不能按期完成研究计划的，项目负责人可以申请延期 1 次，申请延长的期限不得超过 2 年。

项目负责人应当于项目资助期限届满 60 日前提出延期申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。

批准延期的项目在结题前应当按时提交项目年度进展报告。

第三十条 发生本办法第二十五条、第二十六条、第二十八条、第二十九条情形，自然科学基金委作出批准、不予批准和终止决定的，应当及时通知依托单位和项目负责人。

第三十一条 自项目资助期满之日起 60 日内，项目负责人应当撰写结题报告、编制项目资助经费决算；取得研究成果的，应当同时提交研究成果报告。项目负责人应当对结题材料的真实性负责。

依托单位应当对结题材料的真实性和完整性进行审核，统一提交自然科学基金委。

对未按时提交结题报告和经费决算表的，自然科学基金委责令其在10日内提交，并视情节按有关规定处理。

第三十二条 自然科学基金委应当自收到结题材料之日起90日内进行审查。对符合结题要求的，准予结题并书面通知依托单位和项目负责人。

有下列情况之一的，责令改正并视情节按有关规定处理：

（一）提交的结题报告材料不齐全或者手续不完备的；
（二）提交的资助经费决算手续不全或者不符合填报要求的；

（三）其他不符合自然科学基金委要求的情况。

第三十三条 自然科学基金委应当公布准予结题项目的结题报告、研究成果报告和项目申请摘要。

第三十四条 发表面上项目取得的研究成果，应当按照自然科学基金委成果管理的有关规定注明得到国家自然科学基金资助。

第三十五条 面上项目研究形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家有关法律、法规执行。

第四章 附 则

第三十六条 本办法自公布之日起施行。

国家自然科学基金青年科学基金项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强国家自然科学基金青年科学基金项目（以下简称青年基金项目）管理，根据《国家自然科学基金条例》（以下简称《条例》），制定本办法。

第二条 青年基金项目支持青年科学技术人员在国家自然科学基金资助范围内自主选题，开展基础研究工作，培养青年科学技术人员独立主持科研项目、进行创新研究的能力。

第三条 国家自然科学基金委员会（以下简称自然科学基金委）在青年基金项目管理过程中履行以下职责：

- （一）制定并发布年度项目指南；
- （二）受理项目申请；
- （三）组织专家进行评审；
- （四）批准资助项目；
- （五）管理和监督资助项目实施。

第四条 青年基金项目的经费使用与管理，按照国家自然科学基金资助项目经费管理的有关规定执行。

第二章 申请与评审

第五条 自然科学基金委根据基金发展规划、学科发展战略和基金资助工作评估报告，在广泛听取意见和专家评审

组论证的基础上制定年度项目指南。年度项目指南应当在接收项目申请起始之日 30 日前公布。

第六条 依托单位的科学技术人员具备下列条件的，可以申请青年基金项目：

（一）具有从事基础研究的经历；

（二）具有高级专业技术职务（职称）或者具有博士学位，或者有 2 名与其研究领域相同、具有高级专业技术职务（职称）的科学技术人员推荐；

（三）申请当年 1 月 1 日男性未满 35 周岁，女性未满 40 周岁。

从事基础研究的科学技术人员具备前款规定的条件、无工作单位或者所在单位不是依托单位的，经与依托单位协商，并取得该依托单位的同意可以申请。依托单位应当将其视为本单位科学技术人员实施有效管理。

第七条 下列科学技术人员不得申请青年基金项目：

（一）作为负责人正在承担青年基金项目的；

（二）作为负责人承担过青年基金项目的；

（三）正在攻读研究生学位的。

前款第（三）项中在职攻读博士研究生学位且符合第六条规定条件的，经过导师同意可以通过其受聘依托单位申请。

第八条 申请青年基金项目的数量应当符合下列要求：

（一）作为申请人同年申请青年基金项目限为 1 项；

（二）年度项目指南中对申请数量的限制。

第九条 申请人应当是申请青年基金项目的实际负责人，限为 1 人。

参与者应当以青年为主体。参与者与申请人不是同一单位的，参与者所在单位视为合作研究单位，合作研究单位的数目不得超过 2 个。

青年基金项目研究期限一般为 3 年。

第十条 申请人应当按照年度项目指南要求，通过依托单位提出书面申请。申请人应当对所提交的申请材料的真实性负责。

依托单位应当对申请材料的真实性和完整性进行审核，统一提交自然科学基金委。

申请人可以向自然科学基金委提供 3 名以内不适宜评审其项目申请的通讯评审专家名单。

第十一条 具有高级专业技术职务（职称）的申请人或者参与者的单位有下列情况之一的，应当在申请时注明：

- （一）同年申请或者参与申请各类项目的单位不一致的；
- （二）与正在承担的各类项目的单位不一致的。

第十二条 自然科学基金委应当自项目申请截止之日起 45 日内完成对申请材料的初步审查。符合本办法规定的，予以受理并公布申请人基本情况和依托单位名称、申请项目名称。有下列情形之一的，不予受理，通过依托单位书面通知申请人，并说明理由：

- （一）申请人不符合本办法规定条件的；
- （二）申请材料不符合年度项目指南要求的；

(三) 未在规定期限内提交申请的;

(四) 申请人、参与者在不得申请或者参与申请国家自然科学基金资助的处罚期内的;

(五) 依托单位在不得作为依托单位的处罚期内的。

第十三条 自然科学基金委负责组织同行专家对受理的项目申请进行评审。项目评审程序包括通讯评审和会议评审。

第十四条 评审专家对项目申请应当从科学价值、创新性、社会影响以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价, 提出评审意见。

评审专家提出评审意见时还应当考虑申请人的创新潜力。

第十五条 对于已受理的项目申请, 自然科学基金委应当根据申请书内容和有关评审要求从同行专家库中随机选择 3 名以上专家进行通讯评审。对内容相近的项目申请应当选择同一组专家评审。

对于申请人提供的不适宜评审其项目申请的评审专家名单, 自然科学基金委在选择评审专家时应当根据实际情况予以考虑。

每份项目申请的有效评审意见不得少于 3 份。

第十六条 通讯评审完成后, 自然科学基金委应当组织专家对项目申请进行会议评审。会议评审专家应当来自专家评审组, 必要时可以特邀其他专家参加会议评审。

自然科学基金委应当根据通讯评审情况对项目申请排序和分类, 供会议评审专家评审时参考, 同时还应当向会议

评审专家提供年度资助计划、项目申请书和通讯评审意见等评审材料。

会议评审专家应当在充分考虑通讯评审意见和资助计划的基础上，对会议评审项目以无记名投票的方式表决，建议予以资助的项目应当以出席会议评审专家的过半数通过。

第十七条 多数通讯评审专家认为不应当予以资助的项目，2名以上会议评审专家认为创新性强可以署名推荐。会议评审专家在充分听取推荐意见的基础上，应当以无记名投票的方式表决，建议予以资助的项目应当以出席会议评审专家的三分之二以上的多数通过。

第十八条 自然科学基金委根据本办法的规定和专家会议表决结果，决定予以资助的项目。

第十九条 自然科学基金委决定予以资助的，应当根据专家评审意见以及资助额度等及时制作资助通知书，书面通知依托单位和申请人，并公布申请人基本情况以及依托单位名称、申请项目名称、资助额度等；决定不予资助的，应当及时书面通知申请人和依托单位，并说明理由。

自然科学基金委应当整理专家评审意见，并向申请人和依托单位提供。

第二十条 申请人对不予受理或者不予资助的决定不服的，可以自收到通知之日起15日内，向自然科学基金委提出书面复审申请。对评审专家的学术判断有不同意见，不得作为提出复审申请的理由。

自然科学基金委应当按照有关规定对复审申请进行审查和处理。

第二十一条 青年基金项目评审执行自然科学基金委项目评审回避与保密的有关规定。

第三章 实施与管理

第二十二条 自然科学基金委应当公告予以资助项目的名称以及依托单位名称，公告期为 5 日。公告期满视为依托单位和项目负责人收到资助通知。

依托单位应当组织项目负责人按照资助通知书的要求填写项目计划书（一式两份），并在收到资助通知之日起 20 日内完成审核，提交自然科学基金委。

自然科学基金委应当自收到项目计划书之日起 30 日内审核项目计划书，并在核准后将其中 1 份返还依托单位。核准后的项目计划书作为项目实施、经费拨付、检查和结题的依据。

项目负责人除根据资助通知书要求对申请书内容进行调整外，不得对其他内容进行变更。

逾期未提交项目计划书且在规定期限内未说明理由的，视为放弃接受资助。

第二十三条 项目负责人应当按照项目计划书组织开展研究工作，做好资助项目实施情况的原始记录，填写项目年度进展报告。

依托单位应当审核项目年度进展报告并于次年1月15日前提交自然科学基金委。

第二十四条 自然科学基金委应当审查提交的项目年度进展报告。对未按时提交的，责令其在10日内提交，并视情节按有关规定处理。

第二十五条 自然科学基金委应当对青年基金项目的实施情况进行抽查。

第二十六条 青年基金项目实施过程中，项目负责人不得变更。

项目负责人有下列情形之一的，依托单位应当及时提出终止项目实施的申请，报自然科学基金委批准；自然科学基金委也可以直接作出终止项目实施的决定：

（一）不再是依托单位科学技术人员的；

（二）不能继续开展研究工作的；

（三）连续一年以上出国的；

（四）有剽窃他人科学研究成果或者在科学研究中有弄虚作假等行为的。

项目负责人调入另一依托单位工作的，经所在依托单位与原依托单位协商一致，由原依托单位提出变更依托单位的申请，报自然科学基金委批准。协商不一致的，自然科学基金委作出终止该项目负责人所负责的项目实施的决定。

第二十七条 依托单位和项目负责人应当保证参与者的稳定。

参与者不得擅自增加或者退出。由于客观原因确实需要增加或者退出的，由项目负责人提出申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。新增加的参与者应当符合本办法第八条的要求。

第二十八条 项目负责人或者参与者变更单位以及增加参与者的，合作研究单位的数量应当符合本办法第九条第二款的要求。

第二十九条 项目实施过程中，研究内容或者研究计划需要作出重大调整的，项目负责人应当及时提出申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。

第三十条 由于客观原因不能按期完成研究计划的，项目负责人可以申请延期 1 次，申请延长的期限不得超过 2 年。

项目负责人应当于项目资助期限届满 60 日前提出延期申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。

批准延期的项目在结题前应当按时提交项目年度进展报告。

第三十一条 发生本办法第二十六条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条情形，自然科学基金委作出批准、不予批准和终止决定的，应当及时通知依托单位和项目负责人。

第三十二条 自项目资助期满之日起 60 日内，项目负责人应当撰写结题报告、编制项目资助经费决算；取得研究成果的，应当同时提交研究成果报告。项目负责人应当对结题材料的真实性负责。

依托单位应当对结题材料的真实性和完整性进行审核，统一提交自然科学基金委。

对未按时提交结题报告和经费决算表的，自然科学基金委责令其在 10 日内提交，并视情节按有关规定处理。

第三十三条 自然科学基金委应当自收到结题材料之日起 90 日内进行审查。对符合结题要求的，准予结题并书面通知依托单位和项目负责人。

有下列情况之一的，责令改正并视情节按有关规定处理：

（一）提交的结题报告材料不齐全或者手续不完备的；
（二）提交的资助经费决算手续不全或者不符合填报要求的；

（三）其他不符合自然科学基金委要求的情况。

第三十四条 自然科学基金委应当公布准予结题项目的结题报告、研究成果报告和项目申请摘要。

第三十五条 发表青年基金项目取得的研究成果，应当按照自然科学基金委成果管理的有关规定注明得到国家自然科学基金资助。

第三十六条 青年基金项目研究形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家有关法律、法规执行。

第四章 附 则

第三十七条 本办法自公布之日起施行。

国家自然科学基金联合基金项目管理办法

(2015年9月8日委务会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强国家自然科学基金联合基金(以下简称联合基金)项目管理,根据《国家自然科学基金条例》(以下简称《条例》),并结合联合基金管理特点,制定本办法。

第二条 联合基金是指由国家自然科学基金委员会(以下简称自然科学基金委)与联合资助方共同提供资金,在商定的科学与技术领域内共同支持基础研究的基金。

联合资助方包括政府部门、事业单位、企业或其他法人组织。

第三条 联合基金旨在发挥国家自然科学基金(以下简称自然科学基金)的导向作用,引导与整合社会资源投入基础研究,促进有关部门、企业、地区与高等学校和科学研究机构的合作,培养科学与技术人才,推动我国相关领域、行业、区域自主创新能力的提升。

第四条 自然科学基金委应当与联合资助方签定联合资助协议。联合基金实施中的重大问题由联合资助双方共同研究决定。必要时联合资助双方可以成立联合基金管理委员会(以下简称管委会)。

联合基金是自然科学基金的组成部分，按自然科学基金管理方式，双方共同管理。

第五条 自然科学基金委在联合基金项目管理过程中会同联合资助方履行下列职责：

- （一）制定并发布年度项目指南；
- （二）受理项目申请；
- （三）组织专家进行评审；
- （四）批准资助项目；
- （五）管理和监督资助项目实施。

第六条 联合基金项目的资金使用与管理，按照国家自然科学基金资助项目资金管理有关规定执行。

第二章 申请与受理

第七条 联合基金项目主要分为培育项目、重点支持项目等亚类。根据实际需要，双方可协商确定其他亚类。

第八条 联合资助方根据协议规定的研究领域并结合其发展需求提出联合基金年度项目指南建议。自然科学基金委根据科学基金发展规划、联合基金协议及联合资助方的年度项目指南建议，在广泛听取专家意见的基础上，制定年度项目指南。

年度项目指南应当在接收项目申请起始之日 30 日前公布。

第九条 依托单位的科学技术人员具备下列条件的，可以申请联合基金项目：

（一）具有承担基础研究课题或者其他从事基础研究的经历；

（二）具有高级专业技术职务（职称）或者具有博士学位；

（三）年度项目指南规定的其他条件。

第十条 申请联合基金项目的数量应当符合年度项目指南中对申请和承担项目数量的限制。

第十一条 申请人应当是申请联合基金项目的实际负责人，限为 1 人。

参与者与申请人不是同一单位的，参与者所在单位视为合作研究单位，合作研究单位的数量不得超过 2 个，年度项目指南有特别规定的除外。

第十二条 申请人应当按照年度项目指南要求，通过依托单位提出书面申请。申请人应当对所提交的申请材料的真实性负责。

依托单位应当对申请材料的真实性和完整性进行审核，统一提交自然科学基金委。

申请人可以向自然科学基金委提供 3 名以内不适宜评审其项目申请的通讯评审专家名单。

第十三条 申请人或者具有高级专业技术职务（职称）的参与者的单位有下列情况之一的，应当在申请时注明：

（一）同年申请或者参与申请各类项目的单位不一致的；

(二) 与正在承担的各类项目的单位不一致的。

第十四条 自然科学基金委应当自联合基金项目申请截止之日起 45 日内完成对申请材料的初步审查。符合本办法规定的，予以受理并公布申请人基本情况和依托单位名称、申请项目名称。有下列情形之一的，不予受理，通过依托单位书面通知申请人，并说明理由：

(一) 申请人不符合本办法规定条件的；

(二) 申请材料不符合年度项目指南要求的；

(三) 未在规定期限内提交申请的；

(四) 申请人、参与者在不得申请国家自然科学基金资助的处罚期内的；

(五) 依托单位在不得作为依托单位的处罚期内的。

第三章 评审与批准

第十五条 自然科学基金委负责组织同行专家对受理的联合基金项目申请进行评审。项目评审程序包括通讯评审和会议评审。

第十六条 评审专家对联合基金项目申请应当从科学价值、创新性、社会影响以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价，提出评审意见。

评审专家提出评审意见时，还应当考虑申请人和参与者的研究经历、研究基础和相关的研究条件、项目申请经费使用计划的合理性以及各项联合基金设立的定位和特殊要求。

第十七条 自然科学基金委对已受理的联合基金项目申请，应当根据申请书内容和有关评审要求从同行专家库中随机选择 3 名以上专家进行通讯评审。

对于申请人提供的不适宜评审其项目申请的评审专家名单，自然科学基金委在选择通讯评审专家时应当根据实际情况予以考虑。

培育项目每份申请的有效通讯评审意见不得少于 3 份；重点支持项目等其他亚类项目每份申请的有效通讯评审意见不得少于 5 份。

第十八条 通讯评审完成后，自然科学基金委应当组织专家对联合基金项目申请进行会议评审，会议评审专家应当为 9 人以上且符合自然科学基金委关于选聘评审专家的原则和要求。

第十九条 自然科学基金委应当根据通讯评审情况对项目申请进行排序和分类，确定参加会议评审的项目申请。必要时可会同联合资助方按照双方约定方式共同确定。

自然科学基金委应当向会议评审专家提供年度资助计划、项目申请书和通讯评审意见等评审材料。

第二十条 联合基金项目需要到会答辩的，其申请人应当到会答辩，不到会答辩的，视为放弃申请。确因不可抗力不能到会答辩的，申请人经自然科学基金委批准可以委托项目参与者到会答辩。

会议评审专家应当在充分考虑申请人答辩情况、通讯评审意见和资助计划的基础上，结合联合基金的特点，对会议

评审项目以无记名投票的方式表决，建议予以资助的项目应当以出席会议评审专家的过半数通过。

第二十一条 自然科学基金委根据本办法的规定和专家会议表决结果，决定予以资助的项目。设有管委会的联合基金，由管委会决定予以资助的项目。

第二十二条 决定予以资助的，自然科学基金委应当根据专家评审意见以及资助额度等及时制作资助通知书，书面通知依托单位和申请人，并公布申请人基本情况以及依托单位名称、申请项目名称、资助额度等；决定不予资助的，应当及时书面通知申请人和依托单位，并说明理由。

自然科学基金委应当整理专家评审意见，并向申请人和依托单位提供。

第二十三条 申请人对不予受理或者不予资助的决定不服的，可以自收到通知之日起 15 日内，向自然科学基金委提出书面复审申请。对评审专家的学术判断有不同意见，不得作为提出复审申请的理由。

自然科学基金委应当按照有关规定对复审申请进行审查和处理。

第四章 实施与管理

第二十四条 自然科学基金委应当公告予以资助项目的名称以及依托单位名称，公告期为 5 日。公告期满视为依托单位和项目负责人收到资助通知。

依托单位应当组织项目负责人按照资助通知书的要求填写项目计划书（一式两份），并在收到资助通知之日起 20 日内完成审核，提交自然科学基金委。

自然科学基金委应当自收到项目计划书之日起 30 日内审核项目计划书，并在核准后将其中 1 份返还依托单位。核准后的项目计划书作为项目实施、经费拨付、检查和结题的依据。

项目负责人除根据资助通知书要求对申请书内容进行调整外，不得对其他内容进行变更。

逾期未提交项目计划书且在规定期限内未说明理由的，视为放弃接受资助。

第二十五条 项目负责人应当按照项目计划书组织开展研究工作，做好资助项目实施情况的原始记录，填写项目年度进展报告。

依托单位应当审核项目年度进展报告并于次年 1 月 15 日前提交自然科学基金委。

第二十六条 自然科学基金委应当审查提交的项目年度进展报告。对未按时提交的，责令其在 10 日内提交，并视情节按有关规定处理。

第二十七条 自然科学基金委应当在重点支持项目实施中期，会同联合资助方组织同行专家对项目进展和经费使用情况等进行检查。

中期检查采取会议或者通讯评审方式进行，中期检查的专家应当为 5 人以上，其中应当包括参加过该项目评审的专家。

第二十八条 联合基金项目实施中，依托单位不得擅自变更项目负责人。

项目负责人有下列情形之一的，依托单位应当及时提出变更项目负责人或者终止项目实施的申请，报自然科学基金委批准；自然科学基金委也可以直接作出终止项目实施的决定：

- （一）不再是依托单位科学技术人员的；
- （二）不能继续开展研究工作的；
- （三）有剽窃他人科学研究成果或者在科学研究中有弄虚作假等行为的；
- （四）调入的依托单位不符合该联合基金申请条件。

项目负责人调入另一依托单位工作的，经所在依托单位与原依托单位协商一致，由原依托单位提出变更依托单位的申请，报自然科学基金委批准。协商不一致的，自然科学基金委作出终止该项目负责人所负责的项目实施的决定。

第二十九条 依托单位和项目负责人应当保证参与者的稳定。

参与者不得擅自增加或者退出。由于客观原因确实需要增加或者退出的，由项目负责人提出申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。

新增加的参与者应当符合年度项目指南的要求。

第三十条 项目负责人或者参与者变更单位以及增加参与者的，合作研究单位应当符合本办法第十一条的要求。

第三十一条 联合基金项目实施过程中，研究内容或者研究计划需要作出重大调整的，项目负责人应当及时提出申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。

第三十二条 由于客观原因不能按期完成研究计划的，项目负责人可以申请延期 1 次，申请延长的期限不得超过 2 年。

项目负责人应当于项目资助期限届满 60 日前提出延期申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。

批准延期的项目在结题前应当按时提交项目年度进展报告。

第三十三条 发生本办法第二十八条、第二十九条、第三十一条、第三十二条情形，自然科学基金委作出批准、不予批准和终止决定的，应当及时通知依托单位和项目负责人。

第三十四条 自项目资助期满之日起 60 日内，项目负责人应当撰写结题报告、编制项目资助经费决算；取得研究成果的，应当同时提交研究成果报告。项目负责人应当对结题材料的真实性负责。

依托单位应当对结题材料的真实性和完整性进行审核，统一提交自然科学基金委。

第三十五条 有下列情况之一的，自然科学基金委应当责令依托单位、项目负责人 10 日内提交或者改正；逾期不提交或者改正的，视情节按有关规定处理：

（一）未按时提交结题报告的；

- (二) 未按时提交资助经费决算的;
- (三) 提交的结题报告材料不齐全或者手续不完备的;
- (四) 提交的资助经费决算手续不全或者不符合填报要求的;
- (五) 其他不符合自然科学基金委要求的情况。

第三十六条 自然科学基金委应当自收到项目结题材料之日起 90 日内进行审查。

对重点支持项目还应会同联合资助方组织同行专家对项目完成情况通过通讯评审或会议评审方式进行结题审查。评审专家应当从以下方面审查项目的完成情况，并向自然科学基金委提供评价意见：

- (一) 项目计划执行情况;
- (二) 研究成果情况;
- (三) 人才培养情况;
- (四) 国际合作与交流情况;
- (五) 资助经费的使用情况。

自然科学基金委根据结题材料提交情况和评审专家意见，作出予以结题的决定并书面通知依托单位和项目负责人。

第三十七条 自然科学基金委应当公布准予结题项目的结题报告、研究成果报告和项目申请摘要。

第三十八条 联合基金项目取得的研究成果，应当按照年度项目指南标明联合基金名称和项目批准号。

第三十九条 联合基金项目取得的研究成果按照自然科学基金委成果管理的有关规定执行。项目形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家有关法律、法规执行。

联合资助协议中有特殊约定或年度项目指南中有明确规定的，按照约定和规定执行。

第五章 附 则

第四十条 根据联合资助协议或工作需要，自然科学基金委可以向联合资助方提供项目申请书、项目计划书、年度进展报告和结题报告。

第四十一条 联合基金项目评审、中期检查和结题验收审查等活动执行自然科学基金项目评审回避与保密的有关规定。

联合基金项目管理中涉及国家秘密的，按照国家有关法律、法规执行。

第四十二条 本办法自 2015 年 11 月 1 日起施行。

重庆市自然科学基金项目实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国务院关于全面加强基础科学研究的若干意见》，促进我市基础科学研究事业发展，培养科学技术人才，增强自主创新能力，根据《国家自然科学基金条例》有关规定，结合《重庆市科研项目管理办法》有关要求，制定本办法。

第二条 重庆市自然科学基金项目（以下简称“科学基金项目”）系基础研究与前沿探索专项计划，主要面向科技前沿，聚焦我市经济社会发展中的基础性、战略性、前瞻性科学问题，支持科研人员开展创新性基础研究与应用基础研究。

第三条 重庆市科学技术委员会（以下简称“市科委”）利用市财政科技发展资金，组织实施科学基金项目。

鼓励法人或者其他组织出资与市科委联合实施科学基金项目，市科委可采取“一事一议”的方式决定是否联合实施项目。

第四条 市科委依法对科学基金项目进行宏观管理、统筹协调，监督科学基金项目的有序实施。

科学基金项目的组织实施与管理由市科委、项目承担单位、项目组成员、科技咨询专家及第三方机构共同完成。

第五条 本办法适用于科学基金项目的申请、评审、立项、实施及结题等组织与管理工作。

第二章 项目设置

第六条 科学基金项目设立自然科学基金面上项目（含先锋科学基金项目）、博士后科学基金项目、杰出青年科学基金项目、自然科学基金重点项目、创新研究群体科学基金项目等项目类型。每年组织实施的项目类型以年度申报通知为准。

第七条 自然科学基金面上项目（以下简称“面上项目”）主要瞄准科技前沿，围绕全市经济社会发展中的前沿关键科学技术问题，支持科研人员开展原始创新和自由探索。重点支持青年科研人员开展基础科学研究，资助 40 岁以下青年科研人员作为负责人承担项目的比例一般不低于 70%。

市科委可以在面上项目中探索实施先锋科学基金项目，支持科研人员挑战传统科学范式，开展创新性强、风险性高、实现难度大，具有不确定性和颠覆性的新理论、新方法和新技术的原创研究和探索研究。

面上项目资助强度一般为每项 10 万元，实施周期一般不超过 3 年。

第八条 博士后科学基金项目（以下简称“博士后项目”）以培养基础研究后备拔尖人才队伍为目标，支持博士后科研人员自主开展探索性、原创性研究。鼓励博士后科研人员潜心科研、在博士学位论文研究基础上开展延续和深化研究。

博士后项目资助强度一般为每项 10 万元，实施周期一般不超过 2 年。

第九条 杰出青年科学基金项目（以下简称“杰青项目”）以培育国家高层次科技人才为目标，支持在基础研究领域已取得突出成绩的青年学者，立足科学前沿，自主选择研究方向开展创新研究。

杰青项目资助强度一般为每项 50 万元，实施周期一般不超过 3 年。

第十条 自然科学基金重点项目（以下简称“重点项目”）主要面向大数据、人工智能、集成电路、智能制造、生物医药、现代农业、新材料、新能源等我市重点发展领域的重大需求，支持高校、院所、企业科研人员联合围绕关键科学技术问题开展具有颠覆性的重大原创性研究和系统、深入的应用基础研究，着力实现前瞻性基础研究、引领性原创成果重大突破。

重点项目资助强度一般为每项 80 万元，实施周期一般不超过 3 年。

第十一条 创新研究群体科学基金项目（以下简称“创新群体项目”）主要面向重大科技基础设施、国家重点实验室、省部级重点实验室、市级重点实验室等创新基地研究团队，聚焦重大原创性、交叉学科创新等研究，通过稳定支持培养和造就一批创新能力强，在国际独树一帜、在国内绝对领先的研究人才与群体。

创新群体项目资助强度一般为每项 200 万元，实施周期一般不超过 4 年。

第三章 组织与实施

第十二条 科学基金项目原则上采取竞争择优、事前资助的方式组织实施。

第十三条 市科委根据年度经费预算和工作重点，在广泛征求有关方面意见的基础上，编制年度科学基金项目申报指南。

第十四条 市科委每年发布项目申报通知及申报指南，明确重点支持方向和相关申报要求等内容。科学基金项目申报时间一般不少于1个月。

第十五条 面上项目申请人须具有从事基础科学研究的经历。

第十六条 博士后项目申请人须同时具备下列基本条件：

- (一) 近3年内获得博士学位；
- (二) 正在本市博士后流动站、工作站开展研究工作；
- (三) 未主持过省部级及以上科研项目。

第十七条 杰青项目申请人须同时具备下列基本条件：

- (一) 申请当年1月1日未满40周岁；
- (二) 具有高级专业技术职务（职称）或博士学位；
- (三) 具有独立从事国家级基础研究项目或者在国外研究机构专职从事6个月及以上基础研究的工作经历。

第十八条 重点项目申请人须同时具备下列基本条件：

- (一) 具有高级专业技术职务（职称）；
- (二) 已取得较好的科研业绩；

(三) 在本研究领域具有较高的活跃度和学术影响力。

第十九条 创新群体项目申请人及研究团队须具备下列基本条件:

(一) 申请人为市级及以上创新基地负责人或市级及以上重点学科学术负责人, 申请当年1月1日未满55周岁, 具有较高的学术影响力和较强的凝聚力;

(二) 研究骨干3-7人;

(三) 研究团队平均年龄在45周岁以下。

第二十条 同一年度每位项目申请人只能申报科学基金项目1项, 且申请主持项目和主持在研项目的总数不超过2项。

连续两年申请科学基金面上项目未获资助的项目申请人暂停科学基金面上项目申请1年。

第二十一条 不支持将相同或基本相同的科学基金项目申请书在不同机构中以同一申请人或者不同申请人的名义进行多处申请。对于申请人已经获得市科委或其他机构(如科技部、国家自然科学基金委员会等)资助项目基础上提出的新项目, 应明确阐述二者的异同、继承与发展关系。

第二十二条 科学基金项目评审根据项目类别定位分别确定评审标准, 采取网络评审、会议评审等评审方式。

第二十三条 科学基金项目鼓励开放合作, 支持与国内外著名大学、一流科研机构、知名企业开展合作研究。

第二十四条 科学基金项目实施期间, 项目负责人可根据项目需要, 按照项目承担单位相关规定自主组建科研团队,

并结合项目实施进展情况进行相应调整。科研人员可以在研究方向不变、不降低项目任务指标的前提下，按照项目承担单位相关规定自主调整研究方案和技术路线。

第二十五条 科学基金项目承担单位对除设备费外的直接费用，可根据项目执行需要进行预算科目费用的自主调剂。

第二十六条 杰青项目、重点项目和创新群体项目在实施周期内开展一次中期绩效评价。面上项目、博士后项目在实施周期内以项目承担单位自我管理为主，一般不开展过程检查。

第四章 验收与结题

第二十七条 项目结题验收以项目任务书确定的目标任务和考核指标为基本依据。根据项目类别定位，分别采取审核验收和评审验收。面上项目、博士后项目一般采取审核验收，不片面追求论文数量，验收前应有一次围绕项目进展和成果的小同行学术交流研讨；杰青项目、重点项目、创新群体项目一般采取评审验收。

第二十八条 项目结题验收时应对项目“通过验收”或“不通过验收”做出明确结论，无正当理由不得延迟验收。因特殊原因在项目实施期限内未完成研究目标任务的，项目承担单位应提前3个月向市科委提出延期申请，延期一般不超过1年。

第二十九条 项目产生的科研成果（论文、专著及专利等）应当标注“重庆市自然科学基金项目资助”（英文：Sponsored by Natural Science Foundation of Chongqing, China）及项目编号。

第五章 绩效评价与诚信监督

第三十条 市科委委托第三方专业机构，严格依据任务书对科学基金项目开展综合绩效评价。

第三十一条 科学基金项目重点评价新发现新原理新方法新规律的重大原创性和科学价值、解决国家和我市经济社会发展重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平，以国际国内同行评议为主。

第三十二条 绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要依据，以及相关研发、管理人员和项目承担单位、项目管理专业机构业绩考核的参考依据。对评审验收时绩效评价优秀的创新群体项目，可予以连续滚动资助。

第三十三条 对已履行勤勉尽责义务但因技术路线选择失误导致难以完成预定目标的单位和项目负责人予以免责，同时认真总结经验教训，为后续研究路径等提供借鉴。

第三十四条 科学基金项目全过程实行科研诚信管理。参与项目管理和实施的相关责任主体，应当加强自律，遵守科研活动规范，践行科研诚信要求。科研人员应具有良好的

科学道德，对于违背科研诚信要求的行为，依法依规区分不同情况予以处理，并实施信用记录和联合惩戒。

第六章 附 则

第三十五条 本办法未做出规定的事项，按照《重庆市科研项目管理办法》执行。

第三十六条 本办法自公布之日起施行。

重庆市科学技术委员会办公室

2018年9月28日印发



重庆市科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）文件精神，进一步规范科研项目管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》和《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》，以及市委办公厅、市政府办公厅《关于进一步完善我市财政科研项目资金管理等政策的实施意见》有关要求，制定本办法。

第二条 本办法所称重庆市科研项目（以下简称项目）是指市科学技术局（以下简称市科技局）根据全市经济社会发展和科技创新需要，利用市级财政科技发展资金资助的科学技术研究开发活动。

第三条 本办法坚持“权责清晰、配置科学、管理透明、程序规范、监督有力”的原则，适用于项目申报、立项、实施、结题等组织与管理工作。

第二章 项目管理与实施主体

第四条 项目的组织实施与管理由市科技局、项目承担单位、项目组成员、科技咨询专家、第三方机构共同完成。

项目承担单位、项目组成员和科技咨询专家应当在“重庆市科技管理信息系统”（以下简称科技管理系统）中注册

备案，且达到社会信用等级和科研信用等级的相关要求。申报项目的企业原则上应符合重庆市科技型企业标准，并在“重庆市科技型企业信息管理系统”中完成入库注册。

第五条 市科技局负责统筹制定项目管理制度规范，统筹发布项目指南、配置项目经费和下达立项计划，统筹组织第三方机构的遴选、管理、监督，统筹实施项目经费的使用监督、绩效评价等项目管理重大事项，统筹推进科研诚信、科技报告、科学数据等项目综合监管体系建设。

第六条 项目承担单位应当是具有独立法人资格的企业、高等学校、科研院所等单位或其他具有科研和科技服务能力的机构，分为项目牵头单位（含独立申报与实施项目的单位）和项目参与单位。

项目牵头单位须是重庆市行政区域内设立、登记、注册的法人组织，应当在相应研究领域具有技术优势和与项目相关的研究经历，具有必备的人才条件、技术装备、资金保障及组织管理、协调能力；应当制订和落实本单位项目管理和经费管理制度规范，落实项目实施的基本保障条件，协调管理项目任务的组织实施与重要事项，审核并提交真实、有效的项目资料及其证明材料，采集并上报科学数据和科技报告，依法依规调整项目预算。

项目参与单位可以是市内外的法人组织，通过与项目牵头单位签订协议，以合作方式联合申报和实施项目，并承担相应责任和义务。

第七条 项目组成员包括项目负责人和项目参与人。

项目负责人应当具有统筹组织开展项目研究的能力，须是项目牵头单位的在职人员，主要负责牵头制订具体项目实施方案并组织实施，按规定安排和使用项目经费，向项目牵头单位及时报告有关情况，协调解决项目实施中的相关问题，按要求撰写、提交和归档科技报告、科学数据等项目相关资料。

项目参与人是参与项目实施的相关人员，按照项目实施方案开展相关研究工作。

第八条 科技咨询专家是指接受政府部门委托或受托第三方机构邀请，对项目指南编制、受理审查、立项评审、过程管理、结题验收、经费审计、绩效评价等事项，提出咨询论证意见供项目管理与决策参考的专业技术人员或综合管理人员。

科技咨询专家应当具有良好的科学道德和职业道德，熟悉本领域或行业的科技经济发展状况，了解科技活动的特点与规律，能够独立、客观、公正地提供咨询论证意见，严守项目申报主体的技术秘密和商业秘密，并及时更新专家库个人真实信息。

与项目承担单位或项目组成员存在利害关系的，应主动声明并回避。存在不良科研诚信记录的，以及其他情况不宜提供咨询论证意见的，不得作为科技咨询专家选聘。

评审专家组由不少于3人且为奇数的成员构成，专家遴

选应当兼顾领域、结构合理，选取活跃在生产、科研一线的专家参与评审。

第九条 第三方机构是指接受市科技局委托，并按相应要求开展项目管理、经费审计和绩效评价等服务工作的法人组织。

第三方机构应当公平、公正、客观的实施受托事项，制订受托管理事项的具体操作规则、工作纪律和服务规范，并负责相关资料的归档和管理工作。

第三章 项目设置

第十条 项目分为基础研究与前沿探索专项(自然科学基金)、技术预见与制度创新专项、技术创新与应用发展专项三个类别。

第十一条 基础研究与前沿探索专项（自然科学基金）主要面向科技前沿，聚焦全市经济社会发展的基础性、战略性、前瞻性科学问题，支持科研人员开展创新性基础研究与应用基础研究。

基础研究与前沿探索专项（自然科学基金）设置自然科学基金面上项目（含先锋科学基金项目，以下简称面上基金项目）、博士后科学基金项目（以下简称博士后基金项目）、杰出青年科学基金项目（以下简称杰青项目）、自然科学基金重点项目（以下简称重点基金项目）、创新研究群体科学基金项目（以下简称创新群体项目）。

基础研究与前沿探索专项（自然科学基金）申报主体一般为高等学校、科研院所和具备条件的企业。财政科研经费一般采用“事前资助”方式拨付。

（一）面上基金项目主要瞄准科技前沿，围绕全市经济社会发展中的前沿关键科学技术问题，支持科研人员开展原始创新和自由探索。重点支持 40 岁以下青年科研人员开展基础科学研究。

面上基金项目采取“择优推荐、竞争立项、审核验收”的方式组织实施；资助强度一般为 10 万元/项；实施周期一般不超过 3 年。

面上基金项目中可以探索实施先锋科学基金项目，支持科研人员挑战传统科学范式，开展创新性强、风险性高、实现难度大，具有不确定性和颠覆性的新理论、新方法和新技术的原创研究和探索研究。

（二）博士后基金项目以培养基础研究后备拔尖人才队伍为目标，支持在站博士后科研人员自主开展探索性、原创性研究，或者在博士学位论文研究基础上开展延续和深化研究。

博士后基金项目采取“进站申报、专家评议、审核验收”的方式组织实施，资助强度一般为 10 万元/项；同一申请人只能获得 1 次资助；实施周期一般不超过 2 年。

（三）杰青项目以培育国家高层次科技人才为目标，支持在基础研究领域已取得突出成绩的 40 岁以下青年学者，

立足科学前沿，自主选择研究方向开展创新研究。

杰青项目采取“条件申报、竞争立项、评审验收”的方式组织实施，资助强度一般为 50 万元/项；实施周期一般不超过 3 年。

（四）重点基金项目须聚焦重点行业产业领域关键核心技术的应用基础研究和前沿探索，支持高等学校、科研院所、企业科研人员联合围绕关键科学技术问题开展具有颠覆性的重大原创性研究和系统、深入的应用基础研究，着力实现前瞻性基础研究、引领性原创成果重大突破。

重点基金项目采取“需求引导、条件申报、竞争立项、评审验收”的方式组织实施，资助强度一般为 80 万元/项；实施周期一般不超过 3 年。

（五）创新群体项目主要面向重大科技基础设施、国家重点实验室、省部级重点实验室、市级重点实验室等创新基地研究团队，聚焦重大原创性、交叉学科创新等研究，培养和造就某一领域内创新能力强，在国际独树一帜、在国内绝对领先的研究人才与群体。

创新群体项目采取“条件申报、竞争立项、稳定支持、绩效评价”的方式组织实施，实施周期一般不超过 4 年，资助强度不超过 200 万元/项。

第十二条 技术预见与制度创新专项主要聚焦全市国民经济和社会发展重点领域，开展技术动态及趋势、技术布局、技术选择、技术路径等技术预见研究，或重点围绕全面

深化改革，开展与技术创新和科技管理紧密相关的公共服务、商业模式、科技金融、社会治理、司法保障体制机制等制度创新研究，着力强化决策咨询服务。

技术预见与制度创新专项申报主体一般为新型智库、专业研究机构、高等院校和科研院所，技术预见类项目原则上由技术战略联盟单位申报，制度创新类项目原则上须与决策部门联合申报。财政科研经费一般采用“事前资助”方式拨付。

技术预见与制度创新专项设置面上项目和重点项目。

（一）面上项目主要针对经济社会发展重点领域，开展技术预见和管理创新研究。按照“条件申报、竞争立项、审核验收”的方式组织实施，资助强度一般为 10 万元。

面上项目的考核目标以决策建议、技术规划、技术报告等为主；实施周期一般不超过半年。

（二）重点项目主要聚焦科技发展战略和深化改革重大问题，以及具有基础优势和科研特色的科技智库实施的研究项目，原则上采取公开招标、定向委托或定向择优的方式组织实施，资助强度一般为 20 万元。

重点项目的考核目标以决策建议、技术规划、技术报告等为主；实施周期一般不超过半年。

第十三条 技术创新与应用发展专项坚持应用导向和问题导向，强化企业的技术创新主体作用和产学研协同创新，促

进科技成果转化应用,为推动高质量发展和创造高品质生活提供科技支撑。

技术创新与应用发展专项设置面上项目和重点项目。鼓励产学研单位联合申报。体现市场导向、由企业牵头或参与实施的项目,财政科研经费按照研发总投入的一定比例限额资助;体现政府目标导向的社会公益研究,财政科研经费全额资助。

(一)面上项目主要面向行业产业发展需求和社会公益需求开展技术研发与应用,突出方向引领,侧重面上培育和布局。

面上项目采取“自由申报、竞争立项、审核验收”的方式组织实施,资助强度为10万元/项或20万元/项,财政科研经费一般采用“事前资助”方式拨付。

面上项目的考核目标以主要技术指标、经济效益和社会效益等代表性成果为主;实施周期一般不超过2年。

(二)重点项目主要聚焦重点行业产业领域关键核心技术瓶颈问题和重大社会公益需求,开展产学研协同创新,强化技术集成和规模化应用,突出新技术、新工艺(方法)、新产品在行业产业发展中的支撑引领作用。

重点项目采取“需求引导、公开申报、竞争立项、评审验收”的方式组织实施,资助强度为50万元至500万元/项,财政科研经费采取“事前资助”与“验收后补助”相结合的方式拨付。

重点项目的考核目标以关键核心技术指标、经济效益和社会效益等代表性成果为主；实施周期一般不超过3年。

第十四条 按照“总体设计，分步实施”的原则，技术创新与应用发展专项重点项目根据需要可以采取重大主题专项的形式组织实施。重大主题专项应着眼于全市重点行业产业发展需求，聚焦新兴产业培育，突出重大共性关键技术研发和重大创新产品开发，针对某一重点行业产业领域单独发布申报指南并组织实施。

重大主题专项一般应当具有以下实施条件：

- （一）全市国民经济和社会发展规划中确定的重点领域。
- （二）对全市重点产业行业具有支撑引领和示范带动作用。
- （三）实施内容应围绕主题目标，具有技术关联性或产业链上下游关系。
- （四）项目牵头单位应当是全市行业龙头企业或关键技术支撑单位。

第四章 项目申报

第十五条 市科技局根据全市重大战略部署、中长期科技创新规划和年度科技工作重点，组织编制年度项目申报指南，广泛征求意见后按规定程序公开发布。

市科技局可以采取部门科技会商、市区（县、自治县）科技会商方式，形成项目申报指南，由市级行业主管部门或

区（县、自治县）科技行政主管部门推荐申报；也可以根据年度重点工作任务，确定项目目标任务，采取公开招标的方式组织申报。

第十六条 市科技局每年按项目类别统一发布下一年度的项目申报指南。项目申报时间一般不少于 30 天。

第十七条 具有条件的高等学校、科研院所和企业，可以与市科技局联合实施项目，须按一定比例匹配项目研发经费。

第十八条 项目申报应当遵循以下要求：

（一）申报书的目标任务设定应当具有可考核性，符合项目定位和申报指南的要求。

（二）项目负责人申请项目和主持在研项目不超过 1 项，项目参与人参与申请项目和在研项目不超过 2 项。

（三）项目没有获得过财政资金资助。

（四）项目单位没有逾期一年以上未结题项目。

（五）没有因不良科研诚信记录涉及的限制申报情况。

第十九条 项目申报材料须经项目牵头单位审核后在线提交至科技管理系统。经审核后的纸质申报材料，在规定时间内签字盖章后报送。

第二十条 对完成系统网上申报的项目，市科技局根据项目申报通知及申报指南要求，对项目申报资料的完整性、规范性、与申报指南的相符性等内容进行形式审查，经形式审查合格的项目进入项目评审流程。

第二十一条 根据年度工作重点和财政预算安排，市科技局可以对项目申报单位和项目申报人的申报条件，以及项目申报单位的项目申报数量作出具体规定。

第五章 评审与立项

第二十二条 项目评审按照公平、公正、公开的基本原则，由市科技局组织或委托第三方机构具体实施。

项目评审根据项目的类别定位和实施要求分别制订评审方案，可以采取通讯评审、会议评审等评审组织形式。

第二十三条 专家评审可采取计分制、票决制、综合评议等方式。竞争立项的项目，原则上采取计分制或票决制的方式确定立项项目。定向择优或定向委托的项目，可采取综合评议的方式确定立项项目。

由政府主导、组织程度较高、优势承担单位集中的重点项目，可采取定向择优或定向委托的方式确定项目承担单位。

第二十四条 市科技局根据年度工作重点和财政预算安排，结合项目立项评审结果，确定当年拟立项项目。

第二十五条 项目承担单位和负责人可以通过科技管理系统对所申报项目的专家评审意见和评审结果进行查询。

对拟立项的项目，由市科技局在门户网站上进行公示，公示期为5个工作日。

第二十六条 通过公示的项目，项目牵头单位和项目负责人应当根据市科技局通知要求，在规定时间内提交项目任

务书。逾期未提交的，视为自动放弃。

项目任务书是项目验收结题、绩效评价、终止实施、抽查检查等科技管理活动的基本依据。项目任务书内容以申报书内容为主要依据，应当明确项目实施内容、实施期限、任务分工、经费分配和成果权益等内容，要有科学、合理、具体的项目绩效目标和适用于考核的结果指标，明确约定科研诚信义务和违约责任追究条款，以及项目实施主体的各项权利义务。

第二十七条 对已签订任务书的项目，由市科技局会同市财政局下达立项计划。

第六章 过程管理

第二十八条 项目承担单位应当认真履行项目任务书的各项约定，按照“强化法人责任、规范资金管理、突出过程服务”的原则组织实施项目，切实履行项目管理主体职责，建立健全包括预算调剂、经费监管等在内的项目过程管理工作机制和制度体系，按照国家和我市有关规定提交科技报告和汇交科学数据。

项目实施过程中，由项目牵头单位在规定范围内审批和履行项目预算调整。

第二十九条 项目实施过程中，项目牵头单位原则上不得变更。出现下列情形之一的，项目牵头单位应当及时向市科技局提出书面申请，经审核同意后，在科技管理系统中填报并提

交补充任务书：

（一）变更项目考核指标的。

（二）项目负责人、项目参与单位发生变更的。

（三）延长项目实施期限的可申请延期 1 次，延长时间最长不超过 1 年。

（四）遇有项目发生其他重大情形的。

第三十条 项目承担单位应当按规定制定本单位相应管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、结余资金使用、内部风险防控等管理责任，科研项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况相应调整。科研人员可以在研究方向不变、不调减考核指标的前提下自主调整研究方案和技术路线。对不属于市科技局审核的调整变更事项，由项目承担单位按照内部管理制度审批和处置后备查。

第三十一条 项目实施周期内，因故不能正常实施的项目，可以主动申请终止。

第三十二条 有下列情形之一的，项目单位应当主动申请终止项目：

（一）因不可抗拒因素或受现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成任务书目标任务的。

（二）因项目研究开发的关键技术已由他人公开、市场发生重大变化等原因，致使项目研究开发工作成为不必要的。

（三）因项目负责人死亡、重大伤残、出国（境）、工

作调动、违法犯罪等原因，导致项目无法进行，且无合适的项目负责人可替代的。

（四）项目牵头单位发生重大经营困难、兼并重组等变故，不能继续实施项目的。

（五）遇有导致项目不能正常实施的其他情形。

第三十三条 属下列情形之一的，市科技局可强制终止项目，并对项目牵头单位和项目负责人进行科研信用记录：

（一）经核实项目牵头单位或项目负责人发生重大变故，导致项目目标任务无法实现或项目无法继续实施的。

（二）项目未通过验收，且经公示期满无异议的。

（三）项目逾期未结题时间超过6个月的。

（四）经核实在项目申报、项目实施过程中有违纪违规和弄虚作假行为的。

（五）因知识产权不清晰，有严重知识产权纠纷或者侵权行为，经调解等方式无法解决问题，导致项目无法进行的。

第三十四条 终止实施的项目，由市科技局在门户网站上进行公示，公示期为5个工作日。对公示无异议的项目，由市科技局向项目牵头单位发出项目终止书面通知，同时委托第三方机构对项目经费进行财务审计与清算，并根据审计结果出具书面处理决定。

第七章 验收与结题

第三十五条 项目验收与结题包括财务验收和任务验收。财务验收由项目承担单位自行组织实施或者委托第三方

机构实施。

第三十六条 任务验收以项目任务书确定的目标任务和考核指标为基本依据，根据项目类别可采取审核验收、评审验收等验收方式。审核验收由市科技局或者具备条件的项目承担单位组织实施，评审验收由市科技局委托第三方机构组织实施。

第三十七条 在项目任务书约定的完成时间内，项目负责人应当按相关要求通过科技管理系统提交验收材料，同时提交科技报告和科学数据。项目牵头单位应当对项目验收提交的所有材料的真实性、完整性进行审核。

提交的验收材料应包括：项目结题自评估报告（含经费决算表）、科学数据、科技报告、相关证明材料（如法定检测报告、用户意见、应用证明、第三方验证证明、经费决算证明等）。

第三十八条 对符合验收要求的项目直接进入验收流程；不符合验收要求的，项目牵头单位应当补充完善相关材料，再进入验收流程。

对采取审核验收的项目，由市科技局或者项目承担单位审核项目完成情况，并将审核验收结果告知项目负责人。

对采取评审验收方式的项目，由评审专家组将验收结果告知项目承担单位和项目负责人。

结题验收应重点考核评价项目代表性成果的质量、贡献和影响。

第三十九条 项目验收结果分为“通过验收”和“不通

过验收”两种情况。

凡具有下列情形之一，为不通过验收：

- （一）未完成项目任务书约定的考核指标的。
- （二）提供的验收材料及其证明材料不真实的。
- （三）项目任务变更未履行相关程序的。
- （四）科技报告和科学数据不符合有关要求的。

项目承担单位及负责人可以通过科技管理系统查询所承担项目的专家验收意见和验收结果。

第四十条 项目验收结果由市科技局在门户网站上进行公示，公示期为5个工作日。

公示期内无异议的项目，验收结果为“通过验收”的，市科技局应当向项目牵头单位出具结题验收确认单并销号；验收结果为“不通过验收”的，强制终止项目，并由市科技局委托第三方机构进行财务审计与清算，并根据审计结果出具书面处理决定。

第八章 经费管理与绩效评价

第四十一条 项目承担单位应当切实履行项目管理主体责任，并建立和完善相应管理制度。项目实施过程中，在规定范围内，由项目牵头单位审批和履行项目预算调整。

第四十二条 根据项目类别，市科技局可采取“事前资助”或“验收后补助”等方式拨付项目科研经费；“验收后补助”经费由项目承担单位按照财政科研经费的相关管理规定统筹用于研发活动，原则上以科研项目形式实施。

以“事前资助”为主的科研项目，项目经费原则上事前一次性拨付；以“事前资助”和“验收后补助”相结合的科研项目，“事前资助”经费拨付比例根据年度工作重点和财政预算安排确定；涉及“验收后补助”项目但未通过验收的项目，不予拨付相应后补助经费。

第四十三条 通过验收的项目，结余资金在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，按规定收回。

第四十四条 项目经费必须实行单独核算、专款专用。终止实施和验收结果为“不通过验收”的项目，由市科技局委托第三方机构进行财务审计与清算，并根据审计结果出具书面处理决定。项目承担单位应当按规定退回结余资金和违规使用的资金。

第四十五条 对目标任务完成好、绩效评价优秀的科研项目，可采取滚动支持的方式安排财政科研经费。

第四十六条 按照分类评价的原则，市科技局委托第三方机构对各类别项目的实施情况开展综合绩效评价。评价结果作为各类别项目财政预算安排的参考依据。

第四十七条 根据项目的类别特点，分别设置绩效评价指标体系，主要包括技术指标、经济指标或社会效益指标，重点评价财政资金的使用效率、使用效益和规范性。

第九章 综合监督

第四十八条 项目管理全流程实行信息化记实管理，项目承担单位和项目负责人可以通过科技管理系统对项目执

行进度与状态进行跟踪与查询。在项目组织实施的关键环节，科技管理系统自动推送相关管理与服务信息。

第四十九条 实行项目抽查监督。按照“双随机、一公开”的原则，市科技局或委托第三方机构，对各类科技计划项目进行抽查，抽查结果纳入科研诚信管理，并面向社会进行公开。

第五十条 建立项目争议处置机制。对拟立项项目、项目评审或者项目验收结果有异议的，可在公示期内实名向市科技局提出书面意见，市科技局经调查核实后依法依规处理。

第五十一条 建立项目容错机制。对探索性强、风险性高的项目，因关键技术、市场前景、产业政策等发生重大变化或其他不可抗拒的原因造成项目终止，且原始记录能够证明项目承担单位和项目负责人已经履行了勤勉责任义务的，不进行科研诚信记录。

第五十二条 建立社会监督机制。在项目立项评审和项目结题验收等重要环节，邀请人大代表、政协委员和科研人员代表参与监督，对立项和验收结果、专家评审意见等内容进行公开公示，广泛接受社会监督，实现评审全过程的可申诉、可查询、可追溯。

第五十三条 建立以信任为前提的科研管理机制。实行科研诚信承诺制度，强化科研诚信审核和责任追究，坚持自律与监督并重，严肃查处违背科研道德和伦理的不端行为，营造诚实守信、追求真理、崇尚创新、勇攀高峰的科研氛围。

实行科研诚信分类分级管理。对项目承担单位、项目组成员、科技咨询专家、第三方机构等项目管理与实施责任主体的不端与失信行为进行科研诚信记录，根据具体情况在一定期限、一定范围内限制其申请财政科技发展资金；严重失信的，实行联合惩戒，并依法依规终身追责。

第十章 附则

第五十四条 各专项可以根据本办法制定实施办法或实施细则。

第五十五条 市科技局根据全市科技创新需要设立的其他专项项目、区（县、自治县）科技行政管理部门组织实施的科研项目，可以参照本办法执行。

第五十六条 本办法自发布之日起施行。《重庆市科研项目管理办法》（渝科委发〔2018〕9号）同时废止。

抄送：市级相关部门。

重庆市科学技术局办公室

2019年1月31日印发



重庆市教育委员会文件

渝教科发〔2018〕5号

重庆市教育委员会 关于印发市教委科学技术研究计划项目 管理办法的通知

各高校，各直属单位：

现将修订后的《重庆市教育委员会科学技术计划项目管理办法》已发给你们，请遵照执行。2010年4月12日重庆市教委印发的《重庆市教育委员会科学技术项目管理办法（2010年修订）》同时废止。

重庆市教育委员会

2018年5月10日

重庆市教育委员会科学技术研究计划 项目管理办法

(2018年修订)

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，深入落实科教兴市人才强市行动计划部署，进一步规范重庆市教育委员会科学技术研究计划项目（以下简称项目）管理，提升项目实施质量和效益，根据《中共中央国务院关于深化机制体制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》《中共中央办公厅国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》，以及《中共重庆市委办公厅重庆市人民政府办公厅关于进一步完善我市财政科研项目资金管理等政策的实施意见》等文件精神，特制定本办法。

第二条 本项目主要资助在渝高校在自然科学及与之相关的交叉领域开展各类科学技术研究开发活动。

第三条 本项目分为重大项目、重点项目和青年项目三个类别。

重大项目原则上聚焦国家、区域重大战略任务和经济社会发展急需，面向基础前沿、重大关键共性技术进行重点布局。

重点项目、青年项目坚持自由探索和目标导向相结合原则，主要支持基础/应用基础研究、应用技术研究和管理及模式创新研究。

项目实施周期不超过3年，其中管理及模式创新项目实施周期一般为1年。

第四条 项目资助工作遵循公平竞争、择优支持、促进合作、激励创新的原则。

第五条 市教委是项目的主管部门，市教委科技处负责日常管理工作。高校是项目的承担单位，是项目管理的责任主体，具体负责项目的组织实施。

第二章 申报与立项

第六条 项目申报由市教委统一安排，每年发布年度申报通知，明确项目申报具体要求。项目承担高校按要求组织项目申报，限额择优推荐。

第七条 项目申报基本条件：

（一）项目负责人限为1人，应当是申报项目的实际负责人，且是项目承担高校的全职在岗人员或以柔性引进方式聘用的人才；

（二）项目负责人和项目参研人员应当具有良好的政治思想素质、职业道德，学风端正；

（三）青年项目的负责人应当具有中级或副高级专业技术职称，本科高校的应当未满40周岁，高职院校的应当未满

45周岁（以申请计划当年1月1日为限）；重大项目和重点项目的负责人应当具有副高级及以上专业技术职称，或具有博士学位；

（四）项目负责人主持在研的本计划项目总数不超过2项，同一年度申请本项目限1项；项目参研人员参与的本计划在研项目总数不超过3项；

（五）项目负责人累计获得青年项目资助不得超过2次。

第八条 市教委根据项目类别和实施要求，委托第三方进行评审。市教委根据年度经费预算和工作重点，结合立项评审结果，确定当年拟立项项目，经公示无异议后（按规定需保密的除外）下达立项计划文件。

第九条 项目承担高校、项目负责人应在规定时间内与市教委签订项目任务书，因项目承担方原因逾期未签订的视为自动放弃。

第三章 项目管理与实施

第十条 市教委的主要职责：

- （一）制定项目管理制度；
- （二）发布项目申报通知及相关信息；
- （三）委托第三方评审立项、下达立项计划；
- （四）统筹项目经费使用监督、结题验收、绩效评估等项目管理重大事项；
- （五）其他需要市教委决定的事项。

第十一条 项目承担高校的主要职责：

（一）按相关规定制订本单位项目管理与经费管理制度规范；

（二）组织校内项目遴选申报，审核并提交真实、有效的项目资料及其证明材料；

（三）为项目实施提供保障条件，协调项目的组织实施与重要事项，依法依规调整项目预算；

（四）督促项目负责人完成项目目标任务，按期组织结题验收；

（五）配合市教委开展项目执行情况监督检查和绩效评估等相关工作。

第十二条 项目负责人的主要职责：

（一）牵头制定项目研究方案和组织项目实施；

（二）按规定安排和使用经费，对项目经费支出的真实性、合法性负责；

（三）向项目承担高校及时报告项目实施中的有关情况，协调解决项目实施中的相关问题；

（四）按期完成项目任务和结题验收工作，推动项目成果转化；

（五）按要求撰写、提交和归档相关资料。

第十三条 项目执行期内，出现下列情形之一的，项目承担高校应当及时向市教委提出申请，经审核同意后调整任务书：

(一) 项目考核指标变更的；

(二) 项目负责人、项目参研人员、项目参与单位等发生变更的(须在项目任务书规定的完成时间过半以前提出申请)；

(三) 延长项目实施期限的(可申请延期1次,延长时间不超过1年)；

(四) 其他重大情形。

项目牵头单位不得变更。对不需要市教委审核调整的任务变更情况,项目承担高校按照内部管理制度自行处置。

第十四条 有下列情形之一的,项目承担高校应当主动申请终止:

(一) 因不可抗拒因素或受现有水平和条件限制,致使项目不能继续实施或难以完成目标任务的；

(二) 因项目研究开发的关键技术已由他人公开、市场发生重大变化等原因,致使项目研究开发工作成为不必要的；

(三) 因项目负责人死亡、重大伤残、出国(境)、工作调动、违法犯罪等原因,导致项目无法进行,且无合适的项目负责人可替代的；

(四) 导致项目不能正常实施的其他情形。

第十五条 有下列情形之一的,市教委可强制终止项目:

(一) 项目任务变更未履行相关程序的；

(二) 项目逾期未结题时间超过6个月的；

(三) 项目未通过验收的；

(四) 经核实项目承担高校或项目负责人发生重大变故, 导致项目目标任务无法实现或项目无法继续实施的;

(五) 因知识产权不清晰, 有严重知识产权纠纷或者侵权行为, 经调解等方式无法解决问题, 导致项目无法进行的;

(六) 经核实项目承担高校或项目负责人在项目申报、资金使用、项目实施过程中有违规违纪和弄虚作假等行为的。

第十六条 对因本办法第十五条第(一)至(五)项情形未通过验收被强制终止的项目, 项目负责人3年内不得申报本计划项目; 对因本办法第十五条第(六)项情形被强制终止的项目, 项目负责人5年内不得申报本计划项目。

第四章 结题验收

第十七条 项目实施完成后, 项目负责人应当向项目承担高校科技管理部门申请结题验收, 并按要求提交验收材料。

应提交的项目验收材料至少包括: 结题验收报告(含经费决算表)、相关证明材料(如法定监测报告、用户意见、应用证明、第三方验证证明、经费决算证明等)。

第十八条 项目研究成果应标明“重庆市教育委员会科学技术研究计划XX项目资助项目(项目编号)[Supported by XX project of science and technology research program of Chongqing Education Commission of China. (No.....)]”, 未标注的不予列入成果范围。

项目完成人员(含以柔性引进方式聘用的人才)的结题

验收成果，应将项目承担高校作为第一完成单位，否则不予列入该项目成果范围。

第十九条 结题验收以项目任务书确定的目标任务和考核指标为基本依据，根据项目类别可采取审核验收或会议验收等方式。

第二十条 青年项目可采取审核验收或会议验收方式，一般由项目承担高校自行组织；重大项目、重点项目采取会议验收方式，由项目承担高校向市教委提出验收申请，并提交项目基本信息、学校意见、建议验收时间和地点、拟请专家、验收材料等相关资料，经市教委核准后执行。

采取会议验收方式的项目，专家组人数不少于3人且为奇数，非本校专家不得少于专家组总人数的三分之二。

根据工作安排和项目承担高校情况，市教委可委托第三方进行验收。

第二十一条 项目验收结果分为“通过验收”和“不通过验收”两种情况。

被验收项目存在下列情况之一的，为不通过验收：

- （一）未完成项目任务书约定考核指标的；
- （二）所提供验收材料及其证明材料不真实的；
- （三）项目任务变更未履行相关程序的；
- （四）研究成果有严重知识产权纠纷的。

第二十二条 对通过验收的项目，项目承担高校应当在完成项目验收工作后的规定时限内完善相关结题手续；对未

通过验收的项目，直接进入强制终止程序。

第二十三条 对探索性强、风险高的自主创新项目，承担单位和项目负责人、项目参研人员经第三方评估已经履行勤勉尽责义务仍不能完成的，可以允许该项目结题。项目承担单位和项目组成员继续申请本计划项目不受影响。

第二十四条 项目承担高校科技管理部门应当于每年第一季度向市教委提交当年项目结题计划，根据项目实施进度安排结题验收，并报送结题情况。

第二十五条 市教委对项目承担高校组织验收的项目按比例进行抽查。项目管理、结题质量和抽查情况等作为下一年度分配项目申报名额的重要依据之一。

第五章 经费管理

第二十六条 重大项目、重点项目由市级财政设立专项资金给予资助，项目承担高校按要求给予配套资助；青年项目由项目承担高校自筹经费给予资助。

部属高校、军队院校承担的项目，由学校自筹经费给予资助。

第二十七条 项目承担高校对项目资金使用和管理负主体责任，应当按照我市相关财政科研项目经费管理政策，制定项目预算调剂、间接费用统筹使用、结余资金使用、内部风险防控等相关管理办法。

第二十八条 未通过结题验收的项目和终止实施的项目，由项目承担高校组织财务审计并按规定退回全部剩余资金，如有违规使用的资金应当一并退回。

第二十九条 项目经费应当实行单独项目帐核算、专款专用。对不符合专项资金管理及截留、挤占和挪用资助经费的项目承担高校，市教委将责令纠正，并视情节轻重依法追究。

第六章 附 则

第三十条 根据工作需要，直属事业单位可承担本计划项目。

第三十一条 本办法自公布之日起实施。

重庆市教育委员会文件

渝教科发〔2018〕14号

重庆市教育委员会关于印发重庆市高校重点实验室建设与管理办法的通知

各高校：

现将修订后的《重庆市高校重点实验室建设与管理办法（2018年修订）》印发给你们，请遵照执行。2010年7月1日重庆市教育委员会印发的《重庆高校市级重点实验室建设管理办法（2010年修订）》（渝教科〔2010〕9号）同时废止。

重庆市教育委员会

2018年12月17日

重庆市高校重点实验室建设与管理办法 (2018年修订)

第一章 总 则

第一条 为深入实施创新驱动发展战略，强化高校基础科学研究，提升高校科技原始创新能力，规范和加强重庆市高校重点实验室（以下简称重点实验室）建设与运行管理，依据国家和教育部重点实验室管理办法，制定本办法。

第二条 重点实验室是高校科技创新体系的重要组成部分，是组织高水平科学研究、聚集和培养创新人才、开展高水平科技合作和学术交流，实现高校人才培养、科学研究、社会服务和国际交流功能的科技创新平台。其主要任务是面向科学前沿，聚焦国家区域战略和行业发展需求，开展基础研究和应用基础研究，获取原始创新成果和自主知识产权，构建良好学术生态，推动学科建设发展，以高水平科学研究支撑高等教育高质量发展。

第三条 重点实验室实行“开放、流动、联合、竞争”的运行机制；坚持科教融合、创新引领、定期评估、动态调整。

第四条 重点实验室是依托高校建设的具有相对独立性的科研实体，实行人、财、物相对独立的管理机制。

第二章 管理职责

第五条 市教委是重点实验室的行政管理部门，其主要职责是：

（一）根据科技发展趋势，面向科技前沿，围绕经济社会发展战略需求，开展高校重点实验室布局。

（二）制定重点实验室建设与运行管理办法，指导重点实验室的建设和运行。

（三）负责重点实验室的立项建设、调整和撤销等。

（四）组织重点实验室的验收、评估和检查。

第六条 高校是重点实验室建设和运行管理的主体，其主要职责是：

（一）组织重点实验室的申报、论证，制定运行管理实施细则。

（二）将重点实验室建设纳入学校发展规划，为重点实验室建设提供充足的人员、经费、场地、设施等条件保障，在学科建设、人才引进和队伍建设、研究生培养指标、自主选题研究等方面给予重点支持。

（三）聘任重点实验室主任和学术委员会主任，组建重点实验室学术委员会。

（四）组织重点实验室年度考核，负责日常监督管理，配合做好验收评估工作。

（五）根据学术委员会建议，提出重点实验室名称、研究方向、发展目标、组织结构等方面的调整，并报市教委认定。

第三章 立项与建设

第七条 市教委根据学科发展、科学研究和人才培养的需要，结合重点实验室总体布局，不定期发布建设指南，组织开展重点实验室的立项建设工作。

第八条 在渝本科高校均可申请重点实验室，申请立项时间和具体要求以当年度申报通知为准。鼓励和支持高校牵头，引入国内外创新资源共建重点实验室。

第九条 重点实验室立项申请应具备以下基本条件：

（一）研究方向和目标明确，符合科技发展趋势，符合国家和地方经济社会发展战略需求；研究水平在我市高校具有比较优势，科研特色鲜明；有承担国家和重庆市重大科研任务的能力；具备培养高层次人才的能力，能够广泛开展国内外学术交流与合作；具有良好的学术氛围。

（二）具有学术水平高、科研经验丰富、善于管理的学术带头人；拥有年龄与知识结构合理、富于创新、团结协作的研究团队；具有一支稳定的实验技术与管理队伍。

（三）具备良好实验条件和基础设施，人员与用房相对集中，原则上重点实验室面积不少于 1000 平方米，设备总值不低于 500 万元。

（四）依托学科应为高校的优势特色学科，或是新兴交叉学科、与战略新兴产业发展结合紧密的学科。

（五）作为校级创新平台已运行并对外开放 2 年以上，具有比较完善的管理制度。

第十条 根据市教委发布的重点实验室建设指南和要求，

符合立项申请基本条件的高校填写重点实验室建设申报书报送市教委。申请高校应确保申报书内容真实完整，并承诺履行重点实验室建设和运行管理的主体责任。

第十一条 市教委委托第三方对申报重点实验室进行评审，对通过评审并公示无异议的，由市教委审核立项。

第十二条 对列入立项建设的重点实验室，高校组织专家进行可行性论证并编制重点实验室建设计划书。论证后的建设计划书和论证报告报市教委备案。

第十三条 重点实验室立项建设期一般不超过2年。建设任务完成后，依托高校经校学术委员会自评后向市教委提交验收报告，并提出验收计划安排，由市教委统一组织验收。验收合格的重点实验室，经市教委认定为重庆市高校重点实验室后正式开放运行。

第四章 运行与管理

第十四条 高校应成立主要负责人牵头，科技、人事、学科、财务、资产等部门参加的重点实验室建设和运行管理委员会，负责落实条件保障、日常监督管理和年度考核等工作，协调解决重点实验室发展中的重大问题，并保障重点实验室基本运行经费每年不低于50万元。

第十五条 重点实验室实行高校领导下的主任负责制。重点实验室主任负责实验室的全面工作，由高校公开招聘和聘任。重点实验室设立专职副主任和专职秘书。重点实验室主任、专职副主任名单报市教委备案。

重点实验室主任应是高校的全职教学科研人员，思想政治素质过硬，在本研究领域内具有较高的学术水平，具有较强的组织管理能力和全局观，首次聘任时一般不超过50岁，每届任期5年，一般连任不超过2届。

第十六条 重点实验室主任的主要职责是：

（一）主持制定重点实验室发展规划和年度工作计划。

（二）组织制定重点实验室运行管理规章制度。

（三）负责重点实验室科学研究、学术交流、人才培养、队伍建设、设备及经费管理等日常工作。

（四）制定落实激励重点实验室科研人员积极创新的政策。

第十七条 学术委员会是重点实验室的学术指导机构，由高水平的同行专家（含管理专家）组成，职责是审议重点实验室的发展目标、研究方向、重大学术活动、年度报告、开放课题等工作。学术委员会会议每年至少召开1次，每次实到人数不少于总人数的2/3。

学术委员会主任一般应由校外本领域知名专家担任，由高校聘任，报市教委备案；委员由高校聘任，总数一般不少于9人，校外专家人数不少于委员总数的2/3。鼓励聘请外籍专家。委员每届任期5年，一般连任不超过2届，每次换届应更换1/3以上委员，原则上2次不出席学术委员会会议的应予以更换。同一专家至多同时担任3个重点实验室的学术委员。

第十八条 重点实验室人员由固定人员和流动人员组

成。固定人员应是高校聘期在 2 年以上的全职人员，除承担教学任务外，原则上应全职在重点实验室工作。固定人员包括研究人员、技术人员和管理人员，一般规模不少于 20 人。流动人员包括访问学者、博士后研究人员等。重点实验室要加大流动人员规模，建立专职科研队伍，并以聘用合同明确工作职责、聘期及在岗工作时间等。

第十九条 凡是有正式党员 3 人以上的，都应当在重点实验室成立党支部，正式党员不足 3 人的重点实验室，应当成立联合党支部。实施党员发挥作用项目化管理，引导师生党员在重点实验室建设、本职岗位、重大项目、关键时刻发挥作用。

第二十条 重点实验室应围绕主要研究方向和重点任务，组织团队系统开展持续深入的科学研究，联合国内外优秀团队开展协同创新，承担国家、区域和行业的重大科技任务；充分发挥高校多学科优势，设立自主研究选题，加强跨学科研究；开展仪器设备的自主研发和更新改造，开展实验技术方法的创新研究等。

第二十一条 重点实验室应注重科教结合，吸引优秀学生参与科研活动，注重研究成果向教学内容转化，积极与科研机构 and 行业企业联合培养创新人才。

第二十二条 重点实验室应加大开放力度，建立访问学者制度，设置开放课题，吸引优秀人才开展合作研究；积极营造良好学术氛围，每月至少组织 1-2 次学术报告或讲座；广泛开展学术交流，与国内外高水平研究机构和团队开展稳

定的实质性合作，每年至少组织 1-2 次学术会议；积极参与国际科技合作计划，争取在国际学术组织、国际学术期刊中任职。

第二十三条 重点实验室应加强知识产权的规范管理。在重点实验室完成的专著、论文、软件、数据库等研究成果均应标注重点实验室名称；专利申请、成果转让、奖励申报等按国家有关规定执行；加强数据、标本等科技资源的采集、整理、加工、保存，建设各类资源库。

第二十四条 重点实验室应建立科研设施和仪器设备、数据库和样本库等科技资源开放共享机制，面向社会开放运行。重点实验室应设立公众开放日，面向社会开展科学知识普及。

第二十五条 重点实验室应建立健全各项规章制度，严格遵守国家有关保密规定；加强重点实验室信息化建设，建立重点实验室网站和内部管理信息系统，纳入学校信息化工作统筹管理，并保持安全运行。

第二十六条 重点实验室应高度重视学术道德和学风建设，加强自我监督；要营造宽松民主、团结协作、积极进取的工作环境，形成潜心研究、勇于创新 and 宽容失败的学术氛围。

第五章 考核评估

第二十七条 重点实验室必须编制年度工作报告，并在重点实验室网站公布。高校以年度报告为基础，每年对重点

实验室工作进行年度考核。年度报告和考核结果报市教委备案。

第二十八条 市教委对重点实验室的整体建设与运行状况进行定期评估，每5年为一个评估周期，评估内容包括重点实验室研发硬件条件、研究水平与贡献、研究队伍建设、学科发展与人才培养、开放与运行管理等方面。

第二十九条 市教委根据评估结果对重点实验室进行动态调整。评估结果分为优秀、良好、合格、整改、不合格五类。评估结果为整改的，整改期为1年，期满后通过复评的评估结果定为合格。评估结果为不合格的，以及未通过复评的、不参加评估或中途退出评估的重点实验室，不再列入重庆市高校重点实验室序列。

第三十条 对评估结果为优秀的重点实验室在科研项目、人才培养等方面给予优先支持，并纳入市教委高水平创新平台培育计划给予重点建设。

第六章 附 则

第三十一条 经验收合格的重点实验室统一命名为“×××（领域）重庆市高校重点实验室”，英文名称为“Key Laboratory of Chongqing Education Commission of China”，由市教委批准并正式挂牌。

第三十二条 重点实验室在建设和运行中，凡属于国家科学技术涉密范围的相关情形和内容，应按照《国家科学技术保密规定》等相关法规执行。

第三十三条 本办法自公布之日起施行，原《重庆高校市级重点实验室建设管理办法》同时废止。

重庆市教育委员会办公室

2018年12月26日印发

重庆市科学技术委员会关于印发《重庆市科技平台管理办法（试行）》的通知

渝科委发〔2015〕73号

各区县（自治县）科委，万盛经开区科技部门，在渝高校、科研院所，有关单位：

《重庆市科技平台管理办法（试行）》已经市科委办公会议审议通过，现予印发，自印发之日起施行。

附件：重庆市科技平台管理办法（试行）

重庆市科学技术委员会

2015年8月1日

重庆市科技平台管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强全市科技平台的建设和管理，促进科技平台开放共享与协同创新，提升研发水平和增强服务能力，根据《中共中央国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》（中发〔2015〕8号）制定本办法。

第二条 科技平台是指具有开放共享特征、整合集聚科技资源、支撑科学研究及技术开发活动或从事科技创新创业服务的机构或组织。主要包括以产业技术研究院、重点实验室、工程技术研究中心为代表的科技研发平台，以技术转移机构和检验检测中心为代表的科技服务平台。

第三条 本办法适用于本市行政区域内科技平台建设与管理，本市其它市级部门对相关科技平台的建设与管理另有规定的从其规定。

第四条 科技平台管理实施主体包括市科学技术主管部门、平台依托单位、平台负责人、科技咨询专家以及第三方机构等。

第五条 科技平台按照“需求引导、自愿申报、评审授牌、绩效评估、事后补助”的原则组织实施。

第六条 建立实施科技报告制度。纳入市科学技术主管部门管理的科技平台应当按照规定提交年度工作报告。对获

得财政资金支持的科技平台，应当按照规定将平台建设工作报告、研究开发工作报告、科技成果转化及技术服务工作报告等报送市科学技术主管部门。科技报告提交情况作为对平台建设单位和平台负责人信用管理，以及对平台进行绩效评估的重要依据。

第七条 建立实施信息公开制度。向社会公开财政资金支持科技平台的信息以及投诉处理情况，接受社会监督。平台建设单位应当在本单位内部公开平台主要成员、资金使用、设备购置以及研究成果等情况，接受内部监督。

第二章 管理职责

第八条 市科学技术主管部门是科技平台的宏观管理部门，主要职责是：

- （一）制定科技平台工作计划，编制发布平台申报指南；
- （二）指导科技平台建设和运行管理，组织实施平台评审、授牌和开展绩效评估；
- （三）组织协调并处理科技平台建设中的重大问题；
- （四）对平台建设单位、平台负责人、第三方机构以及科技咨询专家进行信用评价和追踪问责；
- （五）不定期地公布科技平台整体建设情况。

第九条 科技平台建设单位是平台建设和资金使用管理的责任主体，主要职责是：

- （一）为科技平台建设发展提供相应的条件保障，解决建设与运行中的具体问题；

(二) 及时向市科学技术主管部门报告平台取得的阶段性成果或者重要进展, 以及影响平台建设发展的重大事项或者问题;

(三) 配合市科学技术主管部门对平台建设和经费使用进行监督检查与绩效评估;

(四) 负责科技研发成果、知识产权等管理工作。

第十条 平台负责人的职责是:

(一) 全面负责科技平台日常管理工作, 组织、带领平台成员完成平台工作任务;

(二) 负责制定科技平台发展规划、年度工作计划、设备设施采购计划、人才培养计划等;

(三) 如实向建设单位报送平台取得的阶段性成果或者重要进展, 以及影响平台建设发展的重大事项或者问题。

第十一条 科技咨询专家的职责是:

(一) 依据科技平台管理有关规定, 独立、客观、公正地提供个人专业评审或咨询意见, 不受任何影响公正性因素的干扰;

(二) 严格维护平台建设单位的知识产权和技术秘密。

第十二条 第三方科技服务机构的职责是:

(一) 接受市科学技术主管部门委托开展平台评审、绩效评估等科技服务工作;

(二) 按照“公开、公平、公正”的原则, 提供相应的科技服务并接受市科学技术主管部门的业务指导和监督。

第三章 申报授牌

第十三条 科技平台年度计划与申报指南制定。

（一）市科学技术主管部门根据国家科技发展战略和全市科技工作重点任务，按照年度计划安排或者要求，编制科技平台年度工作计划；

（二）根据年度工作计划编制平台申报指南。平台申报指南编制应当广泛征集市级相关部门、园区、企业、科研院所、高等学校等社会需求，履行专家论证、集体决策等程序后发布。

第十四条 科技平台申报应当符合以下基本条件：

（一）科技平台建设单位应当是重庆市行政区域内设立、登记、注册并具有独立法人资格的企事业单位或其他机构；

（二）科技平台研发方向与服务领域应当符合产业技术创新和学科建设发展需求，应当具有固定的研发场所或设施条件、结构合理的研发或服务人员队伍，以及开放共享和协同创新的运行管理机制；

（三）申报科技平台的负责人和成员应当符合科技计划信用评价等级要求。

第十五条 科技平台申报应当遵循以下程序：

（一）市科学技术主管部门应当在门户网站上公布平台申报指南，自指南发布日到申报受理截止日，原则上不少于25个工作日。申报指南应当明确支持方向和范围、具体条件、申报材料、经费支持方式，以及其他相关申报要求。

（二）平台建设单位根据申报指南要求自愿申报。

(三) 市科学技术主管部门对申报材料进行形式审查，审查合格的进入评审环节。形式审查结果在市科学技术主管部门网站上公开，供公众查询。有下列情形之一者为形式审查不合格：

1. 不符合申报条件要求的；
2. 国家法律法规及有关政策禁止或限制的；
3. 存在知识产权纠纷的；
4. 申报材料不符合申报指南规定要求的。

第十六条 科技平台评审根据平台的定位和实施要求，实行分类分步评审制度，采取会议评审、现场评审等方式进行。评审专家组由不少于5名、奇数专家构成，以同行专家评议为主。

通过评审的平台提交市科学技术主管部门审定后，授予相应的重庆市科技平台铭牌，并在市科学技术主管部门网站上予以公布。

第十七条 科技平台经费支持原则：

(一) 科技平台经评审授牌后，原则上根据年度运行绩效给予奖励性后补助，并按照总额控制、评选择优的办法实施。

(二) 根据科技平台年度工作重点任务，对部分新建科技平台给予建设经费补助，并按照总额控制、定额补助的办法实施。

(三) 科技平台财政支持资金按照本单位财务制度自主管理。

第四章 运行监管

第十八条 建立科技平台绩效评估制度，健全平台分类绩效评估体系，采取第三方机构评估的方式，对科技平台实行定期考核评估，按照平台的不同类型确定考核评估周期，最长不超过5年。绩效评估办法另行制订。

评估标准以定量指标为主，重点对创新绩效、成果转化、人才培养、服务业绩以及开放共享程度等进行评估。

第十九条 绩效评估结果作为对科技平台奖励性后补助或惩罚性分类处置直至摘牌的重要依据。

第二十条 实行科技信用管理制度。对平台建设单位、平台负责人、科技咨询专家、第三方机构等执行或者参与平台管理实施的不端与失信行为、科技成果管理实施情况以及未按照规定实行科技报告等行为，进行客观记录和信用评级，并按照信用评级实行分类管理。建立“黑名单”制度，将严重不良信用记录者记入“黑名单”，视情况取消其申报政府科研项目或参与政府科研项目相关活动的资格。

第二十一条 实行追踪问责制度。在科技平台评审、绩效评估和资金使用等方面，实行逐级考核问责制度。对市科委相关责任人、平台建设单位、平台负责人、科技咨询专家、第三方机构等责任主体实行终身追踪问责制度。涉及违纪违法的移交相关部门处理。

第五章 附 则

第二十二条 各类科技平台管理的实施细则依照本办法另行制定。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

重庆市科技研发平台专项实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《重庆市科技平台管理办法（试行）》（渝科委发〔2015〕73号）规定，为推动重庆市科技研发平台专项实施，特制定本细则。

第二条 重庆市科技研发平台是指按照“开放共享、协同创新、市场运作”要求建设的重庆产业技术创新研究院、重庆市重点实验室、重庆市工程技术研究中心、重庆市协同创新中心，以及其他符合技术创新、产业变革要求的研发机构。

重庆市产业技术创新研究院是产学研多方合作共建、实施市场化运营的独立法人机构，围绕区县主导产业或全市重点产业需求，主要从事共性技术和关键技术研发、成果转化、企业孵化、技术服务和人才培养等工作，具备为企业特别是中小企业提供创新创业服务的能力。

重庆市重点实验室是依托高等院校、科研院所或企业组建的，具有原始创新能力的科研实体或独立法人机构，是组织基础研究和前沿技术研究、聚集和培养优秀科技人才、开展高水平学术交流、科研设施设备先进的科技研发平台。

重庆市工程技术研究中心是依托企业、科研院所或高等院校

等组建，相对独立的研究开发实体或独立法人机构，从事技术创新、工程化开发、技术推广运用、高素质专业人才培养，具备为企业提供综合性技术服务的能力。

重庆市协同创新中心是由企业牵头，整合科研院所、高校科技资源，或由科研院所牵头，整合企业、高校科技资源共同建设的，围绕企业技术创新需求开展联合攻关，提供产业共性技术和关键技术研发、技术转化、人才培养等服务的相对独立科研实体。

第三条 科技研发平台专项按照“需求引导、自愿申报、评审授牌、考评择优、事后补助”的原则组织实施。科技研发平台实行“开放、流动、联合、竞争”的运行机制和“定期考评、动态调整、分类支持”的管理机制。

第二章 职责划分

第四条 市科委是科技研发平台的宏观管理部门，负责科技研发平台建设管理与指导服务等工作，主要职责是：

（一）研究制定研发平台发展的相关政策，编制年度工作计划，发布申报指南；

（二）组织开展研发平台申报、评审授牌、验收、绩效考评等工作；

（三）组织协调并处理研发平台建设中的重大问题；

（四）对研发平台、第三方科技服务机构以及科技咨询专家

进行信用评价和追踪问责；

（五）不定期公布研发平台整体建设情况。

第五条 研发平台建设单位是研发平台建设和运行管理的责任单位，主要职责是：

（一）为研发平台建设发展提供仪器设备、场地设施、人力资源等条件保障，每年定期投入运行经费，推动研发平台持续提升创新能力；

（二）成立研发平台管理委员会，负责聘任研发平台负责人及学术（技术）委员会主任，协调解决研发平台建设发展中的重大问题；

（三）及时向市科委报告研发平台取得的阶段性成果或者重要进展，以及影响平台建设发展的重大事项或者问题，配合市科委做好绩效考评等工作；

（四）配合市科委对平台建设和经费使用进行监督检查与绩效评估，负责科技研发成果、知识产权等管理工作。

第六条 科技研发平台的主要职责是：

（一）针对重大科学问题和技术创新需求，开展高水平基础研究、技术研发或工程化开发，产出原始创新成果，推动产业技术进步；

（二）培养、聚集优秀科技人才，打造创新型科技人才队伍；

（三）围绕企业特别是中小企业需求提供技术研发、技术推广运用、成果转化和人才培养等服务，为经济社会持续发展提供科技创新服务。

第三章 申报与评审

第七条 研发平台年度计划与申报指南制定。

(一)市科委根据国家科技发展战略和全市科技工作重点任务，编制研发平台年度工作计划；

(二)根据建设工作计划，广泛征集企业、科研院所、高等学校等建设需求，组织专家论证后编制申报指南，统一向社会发布。

第八条 申报研发平台应当满足以下基本条件：

(一)建设单位必须是在渝法人机构，能为研发平台建设发展提供必要的条件保障；

(二)符合申报指南要求，研究方向和目标明确，具有研究基础和行业特色，在本领域处于领先地位，掌握核心技术并拥有自主知识产权，一般应为申报单位自主建设且有效运行1年及以上的研发机构；

(三)有较高水平学术或技术带头人，有一支数量合理、结构优化、相对稳定的科技人才队伍，具有高级职称的科研人员占一定比例；

(四)具备满足研究开发需要的科研仪器、设备设施等条件，研发场所面积相对集中；

(五)具备完善的组织管理体系和开放共享的运行机制，能有效开展协同创新和对外服务，科技创新绩效比较显著；

(六)研发平台的负责人和成员应当符合科技计划信用评价

等级要求。

第九条 研发平台申报应当遵循以下程序：

（一）市科委应当在门户网站上公布申报指南，自指南发布日到申报受理截止日，原则上不少于 25 个工作日。申报指南应当明确支持方向和范围、具体条件、申报材料、支持方式，以及其他相关申报要求。

（二）建设单位根据申报指南要求，自愿在重庆市科技计划项目管理信息系统中申报。

第十条 研发平台申报应当填写申报书，并提供要求的相关附件。建设单位应当对申报书的真实性负责。

第十一条 市科委对申报材料进行形式审查，审查合格的进入专家评审环节。形式审查结果在市科委网站上公开，供公众查询。

有下列情形之一的为形式审查不合格：

1. 不符合申报条件要求的；
2. 国家法律法规及有关政策禁止或限制的；
3. 存在知识产权纠纷的；
4. 申报材料不符合申报指南规定要求的。

对形式审查不合格有异议的，应当在审查结果公示期满后 5 个工作日内，书面提出申诉并提供相应证明材料。市科委应当自收到书面申诉之日起 15 个工作日内组织复核并书面回复。

第十二条 市科委应当采取会议评审和现场评审方式开展研发平台申报评审。评审专家组由不少于 5 名、奇数专家构成，以

同行专家评议为主。

第十三条 市科委根据专家评审结果,按照竞争择优的原则,拟定授牌名单,经市科委主任办公会议集体决策后对外公示,公示无异议后予以授牌。

第四章 激励政策

第十四条 研发平台的建设、运行经费以建设单位投入和市场化手段筹措为主,市科委以后补助的方式予以支持。

(一)对新建本行业、领域具有示范试点效应,且符合市科委当年度重点工作计划要求的研发平台,按照“总额控制、评选择优”的原则,给予能力建设引导性后补助,补助经费一般为50万元。

(二)开展研发平台绩效考评,对创新成效较为显著的,给予奖励性后补助。

(三)引导科技金融、区县政府产业基金等支持研发平台。鼓励当地政府对围绕区县主导产业建设的产业技术研究院给予配套支持。

市外高水平研发机构来渝建设独立法人性质的分支机构或联合建立独立法人性质研发机构的,按照“一事一议”原则确定支持事项。

第十五条 研发平台财政支持资金主要用于关键或重要仪器

设备购置、研究开发、对外合作交流、人才引进和人才团队奖励。

第十六条 研发平台财政支持资金按照建设单位财务制度自主管理。

第五章 运行与监管

第十七条 研发平台应当完善内部管理制度，建立健全开放共享、协同创新的运行机制，有效聚集科技资源开展科技创新。研发平台应将财政科技资金支持购买的仪器、设备及成套试验装备纳入重庆科技资源共享平台，并充分利用重庆科技资源共享平台仪器设备开展科研工作。

第十八条 研发平台应当加强知识产权保护，明确成果处置收益归属分配，大胆推进科技成果产权制度改革。

第十九条 非独立法人性质的研发平台，需要更名、变更研究方向或进行结构调整、重组的，应当由建设单位书面报市科委批复。

第二十条 研发平台实行科技报告制度，应于每年12月底前向市科委报送当年度工作报告。

第二十一条 研发平台实行科技信用管理制度。对建设单位、研发平台负责人、科技咨询专家、第三方机构等执行或者参与研发平台管理实施的不端与失信行为、科技成果管理实施情况以及未按规定实行科技报告等行为，进行客观记录和信用评级，并按

照重庆市科技计划信用管理制度执行。

第二十二条 研发平台实行追踪问责制度。在研发平台评审、绩效评估和资金使用等方面，实行逐级考核问责制度。对市科委相关责任人、研发平台建设单位、研发平台负责人、科技咨询专家、第三方机构等责任主体实行终身追踪问责制度。涉及违纪违法的移交相关部门处理。

第六章 绩效考评

第二十三条 市科委探索建立绩效考评制度，对研发平台实行分类定期考核评估，每3年为一个评估周期。研发平台绩效考评以定量考核为主，根据不同类型研发平台内涵及任务，分类制定考核标准。具体考评工作组织专家或委托第三方机构实施。绩效评估办法另行制订。

第二十四条 研发平台因多种原因丧失申报授牌时的基本条件，经考评达不到基本的绩效要求或出现其他不符合研发平台授牌要求情形的，予以摘牌。

第七章 附 则

第二十五条 本细则自发布之日起施行。

重庆市科学技术委员会办公室

2015年11月23日印发



重庆市科学技术奖励办法实施细则

(渝科委发〔2016〕163号)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共重庆市委 重庆市人民政府关于深化改革扩大开放加快实施创新驱动发展战略的意见》精神，认真做好重庆市科学技术奖励工作，保证重庆市科学技术奖的评审质量，根据《重庆市科学技术奖励办法》（以下简称奖励办法）的规定，制定本细则。

第二条 本细则适用于重庆市科技突出贡献奖、自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖、企业技术创新奖和国际科技合作奖的推荐、评审、授奖等各项活动。

第三条 重庆市科学技术奖励鼓励自主创新、团结协作、联合攻关，促进科技与经济、社会发展紧密结合，促进科技成果向现实生产力转化，促进科普事业发展，加速科教兴渝、人才强市和可持续发展战略的实施，推进西部创新中心和创新型城市建设。

第四条 重庆市科学技术奖的推荐、评审和授奖，遵循公开、公平、公正的原则，实行科学的评审制度。

第五条 重庆市科学技术奖授予在科学发现、技术发明、促进科技进步和经济社会发展等方面做出创造性突出贡献的公民或者组织，并对同一成果授奖的公民、组织按照贡献大小排序。第一完成单位应为重庆市注册的组织。成果主要在重庆完成或者在重庆应用。

在科学技术研发、成果转化中仅从事组织管理和辅助服务的人员，不得作为自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖的候选人。

第六条 重庆市科学技术奖是市政府授予公民或者组织的荣誉，授奖证书不作为确定科学技术成果权属的直接依据。

第七条 重庆市科学技术奖励委员会（以下简称奖励委员会）负责重庆市科学技术奖励的宏观管理和指导。

第八条 重庆市科学技术奖励委员会下设重庆市科学技术奖励工作办公室（以下简称市奖励办公室），负责拟订有关重庆市科学技术奖励的政策、规定，以及日常组织管理工作。由重庆市科学技术委员会委托第三方机构负责重庆市科学技术奖励评审的具体组织工作。

第二章 奖励范围和评审标准

第一节 科技突出贡献奖

第九条 奖励办法第八条第一款（一）所称“在当代科学技术前沿取得重大突破或者在科学技术发展中卓有建树”，是指候选人在基础研究、应用基础研究方面取得系列或者特别重大发现，丰富和拓展了学科的理论，引起该学科或者相关学科领域的突破性发展，为国内外同行所公认，对科学技术发展和社会进步作出了特别重大的贡献。

第十条 奖励办法第八条第一款（二）所称“在科学技术创新、科技成果转化、利用高新技术改造传统产业和高技术产业化中创造巨大经济效益或者社会效益”，是指候选人在科学技术活动中，特别是在高新技术领域取得系列或者特别重大技术发明，并以市场为导向，积极推动科技成果转化，实现产业化，引起该领域技术的跨越发展，促进了产业结构的变革，创造了巨大的经济效益或者社会效益，对促进重庆经济、社会发展作出了特别重大的贡献。

第十一条 科技突出贡献奖的候选人应当热爱祖国，具有良好的科学道德，并仍活跃在当代科学技术前沿，从事科学研究或者技术开发工作，在渝连续工作时间应当不少于2年。

第十二条 科技突出贡献奖每两年评审一次，每次授奖人数不超过2人。

第二节 自然科学奖

第十三条 奖励办法第九条第二款（一）所称“前人尚未发现或者尚未阐明”，是指该项自然科学发现为国内外首次提出，或者其科学理论在国内外首次阐明，且主要论著为国内外首次发表。

第十四条 奖励办法第九条第二款（二）所称“具有重要科学价值”，是指：

（一）该发现在科学理论、学说上有创见，或者在研究方法、手段上有创新；

（二）对推动学科发展有重大意义，或者对于经济建设和社会发展具有重要影响。

第十五条 奖励办法第九条第二款（三）所称“得到国内外自然科学界公认”，是指主要论著已在国内外公开发行的学术刊物上发表或者作为学术专著出版2年以上，其重要科学结论已为国内外同行在重要国际学术会议、公开发行的学术刊物，尤其是重要学术刊物以及学术专著所正面引用或者应用。

第十六条 自然科学奖的候选人应当是相关科学技术论著的主要作者，并具备下列条件之一：

（一）提出总体学术思想、研究方案；

（二）发现重要科学现象、特性和规律，并阐明科学理论和学说；

（三）提出研究方法和手段，解决关键性学术疑难问题或者实验技术难点，以及对重要基础数据的系统收集和综合分析等。

第十七条 自然科学奖单项授奖人数一般不超过 5 人，完成单位原则上不超过 3 个。

第十八条 自然科学奖授奖等级根据候选人所做出的科学发现进行综合评定，评定标准如下：

（一）在科学上取得突破性进展，发现的自然现象、揭示的科学规律、提出的学术观点或者其研究方法为国内外学术界所公认和广泛引用，推动了本学科或者相关学科的发展，或者对经济建设、社会发展有重大影响的，可以评为一等奖。

（二）在科学上取得重要进展，发现的自然现象、揭示的科学规律、提出的学术观点或者其研究方法为国内外学术界所公认和引用，推动了本学科或者其分支学科的发展，或者对经济建设、社会发展有重要影响的，可以评为二等奖。

（三）在科学上取得较大进展，发现的自然现象、揭示的科学规律、提出的学术观点或者其研究方法为学术界所公认和引用，推动了本学科或者其分支学科的发展，或者对经济建设、社会发展有较大影响的，可以评为三等奖。

对于原始性创新特别突出、具有特别重大科学价值、在国内外自然科学界有重大影响的特别重大的科学发现，可以评为特等奖。

第三节 技术发明奖

第十九条 奖励办法第十条第一款所称的“产品”包括各种仪器、设备、器械、工具、零部件以及生物新品种等；“工艺”包括工业、农业、社会发展等领域的各种技术方法；“材料”包括运用各种技术方法获得的新物质等；“系统”是指产品、工艺和材料的技术综合。

技术发明奖的授奖范围不包括仅依赖个人经验和技能、技巧又不可重复实现的技术。

第二十条 奖励办法第十条第二款（一）所称“前人尚未发明或者尚未公开”，是指该项技术发明为国内外首创，或者虽然国内外已有但主要技术内容尚未在国内外各种公开出版物、媒体及各种公众信息渠道上发表或者公开，也未曾公开使用过。

第二十一条 奖励办法第十条第二款（二）所称“具有先进性和创造性”，是指该项技术发明与国内外已有同类技术相比较，其技术思路、技术原理或者技术方法有创新，技术上有实质性的特点和显著的进步，主要性能（性状）、技术经济指标、科学技术水平及其促进科学技术进步的作用和意义等方面综合优于同类技术。

第二十二条 奖励办法第十条第二款（三）所称“经实施，创造显著经济效益或者社会效益”，是指该项技术发明成熟，并实施应用 2 年以上，取得良好的效果。

第二十三条 技术发明奖的候选人应当是该项技术发明的全部或者部分创造性技术内容的独立完成人。

技术发明奖单项授奖人数完成人一般不超过6人，完成单位原则上不超过3个。

第二十四条 技术发明奖授奖等级根据候选人所做出的技术发明进行综合评定，评定标准如下：

（一）属国内外首创的重大技术发明，技术思路独特，技术上有重大创新，技术经济指标达到了同类技术的领先水平，推动了相关领域的技术进步，已产生了显著的经济效益或者社会效益，潜在经济效益和社会效益巨大，可以评为一等奖。

（二）属于国内外首创，或者国内外虽已有但尚未公开的重大技术发明，技术思路新颖，技术上有较大的创新，技术经济指标达到了同类技术的先进水平，对本领域的技术进步有推动作用，并产生了明显的经济效益或者社会效益，潜在经济效益和社会效益较大，可以评为二等奖。

（三）属于国内首创，比国外已公开的重大技术发明，其技术思路更新颖，技术上有较大的创新，技术经济指标达到了同类技术的先进水平，对本领域的技术进步有一定推动作用，并产生了一定的经济效益或者社会效益，具有潜在经济效益和社会效益，可以评为三等奖。

对原始性创新特别突出、主要技术经济指标显著优于国内外同类技术或者产品，经济或者社会效益特别重大并且潜在经济效益和社会效益巨大的技术发明，可以评为特等奖。

第四节 科技进步奖

第二十五条 奖励办法第十一条第一款（一）所称“技术开发项目”，是指在科学研究和技术开发活动中，完成具有重大市场价值的产品、技术、工艺、材料、设计和生物品种及其应用推广。

第二十六条 奖励办法第十一条第一款（二）所称“社会公益项目”，是指在标准、计量、科技信息、科技档案等科学技术基础性工作和环境保护、医疗卫生、自然资源调查和合理利用、自然灾害监测预报和防治等社会公益性科学技术事业中取得的重大成果及其应用推广。

第二十七条 奖励办法第十一条第一款（三）所称“推广实施已有科技成果”，是指组织实施推广本单位（含个人）或其他单位（含个人）已有的先进科技成果并形成较大规模的应用范围，取得重大的经济和社会效益；或者引进、消化、吸收国内外先进技术或重大生产设备、成套技术装置，并在技术上有所创新，取得重大的经济和社会效益。

第二十八条 奖励办法第十一条第一款（四）所称“重大工程项目”，是指列入国民经济和社会发展计划的重大综合性基本建设工程、科学技术工程等。

科技进步奖重大工程类奖项仅授予组织。在完成重大工程中做出科学发现、技术发明的公民，符合奖励办法和本细则规定条件的，可另行申报推荐自然科学奖、技术发明奖。

第二十九条 奖励办法第十一条第一款（五）所称“软科学研究项目”，是指为决策科学化、管理现代化而进行的有关战略、规划、政策法规、管理、体制改革及软科学的基本理论和方法研究，重大技术经济分析、重大项目可行性研究等，其研究成果被政府部门等有关单位采纳、实施，推动科学技术与经济建设和社会发展相协调并取得较大经济和社会效益。政府部门日常工作范围的有关调研，不属于软科学研究。

第三十条 奖励办法第十一条第一款（六）所称“科普作品”，是指在向公众普及科学知识、倡导科学方法、传播科学思想、弘扬科学精神以及提高国民科学文化素质中发挥重要作用，产生了重大社会效益和经济效益的科学普及出版物。

这里所指的科学普及出版物为公开出版的科普图书、科普音像制品，不包括科普论文，科普报纸和期刊，以外国语言文字撰写的科普作品，学历教育的教材、实用技术的培训教材，科幻类作品，科普翻译类作品。

第三十一条 科技进步奖候选人应当具备下列条件之一：

- (一) 在设计项目的总体技术方案中做出重要贡献;
- (二) 在关键技术和疑难问题的解决中做出重大技术创新;
- (三) 在成果转化和推广应用过程中做出创造性贡献;
- (四) 在高技术产业化方面做出重要贡献;
- (五) 在决策科学化和管理现代化方面做出重要贡献;
- (六) 在科学技术普及方面做出重要贡献。

第三十二条 科技进步奖候选单位应当是在技术研发、应用推广、科学技术普及过程中提供技术、设备、资金和人员等条件,对成果的完成起到组织、管理和协调作用的主要完成单位。

第三十三条 科技进步奖单项授奖单位数和授奖人数实行限额。一等奖的授奖单位不超过 10 个,人数不超过 15 人;二等奖的授奖单位不超过 7 个,人数不超过 10 人;三等奖的授奖单位不超过 5 个,人数不超过 7 人。

第三十四条 科技进步奖候选成果应当符合下列条件:

(一) 技术创新性突出:在技术上有重要的创新,特别是在高新技术领域进行自主创新,形成了产业的主导技术和名牌产品,或者应用高新技术对传统产业进行装备和改造,通过技术创新,提升传统产业,增加行业的技术含量,提高产品附加值;技术难度较大,解决了行业发展中的热点、难点和关键问题;总体技术水平和主要技术经济指标达到了行业的领先水平。

(二) 经济效益或者社会效益显著:所研发的成果经过 2 年以上较大规模的实施应用,产生了重大的经济效益或社会效

益，实现了技术创新的市场价值或者社会价值，为经济建设、社会发展做出了很大贡献。

（三）推动行业科技进步作用明显：成果的转化程度高，具有较强的示范、带动和扩散能力，促进了产业结构的调整、优化、升级及产品的更新换代，对行业的发展具有重大作用。

第三十五条 科技进步奖分为重大工程类、新产品开发类、新技术推广类、社会公益类、软科学研究类、科学技术普及类，科技进步奖授奖等级根据候选人或者候选单位所完成的成果进行综合评定，评定标准如下：

（一）重大工程类

团结协作、联合攻关，在关键技术、系统集成和系统管理方面具有重大创新，技术难度和工程复杂程度大，总体技术水平、主要技术经济指标达到国际同类成果的先进水平，取得了重大的经济效益和社会效益，对推动本领域的科技发展有重大意义，对经济建设、社会发展具有重大战略意义的，可以评为一等奖。

团结协作、联合攻关，在关键技术、系统集成和系统管理方面具有较大创新，技术难度和工程复杂程度较大，总体技术水平、主要技术经济指标达到国内同类成果的领先水平，取得了显著的经济效益和社会效益，对推动本领域的科技发展有较大意义，对经济建设、社会发展具有战略意义的，可以评为二等奖。

团结协作、联合攻关，在关键技术、系统集成和系统管理方面有创新，技术难度和工程复杂程度较大，总体技术水平、主要技术经济指标达到国内同类成果的先进水平，取得了较大的经济效益和社会效益，对推动本领域的科技发展有促进意义，对经济建设、社会发展具有战略意义的，可以评为三等奖。

（二）新产品开发类

新产品在开发关键技术或者系统集成上有重大创新，技术难度大，总体技术水平和主要技术经济指标达到了国际同类产品的先进水平，市场竞争力强，成果转化程度高，创造了重大的经济效益，潜在经济效益巨大，对行业的技术进步和产业结构优化升级有重大作用的，可以评为一等奖。

新产品在开发关键技术或者系统集成上有较大创新，技术难度较大，总体技术水平和主要技术经济指标达到国内同类产品的领先水平，市场竞争力较强，成果转化程度较高，创造了显著的经济效益，潜在经济效益较大，对行业的技术进步和产业结构调整有较大意义的，可以评为二等奖。

新产品在开发关键技术或者系统集成上有一定创新，有一定技术难度，总体技术水平和主要技术经济指标达到国内同类产品的先进水平，市场竞争力较强，成果转化程度较高，创造了较大的经济效益，具有潜在经济效益，对行业的技术进步和产业结构调整有促进意义的，可以评为三等奖。

（三）新技术推广类

新技术有重大创新，技术难度很大，总体技术超过或者达到国际先进或国内领先水平，推广应用措施得力，推广应用效果十分突出，取得了重大的经济和社会效益，潜在经济效益巨大，可以评为一等奖。

新技术有较大创新，技术难度较大，总体技术接近国际先进水平或达到国内先进水平，推广应用措施得力，推广应用效果突出，取得了显著的经济和社会效益，潜在经济效益较大，可以评为二等奖。

新技术有一定创新，有一定技术难度，总体技术接近国内先进水平，推广应用措施得力，推广应用效果突出，取得了较大的经济和社会效益，具有潜在经济效益，可以评为三等奖。

（四）社会公益类

在关键技术或者系统集成上有重大创新，技术难度大，总体技术水平和主要技术经济指标达到了国际先进或国内领先水平，并在行业得到广泛应用，取得了重大的社会效益，对科技发展和社会进步有重大意义的，可以评为一等奖。

在关键技术或者系统集成上有较大创新，技术难度较大，总体技术水平和技术经济指标达到国际或国内同类技术或者产品的水平，在行业较大范围应用，取得了显著的社会效益，对科技发展和社会进步有较大意义的，可以评为二等奖。

在关键技术或者系统集成上有一定创新，有一定技术难度，总体技术水平和技术经济指标达到国内同类技术或者产品的水平

平，在行业一定范围应用，取得了较大的社会效益，对科技发展和进步有促进意义的，可以评为三等奖。

（五）软科学研究类

研究立题具有很高的现实意义，研究内容的技术难度和复杂程度很大，在理论和方法上有重大创新，成果达到国内领先水平，研究成果具有重大实用价值，对推动国家和地方管理现代化具有重大作用，已被国家或市级有关部门或单位所采纳，取得了重大经济效益或者社会效益，可以评为一等奖。

研究立题具有重要的现实意义，研究内容的技术难度和复杂程度较大，在理论和方法上有较大创新，成果达到国内先进水平或市内领先水平，研究成果具有较大实用价值，对推动国家和地方管理现代化具有较大作用，已被国家或市级有关部门或单位所采纳，取得了显著经济效益或者社会效益，可以评为二等奖。

研究立题具有一定的现实意义，研究内容具有一定的技术难度和复杂程度，在理论和方法上有一定创新，成果达到市内先进水平，研究成果具有一定实用价值，对推动国家和地方管理现代化具有一定作用，已被国家或市级有关部门或单位所采纳，取得了较大的经济效益或者社会效益，可以评为三等奖。

（六）科学技术普及类

选题内容或表现形式、创作手法上有重大创新，创作难度大，可读性强，普及程度非常广泛，对科普作品创作的示范带

动作用明显，对国民科学文化素质提高、相关科学技术领域和人才培养起到了重要作用，产生了显著社会效益，可以评为一等奖。

选题内容或表现形式、创作手法上有较大创新，创作难度较大，可读性较强，普及程度广泛，对科普作品创作的示范带动作用较明显，对国民科学文化素质提高、相关科学技术领域和人才培养起到了较重要作用，产生了较显著社会效益，可以评为二等奖。

选题内容或表现形式、创作手法上有一定创新，有一定的创作难度和一定的可读性，有一定普及程度，对科普作品创作有一定的示范带动作用，对国民科学文化素质提高、相关科学技术领域和人才培养起到了一定作用，产生了一定社会效益，可以评为三等奖。

对技术创新性特别突出、经济效益或者社会效益特别显著、推动行业科技进步作用特别明显的科技成果，可以评为特等奖。

第五节 企业技术创新奖

第三十六条 奖励办法第十二条第一款（一）所称“在战略定位与创新制度上有重大创新”是指企业有明确的创新战略定位，已编制技术创新规划或制定技术创新路线图。

第三十七条 奖励办法第十二条第二款（二）所称“在研究开发方面投入较高”是指企业上年研发经费占销售收入比重较高。

第三十八条 奖励办法第十二条第三款（三）所称“有独立的研发机构和团队”是指企业有独立的研发场地、研发队伍和人员配置。

第三十九条 企业技术创新奖完成人应为核心创新团队成员，主要包括为企业技术创新、成果转化做出重要贡献的科研及管理人员，人数不超过15人。

第四十条 每项企业技术创新奖只授予1家企业。

第六节 国际科技合作奖

第四十一条 奖励办法第十三条所称“外国人或者外国组织”，是指在双边或者多边国际科技合作中对重庆市科学技术事业做出重要贡献的外国科学家、工程技术人员、科技管理人员或科学技术研究、开发、管理等组织。

第四十二条 被授予国际科学技术合作奖的外国人或者组织，应当具备下列条件之一：

（一）在与重庆的公民或者组织进行合作研究、开发等方面取得重大科技成果，对重庆的经济与社会发展有重要推动作用，并取得显著的经济效益或者社会效益。

(二) 在向重庆的公民或者组织传授先进科学技术、提出重要科技发展建议与对策、培养科技人才或者管理人才等方面作出了重要贡献，推进了重庆的科学技术事业的发展，并取得显著的社会效益或者经济效益。

(三) 在促进重庆与其他国家或者国际组织的科技交流与合作方面做出重要贡献，并对重庆的科学技术发展有重要推动作用。

第四十三条 国际科技合作奖每两年评审一次，每次授奖数额不超过 2 个。

第三章 评审组织机构及其职责与工作规则

第四十四条 重庆市科学技术奖励委员会的主要职责是：

- (一) 审议重庆市科学技术奖评审委员会的评审结果；
- (二) 对重庆市科学技术奖的推荐、评审和异议处理工作进行监督；
- (三) 为完善重庆市科学技术奖励工作提供政策性意见和建议；
- (四) 研究解决重庆市科学技术奖评审工作中出现的重大问题。

重庆市科学技术奖励委员会委员 10 至 15 人。主任委员由市政府分管科技工作的副市长担任，设副主任委员 1 至 2 人。奖励委员会委员由科技、教育、经济、社会事业等相关行政部门分管领导组成，委员人选由市科委提出，报市政府批准。

奖励委员会委员实行聘任制。

第四十五条 重庆市科学技术奖励工作办公室的主要职责是：

（一）负责制定重庆市科学技术奖励评审规则、规程和评价指标体系；

（二）负责审查评审委员会（综合评审会）委员资格；

（三）负责审查和确认评审结果并公示；

（四）负责审查核实高等级奖项；

（五）负责调查核实和处理异议成果；

（六）负责制作奖励荣誉证书和发放奖金等日常工作。

第四十六条 受委托的第三方机构的主要职责是：

（一）负责办理奖励评审的事务性工作；

（二）负责建立科技奖励评审专家库；

（三）负责聘请评审委员会（综合评审会）委员和学科（专业）组评审专家的事务性工作；

（四）负责奖励成果（人选）推荐材料的形式审查；

（五）负责评审会的会务工作；

（六）其它受托事项。

第四十七条 重庆市科学技术奖评审委员会的主要职责是：

（一）负责重庆市科学技术奖的综合评审工作；

（二）向重庆市科学技术奖励委员会报告评审结果；

（三）对重庆市科学技术奖综合评审工作中出现的有关问题进行处理；

(四) 对完善重庆市科学技术奖励工作提供咨询意见。

评审委员会委员共 30 人，由从专家库中随机抽取有关方面专家、学者组成，设主任委员 1 人、副主任委员 2 至 3 人。委员人选由受委托的第三方机构根据当年市科学技术奖的具体情况推荐，市奖励办核准。评审委员会委员实行聘任制，一年一聘。

第四十八条 根据评审工作需要，可设立若干学科（专业）评审组开展科学技术奖初评，科技突出贡献奖和国际科技合作奖候选人（组织）专题评审会以及综合评审会不分小组。

第四十九条 各学科（专业）评审组设组长 1 人、副组长 1 至 2 人、委员若干人。委员人选从市科技奖励专家库中遴选产生，评审委员每年轮换比例需达到 2/3 以上。

第五十条 重庆市科学技术奖评审委员会委员、学科（专业）评审组专家以及相关工作人员应当对候选人和候选单位所完成的成果的技术内容及评审情况严格保守秘密。

第五十一条 科技突出贡献奖、国际科技合作奖的评审程序如下：推荐、形式审查、候选人公示及异议受理、专题评审、评审委员会综合评审、评审结果公示及异议受理、奖励委员会审议、市政府批准。

第五十二条 自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖、企业技术创新奖的评审程序如下：推荐、形式审查、推荐材料公示

及异议受理、学科（专业）组评审、评审委员会综合评审、评审结果公示及异议受理、奖励委员会审议、市政府批准。

第四章 推荐和受理

第五十三条 奖励办法第十五条第一款（一）、（二）所列推荐单位的推荐工作，由其科学技术主管机构负责。

第五十四条 奖励办法第十五条第一款（三）所称“其它机关”是指市政府派出机构、市级或国家级工业园区管委会及其他特定的机关等；“企事业单位”是指具有推荐资格的国有大中型企业、市政府直属事业单位等；“社会团体”是指具有推荐资格的行业协会、学会、社会力量设奖机构等。

第五十五条 有下列情形之一的不得推荐科学技术奖励：

（一）凡在知识产权以及有关完成单位、完成人员等方面存在争议并正处于诉讼、仲裁或行政裁决、行政复议程序中的，在争议解决前的；

（二）涉及人身和社会安全、公共利益，未取得法律、行政法规规定的有关许可证的；

（三）同一技术内容在同一年度重复推荐自然科学奖、技术发明奖和科技进步奖的；

（四）自然科学奖主要代表性论文、论著发表不足2年的，技术发明奖、科技进步奖成果应用不足2年的；

(五) 同一完成人同一年度参与多项成果推荐的;

(六) 已获得国家或者省、部级科学技术奖励的;

(七) 已获重庆市科学技术奖的科技成果在原基础上无重大突破或者在推广应用未做出创造性贡献且未取得显著经济效益或社会效益的;

(八) 分项成果未征得总成果单位同意的。

第五十六条 重庆市科学技术奖的推荐办法如下:

(一) 一个单位完成的成果, 由成果完成单位的主管部门或市级行业归口部门审查推荐;

(二) 几个单位共同完成的成果, 一般由第一完成单位的主管部门或市级行业归口部门审查推荐;

(三) 中央或外地在渝单位、股份制企业, 由单位所在区县(自治县)科技行政部门或市级行业归口部门或代管单位审查推荐;

(四) 学术团体、民营科技企业完成的成果和个人成果, 由所在区县(自治县)科技行政部门或市级行业归口部门审查推荐;

(五) 其他成果由市科技行政主管部门认可的推荐单位或推荐人审查推荐。

第五十七条 推荐重庆市科学技术奖时, 国家最高科学技术奖、重庆市科技突出贡献奖获奖人, 中国科学院院士、中国工程院院士及万人计划人选、千人计划人选、国家杰出青年科学

基金获得者、长江学者奖励计划人选每人每年度可推荐1名(项)所熟悉专业的科学技术奖。

第五十八条 推荐单位推荐市自然科学奖、技术发明奖和科学技术进步奖一等奖候选成果，需提供两名以上具备资格的同行专家的独立推荐意见。推荐专家包括具备市科学技术突出贡献奖提名资格的专家以及近五年获得市科学技术奖一等奖成果首位完成人。推荐应用类候选成果的还应至少提供一名依托我市企业单位建设的市级以上重点实验室、工程技术研究中心、产业技术创新战略联盟中，具有正高级专业技术职称专家的独立推荐意见。

第五十九条 推荐单位应当建立科学合理的遴选机制，认真负责地推荐本地区、部门优秀科研成果和人员参加评审。推荐的成果和人员应在本地区、本部门范围内进行公示，并责成成果主要完成人所在单位进行相应公示，公示时间不少于7天。公示无异议或虽有异议但经核实处理后再次公示无异议的成果方可推荐。

第六十条 推荐单位、推荐人推荐重庆市科学技术奖的候选人、候选单位应当征得候选人和候选单位的同意，并填写由市奖励办公室制作的统一格式的推荐书，提供必要的证明或者评价材料。推荐单位、推荐人对推荐成果(候选人)的创新性、先进性、实用性，论文、专著及知识产权的权属，材料的真实性等进行认真核查，承担推荐责任。

第六十一条 推荐成果含多个分项成果，且分项成果已单独推荐获奖的，在总成果推荐时应剔除已获奖的分项成果内容。市科学技术奖获奖成果中已使用过的标准、专利、论文、著作（含计算机软件）、动植物新品种、集成电路布图设计等要素，不得再次用于其他推荐成果。

第六十二条 经评定未授奖的候选人、候选单位，如果其完成的成果或者工作在此后的研究开发活动中获得新的实质性进展，并符合奖励办法及本细则有关规定条件的，可以按照规定的程序重新推荐。如果连续两年参加评审未予授奖的，则须间隔一年推荐。

第六十三条 我市公民或者组织在国外以及我市公民在中国的外资机构，单独或者合作取得重大科学技术成果，符合奖励办法和本细则规定的条件，且成果的主要学术思想、技术路线和研究工作由我市公民或者组织提出和完成，并享有有关的知识产权，可以推荐为重庆市科学技术奖候选人或候选组织。

第六十四条 市奖励办公室每年在市科委门户网站发布重庆市科学技术奖推荐通知。推荐时间为每年的5月1日至6月30日（如遇特殊情况，由市奖励办公室另行通知）。

第六十五条 受委托的第三方机构在规定时间内对推荐书及相关材料进行形式审查。对不符合规定的推荐材料，应要求推荐单位或推荐人在规定的时间内补正，逾期不补正或者经补正仍不符合要求的，不予提交评审。对通过形式审查的各类奖

项候选人、候选单位及其成果，应当在市科技行政部门网站等媒体上公布。

第五章 异议及其处理

第六十六条 重庆市科学技术奖励接受社会的监督，评审工作实行异议制度。

任何单位或者个人对市科学技术奖候选人、候选单位及其成果持有异议的，应当在受理成果公示之日起规定时间内向市奖励办公室提出；逾期且无正当理由的，不予受理。

第六十七条 提出异议的单位或者个人应当提供书面异议材料，并提供必要的证明材料。

提出异议的单位、个人应当表明真实身份。个人提出异议的，应当在异议材料上签署真实姓名和联系方式；以单位名义提出异议的，应当加盖本单位公章。以匿名方式提出的异议一般不予受理。

第六十八条 提出异议的单位、个人不得擅自将异议材料直接提交评审组织或者其委员；委员收到异议材料的，应当及时转交市奖励办公室，不得提交评审组织讨论和转发其他委员。

第六十九条 市奖励办公室在接到异议材料后，应当对异议内容进行审查，对符合规定并能提供充分证据的，应予受理。

第七十条 为维护异议者的合法权益，市奖励办公室、推荐单位及其工作人员、推荐人，以及其他参与异议调查、处理的有关人员应当对异议者的身份予以保密；确实需要公开的，应当事前征求异议者的意见。

第七十一条 异议分为实质性异议和非实质性异议。凡对涉及候选人、候选单位所完成的成果的创新性、先进性、实用性及推荐材料真实性等内容的异议为实质性异议；对候选人、候选单位及其排序的异议，为非实质性异议。

第七十二条 实质性异议由市奖励办公室负责协调，由有关推荐单位或者推荐人协助。推荐单位或者推荐人接到异议通知后，应当在规定的时间内核实异议材料，并将调查、核实情况及处理建议报送市奖励办公室审核。必要时，市奖励办公室可以组织评审委员和专家进行调查，提出处理意见。

非实质性异议由推荐单位或者推荐人负责协调，提出初步处理意见报送市奖励办公室审核。涉及跨部门的异议处理，由市奖励办公室负责协调，相关申报单位或者推荐人协助，其处理程序参照前款规定办理。

推荐单位或者推荐人接到异议材料后，在异议通知规定的时间内未提出调查、核实报告和协调处理意见的，该成果不予提交评审。

第七十三条 异议处理过程中，涉及异议的任何一方应当积极配合，不得推诿和延误。候选人、候选单位在规定时间内未

按要求提供相关证明材料的，视为承认异议内容；提出异议的单位、个人在规定时间内未按要求提供相关证明材料的，视为放弃异议。

第七十四条 异议自异议受理截止之日起 30 日内处理完毕的，可以提交本年度评审；自异议受理截止之日起一年内处理完毕的，可以提交下一年度评审；自异议受理截止之日起一年后处理完毕的，可以重新推荐。

第七十五条 市奖励办公室应当向奖励委员会报告异议核实情况及处理意见，提请奖励委员会决定，并将决定意见通知异议方和推荐单位、推荐人。

第六章 评审

第七十六条 对形式审查合格的推荐材料，由受委托的第三方机构提交相应学科（专业）评审组进行初评。

第七十七条 学科（专业）组分网络评审和会议评审，评价采取定量和定性相结合的方式，对推荐成果的效益和技术内容分别进行评审。评审专家由财务专家、技术专家、管理专家组成，效益内容以财务专家为主评审，技术内容由相关技术专家和管理专家负责评审。

第七十八条 为保障候选人、成果完成单位的合法权益，受委托的第三方机构应邀请一定比例的市外同行专家对科学技术

奖候选人、候选单位及成果进行评审，并邀请市人大代表、市政协委员和纪检监察人员对评审全过程进行监督。评审专家实行评审前随机抽取，评审后公布评审专家信息。

第七十九条 自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖、企业技术创新奖每年评审一次，严控数量，保证质量，宁缺毋滥，授奖成果可以空缺。

第八十条 重庆市科学技术奖的评审表决规则如下：

（一）评审表决应当有三分之二以上多数（含三分之二）委员参加，表决结果方有效。

科技突出贡献奖、企业技术创新奖和国际科技合作奖的人选或组织，以及自然科学奖、技术发明奖和科技进步奖的一等奖，应当由到会委员的三分之二以上多数（含三分之二）通过；自然科学奖、技术发明奖和科技进步奖二、三等奖，应当由到会委员的二分之一以上多数（含二分之一）通过。

（二）初评由学科（专业）评审组以会议评审或者网络评审方式，分效益评审、网络评审、集中会议评审三个阶段进行。效益评审结果进入网络评审和集中会议评审（评审得分低于效益总分三分之一的成果被淘汰）；网络评审以无记名评分和投票表决方式产生进入集中会议评审（总成绩低于60分的、得票数不足二分之一的成果被淘汰）；集中会议评审按照当年授奖成果总数的1:1.2的比例，以无记名评分和投票表决产生初评结果，其中一等奖候选成果，提交评审委员会进行综合评审。

科技突出贡献奖、国际科技合作奖候选人（组织）由第三方机构单独组织专题评审，确定不超过3名候选人进入综合评审。

（三）综合评审以会议方式进行评审，候选成果需进行现场答辩，评审委员会以无记名投票表决产生一等奖以上评审结果。

特等奖成果在一等奖候奖成果中产生。得票超过百分之九十的一等奖候奖成果（不分奖种），经到会委员再次投票，得票超过百分之九十（含百分之九十），即作为特等奖拟奖成果。特等奖产生后，空出的一等奖指标可在一等奖落选成果中增补，增补成果按空出指标1:1.5的比例评审产生。

自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖二、三等奖授奖成果，由市奖励办公室根据各学科（专业）组评审结果和综合评审情况，按照择优录取、综合平衡的原则确定。

（四）奖励委员会（综合评审会）以会议方式对评审委员会的评审结果进行审定。

第八十一条 重庆市科学技术奖励评审实行回避制度，与被评审的候选人、候选单位或者成果有利害关系的评审专家应当回避。

第八十二条 市奖励办公室应当在重庆市主要新闻媒体、市科委网站上公示通过评审委员会评审的科技突出贡献奖、国际科技合作奖的拟奖人选（组织），及自然科学奖、技术发明奖、

科技进步奖、企业技术创新奖的拟奖成果（企业），公示时间为一个月。

第七章 授 奖

第八十三条 经市奖励办公室公示的拟奖人选、拟奖组织、拟奖成果，原则上不允许放弃授奖资格。如有特殊情况须放弃授奖资格的，应由原推荐单位向市奖励办公室提出书面申请。

第八十四条 经市奖励办公室同意放弃授奖资格的拟奖人选、拟奖组织或拟奖成果，第二年可以重新推荐，但不能再次放弃授奖资格。

第八十五条 拟奖人选、拟奖组织或拟奖成果申请放弃授奖资格后，由市奖励办公室决定是否增补。

第八十六条 市奖励办公室决定增补授奖成果遵从以下原则：

（一）放弃授奖资格的一、二等奖名额全部用于增补三等奖；

（二）放弃授奖资格的三等奖名额仍然用于增补三等奖；

（三）增补的三等奖授奖成果根据各学科（专业）组评审结果按照择优补齐、综合平衡的原则确定。

第八十七条 重庆市科学技术奖励委员会作出获奖成果及等级的决议，按规定程序报市人民政府分管科技工作的副市长批准。

第八十八条 全市科学技术奖励大会可与全市科技工作会一并召开，对获奖个人、组织予以表彰。

第八十九条 科技突出贡献奖由市政府市长签署并颁发证书和奖金。

科技突出贡献奖奖金数额为 100 万元。其中 20 万元属获奖人个人所得，80 万元由获奖人自主选题，用作科学研究经费。

第九十条 自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖、企业技术创新奖由市政府颁发证书和奖金。

自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖奖金数额分别为：特等奖 30 万元，一等奖 10 万元，二等奖 5 万元，三等奖 2 万元；企业技术创新奖奖金数额为 10 万元。

奖励办法第二十五条第二款所称“市科学技术行政部门会同市财政、市人力资源和社会保障部门根据科技和经济社会发展情况，可以对市科技奖各奖励类别授奖数量以及奖金总额进行调整，报市人民政府批准后执行”，是指市科技奖授奖总数增长幅度可以与推荐数增长幅度保持一致；市科学技术奖金总额年增长幅度可与市财政对市级应用技术与开发资金投入的年增长幅度保持一致。

第九十一条 国际科技合作奖由市政府市长签署并颁发证书。

第九十二条 自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖奖金按贡献大小合理分配。主要完成人员所得奖金不低于奖金总额的 60%。

科学技术奖奖金应如数发给个人，各级单位不得截留，不得以任何借口克扣、挤占和挪用，奖金不计入单位奖金总额，按有关规定不得征收奖金税和个人所得税。获奖单位、获奖人员凭奖金分配表到市奖励办公室领取奖金。市奖励办公室对有争议的奖金分配方案可以进行协调处理。

第九十三条 科技奖励经费包括科学技术奖奖金和评审工作经费，由市财政列入专项预算安排。市科技行政部门按部门预算的有关要求，以当年奖励成果计划指标数进行预算，报市财政局核定、拨付，包干使用。

第九十四条 科学技术奖励经费实行专款专用，并按照有关规定进行管理。

第八章 附 则

第九十五条 本细则由市科学技术委员会负责解释。

第九十六条 本细则应自发布之日起 30 日后施行。此前发布的《重庆市科学技术奖励办法实施细则》同时废止。