

国家科技计划科技报告管理办法

(国科发计〔2013〕613号)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共中央 国务院关于深化科技体制改革 加快国家创新体系建设的意见》(中发〔2012〕6号), 加快建立统一的科技报告制度, 推动国家科技计划科技报告的统一呈交、集中收藏、规范管理和共享使用, 制定本办法。

第二条 科技报告是描述科研活动的过程、进展和结果, 并按照规定格式编写的科技文献, 目的是促进科技知识的积累、传播交流和转化应用。科技报告是国家基础性、战略性科技资源, 是国家科技实力的重要体现。

第三条 本办法适用于以中央财政投入为主、由科技部组织实施的国家科技计划、专项、基金等。国家科技重大专项和国家科技奖励的科技报告工作参照本办法执行。

第二章 职责分工

第四条 科技部负责国家科技计划科技报告工作的总体部署和统筹协调, 研究制定相关政策, 推进科技报告开放共享。

(一) 各计划主管司局应将科技报告工作纳入本计划、专项、基金的项目立项、过程管理、验收(结题)等管理程序, 组织开展宣传培训工作;

(二) 相关业务司局、中心应按照科技报告管理程序, 指导、督促项目(课题)承担单位按要求开展科技报告工作。

第五条 中国科学技术信息研究所负责国家科技计划科技报告的接收、保存、管理和服 务, 主要职责是:

(一) 编制科技报告标准规范, 协助开展科技报告宣传培训工作;

(二) 开展科技报告的集中收藏、统一编码、加工处理和分类管理等日常工作;

(三) 建设和维护科技报告共享服务系统, 开展科技报告的共享服务;

(四) 对国家科技计划科技报告产出进行统计分析, 推动科技报告资源的开发利用。

第六条 国家科技计划项目(课题)承担单位应充分履行法人责任, 切实做好本单位的科技报告工作, 主要职责是:

(一) 将科技报告工作纳入本单位科研管理程序，指定专人负责本单位科技报告工作，并提供必要的条件保障；

(二) 督促项目（课题）负责人按要求组织科研人员撰写科技报告，统筹协调项目（课题）各参与单位共同推进科技报告工作；

(三) 负责本单位所承担项目（课题）的科技报告审查和呈交工作。

第三章 工作流程

第七条 项目（课题）呈交的科技报告类型包括：

(一) 项目（课题）年度报告、中期报告及验收（结题）报告；

(二) 项目（课题）实施过程中产生的实验（试验）报告、调研报告、工程报告、测试报告、评估报告等蕴含科研活动细节及基础数据的报告。

第八条 在签订合同或计划任务书时，应根据项目（课题）的研究性质和资助强度，经签约各方共同审核后，明确项目（课题）承担单位须呈交的科技报告类型、时间节点和最低数量等，作为项目（课题）的考核指标和验收（结题）的必备条件。

第九条 项目（课题）负责人按照合同或计划任务书要求和相关标准规范组织科研人员撰写科技报告，标注使用级别，或提出密级建议。

(一) 非涉密项目（课题）的科技报告原则上标注“公开”。涉及技术诀窍以及需要进行论文发表、专利申请等知识产权保护的科技报告可标注“延期公开”，延期公开时限原则上为2-3年，最长不超过5年。非涉密项目（课题）产生的科技报告如涉及国家安全和重大利益等相关内容，应进行脱密处理；

(二) 涉密项目（课题）的科技报告按照国家相关保密规定提出密级和保密期限建议；

(三) 对延期公开时限超过5年的，或对原定延期公开时限进行延长的，须说明理由并报科技部相关中心审核、业务司局批准。

第十条 项目（课题）承担单位按照相关标准对科技报告进行编号，开展科技报告的形式审查、内容审查、密级审查后，通过科技部国家科技计划项目申报中心或指定渠道呈交非涉密项目（课题）的科技报告。涉密项目（课题）的科技报告通过机要渠道呈交。

第十一条 科技部相关业务司局和中心应在项目（课题）过程管理中同步检查科技报告任务完成情况，对涉密项目（课题）科技报告的密级和保密期限建议进行审核，及时做好定密工作。

第十二条 中国科学技术信息研究所对收集的科技报告进行统一编码、分类编目、主题标引和全文保存，并定期对各计划科技报告任务完成情况进行统计分析。

第四章 开放共享与权益保护

第十三条 科技报告按照“分类管理、受控使用”的原则向社会开放共享。“公开”和“延期公开”科技报告摘要向社会公众提供检索查询服务；“公开”科技报告全文向实名注册用户提供在线浏览和推送服务；“延期公开”科技报告全文实行专门管理和受控使用；涉密项目（课题）的科技报告严格按照国家相关保密规定进行管理。

第十四条 科技报告用户应严格遵守知识产权管理的相关规定，在论文发表、专利申请、专著出版等工作中注明参考引用的科技报告，确保科技报告完成人的合法权益。对社会举报的科技报告撰写或使用中涉嫌学术抄袭等科研不端行为，按照国家相关规定进行处理。

第十五条 中国科学技术信息研究所按照国家相关保密规定强化科技报告的安全管理，严格执行科技报告的延期公开时限，实时跟踪科技报告的使用日志，统计并发布科技报告共享使用情况。

第五章 保障条件

第十六条 科技报告撰写、呈交与管理所需费用应统一纳入相应项目（课题）经费预算。

第十七条 科技部对科技报告撰写和管理工作的先进单位和个人适时给予表彰和奖励。科技报告的共享使用情况将作为对项目（课题）承担单位申报成果奖励和后续滚动支持的重要依据之一。

第十八条 项目（课题）承担单位要积极参与科技报告培训活动，增强科研人员的责任感，提升科技报告的撰写能力和共享交流意识。

第六章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起施行。

第二十条 本办法由科技部负责解释。

国家科技计划及专项资金后补助管理规定

(财教〔2013〕433号)

第一章 总则

第一条 为了进一步发挥财政科技资金的引导作用，加快建立以企业为主体的技术创新体系，规范国家科技计划及专项资金后补助机制的实施，制定本规定。

第二条 科技部归口管理的国家科技计划及专项资金实施后补助机制适用本规定。

本规定所称后补助，是指从事研究开发和科技服务活动的单位先行投入资金，取得成果或者服务绩效，通过验收审查或绩效考核后，给予经费补助的财政资助方式。

前款所称的单位，是指在中国大陆境内注册的、具有独立法人资格的企业、科研院所、高等院校等。

第三条 后补助包括事前立项事后补助、奖励性后补助及共享服务后补助等方式。

第二章 事前立项事后补助

第四条 事前立项事后补助是指单位根据科技部发布的国家科技计划或专项项目指南，结合自身研发需要提出申请，按照规定的程序立项后，单位先行投入资金组织开展研究开发活动，取得成果并通过验收后给予相应补助。

第五条 国家科技计划及专项中以科技成果工程化、产业化为目标任务，具有量化考核指标的研究开发类项目，应当实施事前立项事后补助。

第六条 事前立项事后补助按照以下程序管理：

(一) 发布指南。科技部根据国家科技计划或专项的目标任务和年度支持重点发布项目指南。对于其中符合事前立项事后补助实施条件的项目，应当明确其实施后补助管理，并对项目拟达到的目标任务提出明确要求，建立面向结果的考核指标体系。

项目不设置课题，不设定经费控制数。

(二) 提交申请。单位根据申报指南的要求，编制并提交申请材料。

申请材料应当包括项目总体目标、主要任务、考核指标、配套条件、验收

方式方法、项目预算等内容，并附近三年经审计或主管部门批复的财务报表。

项目预算由申请单位根据自身基础条件和项目实施需要进行编制，应当真实反映与项目研究内容直接相关的各项研发成本。具体开支范围参照相关科技计划、专项资金管理办法执行，无法纳入开支范围的其他支出，可单独列示。

（三）立项论证。科技部组织专家对项目申请材料进行论证，择优确定项目承担单位，明确项目的考核指标、验收方式方法等重点内容。

（四）预算评估评审。科技部、财政部委托中介机构或组织专家对项目预算进行评估评审。

（五）预算备案。科技部根据预算评估评审结果提出项目后补助预算方案，并向项目申请单位反馈，达成一致后，报财政部备案。拟补助经费额不超过项目预算的50%。

（六）签订任务书。经科技部批复立项的项目，由科技部与项目承担单位签订项目任务书。项目任务书应当包括项目目标任务、考核指标、验收方式方法、项目预算、拟补助经费额、项目实施期限等。

（七）项目实施。项目承担单位按照项目任务书中的规定自行组织实施和管理，科技部不组织项目实施过程中的管理。项目终止实施的，应当按照相关国家科技计划及专项的管理要求履行审批手续。

（八）组织验收。项目承担单位在完成任务或实施期满后，应当及时向科技部提出验收申请。科技部按照项目任务书约定的程序和方法及时组织验收，不再进行财务验收。

（九）验收结果公示。科技部将项目验收结果及拟补助金额向社会公示。

（十）经费拨付。项目通过验收后，科技部按照事先备案的预算方案，提出项目后补助预算安排建议，报财政部批复。预算批复下达后，资金按照财政国库管理制度有关规定支付至项目承担单位。经核定拨付的事前立项事后补助经费，由单位统筹安排使用。

第七条 事前立项事后补助采用公开、竞争、择优方式确定项目承担单位。属于政府采购范围的，执行政府采购的有关规定。

第八条 同一项目原则上只委托一家单位承担。当出现多家单位竞争，研究方法和路线各不相同、难以判断优劣时，可以同时委托多家单位承担研究任务，但委托承担单位的数量不超过3家。

同时委托多家单位承担研究任务的，在项目任务书中明确择优支持的原则和方

法，综合各家单位的预算评估结果，形成统一的后补助经费额，仅对取得最优成果的单位予以资助。除不可抗力的原因外，项目验收一律不得延期。

第九条 事前立项事后补助项目任务书是项目执行、监督检查、项目验收和经费拨付的依据。科技部和项目承担单位在签订项目任务书时应当协商一致，并详细载明考核指标和验收的方式方法，考核指标应当具体、细化，验收方式方法应当明确、可操作。

第十条 事前立项事后补助项目的验收可以采取用户评价、第三方检测、专家判定等方法。

第十一条 项目成果有明确用户的，验收应当包括用户评价。科技部和项目承担单位共同选择用户，并在项目任务书中事先明确。

项目承担单位应当与用户签订协议书，约定双方权责，确保用户出具客观公正的评价意见。

项目成果交付用户后，经过至少一个完整的使用周期后，由用户按照项目任务书以及协议的约定，提供成果使用情况的评价报告。

第十二条 项目验收需要进行第三方检测的，由科技部和项目承担单位协商确定第三方机构，并在项目任务书中事先明确。

第三方机构应当根据相关规定和标准独立完成项目成果检测，提供相关成果的技术指标、性能等检测报告。

第十三条 项目验收需要进行专家判定的，由科技部组织专家，根据项目任务书明确的项目验收方法，对考核指标的完成情况进行现场测试和评价，由专家出具评价报告。

第三章 奖励性后补助

第十四条 奖励性后补助是指单位根据市场需求及自身发展需要先行投入资金组织开展研发活动，取得了有助于解决重大经济社会发展问题的技术成果，经审查验收通过后，给予相应补助。

第十五条 申请奖励性后补助的技术成果应当满足以下条件：

(一) 对解决国家急需的、影响经济社会发展的重大公共利益或重大产业技术问题等发挥关键作用；

(二) 属于申请单位的原创成果，研发记录完备；

(三) 未得到财政专项资金资助。

第十六条 科技部商财政部根据需要解决的问题和技术成果的贡献，按照一事

一议的原则确定奖励额度。

第十七条 奖励性后补助按照以下程序管理：

（一）发布公告。科技部面向社会发布公告，征集解决重大问题的技术成果，并明确提出技术成果对解决问题应当达到的具体要求和奖励额度建议数。

（二）提交申请。单位根据公告要求提交申请材料。申请材料应当包括完整的技术报告和实施效果等。

（三）审查验收。科技部对技术成果进行审查验收，重点审查其是否符合公告要求，验证其能否解决相关问题，并形成审查验收结论。审查验收按照本规定第十、十一、十二、十三条执行。

（四）审查结果公示。科技部将项目审查验收结论向社会公示。

（五）实施奖励。科技部根据审查验收结论，提出奖励性后补助预算安排建议，报财政部批复。预算批复下达后，资金按照财政国库管理制度有关规定支付至获得奖励性后补助的单位。经核定拨付的奖励性后补助经费，由单位统筹安排使用。

第十八条 获得奖励性后补助的单位，应当与科技部签订协议，明确将其技术成果实际应用于解决相关问题。未按照协议要求实际应用的，收回补助资金。

第四章 共享服务后补助

第十九条 共享服务后补助是指对面向社会开展公共服务并取得绩效的国家科技基础条件平台，经科技部、财政部绩效考核通过后，给予相应补助。

第二十条 科技部根据科技创新和经济社会发展需求，对国家科技基础条件平台实行合理布局、总量控制、动态管理，促进科技条件资源整合和高效利用，推动资源的市场化、社会化共享，提高资源利用效率。

第二十一条 共享服务后补助的绩效考核主要包括以下内容：

（一）服务情况。包括资源服务数量和质量、服务对象数量及范围、资源深度挖掘与集成、提供科技支撑取得的效果、平台服务带来的经济和社会效益等。

（二）运行管理情况。包括组织机构运行、平台管理制度落实以及运行机制保障等。

（三）资源整合情况。包括资源增量与质量、资源维护与更新等。

第二十二条 共享服务后补助按照以下程序管理：

（一）发布通知。科技部、财政部向国家科技基础条件平台所在单位发布绩效考核通知，单位根据通知要求进行申报。申报材料应当包括平台运行管理、开放共享等情况，以及反映服务绩效的相关内容和运行服务成本等。

(二)绩效考核。科技部、财政部组织专家或委托中介机构，对申报单位的资源共享服务绩效进行考核，形成绩效考核结论。

(三)绩效考核结果公示。科技部将申报单位的共享服务绩效考核结论进行公示。

(四)实施补助。科技部、财政部对共享服务后补助实行分类分档定额补助，根据绩效考核结论，确定共享服务后补助方案。后补助经费按照相关预算和国库管理制度有关规定支付。共享服务后补助经费主要用于国家科技基础条件平台的运行服务。

第二十三条 不参加绩效考核或连续两次绩效考核较差的国家科技基础条件平台，不再纳入共享服务后补助范围。

第五章 监督检查

第二十四条 后补助经费管理应当接受财政、审计等部门的检查和监督。对检查中发现的财政违法行为，应当按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定予以处理。情节严重涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第二十五条 单位存在弄虚作假、伪造成果、重复申报立项、以不当方式唆使用户或第三方检测机构出具虚假评价或检测报告，骗取财政资金的，视情节轻重，采取警告、记入不良信用记录等处理措施，并将信用记录作为今后遴选国家科技计划及专项项目承担单位的依据；已经获得后补助经费的，应当予以追回。

第二十六条 专家、中介机构、第三方机构和用户在后补助管理中存在弄虚作假等违规行为的，视情节轻重，可以采取宣布其出具的相关结果无效、通报批评、降低信用评级等处理措施，并将违规记录作为后补助管理遴选专家、中介机构、第三方机构和用户的重要依据。

第二十七条 科技部应当及时公开后补助经费支持单位、补助情况、违规行为及处理结果等，接受社会监督。

第六章 附则

第二十八条 国家科技重大专项后补助管理办法另行制定。其他科技专项需要实行后补助管理的，可以参照本规定执行。

第二十九条 本规定未尽事宜，按照相关国家科技计划及专项有关管理办法执行。

第三十条 本规定自发布之日起施行。

国家自然科学基金资助项目资金管理办法

(财教〔2015〕15号)

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規制定本办法。

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的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和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。

国家自然科学基金资助项目资金管理办法

(财教〔2002〕65号)

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的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和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。

国家社会科学基金项目管理办法

(2001年6月修订)

第一章 总则

第一条 为适应改革开放和发展社会主义市场经济的新形势，使国家社会科学基金项目（下称国家社科基金项目）的管理更加科学化、规范化，促进哲学社会科学研究多出优秀成果，多出优秀人才，总结多年管理工作的经验，结合新的情况，特制定本办法。

第二条 国家社科基金项目的管理，必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论为指导，贯彻江泽民同志“三个代表”的要求，坚持党的基本路线和基本纲领，积极探索、努力遵循社会发展规律，更好地为党和政府决策服务，为两个文明建设服务，促进我国哲学社会科学繁荣健康发展。

第三条 国家社科基金项目面向全国，公平竞争，择优立项。

国家社会科学基金（下称国家社科基金）要注意扶植青年社科研究工作者和边远、民族地区的社会科学研究。

第四条 在全国哲学社会科学规划领导小组（下称全国社科规划领导小组）的领导下，国家社科基金项目实行三级管理体制。全国哲学社会科学规划办公室（下称全国社科规划办）全面负责国家社科基金项目的管理；各省（自治区、直辖市）社会科学规划办公室（下称省社科规划办）和在京委托管理机构，受全国社科规划办的委托，管理本地区和本系统的国家社科基金项目；项目负责人所在单位在上级管理机构的指导下，具体负责管理本单位的国家社科基金项目。各级管理机构要各负其责，协调配合，共同做好国家社科基金项目管理工作的。

第二章 规划和选题

第五条 国家社科基金研究课题的选题，主要以发布国家哲学社会科学研究五年规划要点和年度课题指南的方式进行。规划要点发布时间在规划起始年的第二季度；年度课题指南发布时间在上一年度的第四季度。规划要点和年度课题指南的制定，由全国社科规划办首先向有关部门广泛征集研究课题，并委托各学科规划评审组提出建议，经全国社科规划办汇总整理，报全国社科规划领导小组审定。

第六条 国家社科基金项目的选题，要以我国改革开放和社会主义现代化建设

中的重大理论问题和实践问题作为主攻方向，积极探索有中国特色社会主义经济、政治、文化的发展规律，注重基础研究、新兴边缘交叉学科和跨学科综合研究，积极推进理论创新，支持具有重大价值的历史文化遗产的抢救和整理工作。

第七条 国家社科基金设立重点项目、一般项目和青年项目，每年评审一次。成果形式为研究报告、论文、专著等，研究报告、论文的完成时限一般为1年，专著一般为2—3年。除重要的基础研究外，鼓励以研究报告、论文为项目的最终成果形式。

第八条 少数重要研究课题，以国家社科基金特别委托项目的方式，经全国社科规划领导小组负责人审定，单独立项，委托研究。

第九条 国家社科基金设立自筹经费项目，其选题、申报和评审办法与资助项目的要求相同，立项数量视当年申报的实际情况确定。

第三章 申报和评审

第十条 国家社科基金项目自年度课题指南发布之日起开始受理申报，期限一般为三个月。

第十一条 申请国家社科基金项目者应符合以下条件：

1. 享有中华人民共和国公民权，遵守中华人民共和国宪法，拥护社会主义制度和中国共产党的领导。

2. 申请重点项目和一般项目，应具有副高级以上专业技术职务（或相当于副高级以上专业技术职务）；申请重点项目，必须是完成过省、部级以上社科研究项目的项目负责人。

3. 申请人必须真正承担和负责组织、指导项目的实施；不能从事实质性研究工作的，不得申请。

4. 申请人当年只能申报一个项目，过去负责的国家社科基金项目已结项。

5. 申请青年项目者（包括课题组成员）年龄不得超过39周岁（以申报截止日期为准），不具备副高级以上专业技术职务的，须由两名具有正高级专业技术职务的同行专家推荐。

6. 申请自筹经费项目，须有出资单位的经费资助证明。

第十二条 申请人可由所在单位向所在省社科规划办或在京委托管理机构索取（或从全国社科规划办信息网站下载）《国家社会科学基金项目申请书》及有关材料，并根据课题指南和申请书的要求认真填写，按规定时间送所在单位审核。

项目申请人所在单位按本办法第十一条规定进行审查，签署意见，并承诺提供研究条件和承担项目的管理任务及信誉保证。在申报期内，将本单位审查合格的申请书统一送交省社科规划办或在京委托管理机构审核。

省社科规划办和在京委托管理机构负责审核申请书和申请人所在单位意见，并签署意见，按有关规定上报全国社科规划办。

省社科规划办和在京委托管理机构按规定的标准，收取评审费。

第十三条 国家社科基金项目实行同行专家评审制。国家社科基金项目评审设立专家库，按学科划分为学科评审组，届时抽取一定数量的成员参加会议评审。

国家社科基金项目评审专家由全国社科规划领导小组聘任，聘期一般为五年，每年可视需要作部分调整。

第十四条 全国社科规划办在全国社科规划领导小组的领导下，负责组织国家社科基金项目的评审。

1. 资格审查。按本办法第三章第十一条各项内容进行复查，合格者，进入初评。

2. 初评。将《国家社会科学基金项目申请书》分送若干名同行专家评审。专家依据统一制定的评估指标体系写出评审意见并评分，在规定时限内返回评审意见。全国社科规划办按评审意见和分值择优选出拟立项数三倍的申请书，提供会议评审。

3. 会议评审。进入会议评审的申请书，先由学科评审小组筛选提出建议立项名单，然后在该学科评审组全体会议上介绍情况，进行充分讨论，最后以无记名投票方式产生拟立项项目。

学科评审组成员须有三分之二以上出席方能进行评审和表决，出席成员的三分之二以上同意方能通过。

对拟立项项目，由主审专家签署建议立项意见，学科评审组提出资助经费建议，最后由学科评审组正副组长签署意见，交全国社科规划办。

4. 复核审批。全国社科规划办对会议评审结果进行复核，报全国社科规划领导小组审批。

第十五条 全国社科规划领导小组对拟立项项目及资助金额行使最终审批权。批准立项的，由全国社科规划办向项目负责人发出《国家社会科学基金项目立项通知书》。立项时间从当年7月1日算起。

第十六条 为保证评审的公正性，评审专家和工作人员必须严格遵守下列评审纪律：

1. 初评阶段不得以任何理由查询或透露课题论证的相关背景材料。

2. 评审专家本人申请本年度项目者，不得参加本年度项目评审工作；工作人员（含学科秘书）申请本年度项目者，不得参加会议评审阶段的工作。

3. 不得索取和收受礼金或礼品。

违反以上纪律者，严肃处理。

第四章 经费的管理与使用

第十七条 项目负责人接到立项通知后，填写回执，按批准的资助金额编制开支计划，在一个月内寄回全国社科规划办，无特殊情况，逾期视为自动放弃，不再办理拨款手续。

全国社科规划办接到列有开支计划的回执后，将项目经费拨到项目负责人所在单位的银行帐户，由所在单位统一管理。项目经费不分拨给项目研究成员个人。

第十八条 项目资助经费一次核定，分期拨付，包干使用，超支不补。特别委托项目、重点项目一般拨款三次，立项当年以回执为凭，拨付资助经费的40%，次年以检查合格的《国家社会科学基金项目年度检查表》为凭拨付30%，其余30%为预留经费。一般项目和青年项目一般拨款二次，立项当年以回执为凭，拨付资助经费的70%，其余30%为预留经费。预留经费在项目验收结项后拨付，未通过验收结项的，不予拨付。

第十九条 项目负责人在本单位科研管理部门和财务管理部门的指导下，按计划自主支配项目经费。项目资助经费的使用范围主要包括：

1. 管理费：指项目负责人所在单位科研管理部门和财务部门提取的管理费（特别委托项目和重点项目每项2000元，一般项目和青年项目每项1500元，不得超额提取和重复提取）。科研管理部门和财务部门分配管理费的比例可为3:2。

2. 资料费：指开展项目研究所需的资料收集、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书购置费等。

3. 调研差旅费：指为完成项目研究工作而进行的国内调研活动开支的差旅费，其标准参照国家有关规定执行。涉及港、澳、台的调研差旅费须经全国社科规划办审批。与课题有直接关系，确需赴国外调研的差旅费，须经全国社科规划办审批。

4. 小型会议费：指围绕项目研究举行的小型研讨会的经费开支。

5. 计算机及其辅助设备购置和使用费：因项目研究确需使用计算机，而项目负责人又确无计算机或其所在单位没有配置或无法提供计算机的，经项目负责人所在单位批准后，可以购买一台计算机，其所有权归所在单位。计算机使用费指上机费、

录入费以及用于项目研究的资料查询、信息交流等上网费和软件费用等。

6. 咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷、专家咨询等支出的费用，提取额一般不得超过项目资助经费的8%。

7. 印刷费：指项目研究成果的印刷费、打印费和誊写费等。

第二十条 成果鉴定费（包括鉴定专家劳务费、鉴定材料邮寄费等）由全国社科规划办拨付。根据本办法第三十四条分级鉴定办法，重点项目最终成果的鉴定专家劳务费由全国社科规划办核定拨付；一般项目、青年项目的成果鉴定费由全国社科规划办委托省社科规划办、在京委托管理机构拨付。每位鉴定专家的劳务费根据最终成果形式和字数掌握在300—800元。

第二十一条 项目研究成果通过验收后，其资助经费结余（包括预留经费）可用于项目研究成果的出版补助。其余部分由项目负责人所在单位继续用于开展其他社会科学研究工作。在同等条件下，原项目负责人有优先使用权。

第二十二条 项目进行过程中，凡有本办法第三十条规定的项目重要事项变更者，暂停拨款。审批同意后，恢复拨款。

第二十三条 项目负责人因工作调动等原因更换科研管理部门及财务管理部门，须经调出、调入单位和省社科规划办或在京委托管理机构同意并签署意见，报全国社科规划办审批。

第二十四条 对因项目负责人出国、生病、死亡或其他原因不能继续研究的项目，停止拨款，并追回已拨经费的剩余部分；对按本办法第三十二条予以撤销的项目，追回已拨经费。

第二十五条 项目完成后，项目负责人应会同所在单位财务部门清理历年收支帐目，如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》（下称《结项审批书》）中的经费决算表，接受管理部门检查。

第二十六条 自筹经费项目的经费筹集、使用和管理必须符合国家有关财务制度及本管理办法的规定。自筹经费由项目负责人所在单位管理。

第二十七条 项目资助经费的管理实行分级负责制。省社科规划办和在京委托管理机构受全国社科规划办委托，对管理范围内项目资助经费的使用行使监督、检查和指导职责；项目负责人所在单位科研管理部门和财务部门对项目资助经费实施具体管理，按财务制度要求，对项目资助经费的预算、决算和开支情况进行审查，发现问题，及时纠正。财务部门应妥善保存项目资助经费帐目和单据，以备上级有关部门监督、检查、审计。

对于国家社科基金项目，在条件允许的情况下，地方和部门可给予配套资金予以支持。

第五章 项目的中期管理

第二十八条 国家社科基金项目实行年度检查制度，检查项目的进度、质量和经费使用情况。

全国社科规划办负责国家社科基金特别委托项目和重点项目的年度检查，每年3-4月下发《国家社会科学基金项目年度检查表》，检查结果与经费续拨款挂钩。项目负责人须认真填写项目年度检查表，经省社科规划办或在京委托管理机构审核，报全国社科规划办检查。全国社科规划办对进展正常、经费按规定使用的项目，按时拨付经费。对不按规定报送《国家社会科学基金项目年度检查表》或经检查不合格的，暂缓拨付经费，严重违规的要予以追究。

省社科规划办或在京委托管理机构负责一般项目、青年项目和自筹经费项目的年度检查。在检查的基础上，对当年在研项目的进展情况和已完成项目的情况撰写年度检查报告，填写《国家社科基金项目执行情况统计表》，于当年12月31日前送全国社科规划办。

全国社科规划办汇总项目年度检查情况向全国社科规划领导小组报告。

第二十九条 为促进项目正常进行，按时间高质量完成研究任务，项目负责人和各级管理部门要各负其责，共同做好项目中期管理。

项目负责人要按本办法的有关规定和管理部门的要求做好项目自我管理，组织课题组成员按计划进度和质量要求完成研究任务。

项目负责人所在单位要将国家社科基金项目纳入本单位的科研工作计划，加强项目的跟踪管理，重点做好年度检查工作。要建章立制，严格执行，促进课题组按时间高质量完成研究任务。

省社科规划办和在京委托管理机构对项目负责人所在单位的国家社科基金项目管理工作进行检查、督促和指导。

全国社科规划办对项目执行情况、经费使用情况和各地各单位管理情况进行抽查；通报项目执行情况，组织交流管理经验。

第三十条 凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，经所在单位同意，省社科规划办或在京委托管理机构审核，报全国社科规划办审批：

1. 变更项目负责人；

2. 改变项目名称;
3. 改变最终成果形式;
4. 研究内容有重大调整;
5. 变更项目管理单位;
6. 延期一年以上或多次延期;
7. 项目执行过程中或成果出版等方面有涉外问题;
8. 中止项目协议;
9. 撤销项目;
10. 其他重要事项的变更。

第三十一条 凡有下列情形之一者，须由项目负责人提交书面申请，经所在单位同意，报省社科规划办或在京委托管理机构审批：

1. 变更或增补课题组成员;
2. 延期不超过一年;
3. 其他非重要事项的变更。

第三十二条 凡有下列情形之一者，由全国社科规划办撤销项目：

1. 研究成果有严重政治问题;
2. 研究成果学术质量低劣;
3. 第一次鉴定未能通过，经修改后重新鉴定，仍未能通过;
4. 剽窃他人成果;
5. 与批准的课题设计严重不符;
6. 逾期不提交延期申请，或延期到期仍不能完成;
7. 严重违反财务制度。

被撤销项目的项目负责人三年内不得申请新项目。

第六章 成果鉴定、验收和结项

第三十三条 为科学地评估国家社科基金项目研究成果的质量，项目最终成果须进行鉴定，通过鉴定后予以验收结项。重点项目和其他项目中政治性、政策性强的最终成果一般须经鉴定结项后，方可出版。

第三十四条 国家社科基金项目最终成果的鉴定一般应采用聘请同行专家通讯鉴定的方式。全国社科规划办负责组织重点项目的最终成果鉴定；省社科规划办或在京委托管理机构受全国社科规划办委托组织一般项目、青年项目和自筹经费项目

的最终成果鉴定。

第三十五条 通讯鉴定专家的选定：

1. 全国社科规划办、省社科规划办和在京委托管理机构分别建立相应的通讯鉴定专家库，组织鉴定时随机挑选。通讯鉴定专家一般应具有高级专业技术职务或相当于高级专业技术职务，思想作风正派、有较高学术水平。

2. 每个项目的通讯鉴定专家须选定 5 人。

3. 课题组成员不能担任本项目的鉴定专家，项目负责人所在单位及其上级主管部门参与鉴定的专家人数不能超过 2 人。

4. 课题组不能参与选择本项目的鉴定专家，也不能参与鉴定的具体事务。

5. 鉴定组织者须对鉴定专家的人选、鉴定过程中的具体内容严格保密。

第三十六条 成果鉴定程序：

1. 项目研究工作完成后，项目负责人通过本单位科研管理部门向省社科规划办或在京委托管理机构索取并填写《结项审批书》，经所在单位科研管理部门和财务部门审核（重点项目还须经省社科规划办或在京委托管理机构审核）合格后，连同 5 套最终成果报送鉴定组织者。

2. 鉴定组织者对《结项审批书》和最终成果进行审查，最终成果须符合批准的设计内容和形式，审查合格后，将最终成果和《国家社科基金项目通讯鉴定表》（下称《通讯鉴定表》）寄送鉴定专家进行通讯鉴定。

3. 负责通讯鉴定的专家在认真通读最终成果的基础上，在《通讯鉴定表》上写出文字评语，提出成果等级建议，依照评估指标体系设定的指标量化计分。

4. 鉴定专家将《通讯鉴定表》和项目成果等材料及时返回鉴定组织者。鉴定的时间，专著类成果一般不超过 2 个月，研究报告、论文类成果一般不超过 1 个半月。

5. 鉴定组织者汇总鉴定意见，计算分值，确定成果等级，并根据 5 名鉴定专家的多数意见确定是否通过鉴定。成果评为一、二级和平均 60 分以上者为通过，三级和 59 分以下者为未通过。

6. 鉴定组织者要及时将鉴定结论通知课题组及所在单位。鉴定未能通过的，允许课题组在一年内对成果进行修改，并重新申请鉴定，重新鉴定仍不能通过的，按撤项处理。

第三十七条 具备下列条件之一者可免于鉴定：

1. 获得省部级评奖二等以上奖励的；

2. 提出的理论观点、政策建议等被省部级以上党政领导机关完整采纳吸收的；

3. 涉及党和国家机密不宜公开，而质量已得到有关部门认可的。

属于上述情况者，仍须填写《结项审批书》，注明免于鉴定的理由，并附有关证明材料，连同最终成果上报。

第三十八条 最终成果鉴定通过后，由全国社科规划办负责办理验收结项。验收结项材料应包括：一份《结项审批书》原件，五份《通讯鉴定表》原件或免于鉴定的证明材料，三套最终成果（专著打印稿可1套，待正式出版后补送3套）。验收合格的，全国社科规划办发给《国家社会科学基金项目结项证书》。

第三十九条 验收合格的国家社科基金项目最终成果，在正式出版或向有关领导、决策部门报送时，应在醒目位置标明“国家社会科学基金项目”字样，作为参加国家社科基金项目成果评奖的条件之一。

第七章 成果宣传、出版与评奖

第四十条 各级社科规划办、各课题组和课题组所在单位，应采取各种积极措施加强对国家社科基金项目研究成果的宣传、推广和转化，充分发挥其在党和政府决策、两个文明建设中的作用。

第四十一条 建立相对稳定的成果宣传推广渠道，充分利用刊物、报纸、网站、广播电视等媒体，逐渐形成机制。具有重要应用价值、重要学术意义的最终研究成果或阶段性成果要及时摘报全国社科规划办和有关领导机关，或向社会广泛宣传。

第四十二条 各级社会科学研究管理部门，应采取各种积极措施，资助或协助国家社科基金项目优秀成果的出版。

第四十三条 国家社科基金项目每五年举行一次优秀成果评奖活动。办法另定。

第八章 附 则

第四十四条 教育学、艺术学和军事学三个单列学科的国家社科基金项目管理办法参照本办法并根据各自学科的实际情况，由三个单列学科规划领导小组分别制定，报送全国社科规划领导小组审批。

第四十五条 本办法自发布之日起生效，解释权和修改权属全国社科规划领导小组，以往其他暂行办法中的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

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)

第一章 总则

第一条 为加强国家杰出青年科学基金项目资助经费(以下简称项目资助经费)的管理,根据《科学事业单位财务制度》、《国家自然科学基金财务管理办法》和《关于国家科研计划实施课题制管理的规定》等,结合国家杰出青年科学基金(以下简称杰出青年基金)管理工作的特点,制定本办法。

第二条 项目资助经费主要用于资助:

(一)国内及即将回国(内地)工作的优秀青年学者,在国内(内地)进行自然科学基础研究和部分应用研究;

(二)海外及香港、澳门地区部分优秀青年学者,每年在国内(内地)进行一定期限的自然科学基础研究和部分应用研究。

第三条 杰出青年基金项目的立项、审批和经费管理由国家自然科学基金委员会(以下简称自然科学基金委)负责。

第四条 杰出青年基金项目包括国家杰出青年科学基金项目、海外青年学者合作研究基金项目、香港和澳门青年学者合作研究基金项目等。

第五条 项目资助经费的管理和使用,必须符合国家有关财政、财务制度和本办法的规定,同时要有利于开展科学研究工作。

第二章 预算管理

第六条 杰出青年基金项目实行定额补助式资助方式。

第七条 获资助者应按照本办法规定,本着实事求是、精打细算的原则,编制切合实际的项目资助经费预算。项目依托单位应按照有关规定严格审核项目资助经费预算,签署意见后报自然科学基金委。

第八条 项目资助经费预算包括收入预算与支出预算。

收入预算包括用于项目研究的各种不同渠道的经费。包括从杰出青年基金获得的资助、从项目依托单位获得的资助以及从其他渠道获得的资助。

支出预算包括研究经费、国际合作与交流经费、劳务费和管理费。

(一)研究经费是指直接用于科学研究的费用。包括:

1. 科研业务费：测试、计算、分析费，动力、能源费，差旅费，调研和学术会议费，资料、论文版面费和印刷费，文献检索、入网等信息通讯费，学术刊物订阅费。

2. 实验材料费：原材料、试剂、药品等消耗品购置费，实验动物、植物的购置、种植、养殖费，标本、样品的采集加工费和包装运输费。

3. 仪器设备费：专用仪器设备购置、运输、安装费和修理费，自制专用仪器设备的材料、配件购置费和加工费。

4. 实验室改装费：为改善资助项目研究的实验条件，对实验室进行改装所开支的费用。不得用于实验室扩建、土建、房屋维修等费用的开支。

5. 协作费：外单位协作承担杰出青年基金项目部分研究试验工作的费用。

(二) 国际合作与交流经费是指用于：

1. 国家杰出青年科学基金项目中与研究工作有直接关系的国际合作与交流费用，包括获资助者出访及外国专家来访的部分费用，不得超过杰出青年基金资助经费的 20%，所需外汇额度自行解决。

2. 海外及香港、澳门青年学者合作研究基金获资助者在资助期内每年往返旅费及合作期间食宿补贴等费用，不得超过杰出青年基金资助经费的 20%。

(三) 劳务费是指用于直接参加项目研究的研究生、博士后的劳务费用。劳务费不得超过杰出青年基金资助经费的 10%。

(四) 管理费是指项目依托单位为组织和支项目研究而支出的费用，包括项目执行中公用仪器设备、房屋占用费等。管理费不得超过杰出青年基金资助经费的 5%，协作单位不得重复提取。

第九条 自然科学基金委组织专家或择优遴选中介机构对资助项目研究经费预算进行评审或评估，资助额度依据杰出青年基金各类项目经费情况和评审专家的意见，以及相关的财政、财务制度并按照规定程序审核后确定。

第十条 获资助者必须严格按照批准的项目资助经费预算核定的用途、范围和开支标准使用项目资助经费。

第十一条 经批准的项目资助经费预算一般不做调整。由于项目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整，以及不可抗力造成意外损失等原因，对项目资助经费预算造成较大影响时，必须按程序报自然科学基金委批准。

第十二条 项目资助经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等项支出，不得用于各种福利性支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

第十三条 项目依托单位应加强项目资助经费的管理。项目资助经费须专款专

用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

第十四条 在研资助项目的年度结余经费，结转下一年度继续使用。结题项目的结余经费，仍用于项目依托单位的自然科学基础研究或部分应用研究工作。

第三章 拨款管理

第十五条 申请单位在首次申请杰出青年基金项目时，应按要求如实填写“申请单位信息表”，报自然科学基金委。项目依托单位的银行账户等信息发生变更，应及时函告自然科学基金委。

第十六条 项目资助经费拨至项目依托单位，接收拨款单位与项目依托单位必须一致。

第十七条 项目资助经费的拨款，按杰出青年基金项目管理办法的规定执行；实行国库集中支付的，按财政部有关规定执行。

第十八条 资助项目的协作费由项目依托单位依据协作合同转拨。

第十九条 因故中止实施或撤销的资助项目停止拨款，项目依托单位应将已拨经费余额在接到通知三个月内退回自然科学基金委，对逾期不退回的，缓拨该单位其他项目的资助经费。

第四章 经费决算与监督管理

第二十条 杰出青年基金项目研究结束后，获资助者应会同项目依托单位财务部门清理账目，根据批准的资助项目经费预算，如实编报资助项目经费决算，由项目依托单位科研管理部门、财务部门审核签署意见后存档备查。

项目依托单位科研管理部门根据审核后的项目资助经费决算表，编报项目资助经费决算汇总表并签署审核意见后，于每年3月31日前报送自然科学基金委。

第二十一条 经自然科学基金委批准中止和提前结题的资助项目，获资助者和项目依托单位应及时清理账目，编制项目资助经费决算表，列入项目依托单位项目资助经费决算汇总表。

第二十二条 项目资助经费的管理和使用应接受上级财政部门、国家审计机关和自然科学基金委的检查与监督。获资助者和项目依托单位应积极配合并提供有关资料。

第二十三条 项目依托单位应对项目资助经费进行不定期审计或专项审计。

第二十四条 自然科学基金委对项目依托单位或个人违反本办法及杰出青年基

金项目管理办法规定的，视情节轻重分别采取缓拨项目资助经费、书面警告、通报批评、停止拨款、追回已拨经费、撤销资助项目等处理措施。项目依托单位应对情节严重的有关人员，追究其相应责任。

第二十五条 自然科学基金委会同财政部制定适合杰出青年基金特点的绩效考评办法，对项目的实施及经费使用效益进行考评。

第二十六条 自然科学基金委建立杰出青年基金项目库，并按规定进行管理。

第二十七条 项目资助经费购置的资产属于国有资产，其使用权和经营权归项目依托单位，必须纳入项目依托单位的固定资产账户进行核算与管理。资产的处置按国家的有关规定执行，防止国有资产的流失。

第五章 附则

第二十八条 本办法自发布之日起施行。1995年6月13日印发的《国家杰出青年科学基金财务管理补充规定》同时废止。

第二十九条 本办法由财政部、自然科学基金委负责解释。

教育部人文社会科学研究项目管理办法

(教社科〔2006〕2号)

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的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、规划基金项目和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），且不得是被评课题的课题组成员。

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 X X 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，须经原项目负责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、青年基金项目和规划基金项目；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。项目负责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、食宿费、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. 项目责任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，项目责任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 X X 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，项目责任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：项目责任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 X X 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责任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，项目责任人 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 千字的结果摘要报告，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. 项目责任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。

广东省省级财政专项资金管理办法

(粤府〔2013〕125号)

第一章 总则

第一条 为规范省级财政专项资金管理，防范资金风险，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》以及《广东省预算审批监督条例》等法律法规，结合广东省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称省级财政专项资金（以下简称专项资金），是指由省级财政安排，为支持我省经济社会各项事业发展，具有专门用途和绩效目标的公共预算资金、政府性基金、国有资本经营预算资金、社会保险基金。

中央财政补助资金以及按照现行财政体制按公式法、因素法计算、均衡地区间财力差距的一般性转移支付资金等，按国家和省有关规定管理。

第三条 专项资金实行目录管理，对经批准设立的专项资金存续、调整情况实行动态管理。纳入目录管理的专项资金适用本办法。

专项资金目录管理办法由省财政部门另行制定。

第四条 专项资金管理应遵循依法设立、规范管理，严格审批、权责明确，科学论证、绩效优先公平公开、强化监督的原则。

第五条 省财政部门、业务主管部门、审计部门和纪检监察机关按职责分工共同负责专项资金管理和监督工作。

（一）省财政部门负责专项资金管理的牵头组织和协调工作，负责制定专项资金管理制度、审核专项资金设立调整、组织专项资金预算编制及执行、审核省业务主管部门编制的专项资金安排计划的合规性、办理专项资金拨付、组织实施专项资金财政监督检查和总体绩效评价等。

（二）省业务主管部门负责本部门负责管理的专项资金的具体管理工作，负责专项资金设立调整申请、专项资金预算申报、编制专项资金分配使用计划，按“谁使用、谁负责”的原则负责专项资金使用安全、专项资金绩效评价、专项资金信息公开等。

（三）省审计部门负责对专项资金管理和使用情况进行审计监督。

（四）省纪检监察机关指导省业务主管部门开展廉政风险防控工作，负责对专项资金管理情况进行监督检查，受理检举及举报，对违规违纪单位及个人依法依规

查处。

第二章 专项资金设立

第六条 严格控制专项资金规模，原则上属于地方事权的专项转移支付纳入一般性转移支付管理。不得每办理一项工作或开展一项事业都设立一项专项资金，确需设立专项资金的，必须遵循以下原则：

（一）明确政策依据。必须符合国家法律法规规定、省委省政府决策部署、我省国民经济和社会中长期发展规划以及产业政策要求，符合公共财政投入方向。

（二）明确主管部门。每项专项资金明确一个归口主管部门，不得多头管理。

（三）明确设立期限。设立期限原则上不超过5年。

（四）不得重复设立。不得增设与现有专项资金使用方向或用途相同的专项资金。

第七条 专项资金的设立，由省业务主管部门提出申请，并填报《省级财政专项资金设立申请表》（见附件1），制订专项资金绩效目标、编写可行性研究报告，一并报送省财政部门。

第八条 省财政部门对专项资金设立申请进行前置性审核评估，对专项资金设立条件、金额、期限、支持方向、绩效目标等提出审核意见。对经济、社会和民生有重大影响的专项资金，应组织专家论证、公开征询民意或委托第三方机构评审。省业务主管部门根据审核意见对专项资金设立申请进行调整完善。

第九条 经审核符合设立条件的，由省财政部门报省政府依照下列权限审批。

（一）设立总金额在5亿元以上的专项资金，由分管省领导审核后，报分管财政的常务副省长审批，报省长审定，提交省政府常务会议审议。

（二）设立总金额在1亿元到5亿（含5亿元）的专项资金，由分管省领导审核后，报分管财政的常务副省长审定，报省长备案。

第十一条 专项资金应定期进行调理、评估。有下列情形之一的，省财政部门在征求省业务主管部门意见后向省政府提出调整、撤销，或归并、整合的建议：

（一）经济社会发展情况发生变化、专项资金原设立目标不符合现实需要，专项资金审批依据已作调整或设立期限已满，专项资金需要完成的特定任务已经完成或不存在的，应予撤销。到期的专项资金确需继续安排的，要先进行绩效评价和专项审计再按程序报批。绩效评价和专项审计的具体实施办法由省有关部门另行制度。

（二）专项资金预算执行率低、连年结余的，或使用绩效评价结果为差，财政监督和审计检查发现专项资金的管理、使用上存在违法违规问题，情节严重或整改

无效的，应予调整或撤销。

（三）专项资金使用规模太小且使用效益低下，使用性质、管理特点类同、支持对象相近的，应予归并或整合。

（四）专项资金支出结构不合理、管理不规范且经省财政、审计、监察等部门责成整改仍达不到要求的，应予调整。

第十二条 严格专项资金设立。凡不符合上述程序的，一律不得自行设立专项资金。不得在其他政府规章、政策性文件及工作会议对设立专项资金项目作出规定。

第十三条 经批准设立的专项资金，省财政部门应会同省业务主管部门依据本办法及相关工作要求，在专项资金设立后第一次接受项目申请前出台具体使用管理办法，明确专项资金的绩效目标、使用范围、管理职责、执行期限、分配办法、分配方式、审批程序和监督评价、责任追究。

第三章 专项资金项目库管理

第十四条 专项资金逐步实行项目库管理，与年初预算同步编列项目滚动预算。

第十五条 项目库是对申请使用专项资金项目进行收集储备、分类筛选、评审论证、排序择优和预算编制的数据库系统。

第十六条 执行期限在3年以上（含3年）、可滚动实施或分期实施的专项资金项目应纳入项目库管理。

第十七条 省业务主管部门依据国家或省中长期发展规划，以及省委、省政府审定的工作计划、省人大有关决定，对专项资金拟纳入项目库的项目组织论证、评审。对经济、社会和民生有重大影响的项目，应按规定公款征询民意。

第十八条 省业务主管部门会同省财政部门对拟入库项目编制滚动计划（细列至具体用款单位、项目、金额、年限），并按轻重缓急进行排序，与项目论证、评审结果一并报省政府审批，并根据省政府批准意见更新项目库。

第十九条 省财政部门根据省政府批准纳入项目库项目排序情况及当年度可用财力，筛选编报专项资金项目预算，按法定程序纳入年度预算草案报批。

专项资金项目库管理办法由省财政部门另行指定。

第四章 专项资金项目申报

第二十条 申请使用专项资金的企业、单位和个人（以下简称申请单位）应按专项资金管理办法申报使用专项资金。

(一) 申报项目应控制在专项资金使用范围内，不得跨范围申报专项资金。

(二) 一个项目原则上只能申报一项专项资金。申请单位不得以同一项目重复申报或多头申报专项资金。同一项目确因特殊情况需申报多项专项资金的，必须在申报材料中注明原因。

(三) 申请单位应对申报材料的真实性负责，不得弄虚作假和套取、骗取财政专项资金。

第二十一条 省财政部门会同省业务主管部门依托省政府网上办事大厅建立专项资金管理统一平台（以下简称管理平台）。省业务主管部门会同省财政部门在管理平台发布专项资金管理办法和申报指南，明确资金扶持范围、扶持对象、申报条件、申报程序等（涉密专项资金按国家和省保密法律法规办理）

第二十二条 申请单位依据专项资金申报指南，填报专项资金使用申请资料（同时提供电子数据和资质资料）

第二十三条 省业务主管部门会同财政部门通过管理平台受理申请单位资金使用申请，对申请项目进行前置审核，在管理平台公布专项资金申请受理情况，包括申请单位、申请项目、申请金额等，对未通过前置审核，不予以受理的项目，说明原因并予以退回。省财政部门指导省业务主管部门建立申报项目查重程序，防止重复、多头申报。

第五章 专项资金项目审批

第二十四条 专项资金审批应按集体研究原则，建立内部制衡机制和横向并联审批制度。

第二十五条 专项资金的分配安排方式应按照资金性质分类确定。

第二十六条 专项资金审批实行年度安排总体计划及具体实施项目复式审批制度。

第二十七条 财政预算依照法定程序审批。年度专项资金具体安排额度确定后，省财政部门应在 15 个工作日内下达执行通知，省业务主管部门应在省财政部门通知后 15 个工作日内对其负责管理的专项资金提出年度安排总体计划，由分管省领导审核后，报分管财政的常务副省长审批，报省长审定。

第二十八条 专项资金年度总体计划获批后，省业务主管部门应会同省财政部门按照本办法及专项资金具体实施办法提出专项资金明细分配计划，按程序报批。

第二十九条 省级预备费按《中华人民共和国预算法》等法律法规规定，主要

用于解决在预算执行过程中发生的自然灾害救灾、应对突发公共事件等临时性急需或事前难以预料的开支需要。

第六章 专项资金拨付及管理

第三十条 省财政部门对按规定批准使用的专项资金按照预算及国库管理规定办理预算下达和资金拨付手续。

第三十一条 省业务主管部门、财政部门 and 资金使用单位必须加强对专项资金使用的管理，严格执行财务规章制度和会计核算办法，各项支出必须严格控制在批准的范围及开支标准内，严格执行财政资金使用票据销帐制度，严禁用“白头单”入账或套取现金。

第三十二条 预算年度结束后，专项资金使用单位应根据本级财政部门年度决算要求，及时编列专项资金年度决算报表，报送本级财政部门。

第三十三条 专项资金项目经费使用完毕后，资金使用单位应及时对项目经费使用情况进行财务决算，并向同级主管部门提出验收申请。同级主管部门应及时组织资金使用单位进行项目验收，并根据资金使用情况进行检查。

第七章 专项资金信息公开

第三十四条 除涉及保密要求不予以公开外，专项资金的相关信息均应向社会公开。

第三十五条 省业务主管部门必须在专项资金管理统一平台上公布如下信息：

（一）专项资金管理办法。

（二）专项资金申报指南，包括申报条件、扶持范围、扶持对象、审批部门、经办部门、经办人员、查询电话等。

（三）项目资金申报情况，包括申报订单位、申报项目、申请金额等。

（四）资金分配程序和分配方式，包括资金分配各环节的审批内容和时间要求、资金分配办法、审批方式等。

（五）专项资金分配结果，包括资金分配明细项目及其金额，项目所属单位或企业的基本情况。

（六）专项资金绩效评价、监督检查和审计结果，包括项目财务决算报告、项目验收情况、绩效评价自评和重点评价报告、第三方评价报告、财政财务监督检查报告、审计结果公告等。

(七) 公开接受、处理投诉情况，包括投诉事项和原因、投诉处理情况等。

(八) 其他按规定应公开的内容。

专项资金信息公开办法由省财政部门另行制订。

第八章 专项资金监督检查和绩效评价

第三十六条 省业务主管部门要加强对本部门（本系统）管理使用专项资金情况的监督检查，及时发现和纠正存在的问题。省财政、审计、监督部门应根据需要开展定期或不定期的专项检查或审计。

第三十七条 省业务主管部门、财政部门 and 资金使用单位要建立健全相互制约、相互监督的内控机制，制定合理分权、规范用权的具体措施，加强岗位之间、工作环节之间的相互制约、相互监督；制订完善专项资金审批主要环节的操作规程、工作细则，有效约束自由裁量权；建立完善档案管理制度，如是记录审批核心环节信息，实现管理全过程可申诉、可查询的痕迹管理；敏感岗位人员定期交流轮岗；建立考核问责制度。

第三十八条 省财政部门依照《中华人民共和国预算法》及其他相关法律规定对专项资金预算执行、资金使用效益和财务管理实行常态化监督检查。

预算内度结束后，省业务主管部门要及时组织本部门开展专项资金使用情况自查，并将自查情况报省财政部门。省财政部门按规定组织巡查监督或重点抽查，每年对专项资金监督检查范围达当年专项资金总量的 10% 以上。

第三十九条 省审计部门独立对专项资金使用管理情况实施审计监督。每年对专项资金重点审计的范围要达到当年专项资金总量的 10% 以上。依托专项资金管理平台、国库实时在线支付系统等的互联网对接及依法采用的其他方式，手机专项资金预算执行数据，监督专项资金的分配、使用及效益；对审计发现的违法违纪案件线索，应及时移交省纪委监委监察机关；按规定将审计情况报告省政府和省人大常委会，反馈省财政部门并依法向社会公告。

财政部门和业务主管部门、资金项目单位应积极配合，及时完整地提供审计所需的资料。

第四十条 省纪检监察机关派驻（出）机构应协助所在部门针对关键岗位、重点环节廉政风险点建立健全规章制度，开展制度廉洁性审查，加强对专项资金管理全过程的监督，针对审批等重点环节建立随机抽查制度。

第四十一条 专项资金实行绩效考核。

第四十二条 实行专项资金管理责任追究机制。

第九章 附则

第四十三条 未按本办法办理专项资金设立、申报、审批、分配和管理等事项的，省财政部门一律不予办理预算安排和资金拨付手续。

第四十四条 省有关部门根据本办法规定须提交省政府常务会议审议的资金安排事项，由省政府办公厅汇总，原则上每月一次提交省政府常务会议集中审议。

第四十五条 市、县人民政府可参照本办法制定市、县财政专项资金管理办法。

第四十六条 本办法由省财政部门负责解释。

第四十七条 本办法自 2014 年 1 月 1 日起实施，《广东省省级财政专项资金管理暂行规定》同时废止。

广东省教育厅关于广东省高等学校科技创新（重点）项目的管理办法（试行）

（广东省教育厅 2013 年 1 月 24 日以粤教科〔2013〕1 号发布，自 2013 年 3 月 1 日起施行）

第一章 总 则

第一条 为进一步提升我省高等学校科技创新能力，促进学科建设，提高人才培养能力，广东省教育厅设立“广东省高等学校科技创新（重点）项目”（以下简称科技创新（重点）项目）。为加强科技创新（重点）项目的组织与管理工作，制定本办法。

第二条 科技创新（重点）项目面向广东省内普通本科院校，重点支持高校依托本校优势学科或特色学科开展与我省经济建设、社会发展紧密相关的前沿性创新研究和关键性技术攻关研究。

第三条 科技创新（重点）项目由广东省教育厅（以下简称教育厅）负责组织和管理工作。

第二章 管理与分工

第四条 省教育厅的主要职责：

- （一）负责科技创新（重点）项目总体规划、组织及实施。
- （二）负责征集、制订和发布项目申报指南。
- （三）对项目申请材料进行形式审查并组织专家评审。
- （四）根据专家评审意见，择优确定资助项目并组织合同签订事宜。
- （五）会同有关部门做好经费的拨付。
- （六）组织并实施项目中后期管理，包括对项目进行阶段评估检查、随机抽查及结题验收等。
- （七）其它需教育厅决定的重大事宜。

第五条 项目承担单位科技职能（主管）部门的主要职责：

- （一）组织开展本单位的项目申报工作并对申报材料进行初审，确保上报项目符合申请条件。
- （二）根据省教育厅要求组织做好本单位立项项目合同签订各项工作。

(三) 根据省教育厅要求组织做好本单位项目中后期管理工作, 按时报送年度执行报告、各类统计报表和经费预算、决算, 项目完成后及时向省教育厅申请并组织结题验收。

(四) 根据有关规定为项目研究提供配套经费及必要的条件支持, 负责项目组织协调; 监督、检查项目进展和经费使用情况。

第六条 项目负责人的主要职责:

(一) 根据评审意见修改、完善研究方案, 填写合同书和编制经费预算。

(二) 积极开展项目研究工作。

(三) 严格按照规定使用经费。

(四) 项目执行期间, 按要求填写并向所在单位科技管理部门提交项目执行报告及各类统计报表和经费预算、决算。

(五) 项目完成后, 按要求及时办理结题验收工作。

(六) 项目负责人有责任协助科研管理部门就本项目建立一套完整的科技档案。

(七) 凡符合省教育厅科研评审专家入库条件的项目负责人, 将自动进入专家库, 有义务承担并按时完成省教育厅分派的科研评审评价任务。

第三章 申请与立项

第七条 项目采取限额申报、专家评审、择优支持的基本原则。教育厅每年发布科技创新(重点)项目的申报通知和指南, 由各高校负责组织申报。

第八条 申报科技创新(重点)项目需具备以下基本条件:

(一) 符合国家和我省经济发展需求, 具有与国家和我省重大科技发展的关联性。

(二) 项目负责人保证有足够的时间和精力投入项目研究工作。其中, 科技创新重点项目负责人原则上具有正高职称, 年龄一般不超过 55 周岁; 科技创新项目负责人具有高级职称或博士学位, 年龄原则上不超过 50 周岁。研究队伍结构合理、稳定, 科研业绩优秀。

(三) 研究项目应具有创新的学术思想, 科学、可行的研究路线和技术方案, 明确、合理的研究目标, 研究重点突出, 能针对关键性问题组织多学科研究人员合作开展交叉研究, 并具有创新性或较好的应用前景, 提交成果应具有可考核性。鼓励学科交叉与融合。

(四) 项目申请必须依托本校优势学科或特色学科, 项目研究应有助于推动所依托学科的发展。

(五) 项目研究内容已获得国家或省科技项目资助的, 省教育厅不再重复立项资助。项目申请人如已承担省教育厅项目且未结题的, 不得再申请新的项目。

(六) 项目所在高校需提供配套支持。

第九条 科技创新(重点)项目的评审严格遵循专家评议和“公开、公平、公正”的原则; 项目评审工作实行回避制度, 依据专家评审结果, 经省教育厅审定后, 予以批准立项。

第四章 实施与管理

第十条 科技创新(重点)项目实行合同制管理, 承担高校与教育厅签订项目合同(任务)书, 作为项目立项、管理及验收的依据。

第十一条 项目执行期限原则上不超过3年。

第十二条 项目研究期间, 需更改实施计划、变更课题参加人、提前结题或延长研究时间的, 项目负责人应提出书面申请并经所在学校科研管理部门上报省教育厅审批。项目延期一般不超过一年。

第十三条 项目负责人原则上不得更换。遇有特殊情况(如病休等)需变更项目负责人的, 所在学校应按项目申报渠道提出项目变更申请, 并附与变更要求相应的材料(变更原因、候选人简历、学术水平、研究能力的文字说明及完成项目的计划等), 报教育厅审批。

第十四条 项目执行过程中, 有下列情况之一, 应予中止或撤销:

- (一) 项目负责人或主要技术骨干发生重大变故。
- (二) 项目组织管理不力, 项目难以继续进行的。
- (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。

中止或撤销的项目, 承担单位应当对已完成的工作、经费使用、已购置的设备仪器等情况做出书面报告, 提出处理意见, 报省教育厅批准后执行。

第五章 结题与验收

第十五条 项目完成后, 应及时办理结题验收。合同书是执行、检查和验收工作的依据。具体验收程序如下:

(一) 项目负责人应在项目完成后3个月内填写验收(申请)报告并经由所在单位科研管理部门报送省教育厅。验收申请经审核, 由省教育厅组织或委托验收。科技创新重点项目由省教育厅组织验收, 科技创新项目委托所在高校组织验收。

(二) 科技创新项目采取通讯评议或会议评议的方式验收，每个项目应邀请不少于3名具有正高职称的外单位同行专家，专家人数每单位不超过1人。科技创新重点项目一般采用会议评议的方式验收，原则上要有5位以上具有正高职称的外单位的同行专家，专家人数每单位不超过1人。

(三) 项目承担单位（负责人）应为验收专家提供项目合同（任务）书、项目验收报告、研究成果等完整的项目验收材料。

(四) 验收工作应根据合同（任务）书所规定的研究目标和要求，侧重对项目完成的水平与质量进行评议。验收专家组应独立、负责地提出验收意见，维护项目的知识产权，保守其技术秘密。

(五) 项目验收通过后2周内，项目承担单位管理部门及时向省教育厅报送结题验收材料。材料包括：《项目验收报告书》一式2份，代表性成果1套。已通过成果鉴定的项目除报送上述材料外，还应报送成果鉴定书和鉴定材料各1份。中止或延期的项目由所在学校同时报送中止或延期报告。

(六) 省教育厅每年组织有关专家对上年应验收项目进行总体评议，提出综合评议意见，对项目完成情况按优秀、合格、较差评定等级。省教育厅根据专家综合验收评议意见，在《项目验收报告书》上签署意见后反馈学校1份。评议结果将与各校计划项目的申请和安排直接挂钩。

第十六条 被验收项目存在下列情况之一者，不予通过验收：

- (一) 未完成合同（任务）书规定的研究任务。
- (二) 未取得预期成果。
- (三) 提供的验收文件、资料、数据不真实、不完整。
- (四) 擅自更改申请书或合同（任务）书规定的研究目标、内容、技术路线。
- (五) 资金使用不合理。

第十七条 凡项目逾期未结题或验收未通过的，省教育厅将视情况予以通报，项目负责人不得再申报此类项目，同时减少承担单位下一年度课题申报数量的限额。

第十八条 项目的研究成果，包括专著、论文、软件、数据库、专利以及鉴定证书、成果报道等，应注明“广东省高等学校科技创新（重点）项目”和项目批准号（Supported by the (Key) Project of Department of Education of Guangdong Province. (No. ……)), 简写 Supported by the (Key) Project of DEGP (No……)), 未标注的不予列入该项目成果范围。

第十九条 科技创新（重点）项目鼓励创新，宽容失败。对某些探索性强的研

究项目，因与预期不符难于继续开展研究的，可由项目负责人提交书面报告，做出课题总结，并阐明原因，由所在学校组织专家论证后，将课题研究相关材料和论证意见上报省教育厅。省教育厅根据实际情况组织专家论证或其他形式核实后，予以调整或中止。

第六章 项目资金与财务管理

第二十条 项目经费应按照国家 and 广东省关于科研经费有关法规管理，按照项目开支预算，合理使用。项目承担单位不得提取项目管理费。

第二十一条 科技创新（重点）项目资助经费由项目承担学校负责管理，经费管理和使用必须严格执行《教育部财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》、《广东省高等院校学科建设专项资金管理暂行办法》以及国家有关财经和科研项目管理的法律法规及政策，任何部门和单位不得截留、挤占或挪用项目经费。

第二十二条 科技创新（重点）项目资助经费中研究经费不得少于 80%，劳务费不超过 10%，其他费用不超过 10%。其中研究经费包括科研业务费、试验材料费和仪器设备费等；劳务费仅能用于参与项目研究的没有工资性收入的相关人员（如在校研究生等）。

第二十三条 凡使用科技创新（重点）项目经费购置的资产，均属国有资产，应纳入学校资产统一管理，合理使用，认真维护。

第二十四条 科技创新（重点）项目资助经费不得用于缴纳各种罚款、还贷、捐赠赞助、对外投资等支出，也不得用于弥补与项目无关的日常公用经费开支以及国家规定不得列入的其它支出。

第二十五条 各高等学校要建立健全科研经费管理责任制，进一步明确学校科研、财务等部门及项目负责人在科研经费使用与管理中的职责和权限。学校科研部门负责科研项目管理，并配合财务部门做好经费管理有关工作；财务部门负责科研经费的财务管理和会计核算，指导和监督项目负责人在职权范围内的经济活动；项目负责人应严格按照项目管理办法和批复的预算使用经费，自觉接受有关部门的监督检查，并对科研经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

第二十六条 对违反国家财经及科研项目管理有关法律法规和政策规定，滥用科研经费的，将追究项目负责人和领导者的责任，情节严重的可撤销项目，并取消相关单位今后三年科研项目的申报资格。构成犯罪的，依法由国家司法机关追究刑事责任。

第二十七条 对中止和撤销的项目，项目承担学校应及时清理账目，编制项目决算并按项目申报渠道上报，同时将已拨经费的余额退还省教育厅，不得挪作它用。

第七章 附 则

第二十八条 本办法自 2013 年 3 月 1 日起执行。

第二十九条 本办法由省教育厅负责解释。

广东省高等教育“创新强校工程”专项资金管理办法

(粤财教〔2014〕130号)

第一章 总则

第一条 为支持我省高校实施广东省高等教育“创新强校工程”，省财政统筹设立广东省高等教育“创新强校工程”专项资金。为规范资金管理，根据《广东省人民政府关于印发广东省省级财政专项资金管理办法的通知》(粤府〔2013〕125号)以及国家、省有关规定，特制定本办法。

第二条 广东省高等教育“创新强校工程”专项资金(以下简称专项资金)是结合省级财政整合专项资金的相关要求，以高校创新能力提升计划(简称“2011计划”)资金为主，统筹高等学校学科与专业建设、高等学校教学质量与教学改革工程、强师工程(本科高校部分)、广东省高校人才引进专项等省级高等教育类的专项资金，专门用于省高等教育“创新强校工程”的建议。

第三条 资金安排对象：省属普通本科高校。适当支持部委属、市属(不含深圳)普通本科高校。

第四条 专项资金使用和管理遵循以下原则：科学分配，公开公平；分类奖补，创优扶特；集中使用，突出重点；加强督导，注重绩效。

第五条 专项资金安排的绩效目标：我省高校办学体制机制改革进一步深化，形成比较完善的协同创新机制和模式，承接和落实好高校办学自主权，充分激发高校办学活力；创新人才培养模式，人才培养的数量、质量和结构更加适应广东经济社会发展需要；教师队伍建设规模、质量、结构协调发展，整体素质、能力和水平全面提高；重点建设领域取得新突破，“四重”建设(重点学科、重点人才、重点平台、重大科研项目)在全国的排位显著提升；高校各具特色的发展格局基本形成，有若干所高校在全国同层次、同类型高校中处于领先地位。

第二章 职责分工

第六条 省教育厅牵头会同省财政厅组织实施专项资金管理具体工作，提出专项资金年度安排总体计划和具体使用计划，并按程序报批；按规定将专项资金使用管理相关信息向社会公开；加强对学校的指导和管理，组织开展专项资金绩效自评工作。

第七条 省财政厅负责专项资金管理，制订专项资金管理制度，负责审核专项资金年度总体安排计划，参与确定专项资金项目具体使用计划，负责专项资金预算编制，按程序拨付资金，组织实施资金监督检查和绩效评价。

第八条 各高校是“创新强校工程”实施主体以及专项资金使用单位，负责制订本校项目规划、实施方案和校内资金使用管理、确保公平、公正和安全使用专项资金；负责专项资金项目执行、专项资金绩效自评等工作。

第三章 专项资金的安排分配

第九条 根据教育事业发展的需要，省教育厅牵头会同省财政厅提出专项资金年度安排总体计划并报省政府批准后实施资金分配。

第十条 专项资金的安排按照竞争性分配和因素法相结合的方式予以确定。具体根据《广东省高等教育“创新强校工程”考核办法（试行）》，采取专家评审等竞争性分配方式，综合考核各校建设规划和实施成效、体制机制改革与协同创新情况、学科与专业建设水平、师资队伍建设、人才培养情况、科研能力和综合管理绩效等因素，并考虑相关修正因素，分类确定各校年度奖补资金预算。

第十一条 专项资金对下列情况给予专项奖补：

- （一）获得国家“2011 协同创新中心”以及国家立项或国家奖励项目的省属学校；
- （二）通过竞争性分配承担“创新强校工程”公共服务平台建设的高校；
- （三）省委、省政府批准的其他专项奖补项目。

第十二条 省教育厅、省财政厅确定专项资金具体项目分配计划，在省级财政专项资金管理平台公示无异议后，按程序报省政府批准。省财政厅根据批复下达拨付资金。

第四章 专项资金的使用

第十三条 各高校要按照国家和省有关规定和要求以及各校建设规划，将创新强校奖补资金用于创新强校相关工作，包括协同机制改革创新，高水平大学及特色高校建设，高素质专业化教师队伍建设，教学质量与教学改革，自主创新能力提升，国际交流与合作等方面。

第十四条 “创新强校工程”资金支出包括人才引进与培养经费、业务费、设备购置费、维修维护费等。

- （一）人才引进与培养经费。指在“创新强校工程”建设中，用于引进学科领

军人才、紧缺人才、优秀创新团队和高层次人才的培养以及“珠江学者”岗位津贴、“千百十人才培养工程”省级以上（含省级）培养对象学术补贴等所发生的支出。人员经费支出必须符合国家有关政策规定，有利于高校人事管理制度的改革和创新，有利于建立以竞争、流动为核心的人才激励机制、人才评价机制。

（二）业务费。指为完成“创新强校工程”建设任务而必须开支的办公费、印刷费、邮电费、交通费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、租赁费、科研业务费、实验材料费、国际交流合作费、绩效支出等业务支出。

（三）设备购置费。指为完成“创新强校工程”协同创新体系、学科体系建设、拔尖创新人才培养、队伍建设等任务而购置必要的教学、科研仪器设备等支出。

（四）维修维护费。指用于与“创新强校工程”相关的教学、科研仪器和实验设备、教学科研用房和附属设施的修理、维护以及提供条件支撑的教学科研基础设施改造所发生的支出。

（五）评审管理费。指省教育厅、省财政厅在开展专项资金管理过程中所必须开支的经费，主要包括：项目论证、考核、评价、验收及召开必要的会议所需的会议费、差旅费、专家劳务费、印刷费、邮电通讯费、交通费等。

第十五条 专项资金按照项目管理，实行国库集中支付。凡纳入政府采购的支出项目，应按照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定实施政府采购。

第十六条 专项资金应专款专用。不得用于基本建设、偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出，不得用于“创新强校工程”建设项目之外的人员经费支出以及与“创新强校工程”建设项目无关的日常公用经费开支，也不得用于平衡校内预算。

第五章 信息公开

第十七条 除涉及保密要求不予公开外，专项资金的相关信息均应向社会公开。

第十八条 省教育厅和省财政厅按照《广东省省级财政专项资金信息公开办法》的规定在省级财政专项资金管理平台和省教育厅、省财政厅门户网站公开如下信息：

（一）专项资金管理办法。

（二）资金分配程序和分配方式，包括资金分配各环节的审批内容和时间要求、资金分配办法、审批方式等。

（三）专项资金分配结果，包括资金分配明细项目及其金额等。

（四）专项资金绩效评价、监督检查和审计结果，包括项目验收情况、绩效评

价自评和重点评价报告、第三方评价报告、财政财务监督检查报告、审计结果公告等。

(五) 公开接受、处理投诉情况，包括投诉事项和原因、投诉处理情况等。

(六) 其他按规定应公开的内容。

第六章 资金绩效管理与监督

第十九条 省财政厅、省教育厅将对专项资金管理和使用情况进行不定期抽查，并对各项目承担单位实施项目工作进展和结果进行评价或考核。

第二十条 省教育厅按规定组织各项目学校开展绩效自评，并配合省财政部门做好其他评价工作；省财政部门按照《广东省省级专项资金管理办法》等有关规定以及年度工作计划，组织专项资金绩效评价工作。

第二十一条 各项目学校按照确定的任务与规划，加强项目管理，对于执行效果不佳或无法实现预期目标的，要及时整改或予以撤销。

第二十二条 各高校要加强资金信息公开工作。在专项资金使用管理全过程中，坚持公开透明。项目申报、遴选、认定、评审程序和结果以及预算执行要公开，项目验收、绩效自评和审计结果要公开，自觉接受监督。

第二十三条 在高校“创新强校工程”实施过程中，对出现重大问题、严重违反财经纪律、严重弄虚作假或者工作消极不作为的高校，省主管部门将视情况相应缓拨、停拨、扣减甚至追回奖补资金，并给予全省通报。如有违反财经法律法规的，按照《财政违法行为处罚处罚条例》有关规定追究相关单位和个人的责任。

第七章 附则

第二十四条 本办法由省财政厅、省教育厅负责解释。

第二十五条 省级高等学校学科与专业建设、高等学校教学质量与教学改革工程和广东省高等学校人才引进等专项资金统筹整合后，原已立项在研项目待验收完成后，相关资金管理办法同时废止。

第二十六条 本办法于印发之日起施行。

关于进一步加强科研项目（课题）经费监管的暂行规定

（粤监发〔2014〕6号）

第一章 总则

第一条 为加快建立既能有效防范资金风险又能充分发挥资金效益的科研项目（课题，以下简称科研项目）经费管理制度，现根据《中华人民共和国科学技术进步法》、《关于改进和加强中央财政科技经费管理的若干意见》、《财政违法行为处罚处分条例》、《广东省自主创新促进条例》、《广东省省级财政专项资金管理办法》等，结合实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于省内各级财政安排用于支持科研项目及与之相关的人才（团队）、条件与平台等的资金；行政事业单位承担社会资金委托的科研项目经费。所称科研是指科学（包含自然科学、社会科学及软科学）研究和技术研究开发及应用示范等活动。

第三条 加强科研项目经费管理应当遵循科研规律，坚持公正透明、择优扶持、专款专用、强化监管的原则，优化经费资源配置，按经费金额大小及学科性质等因素分一般、重点进行管理；坚持经费纳入单位财务统一管理，单独核算，专款专用；建立健全监督检查、追踪问效等机制，防止浪费与腐败。所称重点项目是指自然科学 500 万元、社会科学 20 万元以上的项目。

第二章 科研项目资金安排

第四条 财政部门应当按照财政科技投入主要用于支持市场机制不能有效配置资源的基础研究、前沿技术研究、社会公益研究、重大共性关键技术研究开发、科技创新基础条件建设等公共科技活动的原则，对新设立的科研专项资金先行制订资金使用管理办法，对已设立的专项资金修订完善管理办法，明确专项资金的绩效目标、使用范围、管理职责、执行期限、分配方法、分配方式、审批程序和监督评价、责任追究等，细化主体责任，并向社会公开。

第五条 立项部门应当按照廉政风险防控要求围绕科研项目立项审批、经费使用与绩效管理、验收等主要环节制订合理分权、规范用权的具体措施，建立健全审批联席制度，加强岗位之间、环节之间的互相制约和上下之间的互相监督，防止权力过度集中。特别是在立项环节应当建立立项决策和评审咨询相互分离的机制，引

入第三方独立评估的制度，加大竞争性项目的招投标和绩效目标审核力度，实现立项的公开、公平、公正。

第六条 立项部门应当会同财政部门制订完善指南编制发布、申报、立项（预算评审）、合同书管理、执行监管、验收、绩效管理、信息公开等科研经费管理主要环节的操作规程（工作细则），建立健全回避、保密、责任管理及追究、信用管理等制度，并予以公开公示。完善信用管理制度，重点对违反有关规定的申报单位和个人、管理单位、中介机构、评审专家及有关工作人员等的行为进行诚信登记备案，并给予相应处罚。

第七条 立项部门应当按照权责一致要求，建立健全立项审批责任制度，明确各岗位办理业务的权限范围、审批程序和相关责任。加强关键岗位干部教育管理，健全轮岗交流机制，同一岗位任职超过5年的，一律进行轮岗交流。

第八条 立项部门会同财政部门编制申报指南应当严格按照发展规划、战略和计划任务定位、绩效目标及社会热点进行编制。申报指南征求意见应当公开征求社会各界的意见，并及时将指南编制依据、征集到的意见建议及采纳情况对社会公众公开，严禁为特定申报对象量身定做申报内容和设置条件，对企业主要支持共性技术和关键技术的研发，并运用以奖代补、贷款贴息、股权投资等间接补助及后补助方式，减少直接补助或无偿资助项目从指南发布到截止申报至少应当间隔一个月以上。

第九条 财政科研专项资金必须进行公开申报，立项部门应当明确申报条件、申报程序和支持标准，申报条件应当经过专家论证，具有一定的普遍适应性，符合竞争性选拔要求的，应接受符合条件的各单位自由申报，择优立项；因项目性质特殊等原因而采用定向委托（或组织申请）的，应当进行公开说明，做好方案论证工作，并将论证结果和经费开支预算评审情况对外公开。

第十条 立项部门应当建立科研项目管理分层责任制，要求科研项目组织单位切实履行项目推荐审查、日常管理职责，建立直接推荐（受理）部门责任制及问责机制，保证申报材料的真实性。

第十一条 立项部门开展专家评审应当根据需要组织资格审查，材料评审、会议评审（答辩）、现场考察等工作，充分发挥专家评审作用，应当根据专业知识水平、实践经验、良好的资信等标准开展专家资格审查，加大省外专家在专家库中比重，建立健全严格的回避、保密制度，建设高水平的评审专家库。

第十二条 立项部门开展评审工作时应当按照1：3以上比例建立专家库、专

家遴选的工作人员库，建立工作人员随机抽取制度，严格按照随机、回避、更换等原则遴选评审专家，强化工作人员保密责任制，评审专家、工作人员终身留痕。应当逐步建立完善评审专家抽取、通知的自动化信息系统，避免人为干预。

第十三条 立项部门开展材料评审应当对申报材料进行严格的双向匿名评审，大力推行网络评审方式，通过与外省（市）共享专家数据库等措施，实现材料评审以采用省外专家随机双盲评审为主。投票制评审未达到半数同意的或评分制专家评审得分排名在同一评审组最后 40%，原则上不得进入下一评审阶段（需要多轮评审的项目）或进行立项。

第十四条 立项部门应当减少会议答辩评审，确需组织会议评审的，根据评审需求邀请省外专家或国（境）外专家参与，按照集中、封闭原则组织；建立视频答辩制度，实现专家和评审对象“背靠背”；给予充足评审时间，采用无记名投票表决、独立打分等方式，保证评审的独立、客观、公正，严禁除监察及工作人员以外人员进入评审现场。

第十五条 立项部门应当规范和细化自由裁量权，基础、前沿类项目立项充分尊重专家意见；非基础前沿类项目以专家综合评审结果为主要立项依据，制订并公开项目立项选择的具体裁量标准。未按照专家评审结果的应当向社会公开说明理由；应当坚持民主集中制，完善重大决策事项议事规则，探索重大重点项目无记名投票表决。严禁在分数统计时作假或在分数及排名方面私自调整。

第十六条 立项部门应当按照过程留痕原则，建立完善项目档案管理制度，如实记录指南编制、专家评审、立项及资金安排、实施、评价等核心环节信息，对视频与会议评审等关键环节进行录音录像，实现项目管理全过程可申诉、可查询、可追溯的“痕迹管理”。立项资金较多的部门应当建立健全科技业务管理系统，实行全程信息化管理，实现过程留痕、实时监控。

第十七条 财政部门应当会同立项部门逐步将专项资金细化到具体项目，实施项目库管理。立项部门（内设机构）实行项目库管理权与资金分配权分离，割断审批评审与专项资金分配的直接联系。根据实际划分并公开不同类别科研项目资金档次标准，减少弹性空间。

第十八条 立项部门应当按照政务公开要求依托省网上办事大厅建立的专项资金管理统一平台，公开专项资金管理办法、公开指南编制依据及征集到的建议、发布申报指南、公开工作规程等规章制度、受理申请、组织专家评审、公布专家评审结果、公告立项信息和项目资金安排等信息，及时向申报单位及项目组织单位反馈

专家评审意见，建立完善评估与回应机制，提高科研项目管理透明度。

第十九条 立项部门应当根据省专项资金管理有关规定按照金额大小及学科性质等，不断健全科研项目分类评审制度，组织开展专家评审、公众评议、主管部门内部集体研究、招投标、公开评审、联席审批、公开征询民意等工作，增强项目立项及资金安排的科学性、公开性、廉洁性。

第二十条 省财政资助开展的战略规划、政策法规、项目论证等方面研究的项目，需要向社会组织购买服务的，按照我省有关规定组织开展，属于政府采购范围的必须进行采购。

第二十一条 立项部门应当通过社会招标程序遴选科技中介服务机构，禁止指定固定机构、人员承担科研项目管理过程中产生的事务性及管理性工作。建立健全监管、评价机制。

第二十二条 财政部门应当牵头会同各立项部门结合信息公开工作建立联动协作机制，申报项目必须经过查重程序，防止重复、多头申报。立项部门应当建立申报项目数额限制制度，项目负责人（包括主要参与者）申请和承担的省级财政支持项目不超过3项。

第三章 科研项目资金使用管理

第二十三条 立项部门应当要求承担单位建立健全项目承担单位法人责任制、项目负责人责任制及相关领导连带责任制，切实加强科研项目经费的管理。

第二十四条 立项部门应当指导承担单位推行公务卡、成本核算、项目监理等制度；建立健全内部监督制约机构，完善项目经费使用分级审批、自查、奖惩等内控制度，发挥承担单位审计机构对科研经费事前、事中、事后全过程的实时监督作用。

第二十五条 对于事前资助企业的无偿资助类项目资金，财政部门与立项部门应当在细化科研项目经费预算的基础上探索委托授权商业银行等第三方机构按照资金使用合同对资金进行监管、代管等多种形式的管理措施，承担单位按要求自主选择监管银行并开设监管专户，加强对商业银行正确和负责地履行职责的监督。

第二十六条 立项部门应当建立健全上下联动内外结合的监管体系，强化外部监管，开展制度化督促检查，对500万元以上项目建立一定比例随机抽查审计制度，严格落实经费管理与使用行为监控。审计结果抄送财政、审计、监察部门。立项资金较多的立项部门应当建立健全内审机构。

第二十七条 行政事业单位承担财政资助的战略规划、政策法规等研究项目及

社会资金委托项目，应当按照财务制度将项目经费纳入单位财务统一管理，经费支出严格执行项目负责人制，大额支出实行单位负责人连带责任制，完善内部控制和监督制约机制，应当建立项目档案管理制度与信息公示制度，与委托单位书面约定经费使用规则及信息公开义务，由承担单位负责公开，对公众开放查询。严禁以承担委托项目名义实施权钱交易，严禁以分包转包赚取项目经费。严禁公务员不按规定上缴因履行工作职责而获得科研项目的相关收入。

第二十八条 承租单位应当逐步建立以门户网站等为媒介公示本规定范围内科研经费使用信息的机制，如实公示项目组人员构成、预算与决算、管理费提取、设备购置、预算调整、经费外拨、人员费与间接费用开支等主要内容。加快实现经费支出明细、报销票据等详细信息在单位内部公开。

第四章 科研项目验收与资金使用绩效管理

第二十九条 立项部门应当明确项目验收标准及程序，将财务验收作为项目验收的重要内容，积极引入财务专家及专业中介组织参与验收。重点项目立项部门应当委托中介机构开展独立、客观的结题审计。对由承担单位委托会计师事务所出具的重点项目审计报告和一般项目的经费使用情况开展一定比例的抽查核实。

第三十条 立项部门应当建立健全验收责任制，明确组织单位、验收技术专家、财务专家、管理专家和审计会计师事务所等主体的相关责任，并建立抽查制度。

第三十一条 立项部门应当建立结题验收的省外专家评审、专家联合评审、盲审等环节，切实把好项目质量关，提高财政资金使用效益。

第三十二条 立项部门应当建立科技成果报告公开制度，通过社会评价和同行评价规范约束项目承担人员的行为。

第三十三条 立项部门应当按照财政部门要求健全“经费申请有绩效目标审核、经费使用有绩效督查、支出结果有绩效评价和问责”的全过程绩效管理体系。立项部门在财政部门制定的共性指标体系框架下，分类制定具体评价规范与标准，针对项目经费管理效能与经费产出效益设置量化的、可操作的具体反映项目属性的评价指标；在立项申报环节设置科学、合理的绩效总目标及阶段性目标并报财政部门审核；配合财政部门开展绩效自评及重点评价等工作。

第三十四条 立项部门应当强化对立项项目的绩效评价结果应用，将评价结果作为项目承担单位今后申请项目经费的重要依据，对照经财政部门核定的绩效评价结果及时进行整改，并将整改情况报送财政部门。

第五章 科研项目资金监督

第三十五条 财政部门应当按照全程监控的原则，加强申报指南审查，开展对公开申报的检查，强化对立项项目的合规性审查，责成违规的立项部门进行整改。

第三十六条 财政部门应当采取委托中介机构以及横向联合、上下联动等方式，加大对科研项目经费管理和使用等情况的监督检查力度，将科研项目资金纳入到每年重点检查计划，扩大检查面，及时、严肃地查处违规行为。

第三十七条 财政部门应当部署立项部门和资金使用单位开展绩效自评，并据需要实施重点评价，积极引入和开展第三方评价，提高绩效评价的科学性和公信力，绩效评价结果报人大，抄送人力资源和社会保障、审计、监察部门。建立专项资金使用情况绩效问责制度，对未能完成既定绩效目标、使用效益低下的专项资金建议收回安排或调整支出结构，并建议有关部门进行全过程的例查、追责，如有违规操作，严格追究相关人员的责任。

第三十八条 审计部门依法履行职能，结合部门预算收支、任期经济责任、专项资金、资金绩效等审计工作，对重点项目、一般项目随机抽取一定比例就经费使用及绩效进行专项审计，建立健全科研经费的“跟踪问效”机制。

第三十九条 监察部门应当按照职能对科研项目经费管理、监督的责任部门进行监督，受理违纪违规行为的检举并依法查处。纪检监察部门派驻立项部门机构（或立项部门内设纪检监察机构）应当推动所在部门针对廉政风险点建立健全规章制度，开展制度廉洁性审查，并对科研项目管理全过程特别是立项审批开展随机抽查，抽查比例不低于经费总额的3%。

第四十条 立项部门、监督部门对项目申请、立项、预算、成果、评价、审计、违规及处理等信息，承担单位对经费使用的情况，除涉及国家秘密和商业秘密的部分以外，均应当通过省网上办事大厅或单位门户网站等及时向社会公开，接受社会监督。

第六章 责任追究

第四十一条 有关部门及其工作人员在科研项目立项、管理和资金安排、使用等方面滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第四十二条 政府部门工作人员在科研项目立项、管理和资金安排、使用等方面受贿、介绍贿赂、利用职务上的便利谋取不正当利益的，依照有关规定处理。涉

嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第四十三条 项目组人员骗取、贪污、挪用、截留用于科研的财政性资金，依照有关财政违法行为处罚处分的规定责令改正，追回有关财政性资金和违法所得，依法给予行政处罚，并视情节取消项目负责人及主要成员 1-3 年申报资格；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第四十四条 社会中介组织与申报单位、政府部门串通骗取财政科研资金的，除依照有关法律法规追究责任外，立项部门应当建立黑名单制度，向有关行政管理部门通报中介组织违规情况并向社会公布，取消项目申报单位五年内申报资格，项目组织单位未认真履行申报审查职责的，取消三年内申报资格。

第四十五条 评审专家利用评审权索取收取由报举位、人员财物的，立项部门应当建立黑名单制度，通报其所在单位和有关项目组织单位，依照有关人员处分规定进行处理，并在一定期限内取消其评审资格。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第四十六条 参与科研项目评审、评估、监督、成果评价与推广等管理工作的中介服务机构采用提供虚假的评估、检测结果或者鉴定结论等方式谋取不正当利益的，予以责令改正、列入黑名单、取消资格等处罚。未认真履行职责的，由立项部门等委托单位收回购买服务的资金。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第四十七条 因未能正确履行监管责任，发生重大违纪违法问题被依法处罚的，依照、参照《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》，追究责任单位和有关领导等的责任。

第七章 附则

第四十八条 各级相关单位应当根据各自职责认真落实本规定各项要求，并完善有关资金，项目管理办法。

第四十九条 规定落实的监督检查工作由监察厅（预防腐败局）、财政厅、审计厅组织开展并负责解释。

第五十条 对国家科研项目省财政提供配套的财政资金，按照国家有关规定并参照本规定进行管理监督。

第五十一条 本规定自颁布之日起实施。

广东省自然科学基金管理办法

总 则

第一条 为加强广东省自然科学基金（以下简称省自然科学基金）的管理，提高自主创新能力，发现和培养科技人才，促进科学技术进步和经济、社会发展，特制订本办法。

第二条 省自然科学基金面向全省，资助自然科学基础研究、部分应用研究和基础性工作，主要资助我省经济、社会发展的应用基础研究。

第三条 省自然科学基金经费主要来源于省财政预算拨款，同时依法接受国内外社会团体、机构和个人的捐赠。社会团体、机构和个人的捐赠的基金，可冠其名字命名。

鼓励申请者依托单位采取联合资助的方式资助已获省自然科学基金资助的项目。

第四条 广东省自然科学基金管理委员会（以下简称省自然科学基金委）根据国家科学技术发展方针、政策和我省科技发展规划，提出省自然科学基金优先资助领域和重点研究方向，指导科技人员申请。

第五条 省自然科学基金的资助结构一般分为研究团队、重点项目、面上项目（包括自由申请项目和博士科研启动项目），并视实际情况设立专项基金项目。

第六条 省自然科学基金管理工作遵循“尊重科学、激励创新、促进合作、平等竞争”的原则。

资助范围与条件

第七条 凡在我省境内工作、全职受聘于我省法人单位、在职在岗的科技人员均可申请省自然科学基金。申请者（项目负责人）还应具备下列条件：

1. 申请者必须是项目的实际主持人。
2. 申请者曾获省自然科学基金资助的项目均已按计划实施，或正式通过了鉴定、验收或结题。
3. 具有高级专业技术职称的研究人员当年申请与承担（含参加）省自然科学基金项目的数量累计不得超过3项。其中：申请或承担（含参加）面上项目不得超过2项，重点或研究团队项目合计不得超过1项。作为申请者同期只能申请1项面上项目。具有中级专业技术职称或只具有博士学位者作为申请者限为1项，作为参加

者不作限制。

研究团队的每位核心成员均视作申请者，当年只能申请或承担研究团队或重点项目合计不超过 1 项。

政府特别委托的专项研究项目不列入上述限项范围。

4. 受聘非全职科技人员、退休科技人员、港澳台地区科技人员、外籍客座科技人员等可作为项目组成员申请参加基金项目的研究。

第八条 省自然科学基金研究团队研究周期一般为 4 年，可根据研究团队的发展情况确定是否延续资助。

申请研究团队应具备下列条件：

1. 符合广东省经济、社会发展需要，研究领域和目标国内领先；

2. 研究团队应由 3~5 名对研究目标有共识、能独当一面的核心成员及若干相关研究人员组成，团队核心成员中推举一位协调人，协调人是团队的第一责任人，负责协调团队的研究工作。研究团队的核心成员平均年龄应小于 45 周岁（含 45 周岁，院士可不纳入平均年龄的计算范畴），协调人年龄不得超过 55 周岁。在读研究生或在站博士后不能作为研究团队的核心成员；

3. 研究团队应是在长期合作的基础上自然形成研究整体，核心成员之间学科优势互补，有良好的合（协）作关系和成功的科研合（协）作历史，具有较高的学术造诣和较好的组织协调能力，在研究群体中有较强的凝聚作用；

4. 研究团队具有良好的学术交流氛围，具有行之有效的稳定研究骨干队伍的人才管理方式；

5. 优先资助依托省部级以上重点实验室、工程中心的研究团队。

6. 依托单位应在实验室建设、研究经费、人才引进等方面给予必要的支持。

第九条 省自然科学基金重点项目研究期限一般为 3 年。

申请重点项目应具备下列条件：

1. 申报内容应曾获得省或国家基础研究项目资助（政府委托的研究任务除外），具有国内领先的研究基础和良好的实验研究条件；

2. 近期可望取得重大成果或突破性进展，能促进我省高新技术产业的形成和发展或针对我省社会发展领域重大问题的研究；

3. 申请者年龄不超过 55 周岁（院士除外）。

第十条 省自然科学基金自由申请项目研究期限一般为 2 年。

自由申请项目应具备下列条件：

1. 有重要的科学意义，瞄准国际科学发展前沿，尤其是我省具有优势的基础研究；或有重要的应用前景，对我省经济建设和社会发展有重要作用的应用基础研究；
2. 学术思想新颖，创新性强，立论根据充分，研究目标明确，研究内容具体，研究方法和技术路线合理、可行；
3. 申请者年龄不超过 60 周岁，具有较高的研究水平和可靠的时间保证，依托单位能提供基本的研究条件。

第十一条 省自然科学基金博士科研启动项目研究年限一般为 2 年，申请者必须是从未主持过省级以上的科研项目，获博士学位不满 3 年者。

申 请

第十二条 省自然科学基金委办公室每期发布关于自然科学基金申请通告或项目指南。

第十三条 申请程序和要求：

1. 申请者必须按规定的格式，实事求是填写《广东省自然科学基金项目申请书》，项目组所有成员应在申请书上亲自签名，不得代签或冒签，合作者必须加盖依托单位公章；
2. 申请者应自行将申请书有关内容通过省自然科学基金项目网络申报系统进行录入提交；
3. 申请者依托单位应负责本单位申请项目的申请者资格审查和填报内容真实性审查；
4. 申请者依托单位应在规定的集中受理时间内，统一将本单位的项目申请书和申请项目清单，送至省自然科学基金委办公室或指定机构，逾期不予受理；
5. 申请省自然科学基金项目须“单位先注册、后提交申请”。尚未注册的单位需填写《单位信息登记表》，寄送至省自然科学基金委办公室进行注册，其单位的科技人员方可申请基金项目。

评 审

第十四条 省自然科学基金委负责省自然科学基金项目的受理、初审，组织专家进行同行评议、会议评审。凡形式审查不合格的申请项目，不送同行评议。

第十五条 评审程序和要求：

1. 省自然科学基金面上项目（自由申请项目和博士科研启动项目）按形式审查、

同行评议、省自然科学基金委审批的程序进行。省自然科学基金重点项目、研究团队按形式审查、同行评议、择优答辩、省自然科学基金委审批的程序进行。进入答辩程序不参加答辩者，视为自动放弃；

2. 每个项目的同行评议、会议评审专家各由 5~7 人组成，由省自然科学基金委办公室聘请，受聘专家连任不超过 2 期；

3. 省自然科学基金项目同行评议、会议评审专家应回避本人主持或参加的申请项目以及可能影响公正性的申请项目的评议、评审；

4. 同行评议专家应本着科学、客观、公正、负责的精神，对被评项目作出实事求是的评价，提出评价意见，并填写《广东省自然科学基金申请项目同行评议意见表》；

5. 对确有重要科学意义、重大创新性的非共识项目，由省自然科学基金委办公室进一步征求同行专家意见后确定是否资助。

第十六条 省自然科学基金委办公室根据同行评议、会议评审结果，进行综合审核，提出本期资助计划，报省自然科学基金委审批。

第十七条 资助计划批准后，由省自然科学基金委办公室书面通知申请者依托单位，对未获资助的申请项目反馈不资助的原因。

第十八条 受聘参加省自然科学基金项目评议、评审工作的专家和所有相关工作人员须遵守以下保密规定：

1. 不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃申请者的研究内容；
2. 不得泄露评议、评审专家姓名和单位；
3. 不得泄露评议、评审过程中的情况和未经批准的评审结果。

违反保密规定的，一经查实，终身取消其基金项目评议、评审专家的资格。

实施与管理

第十九条 省自然科学基金委办公室负责省自然科学基金的日常管理工作，负责基金资助项目的下达、实施检查、验收、结题等，并对项目的财务、成果等进行综合管理。

基金项目的依托单位须指定专门机构和专人负责管理，建立健全的管理制度，负责项目的组织申报，监督资助项目的实施和管理，并提供必要的支撑条件。

第二十条 基金项目负责人接到省自然科学基金项目批准书面通知后 1 个月内，填写《广东省自然科学基金项目合同书》并上报省自然科学基金委办公室，签订项

目合同书。项目合同书1式3份,分别由省自然科学基金委办公室、申请者依托单位、申请者分别保管,作为资助经费拨款和项目检查、验收结题的依据。逾期不签订合同的项目作自动放弃处理。

第二十一条 基金项目在实施过程中,出现项目主要研究人员变更、调整项目研究内容或预期目标、延期、中止项目实施等情形,项目负责人须提出报告,经依托单位签署意见后,报省自然科学基金委办公室审批。

项目负责人在省内工作调动,调出、调入单位应根据有利于项目顺利实施、结题的原则进行协商。如调入单位具备保证基金资助项目实施的条件,可由项目负责人提出报告,将项目转调入单位执行,经调出、调入单位签署意见后报省自然科学基金委办公室审批;如调入单位不具备条件,项目负责人可在原依托单位完成项目研究或由原依托单位更换合适的项目负责人,报省自然科学基金委办公室审批。

如项目负责人调出外省的,须在原依托单位完成项目研究或更换项目负责人,如无合适人选,应办理中止手续。

遇特殊情况(如出国、病休等)离开该项目研究1年以内的,项目负责人须安排合适人选代理,并报依托单位及省自然科学基金委办公室备案;超过1年的,须更换项目负责人,由依托单位在1个月内报省自然科学基金委办公室审批,如无合适人选,须办理中止手续。

申请延长研究期限的项目,只能延期1次,时间一般不超过1年(延期6个月内无须申请),由依托单位签署意见,报省自然科学基金委办公室核准。在项目延期执行期内,项目负责人不能申请新的基金项目。

第二十二条 基金项目执行过程中,项目负责人须每年十月二十一日至三十一日填写《广东省自然科学基金项目年度执行报告》(统计时间为上年的十月三十一日至当年的十月三十一日)上报依托单位科研主管部门,由科研主管部门统一汇总,并总结项目的执行情况,进行统计分析,填写《广东省自然科学基金项目执行情况综合报告》,于每年十一月二十至三十日报送省自然科学基金委办公室。未提交上述报告的,不受理该单位新项目的申请。

第二十三条 基金项目结题后,省自然科学基金委办公室将对结题项目进行连续两年的跟踪(博士科研启动项目除外),项目结题两年内,项目负责人须每年十月二十日至三十日填写《广东省自然科学基金项目跟踪年度统计简表》上报依托单位科研主管部门,由科研主管部门统一汇总后与《广东省自然科学基金项目执行情况综合报告》同时报送。

第二十四条 基金重点项目和面上项目在完成研究计划后，项目负责人须认真撰写《广东省自然科学基金项目结题报告》，由依托单位审查、签署意见，报省自然科学基金委办公室审查后，对项目给予结题确认。

第二十五条 研究团队实行动态管理、滚动支持。研究团队在实施过程中由省基金委办公室组织专家进行中期评估，研究期满后组织专家验收。

鼓励研究团队不断创新，在研究过程中有新的重大发现，需要调整研究方向，可向省基金委办公室提出报告，经审查批准后执行。

第二十六条 基金项目的有关论文、专著、成果评议鉴定资料等，均应按规定用中英文标注“广东省自然科学基金资助”及项目批准号。

第二十七条 基金项目研究成果的鉴定或评议参照国家有关规定办理。经评议或鉴定的研究成果，除经省自然科学基金委办公室或有关部门审定需要保密的外，一般予以公开。省自然科学基金委有权决定使用或实施研究成果，依托单位实施或自行转让研究成果须向省自然科学基金委办公室备案。

第二十八条 加强知识产权保护工作，项目组在项目实施过程中，对能形成自主知识产权的发明创造、科学发现应及时以申请专利等形式进行保护。

项目完成后，项目负责人应积极开展后续研究和进行成果转化，使科研成果尽快转化为生产力，为广东省经济、社会发展做出贡献。

第二十九条 项目依托单位、项目负责人对基金项目管理不善、违反规定、弄虚作假的，省自然科学基金委将视情节轻重，可以撤消对有关项目的资助、收回已拨经费，暂停受理有关人员或依托单位新项目的申请。

附则

第三十条 本管理办法自公布之日起实施，2002年公布的《广东省自然科学基金项目管理办法》及2004年公布的《广东省自然科学基金博士科研启动基金管理办法》同时废止。

第三十一条 本管理办法由省自然科学基金委负责解释。

广东省自然科学基金项目财务管理办法

(粤科基字〔2002〕02号)

第一条 为加强广东省自然科学基金(以下简称科学基金)资助项目经费的管理,有效和合理地使用资助经费,进一步稳定我省研究队伍,多出成果,多出人才,根据国家财政制度的有关规定,结合科学基金的特点,特制订本办法。

第二条 科学基金资助项目经费的申报、使用,应本着勤俭办事的方针,精打细算,力求节约,充分利用现有仪器设备等工作条件和可以利用的协作条件。

第三条 科学基金资助项目的经费管理采取以下办法:

1. 按项目一次核定经费,并一次拨至项目承担单位。
2. 项目承担单位按项目年度研究计划的完成情况分期拨至各项目负责人,年终结转。
3. 项目结束后按批复后的决算核销经费。
4. 资助经费拨至项目承担单位,在本单位领导和财务、审计、科研管理业务部门的管理监督下,由项目组按计划支配使用。财务部门应设置独立账户进行核算,年终按规定报送决算。

第四条 科学基金资助项目经费,必须专款专用,不得任意截留、挪用或挤占。

第五条 科学基金资助项目的开支范围,限于资助项目研究工作直接需要的费用,主要包括:

1. 科研业务费:实验用动植物的购置、种植和养殖费,计算、测试、分析费(使用本单位设备的只收消耗费),本项目所必需的国内调研和学术会议费,业务资料、报告、论文印刷费,经单位有关部门批准的临时用工劳务费。

2. 实验材料费:原材料、试剂、药品等消耗性物品购置费,标本、样品采集加工费,运杂包装费。

3. 仪器设备费:专用仪器设备的购置费,运杂包装费和安装费,自制专用仪器设备的材料、配件和外协加工费。但交通运输设备、声像录放设备、复制打印设备、空调冷藏设备、办公设备等费用不得列入。如特殊需要,应说明情况,报广东省自然科学基金管理委员会(以下简称省科学基金委)审批。

4. 实验室改装费:根据资助项目研究工作需要,改善实验室条件所进行的简单装修费用。土建、房屋维修、实验室扩建费用不得列入。

5. 协作费：指外单位的协作者承担资助项目研究工作所需的经费。

6. 管理费：资助项目承担单位，应为资助项目的研究工作提供良好服务。项目承担单位对每个项目提取的管理费不得超过资助金额（协作单位不得重复提取）的5%，最高金额不得超过一万元，用于充抵科学基金资助项目应分摊的水、电、暖、气等费用和其它费用，不得层层重复提取或提高限额。有合作单位的项目按各自的研究经费提取管理费。

7. 项目承担者生活补贴费：项目承担者可根据实际参与工作天数和工作量提取生活补贴，不直接参加项目研究的人员不得提取补贴，生活补贴总额最多只能占项目总经费的20%。

第六条 购买大型仪器设备，须详细说明理由，报省科学基金委审批，仪器设备购置费不得超过项目资助经费的1/3。

第七条 本办法规定的开支范围，不包括国际合作交流经费。

第八条 资助项目的拨款，省基金委以《广东省自然科学基金项目合同书》为凭一次拨给承担单位；年度拨款由项目承担单位待收到资助项目年度研究工作进展报告，经审查后，工作进展正常的，按《经费开支计划》中相应年度的用款额拨款；工作进展不正常或经费使用不当的，将减少或暂停拨款，以至撤消资助。不按时提交年度研究工作进展情况报告的，暂不拨款。

第九条 资助项目协作者所需经费，由受资助项目负责人提出意见，由其所在单位将协作者所需经费划拨至协作者所在单位进行监督、管理，由协作者支配使用。

第十条 科学基金资助项目经费的使用、管理，要方便科研，有利于发挥科研人员的积极性、主动性。计划内的支出，均由项目负责人审签，并可根据研究工作进展和器材供应情况调整用款计划。调整用款计划，须经所在单位领导审批。如改变用途，须报请省科学基金委审批。

第十一条 资助项目所在单位，应指定专人负责科学基金财务工作。对财务管理混乱的单位，省科学基金委将视情况给予必要的处理。协作者所在单位，应按规定向资助项目负责人所在单位提供财务报表。

第十二条 资助项目一经批准，不得无故中止。资助项目负责人如调动工作，需把资助项目带到新单位继续开展研究的，应写出书面报告，商得调出、调入单位同意并签署意见，经省科学基金委同意后，可将结余经费划拨到新单位继续使用。

第十三条 资助项目因故中止或撤销，申请者所在单位必须向省科学基金委提出《广东省自然科学基金项目中止报告》，并及时清理帐目，将余款和已购器材处

理收入，悉数交回省科学基金委。经省科学基金委办公室审查后核销。

第十四条 资助项目计划实施结束后，应抓紧清理历年收支帐目，在两个月内编制《广东省自然科学基金资助项目经费决算表》，连同其它总结材料，一式两份报省科学基金委办公室，经审查签署意见后，批复所在单位核销。已拨经费结余，仍用于受资助者的研究工作。

第十五条 资助项目经费使用情况，应接受省科学基金委和所在单位审计部门的定期审计或专项审计。编报的《广东省自然科学基金资助项目经费决算表》，应经审计部门签署审计意见。

第十六条 资助项目的项目组成员、协作者及所在单位，均应严格遵守国家财务制度和本办法规定。对于弄虚作假、截留挪用或挤占经费等违反财经纪律的行为，所在单位财务部门有权抵制和越级反映。科学基金委将根据情节轻重，采取通报批评、停止拨款、撤销资助、不受理当事人或所在单位再次申报科学基金项目等措施，以至追究有关人员的法律责任。

第十七条 科学基金资助项目所在单位，应加强经费使用的管理和监督。省科学基金委办公室将进行抽查，受资助者和所在单位应积极配合，如实反映情况。

第十八条 本办法自发布之日起实施，原《广东省自然科学基金资助项目财务管理暂行办法》同时废止。解释权属广东省自然科学基金管理委员会。

广东省科技计划项目跟踪管理办法（试行）

（粤科计字〔2000〕039号）

第一条 为加强广东省科技计划项目的跟踪管理，提高政府财政科技投入的使用效率，获得更多拥有自主知识产权的研究开发成果，促进我省科技进步和社会经济的发展，特制订本办法。

第二条 本办法所称科技计划项目（以下简称项目），是指列入广东省各类科技计划，并获得政府财政经费支持的项目。

第三条 本办法所称项目跟踪管理是指项目立项后，为保障项目研究开发工作的顺利开展，并取得预期成果而进行的一系列管理工作。

第四条 广东省科技厅各主管处室按职能负责对项目执行情况进行检查和组织对项目的完成情况进行评估、验收；条件财务处负责对项目经费的使用情况进行监督；综合计划处负责对各类项目的执行和完成情况进行综合管理和监督，并组织协调本办法的实施。

第五条 项目负责单位接到获准立项通知后，须在1个月内与广东省科技厅签定项目承担合同。无正当理由，逾期未签定合同者视为自动放弃立项。

第六条 项目签定合同后，项目负责人应尽快按研究开发计划组织开展研究开发工作。

第七条 项目承担单位要负责项目实施过程中的日常管理工作，帮助解决实际困难，对研究开发进展情况予以检查监督，并建立项目档案。

对拥有自主知识产权和国家秘密技术的科技计划项目在实施研究开发过程中，项目单位应在立项同时与涉及秘密技术的人员签订合同，建立专项保密和使用制度。

第八条 项目承担单位对项目负责人的变动和研究开发计划、方案的重大修改，须及时上报省科技厅审批及备案。

第九条 项目承担单位必须每年向省科技厅汇报项目研究开发进展情况，并填写《广东省科技计划项目年度执行情况表》（附后），汇总后于每年的12月15日前报省科技厅项目主管处室，同时送综合计划处备案。

省科技厅根据工作需要，要求项目承担单位不定期汇报项目执行情况。

第十条 对无正当理由，不按规定填报《广东省科技计划项目年度执行情况表》者，省科技厅将取消该科技计划项目，并追回已拨的科研经费，原则上三年内不再

受理该项目负责人新的项目申请。

第十一条 省科技厅负责组织专家和管理人员，每年不少于一次对项目的实施情况进行检查。项目检查以省科技厅主管处室面上检查为主，厅综合计划处根据需要重点抽查。

第十二条 在项目检查中，发现有以下情况，省科技厅可中止项目执行；必要时，可要求项目承担单位退还已获资助的经费。

(一) 因项目负责人出国或其它原因，而使研究开发工作不能按合同进行的；

(二) 因主客观条件的变化，项目承担单位已不具备继续实施能力的；

(三) 擅自停止执行或改变研究开发计划的；

违反本管理办法的其他情况。

第十三条 项目承担单位必须按有关财务规定对资助项目的经费使用情况实施监督管理，并将发现的问题和处理意见及时上报省科技厅。省科技厅条件财务处根据需要对项目经费使用情况进行重点抽查。省科技厅可根据项目执行情况在合理的范围内调整资助计划。

第十四条 因故不能按期完成需要延期的项目，项目承担单位应提出书面报告并说明原因。经省科技厅审查批复后，可继续执行。

第十五条 省科技厅各类科技计划主管处室须根据汇报和检查的情况，写出“各类科技计划年度执行报告”。综合计划处在此基础上，形成“广东省科技计划年度执行报告”。

第十六条 经评议或鉴定通过的项目，项目承担单位应在通过验收后一个月内在将项目研究开发资料、总结报告以及评议或鉴定证书及有关附件报省科技厅备案。省科技厅据此确认项目结题。

第十七条 经评议或鉴定的成果，除经保密部门审定需要保密的外，应向社会公开。

第十八条 本办法自公布之日起实施，解释权属广东省科学技术厅。

广东省科技成果评价办法（试行）

（粤科成字〔1999〕239号）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实中共广东省委、广东省人民政府《关于依靠科技进步推动产业结构优化升级的决定》（粤发〔1998〕16号），适应科技体制改革和经济建设、社会发展的需要，根据《中华人民共和国科学技术进步法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》和《科学技术成果鉴定办法》等有关法律、法规，特制定本办法。

第二条 本办法所称科技成果，是指通过研究活动取得具有学术意义或实用价值的创造性结果，一般分为理论研究成果、软科学研究成果和应用技术成果。

第三条 科技成果评价是指通过鉴定、评审、评估、验收、专利授权、行业审定等方法，对科技成果的学术、技术价值和实用价值进行确认、评定的行为。

第四条 科技成果评价的目的是正确判别科技成果的质量、水平和应用前景，调动广大科技人员的积极性和创造性，促进科技成果转化和推广应用，推动科技进步和经济、社会发展。

第五条 科技成果评价应坚持实事求是、科学民主、客观公正、注重质量、讲求实效的原则；采用多元化的评价指标体系；既评价科技成果的学术、技术水平，更要评价其实用价值；强化知识产权保护。

第六条 省科技行政部门归口管理、指导和监督全省的科技成果评价工作；各地市科技行政部门和省直各行业科技管理部门分别负责管理、监督本地区和本行业的科技成果评价工作。

第二章 评价范围

第七条 凡在广东省辖区内的单位或个人研究开发，或属我省为第一完成单位或完成人与省外合作研究开发的科技成果均可按本办法组织进行评价。

第八条 理论研究成果是指发现并阐明自然现象、特征、规律及其内在联系的自然科学基础理论和应用基础理论研究的成果，主要包括理论研究论文和专著。申请评价的理论研究成果应有新发现，并为同行所公认。

第九条 软科学研究成果是指为决策科学化和管理现代化而进行的有关发展战略、政策、规划、评价、预测、科技立法以及管理科学与政策科学的研究成果，主

要包括软科学研究报告和著作等。申请评价的软科学研究成果应具有创造性，对国民经济发展及国家、部门、地区的决策和实际工作具有指导意义。

第十条 应用技术成果是指可用于生产或指导生产的科技成果，包括可以独立应用的阶段性研究成果和引进技术、设备的消化、吸收创新成果。主要表现为新技术、新产品、新工艺、新材料、新设计、新方法、新品种、新资源及其它应用技术。申请评价的应用技术成果应得到市场承认，取得经济或社会效益。

第十一条 凡违反国家法律、法规规定，对社会公共利益或环境、生态、资源造成危害的科技成果不得组织评价。

第三章 评价方法

第十二条 基础理论研究成果主要通过发表学术论文、学术专著或在学术会议上宣读等形式，引起同行的关注、引用和评论，并由所在单位学术机构出具材料。

应用基础研究成果的作用不仅表现为论文的学术价值，更主要表现为对实际应用的指导作用，应参照应用技术成果的标准和方法进行评价。

第十三条 软科学研究成果采取评审的方法，具体做法按《软科学研究成果评审办法》执行。

第十四条 应用技术成果可根据不同类型选择不同的鉴定方法。应用基础研究成果原则上采用函审鉴定；新产品一般采用检测鉴定；其他类型的应用技术成果和部分创新性强、技术难度大或关系到人身财产安全等重大问题的新产品可采用会议鉴定。要提倡开展函审和检测鉴定，减少会议鉴定。

第十五条 对于推广应用前景好，经济、社会效益显著的重大应用技术成果，可

委托经国家或省认定的科技成果评估机构进行评估。评估报告可作为申报科技成果登记和奖励的依据。

第十六条 以下科技成果经有关管理部门确认后，可按规定申报科技成果登记和奖励：

1、发明专利、实用新型专利有较大学术价值或实施后获得市场承认并取得经济、社会效益的，报省专利管理部门确认。

2、国家法定必须经专门机构审定的新产品、新品种（如农业新品种等），推广应用获得市场承认并取得经济、社会效益，凭有关审定证明材料，报省科技行政部门确认。

3、经技术合同登记后实施有效的科技成果，可由实施单位出具应用情况证明，报省科技行政部门确认。

4、各级政府部门下达的重大科技计划项目，可按合同要求，由下达部门组织验收，验收合格的项目出具验收证书。

第四章 评价指标

第十七条 科技成果评价指标主要包括学术、技术价值和实用价值两类指标。

第十八条 不同类型的科技成果采用不同的评价指标体系。理论研究成果以学术价值评价为主，并进行潜在经济效益、社会效益及推广应用前景的评价；应用技术成果以实用价值评价为主，并进行技术水平的评价。各类科技成果的具体评价指标体系及应用方法由省科技行政部门另行制定。

第十九条 学术、技术价值指标是科技成果在理论、方法、技术和工艺等方面所具备科技水平的体现，由科学性、创新性和先进性为综合表征。

（一）科学性指标内容：包括研究设计严密，分析论证符合逻辑，实验条件符合有关标准，统计处理正确，提供数据真实可靠，结果可重复。

（二）创新性指标内容：包括研究方法、设计思想、工艺技术特点及最终结果等是否属国际、国内或省内首创，或有无实质性的突破、改进和补充等。

（三）先进性指标内容：包括解决该领域的技术难题或行业的热点问题的情况，与同行业相比较达到国际、国内或省内何种水平。

第二十条 实用价值指标是指科技成果的转化、推广应用价值，由技术可行性、知识产权、市场效果、经济效益和社会效益予以表征。

（一）技术可行性指标内容：包括研究的成熟程度及技术的适用性。成熟程度指成果的技术系统的完整性和成果实际应用的可靠性，可从成果所处的阶段予以表征。适用性指技术的政策环境、自然条件、资源条件、技术开发能力等方面的生产适应程度及经济合理性，凡符合我省社会经济发展战略、具有特色优势、效益明显的科技成果属技术适应性强。

（二）知识产权指标内容：是指知识产权的保护方式、法律状态、类别、数量。

（三）市场效果指标内容：是指市场的占有程度、竞争能力、年销售量和销售趋势，以成果应用的广泛性和推广的迫切性来表征。

（四）经济效益指标内容：是指成果应用后实际或预期可取得的增收节支的效果及成本效益比的程度。

(五) 社会效益指标内容：是指对促进科技、经济与社会协调、可持续发展的效果。

第二十一条 科技成果评价意见主要包括对两类指标衡量结果的客观描述，确定科技成果转化的阶段，指出存在问题，提出今后改进和进行转化、推广应用的意见和建议。

第五章 评价程序

第二十二条 以鉴定形式进行评价的科技成果，由科技成果完成单位或个人根据所属地区、行业关系或任务来源，向省行业科技管理部门或所在地的地市级科技行政部门提出申请，重大科技成果可再向省科技行政部门提出申请；以评估形式进行评价的科技成果，直接向省科技行政部门申请。

第二十三条 由两个以上单位或个人共同完成的科技成果，必须首先明晰知识产权的归属，明确单位或个人名次排序，并出具证明，原则上由第一完成者提出申请。

第二十四条 科技成果评价前，属于专利法规定申请范围的，应当先进行专利申请，或者以技术秘密方式及其它知识产权方式加以保护。

第二十五条 申请评价的科技成果，申请人必须提供下列基本材料：

- (一) 主要技术文件、资料和总结报告；
- (二) 有关技术条件、质量标准及相应检测、验证材料；
- (三) 应用情况及经济、社会效益证明材料；
- (四) 科技成果查新机构或专利信息机构出具的查新报告、专利检索或有关知识产权的证明材料。

所提交的技术文件资料应符合技术档案管理和相关行业规范的要求，应用情况和效益证明材料必须真实可靠。

第二十六条 管理机关在受理申请后应认真进行形式审查，原则上十个工作日内给予明确批复。

第二十七条 跨行业、跨地区的科技成果由科技行政部门会同有关行业科技管理部门联合组织评价。

广东省科学技术奖励办法实施细则

(粤科成字〔2004〕80号)

第一章 总 则

第一条 为了做好广东省科学技术奖励工作，保证省科学技术奖的评审质量，根据《广东省科学技术奖励办法》(以下简称奖励办法)，制定本细则。

第二条 本细则适用于省科学技术奖的推荐、评审、授奖等各项活动。

第三条 省科学技术奖贯彻尊重知识、尊重人才的方针，鼓励自主创新，鼓励攀登科学技术高峰；加强知识产权保护，加强科学研究、技术开发与经济建设、社会发展的结合；促进科学技术成果商品化和产业化，促进“科教兴粤”和“可持续发展”战略的实施。

第四条 省科学技术奖的推荐、评审和授奖，实行公开、公平、公正的原则，不受任何组织或者个人的非法干涉。

第五条 省设立科学技术奖评审委员会和若干学科(专业)评审组，负责省科学技术奖的评审工作。

省科学技术行政部门负责省科学技术奖评审的组织工作；省科学技术奖评审委员会办公室(以下简称省奖励办公室)设在省科学技术行政部门，负责日常工作。

第六条 省科学技术奖授予在科学发现、技术发明和促进科学技术进步等方面做出突出贡献的公民和组织。

在科学研究、技术开发和促进科学技术进步等方面仅从事组织管理和辅助服务的工作人员，一般不得作为省科学技术奖的候选人。各级人民政府及其所属行政部门一般不得作为省科学技术奖的候选单位。

第七条 申报省科学技术奖的项目必须是在广东省辖区内研究开发、应用推广的科学技术成果；或者是我省为第一完成单位或者完成人与国内外合作研究开发的科学技术成果。

第八条 申报省科学技术奖的科学技术成果应该拥有自主知识产权，并采取了知识产权保护措施。

第九条 省科学技术奖是省人民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。

第二章 奖励范围和标准

第十条 奖励办法第七条第二款第（一）项所称“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。

第十一条 奖励办法第七条第二款第（二）项所称“具有重大科学价值”是指该发现：

- （一）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）在学术上处于国内先进以上水平；
- （三）对于推动学科发展具有重大意义，或者对于经济建设和社会发展具有重要影响。

第十二条 奖励办法第七条第二款第（三）项所称“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一年以上，其重要科学结论已为国内外同行所引用或者应用。

第十三条 自然科学类项目的评定标准如下：

（一）在科学上取得重要进展，学术上达到国内领先以上水平，并为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、社会发展有重大作用的，可以评为一等奖。

（二）在科学上取得较大进展，学术上达到国内先进水平，并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、社会发展有较大作用的，可以评为二等奖。

（三）在科学上取得一定进展，学术上达到国内先进水平，并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、社会发展有一定作用的，可以评为三等奖。

第十四条 奖励办法第八条第一款所称的“产品”包括各种仪器、设备、器械、工具、零部件、药品以及生物新品种等；“工艺”包括工业、农业、医疗卫生等领域的各种技术方法；“材料”是指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。

技术发明类的授奖范围不包括仅依赖个人经验、技能和技巧又不可重复实现的技术。

第十五条 奖励办法第八条第二款第（一）项所称“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，或者国内外虽然已有，但是其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。

奖励办法第八条第二款第（一）项所称“有发明专利”是指拥有国家授予的发明专利权和发明专利证书。

第十六条 奖励办法第八条第二款第（二）项所称“具有先进性和创造性”是指该项技术发明与国内外已有的同类技术相比较，其技术思路有创新，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。

第十七条 奖励办法第八条第二款第（三）项所称“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，并实施应用一年以上，取得了良好的效果。

第十八条 技术发明类项目的评定标准如下：

（一）属国内外首创的重大技术发明，推动了本领域和相关领域的技术进步；或者技术思路独特，技术上有重大的创新，技术和经济指标达到同类技术的国内领先以上水平，并产生了重大的经济效益或者社会效益的，可以评为一等奖。

（二）属国内外首创，或者国内外虽然已有，但是尚未公开的重大技术发明，推动了本领域的技术进步；或者技术思路新颖，技术上有较大的创新，技术经济指标达到同类技术的国内先进水平，并产生了较大的经济效益或者社会效益的，可以评为二等奖。

（三）属国内外首创，或者国内外虽然已有，但是尚未公开的技术发明，对本领域的技术进步有推动作用；或者技术思路新颖，技术上有创新，技术经济指标达到同类技术的省内领先水平，并产生了良好的经济效益或者社会效益的，可以评为三等奖。

第十九条 奖励办法第九条第（一）项所称“技术开发项目”是指在科学研究和技术开发活动中，取得或者生产出具有较大市场价值的产品、技术、工艺、材料、设计和生物新品种等，并应用推广的科学技术成果。

第二十条 奖励办法第九条第（二）项所称“社会公益项目”是指在环境保护、医疗卫生、自然资源调查及其合理利用、自然灾害监测预报及其防治等社会公益性科学技术事业中取得的，或者在计量、技术标准、科技信息、科技立法、科技档案等科学技术基础性工作中取得的，并应用推广的科学技术成果。

第二十一条 奖励办法第九条第（三）项所称“国家安全项目”是指在国防科研、国家安全、公共安全及相关活动中，不涉及国防和国家安全，并且可以公开的科学技术成果。

涉及国防和国家安全，并且不能公开的项目，应该向国家所属对口部门，如国防科学技术工业委员会、公安部、国家安全部申报科学技术奖。

第二十二条 奖励办法第九条第（四）项所称“重大工程项目”是指列入国民经济和社会发展规划的重大综合性基本建设工程、科学技术工程等工程项目。

第二十三条 奖励办法第九条第二款规定“重大工程项目的省科学技术奖仅授予组织”。在完成重大工程项目中做出科学发现、技术发明的公民，符合奖励办法和本细则规定条件的，可另行申报省科学技术奖的自然科学类、技术发明类。

第二十四条 科学技术进步类候选项目应具备下列条件：

（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，增加传统产业的技术含量；或者技术难度较大，解决了行业发展中的共性技术、关键技术和技术难点问题。

（二）经济效益或者社会效益显著：项目经过一年以上较大规模的实施应用，产生了显著经济效益或者社会效益，为经济建设、社会发展作出了较大贡献。

（三）推动行业科技进步作用明显：项目实施后，发挥了良好的示范、带动作用，促进了产业结构的调整、优化、升级和产品的更新换代，提高了行业的技术水平和创新能力。

第二十五条 科学技术进步类项目的评定标准如下：

（一）技术开发项目

在技术上有重大创新，技术难度大，总体技术水平和主要技术经济指标达到国内领先以上水平，成为行业共性技术和关键技术，成果转化程度高，对本行业的技术进步和产业结构调整有重大作用，并创造了重大的经济效益的，可以评为一等奖；

在技术上有较大创新，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先进水平，成果转化程度较高，对本行业的技术进步和产业结构调整有较大作用，并创造了较大的经济效益的，可以评为二等奖；

在技术上有一定创新，有一定技术难度，总体技术水平和主要技术经济指标达到省内领先水平，成果转化程度较高，对本行业的技术进步和产业结构调整有一定作用，并创造了一定经济效益的，可以评为三等奖。

（二）社会公益项目

在技术上有重大创新，技术难度大，总体技术水平和主要学术、技术指标达到国内领先以上水平，并在本行业内得到广泛应用，取得了重大的社会效益，对科技和社会进步有重大意义的，可以评为一等奖；

在技术上有较大创新，技术难度较大，总体技术水平和主要学术、技术指标达到国内先进水平，在本行业内得到较广泛应用，并取得了显著的社会效益，对科技和社会进步有较大意义的，可以评为二等奖。

在技术上有创新，有一定技术难度，总体技术水平和主要学术、技术指标达到省内领先水平，已经在本行业内推广应用，并取得了一定社会效益，对科技和社会进步有一定意义的，可以评为三等奖。

（三）重大工程项目

能团结协作、联合攻关。在技术和系统管理方面重大创新，技术难度和工程复杂程度大，总体技术水平、主要技术指标和经济指标达到国内领先以上水平，取得了重大的经济效益或者社会效益，对推动本领域的科技进步有重大作用的，可以评为一等奖；

能团结协作、联合攻关。在技术和系统管理方面有较大创新，技术难度和工程复杂程度较大，总体技术水平、主要技术指标和经济指标达到国内先进水平，取得了较大的经济效益或者社会效益，对推动本领域的科技进步有较大作用的，可以评为二等奖。

能团结协作、联合攻关。在技术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、主要技术指标和经济指标达到省内领先水平，取得了良好的经济效益或者社会效益，对推动本领域的科技发展有一定作用的，可以评为三等奖。

第二十六条 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，推动该学科或者相关学科领域的突破性发展，被国内外同行所公认，并且对科学技术进步和社会发展作出了特别重大的贡献的；或者在科学技术进步活动中，特别在高新技术领域取得了系列或者特别重大的技术发明，推动了该技术领域或者相关技术领域的跨越式发展，并且对科学技术进步和社会发展作出了特别重大的贡献的；或者该项重大技术发明成果实现了商品化、产业化，促进了产业结构的优化，创造了巨大的经济效益或者社会效益，并且对科学技术进步和社会发展作出了特别重大的贡献的，可授予特等奖。

第二十七条 省科学技术奖单项授奖人数和授奖单位数实行限额。每个项目的授奖人数和授奖单位数：一等奖的人数不得超过 15 人，单位不得超过 10 个；二等奖的人数不得超过 10 人，单位不得超过 7 个；三等奖的人数不得超过 7 人，单位不得超过 5 个。

第三章 评审机构

第二十八条 省科学技术奖评审委员会的主要职责是：

- (一) 根据各学科（专业）评审组的初评结果，评定省科学技术奖的奖励项目、奖励等级等；
- (二) 对省科学技术奖的评审工作提出意见和建议；
- (三) 研究解决省科学技术奖评审工作中出现的其他问题。

第二十九条 省科学技术奖评审委员会委员共 33—39 人。主任委员由省科学技术行政部门主要负责人担任，设副主任委员 2-3 人，正副秘书长各 1 人，委员由科技、教育、经济等领域的著名专家、学者和行政部门领导组成。其人选由有关部门推荐，省科学技术行政部门提出，报省人民政府批准后聘任。省科学技术奖评审委员会委员实行聘任制，每届任期 3 年。

第三十条 省科学技术奖评审委员会下设若干学科（专业）评审组，负责本学科（专业）技术领域的初评工作。初评结果报省科学技术奖评审委员会。

第三十一条 学科（专业）评审组设组长 1 人，副组长 1 至 2 人，成员若干人。建立省科学技术奖评审专家库。学科（专业）评审组的专家在专家库中挑选后由省科学技术行政部门聘任，实行动态管理。

第三十二条 省科学技术奖评审委员会委员、学科（专业）评审组成员以及工作人员应当对候选项目的技术内容及评审情况保守秘密。

第四章 推 荐

第三十三条 奖励办法第十二条第（一）、（二）项所列“推荐单位”的推荐工作，由其科学技术主管机构负责。

第三十四条 奖励办法第十二条第（三）项所称“其他单位”是指具备推荐条件并经省科学技术行政部门认定的省属有关部门和事业单位，国家直属驻粤部门，以及其他特定的机关、企事业单位和社会团体等。

第三十五条 中国科学院院士、中国工程院院士每人每年度可与其他四位正高

级职称的同行专家共同推荐一项熟悉专业的省科学技术奖候选项目。

第三十六条 奖励办法第十二条规定的推荐单位和推荐专家推荐省科学技术奖的候选项目时，应当征得候选项目完成单位、完成人的同意，并填写由省奖励办公室制作的推荐书，提供必要的证明或者评价材料。推荐书及有关材料应当完整、真实、可靠。

第三十七条 凡是存在知识产权、项目完成单位和完成人等方面争议的，在争议未解决前不得推荐参加省科学技术奖评审。

第三十八条 法律、行政法规规定必须取得有关许可证，且直接关系到人体健康、公共安全和公共利益的项目，如动植物新品种、实验动物、食品、药品、基因工程技术和产品等，在未获得主管行政部门批准之前，不得推荐参加省科学技术奖评审。

第三十九条 经过评定未授奖的项目，若在之后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再次推荐参加省科学技术奖评审。

第四十条 符合奖励办法第十二条及本细则规定的推荐单位和推荐专家，应当在规定的时间内向省奖励办公室提交推荐材料。省奖励办公室负责对推荐材料进行形式审查。对不符合规定的推荐材料，要求推荐单位和推荐专家在规定时间内补正，逾期未补正或者经补正仍不符合规定的，不提交评审并退回推荐材料。

第五章 评 审

第四十一条 经形式审查合格的推荐材料，由省奖励办公室提交省科学技术奖评审委员会的相应学科（专业）评审组进行初评，或者组织具有评审资格的同行专家进行初评。

第四十二条 省科学技术奖的评审规则如下：

（一）初评由学科（专业）评审组以会议评审方式进行，或者由省奖励办公室组织具有评审资格的同行专家以书面评审方式进行。会议评审方式以无记名投票表决产生初评结果；书面评审方式以定性、定量相结合的综合评价方法产生初评结果。

（二）申报推荐特等奖和一等奖的部分项目，项目完成单位和完成人可以在学科（专业）评审组评审会议上答辩；学科（专业）评审组推荐的一等奖候选项目，项目完成单位和完成人可以在省科学技术奖评审委员会评审会议上答辩。

（三）对于学科（专业）评审组推荐的特等奖和一等奖候选项目，省科学技术

奖评审委员会可根据需要到现场考察。

（四）省科学技术奖评审委员会以会议评审方式进行评审，以记名投票表决产生评审结果。

（五）省科学技术奖评审委员会的评审会议必须有三分之二以上（含三分之二）多数委员参加，表决结果方可有效。

（六）省科学技术奖的特等奖、一等奖项目应当获得到会委员数的三分之二（含三分之二）多数通过。

（七）省科学技术奖的二等奖、三等奖项目应当获得到会委员数的二分之一（含二分之一）以上通过。

第四十三条 省科学技术奖评审工作实行回避制度。被推荐为省科学技术奖候选项目的完成人，不得以省科学技术奖评审委员会委员或者学科（专业）评审组成员的身份参加被推荐项目的评审。

第六章 异议及其处理

第四十四条 省科学技术奖的评审工作实行异议制度。省科学技术奖评审委员会审定的拟奖项目向社会公布。

任何单位或者个人对省科学技术奖拟奖项目持有异议的，应当在拟奖项目公布之日起 30 日内向省奖励办公室提出。逾期而且无正当理由的，不予受理。

第四十五条 提出异议的单位或者个人应当提供书面异议材料，并提供有效的证明材料。

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，写明通讯地址；以单位名义提出异议的，应当加盖本单位公章。

凡是匿名材料或者单位未盖公章的不予受理。

第四十六条 异议分为实质性异议和非实质性异议。凡是涉及候选项目的创新性、先进性、实用性，以及推荐书填写不实等问题所提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。

推荐单位、推荐专家和项目完成人、完成单位对评审等级的意见，不属于异议范围。如对其候选项目的评审等级不能接受，可以要求撤消。下一年度可以重新推荐参加省科学技术奖评审。

第四十七条 省奖励办公室在接到异议材料后，应当对异议内容进行审查，如果异议内容及其证明材料符合奖励办法和本细则规定的应予以受理。

第四十八条 实质性异议由省奖励办公室负责协调，有关推荐单位或者推荐专家协助。涉及异议的任何一方应当积极配合，不得推诿和延误。推荐单位或者推荐专家接到异议通知后，应当在规定时间内核实异议材料，并将调查、核实的情况报送省奖励办公室审核。省奖励办公室认为必要时，可以组织评审委员会委员、学科（专业）评审组成员，或者有关专家进行调查，提出处理意见。

非实质性异议由推荐单位或者推荐专家负责协调，并提出初步处理意见报送省奖励办公室审核。非实质性异议涉及跨部门的，由奖励办公室负责协调，相关推荐单位或者推荐专家协助，其处理程序参照前款规定办理。

推荐单位或者推荐专家在规定时间内未提出调查、核实报告和协调处理意见的，该项目不予授奖。

第四十九条 省奖励办公室应当向省科学技术奖评审委员会报告异议核实情况及其处理意见，交由省科学技术奖评审委员会裁决，并将裁决意见通知异议方和推荐单位、推荐专家。

第五十条 异议自省科学技术奖拟奖项目公布之日起90日内处理完毕的，可以申报本年度授奖；自省科学技术奖拟奖项目公布之日起一年内处理完毕的，可以提交下一年度评审；自省科学技术奖拟奖项目公布之日起一年后处理完毕的，需要重新推荐。

第七章 授 奖

第五十一条 省科学技术行政部门对省科学技术奖评审委员会评定的获奖人选、项目及等级进行审核，报省人民政府批准。

第五十二条 省人民政府颁发省科学技术奖证书、奖金。奖励经费由省财政列支。

省科学技术奖奖金数额分别为：一等奖4万元，二等奖2万元，三等奖1万元。特等奖奖金数额由省人民政府另行决定。

省科学技术奖的推荐、评审、授奖的经费管理，按照省有关规定执行。

第八章 附 则

第五十三条 本细则由省科学技术行政部门负责解释和修改。

第五十四条 本细则自发布之日起施行。

广东省哲学社会科学规划项目管理办法

(粤宣发〔2007〕10号)

为适应我省经济社会和哲学社会科学发展的需要，进一步提高我省哲学社会科学规划项目管理的规范化、制度化、科学化水平，促进我省哲学社会科学事业的进一步繁荣发展，为省委、省政府重大决策服务，为我省社会主义现代化建设服务，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，树立和落实科学发展观，解放思想，实事求是，与时俱进，坚持为人民服务、为社会主义服务的方向和百花齐放、百家争鸣的方针，遵循哲学社会科学发展的规律，促进理论创新、学术观点创新、学科体系创新和科研方法创新，构建具有鲜明岭南特色的哲学社会科学创新体系，不断开创我省哲学社会科学研究工作的新局面，为我省经济社会发展提供智力支持。

第二条 坚持理论联系实际的原则，倡导和支持哲学社会科学工作者深入社会实践，针对实际需要遴选课题，改进和创新研究方法，运用科学理论研究新情况，解决新问题。强化创新意识和精品意识，注重提高规划项目研究成果的学术价值、社会效益和经济效益。

第三条 重视基础理论研究，配合马克思主义理论与建设工程的需要，进一步拓宽和深化马克思主义的研究领域，加强马克思主义中国化历史进程和规律的研究，马克思主义中国化最新理论成果的研究；突出应用性、战略性、前瞻性和对策性问题研究，加强新兴边缘交叉学科研究；加强对重大理论问题和实践问题的研究，特别要加强对广东经济社会发展具有重大意义以及具有地方特色问题的研究。

第四条 以项目研究带动哲学社会科学学科建设和人才培养，以优秀人才促进项目研究成果质量的提高。把促进学科建设和人才培养放在重要位置上，激发哲学社会科学创新能力。

第五条 按照质量为本、科学发展的原则，确定社科规划研究项目的数量、类型和领域，控制总量，突出重点，提高质量，鼓励资源整合，提倡跨学科、跨部门、跨行业联合攻关。

第二章 组织机构

第六条 广东省哲学社会科学规划领导小组（以下简称省社科规划领导小组）受省委、省政府委托，领导全省哲学社会科学规划工作，统筹协调全省哲学社会科学研究和事业的发展。主要职责是：审定省哲学社会科学研究和事业发展规划；审定省哲学社会科学规划项目管理办法和有关规章；审批省哲学社会科学规划项目（以下简称省社科规划项目）；领导省哲学社会科学规划领导小组办公室（以下简称省社科规划办）等。

第七条 省社科规划办是由省社科规划领导小组直接领导、省委宣传部业务管理的办事机构，是省社科规划项目组织、管理、验收、推广的单位，是联系广大哲学社会科学工作者的重要纽带。主要职责是：组织研究提出全省哲学社会科学研究和事业发展五年规划；拟定和实施省社科规划项目管理办法和有关规章；组织省社科规划项目的申报、评审、立项、中后期管理和成果的鉴定、验收、推广；具体管理省哲学社会科学规划专项研究经费；建立和完善评审专家库，聘任学科评审组成员；受全国社科规划办委托，根据国家社科基金项目有关规定，协助做好本省的国家社科基金项目的申报、管理和成果鉴定、验收、推广等工作；组织策划有关学术研究和咨询服务；组织哲学社会科学研究信息、管理信息交流等。

第八条 省社科规划办根据省社科规划项目立项的需要设立学科评审组，聘任学科评审组成员。学科评审组主要职责是：协助制订省哲学社会科学发展规划；评审省哲学社会科学规划拟立项项目，提出资助经费建议；提供咨询服务等。学科评审组成员均为评审专家库入库专家。

第九条 评审专家库入库专家由高等院校、党校、社科院以及相关社科研究机构等单位推荐，由省社科规划办审定、调整，主要负责省社科规划项目立项评审和最终成果的鉴定等工作。

第三章 项目申报

第十条 省社科规划项目的申报面向全省，实行公开申报、平等竞争、择优立项的原则。

第十一条 省社科规划项目分为特别委托项目、重大招标项目、一般项目、青年项目、学科共建项目、地方历史文化特色项目、后期资助项目等。省社科规划办根据我省哲学社会科学事业发展需要调整项目类别。

第十二条 省社科规划办根据我省经济社会发展和哲学社会科学研究的需要每年发布一次申报通知，并自发布之日起接受申请，受理期限以通知公布的期限为准。

第十三条 对省委、省政府提出的急需研究的重大课题，由省社科规划领导小组批示，省社科规划办作为特别委托项目或重大招标项目组织申报立项。

第十四条 省社科规划项目最终成果形式一般为研究报告、系列论文和专著三类。研究报告、系列论文完成时间一般为2年，专著一般为2-3年。

第十五条 凡具有中华人民共和国国籍，在广东省工作的理论工作者及实际工作者，具有副高或副高以上专业技术职称的均可作为项目负责人申报省社科规划项目。不具备职称资格者须有两名具有正高专业技术职称的同行专家书面推荐，方可作为项目负责人申报。

第十六条 一个课题组只能确定一名负责人。项目负责人应是项目研究全过程的真正组织者，并承担该项目的实质性研究工作，每次限报一项，且不能作为另一项目课题组成员参加申报。非项目负责人的课题组成员在同一年度参与申报的项目不能超过两项。有在研国家社科基金项目、省社科规划项目的项目负责人，不能参加申报。

第十七条 项目申报者可以到省社科规划办索取《申请书》等相关材料（或登陆省社科规划办网站下载），按《申请书》要求认真填报。所在单位要对《申请书》严格审核，签署明确意见，承担信誉保证，在受理截止日期前将《申请书》等申请材料集中报送省社科规划办。省社科规划办不受理个人申报。

第十八条 省社科规划办向申报者收取一定的评审费和数据录入费。

第四章 项目评审

第十九条 省社科规划项目评审一般经过资格审查、异地匿名初评、学科组会议复评、省社科规划领导小组审批四个环节。

第二十条 省社科规划办根据年度申报情况和规划经费总额，确定各类项目、各个学科的立项数额和资助等级。

第二十一条 凡当年申报国家社科基金项目并通过初评但未获准立项，选题符合该年度省社科规划项目申报要求的，可直接进入当年省社科规划项目的学科组会议复评。

第二十二条 学科组会议复评专家从学科评审组成员中遴选，严格实行专家回避制度。凡进入会议复评的项目负责人一律回避。对于在评审工作中信誉不良、违

反评审工作有关规定的专家，从学科评审组及专家库中除名。

第二十三条 学科组会议复评实行无记名投票，获评审组出席会议成员三分之二以上通过的项目为拟立项项目，由学科评审组组长签署意见，提交省社科规划办复核后，报省社科规划领导小组审批。

第二十四条 经省社科规划领导小组批准立项的规划项目，省社科规划办统一公布，并将立项通知下达到项目负责人所在单位。项目负责人填写回执确定是否接受立项，并上报省社科规划办。

第二十五条 匿名初评或会议评审期间，任何个人或单位不得查询或泄露有关评审专家及评审过程的情况，违者视情节轻重，予以批评，或建议所在单位给予纪律处分。

第五章 项目管理

第二十六条 省社科规划项目实行过程管理与目标管理相结合，统一要求，分级管理。特别委托项目、重大招标项目、地方历史文化特色项目的管理工作，主要由省社科规划办负责；一般项目、青年项目、学科共建项目、后期资助项目等管理工作，主要由项目负责人所在单位科研管理部门负责。

第二十七条 省社科规划办根据立项情况定期召开特别委托项目、重大招标项目、地方历史文化特色项目研究情况汇报会，了解项目进展情况。

第二十八条 一般项目、青年项目、学科共建项目、后期资助项目等实行抽查制度。被抽查的项目负责人向所在单位科研管理部门书面报告项目研究进展、阶段性研究成果及资助经费使用情况，由所在单位科研管理部门签署意见，报省社科规划办审核。

第二十九条 项目负责人负责课题研究的日常管理工作，并接受项目所在单位科研管理部门以及省社科规划办的督促检查。

第三十条 项目负责人不得随意改变省社科规划项目的研究方向和计划，不得随意拖延结项期限。项目研究过程中，确有需要作项目负责人、课题组成员、项目管理单位、项目名称、成果形式、研究内容、延期完成等变更的，项目负责人须填写《广东省哲学社会科学规划项目重要事项变更审批表》，由所在单位科研管理部门核实并签署意见，报省社科规划办审批。若不提出申请而擅自改变以上内容，或无故拖延规定期限半年以上，省社科规划办不接受结项申请，并视情节轻重分别采取书面警告、通报批评、停止拨款以及撤销项目等处理措施。

第六章 经费管理

第三十一条 省哲学社会科学规划专项经费由省财政专项划拨。要充分发挥好项目经费的扶持和引导作用，切实提高项目经费使用效益，使有限的资金最大限度地发挥作用。

第三十二条 省社科规划项目的研究资助经费是指在项目研究过程中发生的与研究活动直接相关的费用，在项目立项时一次核定，分期下达，专款专用，超支不补，由项目负责人所在单位科研管理部门、财务部门代管。项目负责人所在单位的财务部门对项目研究资助经费要单独记帐，妥善保存帐目和单据，接受审计部门和省社科规划办的财务审查。

第三十三条 省社科规划项目资助经费由项目负责人根据本办法有关规定，严格按照项目研究的目标和任务掌握使用，接受所在单位科研管理部门、财务部门和省社科规划办监督。

第三十四条 批准立项的省社科规划项目，按资助总额的70%、30%分两次拨付资助经费。省社科规划办在收到项目负责人立项回执后执行第一次拨款，第二次拨款作为预留经费，待最终成果鉴定并获得通过后拨付。

第三十五条 项目研究资助经费使用范围限于：资料费、数据采集费、差旅费、会议费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷费、管理费。

（一）资料费：指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

（三）差旅费：指在项目研究过程中开展国内调研活动所发生的交通费、食宿费及其它费用。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

（四）会议费：指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询等活动而召开小型会议的费用。会议费的开支应当按照国家有关规定，严格控制会议的规模、数量、会期和开支标准。

（五）设备费：指在项目研究过程中发生的购置或租赁使用设备而发生的费用。项目经费应当严格控制设备费支出。因项目研究确需购置的，按照国家国有资产管理的有关规定办理。

（六）专家咨询费：指在项目研究过程中发生的支付给临时聘请的咨询专家的费用。咨询费不得支付给课题组成员及项目管理的相关人员。专家咨询费支出总额，

特别委托项目、重大招标项目不得超过项目资助额的 10%，其它项目不得超过项目资助额的 15%。

（七）劳务费：指在项目研究过程中发生的支付给直接参与项目研究的在校研究生和其它临时聘用人员等的劳务性费用。劳务费的支出总额，特别委托项目、重大招标项目不得超过项目资助额的 5%，其它项目不得超过项目资助额的 10%。

（八）印刷费：指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印费、印刷费和誊写费等。

（九）管理费：指在项目研究过程中对项目负责人所在单位为组织和支持项目研究而支出的费用。特别委托项目、重大招标项目、地方历史文化特色项目按资助总额的 3% 以内提取，其他项目按资助总额的 5% 以内提取。管理费由项目负责人所在单位科研、财务部门分配使用。严禁超额提取和重复提取。

第三十六条 在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在项目预算中单独列示，单独核定。结项后所余经费，用于成果出版补贴和留作原课题组成员的科研经费。

第三十七条 项目负责人应当严格按照本办法规定的项目经费开支范围和标准办理支出。严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第三十八条 项目完成后，项目负责人应会同所在单位财务部门清理该项目收支帐目，编制《广东省哲学社会科学规划项目结项审批书》中的项目决算表，并附上财务部门打印的项目经费开支明细帐。项目负责人和所在单位应实事求是地填写项目决算表。

第三十九条 对于项目资助经费使用违反本办法有关规定者，视情节轻重分别采取通报批评、停止拨款、撤销项目以及追回全部已拨经费等处理措施。

第四十条 鼓励多种渠道和方式解决规划项目研究、成果出版经费不足的问题。

第七章 成果管理

第四十一条 省社科规划项目完成后，项目负责人填写鉴定结项审批书，经所在单位科研管理部门审核，向省社科规划办报送有关结项材料，包括：《结项审批书》一份，最终成果和成果简介各五份，并附上电子版。

第四十二条 申请结项的项目最终成果要符合以下条件：系列论文，要求在公开刊物上发表系列论文不少于 3 篇（含 3 篇）；专著，一般要求 10 万字以上；研究

报告，一般要求全文3万字以上。

第四十三条 省社科规划项目最终成果为系列论文的，在公开发表时必须注明“广东省哲学社会科学‘X五’规划项目”字样。最终成果为著作、研究报告的，未经省社科规划办组织专家鉴定或经鉴定但未获得通过，出版时不能标明“广东省哲学社会科学‘X五’规划项目”字样；如成果确实有先出版后鉴定结项的需要，必须先向省社科规划办提出书面申请，经批准后才能出版并标明“广东省哲学社会科学‘X五’规划项目”字样；如未经鉴定或未向省社科规划办申请，自行出版并标明“广东省哲学社会科学‘X五’规划项目”字样，省社科规划办不接受项目结项申请，予以撤项处理。

第四十四条 省社科规划项目最终成果为专著、研究报告的，实行双向匿名通讯鉴定制度。申请结项的最终成果和课题总结中不得注明课题组成员的单位、姓名、联系方式及其他相关信息。

第四十五条 省社科规划办负责组织遴选通讯鉴定专家。省社科规划办把每个项目的最终成果和课题总结送交从专家库中遴选出来的5位同行专家进行通讯鉴定，并按规定标准支付专家鉴定费。项目负责人所在单位的专家和课题组成员不得担任该项目成果的鉴定专家。项目负责人在申请结项鉴定时，可以提出3位（含3位）以下建议回避的鉴定专家。

第四十六条 特别委托项目、重大招标项目和地方历史文化特色项目最终成果鉴定，可采取通讯鉴定，也可以申请会议鉴定。会议鉴定由省社科规划办组织和主持，评审专家人数一般为5人，实行回避制度，项目负责人所在单位及其上级主管部门人员不能参与。

第四十七条 实行鉴定专家信誉档案制度。对于认真负责、实事求是、公正评审的鉴定专家，省社科规划办记入信誉良好专家档案，并予以表彰；对于在评审工作不负责任、徇私不公的鉴定专家，不再聘用。信誉记录作为省社科规划办在资助立项、项目管理等方面的重要参考。

第四十八条 省社科规划项目的最终成果鉴定结果分为：“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”、“暂缓结项”。

（一）鉴定结果为“优秀”、“良好”、“合格”者，省社科规划办颁发《广东省哲学社会科学规划项目结项证书》，并在证书上标明结项等级。

（二）鉴定结果为“暂缓结项”者，课题组在收到修改通知后半年内向省社科规划办提交修改说明和修改后的成果各一份。经省社科规划办审核并获得通过后，

颁发结项证书；审核不能通过者，按撤项处理。

（三）鉴定结果为“不合格”者，课题负责人在收到修改通知后半年内对成果进行修改，申请第二次鉴定。第二次鉴定不能通过者，按撤项处理。第二次鉴定费用由课题组承担，在预留经费中扣除。

第四十九条 最终成果出现下列情形之一者，按撤项处理：有严重政治问题；与批准的课题设计严重不符；学术质量低劣；剽窃他人成果；学术造假等。

第五十条 按本办法有关规定撤销的项目，省社科规划办停止预留经费拨款，冻结并追回已拨出经费余款。项目负责人三年内不得申报省社科规划项目和国家社科基金项目。

第五十一条 实行最终成果专家鉴定意见反馈制度，省社科规划办在对鉴定专家的姓名、工作单位、联系方式等信息严格保密的基础上，迅速、准确地把专家鉴定意见反馈给项目负责人。

第五十二条 实行最终成果鉴定结果的复议制度。项目负责人对鉴定结果有异议的，可申请复议。项目负责人申请复议时，要说明理由，并有3名（含3名）以上具有正高级职称的同行专家联名提请或由项目负责人所在单位的学术委员会提请，经省社科规划办批准后，重新组织专家进行鉴定。重新鉴定的费用由项目课题组支付。同一项目成果只能复议一次，复议结果将作为该成果的最终鉴定意见。

第五十三条 实行鉴定结果公布制度。所有项目成果的最终鉴定等级均通过广东社科规划办网站予以公布。

第五十四条 凡正式出版或发表的省社科规划项目成果，其著作权和版权归属按《中华人民共和国著作权法》和《中华人民共和国著作权法实施条例》办理。省社科规划办对省社科规划项目成果有优先使用权。

第五十五条 省社科规划办和各科研管理部门对立项项目的申报、管理、结项等材料以及最终成果逐个建档立案。

第八章 成果推介

第五十六条 省社科规划办、项目负责人所在单位应积极向社会和有关部门宣传、推介优秀研究成果，疏通和拓宽优秀成果进入党和政府决策的渠道，促进成果的转化和应用，充分发挥哲学社会科学规划项目研究成果在党和政府决策咨询及推动地方经济社会发展中的作用。

第五十七条 省社科规划办组织出版《广东社科规划项目优秀成果文库》，组

织编辑《广东社科规划要报》及《成果要报》，组织管理广东社科规划网站，组织开展优秀成果专题讲座，与电视、报刊等媒体合作，制作导向正确、内容清新、形式活泼的栏目和节目，宣传省社科规划项目优秀成果。

第五十八条 项目负责人和课题组成员应积极参与所承担成果的宣传推介工作，最大限度地发挥哲学社会科学规划项目研究成果的作用。

第五十九条 省哲学社会科学规划研究项目每五年举行一次优秀成果奖励活动。奖励办法另定。

第九章 附则

第六十条 本办法解释权和修改权属广东省哲学社会科学规划领导小组。

第六十一条 本办法自公布之日起实行。2002年颁发的《广东省哲学社会科学规划项目管理办法》（粤宣发〔2002〕7号）同时废止。

广东技术师范学院学术规范条例

(文号：广师院〔2007〕53号，施行时间：2007年3月12日。)

第一章 总则

第一条 为了维护学术尊严，倡导严谨踏实的学风，维护学院的良好声誉，进一步发展和繁荣我院科学研究事业，根据国家的有关法律、法规，结合我院实际情况，特制定《广东技术师范学院学术规范条例（试行）》（以下简称本条例）。

第二条 本条例适用于广东技术师范学院的所有教学、科研人员、职员（以下简称教师）和学生，以及以广东技术师范学院名义发表成果的其他人员，包括在广东技术师范学院学习和工作的访问学者、进修教师、兼职人员等。

第二章 基本学术规范

第三条 应自觉遵守国家法律、法规、社会公德和学术规范：

（一）在学术活动中，应严格遵守《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国计算机软件保护条例》等有关法律、法规以及教育部《高等学校哲学社会科学研究学术规范（试行）》；

（二）学术研究要尊重他人的知识产权，遵循学术界关于引证的公认的准则。在成果中引用参考他人的成果，必须注明出处；所引用的部分不能构成引用人成果的主要部分或者实质部分；从他人成果转引第三人成果，应注明转引出处；

（三）合作成果应按照当事人对科学研究成果所作贡献大小并根据本人自愿原则依次顺序署名，或遵从学科署名惯例或作者共同的约定。任何合作作成果在发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人均应对成果承担相应责任，成果主持人应对成果负主要责任；

（四）在对自己或他人的成果进行介绍、评价时，应遵循客观、公正、准确的原则；

（五）认真维护学术评价的客观公正。正确行使学术评价权力，公正发表评审意见是评审专家的职责。在参与各种推荐、评审、论证、鉴定、答辩和评奖等活动中，要坚持客观公正的评价标准，坚持按章办事，不徇私情，自觉抵制不良社会风气的影响和干扰；

（六）对于应该经过学术界严谨论证和鉴定的重大科研成果，须在论证完成后

并经项目主管部门批准，方可向新闻媒体公布；

（七）在教学、科研及相关活动中，应严格遵守和维护国家安全、信息安全、生态安全、健康安全等方面的规定。

第四条 不得有下列违反学术规范的行为：

（一）剽窃：将他人的学术观点、思想和成果冒充为自己所创；擅自使用在同行评议或其它评审中获得的学术信息；

（二）抄袭：将他人已发表或未发表的成果，不注明出处，而作为自己的研究成果使用；

（三）严重抄袭：在自己的论文、著作或其他成果中抄袭部分占20%以上（含20%）；

（四）篡改实验数据：故意选择性地忽略实验结果，甚至伪造数据资料，但不包括诚实性错误，或者在解释或判断数据时的诚实性差异；

（五）伪造：在提交有关个人学术情况报告时，不如实报告学术经历、学术成果，伪造专家鉴定、证书及其他学术能力证明材料；

（六）私自署名：未参加实际研究或者论著写作，未经原作者同意或违背原作者意愿，而在别人发表的成果中署名，或未经本人同意盗用他人署名；

（七）泄密：违反国家有关保密的法律、法规或学院有关保密的规定，将应保密学术事项对外泄露；

（八）其他违背学术界公认的学术规范的行为：包括在报刊上一稿数投、不正当地获取学术荣誉、诬陷他人、故意歪曲他人学术观点、在申报科研项目或申请职称晋升时谎报成果、包庇（包括但不限于明知学生在学位论文或公开发表的论文中有抄袭行为而不指出）等。

第三章 学院职责

第五条 学院在维护良好的学术规范方面履行下列职责，行使相应权力：

（一）制定学院学术规范和相关政策并在校内作广泛宣传；

（二）在教师聘用、职务晋升、项目审批和考核评估之前，认真调查，了解候选人遵守学术规范的情况；

（三）学院科技发展委员会，作为院学术委员会下属的专门委员会，受理学术规范问题，按照公平、公正、公开的原则和既定程序进行调查，提供明确的调查结论和处理建议；

（四）向院内有关人员通报对违反学术规范行为处理的情况；

(五) 学院管理部门对于不得泄露的讨论、评审内容应予以保密。

第四章 调查和处理程序

第六条 对违反学术规范的行为，任何人都有义务科技发展委员会举报。

对于在报刊杂志、电视、广播以及互联网络等媒体公开报道的我院人员违反学术规范的事件，科技发展委员会为纯洁学术、维护学校声誉，可以积极主动地和相关媒体联系，展开调查核实，将调查结果及处理情况在相关的公共传媒上公布。

第七条 学院科技发展委员会在接到实名举报后 30 日内，可以指派一位学院科技发展委员会成员分别联络举报人并会同被举报人所在部门负责人共同讨论，并听取被举报人的申辩、解释，然后在学院科技发展委员会全体成员会上报告有关情况，再投票以简单多数方式决定是否对该项举报正式立项调查。

第八条 对正式启动调查程序的举报，必须书面通知被举报人，如有可能，也应及时书面通知举报人，并要求举报人向院方提供详细说明和相关证据。学院科技发展委员会于 60 日内对有关事实和结论进行认定，并提交书面报告，就所举报的问题做出明确答复，报告的结论应是以无记名投票方式表决的结果。必要时，学院科技发展委员会应聘请校外专家进行独立调查。

第九条 学院科技发展委员会涉及学术规范问题，或与当事人有近亲属关系、直接师生关系，或有其他应当回避的理由应主动回避，退出调查。当事人有充分的理由证明上述人员与自己有利害关系因而不宜参加调查的，举报人和被举报人有权申请有关人员回避。学院科技发展委员以外成员的回避由学院科技发展委员会决定，学院科技发展委员会以内成员的回避由学术委员会决定。

第十条 学院科技发展委员会在受理举报和调查、处理过程中，必须采取适当措施，保护举报人、证人和被举报人的合法权益。

第十一条 学院科技发展委员会应将审议结论及处理建议书面通知被举报人和举报人（如有可能）。如果被举报人对学院科技发展委员会审议结果不服，可在接到书面通知 60 日内要求学院科技发展委员会举行听证，重新审议。

院人事处根据学院科技发展委员会的处理建议提出处理意见，报院长办公会议决定。

若被举报人对处理决定不服，在接到有关书面通知 60 日内，应向人事处提出复议要求和复议理由。作出原处理决定的机构应于 60 日内作出处理复议决定，并书面通知被举报人。复议决定是院内的最终决定。

复议期间，不停止原处理决定的执行。

在院长办公会议做出处理决定之前，除非举行听证，一切程序和资料均在保密范围内，所有人员不得泄漏调查和处理情况。

经调查，确认举报不实的，被举报人有权维护自己的权益。院学术规范委员有维护当事人名誉和权益的义务。对于故意诬陷或捏造事实的校内举报人，学院将严肃处理。学院保留运用法律手段维护学院和被举报人利益的权利。

第五章 惩戒标准

第十二条 依据本条例规定的程序，经查实有违反学术规范行为的院内人员，视情节严重程度，可单处或并处下列惩罚措施：

（一）对于侵犯他人著作权或专利权的人员，学院将视情节情况给予学术处分和行政处分；引起法律事端并进入法律程序的，学院将配合相关部门的调查和处理；

（二）对于违反本规范的人员，视其情节轻重和造成的后果，可以给予训诫、调离研究项目并追回研究经费、停招研究生、暂缓申报或取消研究生指导教师资格以及依法不授予或撤销学位等学术处分；情节特别严重的可以同时处以行政处分；

（三）将违反学术规范情况及时通告相关机构，包括资助机构、经费来源机构，合作机构、合作研究人员，被举报人所在单位或部门，与被举报人有关的期刊编辑部、出版机构、专业学会等。

第十三条 对违反本规范人员的处分期限应在处分决定书中予以明确（一般为二年至五年），并按照本规范第十一条中的惩戒标准执行。

处分期限届满后，被处分人可向学院科技发展委员会申请终止处分，经学院科技发展委员会审查，确认在受处分期限内对原错误行为有深刻认识，未发现新的违法或违规行为，原处分单位做出终止原处分的结论并通知相关职能部门，由相关职能部门恢复其原有的专业技术职务及相应的工资待遇，并恢复相关教育、研究工作。

表现较好的被处分人员，可以申请提前终止处分。

在处分期限内继续违反本规定的人员，将在本条例规定的惩戒标准内从严处理。

第六章 附则

第十四条 学术规范是一项长期的制度建设。本条例将根据学院教学和科研发展的需要修订、完善。

第十五条 本条例自颁布之日起执行。

第十六条 本条例的解释权属于广东技术师范学院科研处。

广东技术师范学院科研成果鉴定管理办法

(文号：广师院〔2007〕58号，施行时间：2007年3月12日。)

第一章 科技成果鉴定办法

为了贯彻执行国家《科学技术成果鉴定办法》(以下简称办法)和广东省科技厅关于科研成果鉴定的有关规定，特制定本办法。

第一条 科研成果鉴定是指有关科研行政管理机关聘请同行专家，按照规定的形式和程序，对科研成果进行审查和评价，并作出相应的结论。

第二条 国家科技部归口管理、指导和监督全国的科研成果鉴定工作。省科技厅归口管理全省科研成果鉴定工作，负责组织科研计划内和计划外重大科研成果的鉴定。

第三条 鉴定范围：列入国家、各部、委和省的科研攻关计划，星火计划、火炬计划，科研成果推广计划、自然科学基金计划、软科学计划以及省有关委、办、厅、局管理的其他科研计划内的应用技术成果(包括新产品、新技术、新工艺、新材料、新设计和生物、矿产新品种等)，以及少数科研计划外的重大应用技术成果。科研计划内的基础性研究、软科学研究等其他科研成果验收和评价方法，由国家科技部另行规定。

第四条 下列科研成果不组织鉴定：

1. 基础理论研究成果；
2. 软科学研究成果；
3. 已申请专利的应用技术成果；
4. 已转让实施的应用技术成果；
5. 企业、事业单位自行开发的一般应用技术成果；
6. 国家法律、法规规定，必须经过法定的专门机构审查确认的科研成果。

第五条 违反国家法律、法规规定，对社会公共利益或者环境和资源造成危害的项目，不受理鉴定申请。正在进行鉴定的，应当停止鉴定，已经通过鉴定的，应当撤销。

第六条 鉴定由国家科技部、省科技厅、国务院有关部门的科研成果管理机构负责组织。

第七条 组织鉴定单位和主持鉴定单位可以根据科研成果的特点选择下列鉴定

形式：

1. 检测鉴定：指由专业技术检测机构通过检验、测试性能指标等方式对科研成果进行评价。

2. 会议鉴定：指由同行专家采用会议形式对科研成果作出评价。需要进行现场考察、测试，并经过讨论答辩才能作出评价的科研成果，可以采用会议鉴定形式。

3. 函审鉴定：指同行专家通过书面审查有关技术资料，对科研成果作出评价。不需要进行现场考察，测试和答辩即可作出评价的科研成果，可以采用函审鉴定形式。

第八条 采用检测鉴定时由组织鉴定单位或者主持鉴定单位指定经过省或国务院有关部门认定的专业技术检测机构进行检验、测试。专业技术检测机构出具的检测报告是检测鉴定的主要依据。必要时组织鉴定单位或者主持鉴定单位可以会同检测机构聘请三至五名同行专家，成立检测鉴定专家小组，提出综合评价意见。

第九条 采用会议鉴定时，由组织鉴定单位或者主持鉴定单位聘请同行专家七至十五人组成鉴定委员会。鉴定委员会到会专家不得少于应聘专家的五分之四，鉴定结论必须经鉴定委员会专家三分之二以上多数或者到会专家的四分之三以上多数通过。

第十条 采用函审鉴定时，由组织鉴定单位或者主持鉴定单位聘请同行专家五至九人组成函审组。提出函审意见的专家不得少于应聘专家的五分之四，鉴定结论必须依据函审专家四分之三以上多数的意见形成。

第十一条 聘请的同行专家应当具备下列条件：

1. 具有高级技术职务（特殊情况下可聘请不多于四分之一的具有中级技术职务的中青年科研骨干）；

2. 对被鉴定科研成果所属专业有较丰富的理论知识和实践经验，熟悉国内外该领域技术发展的状况；

3. 具有良好的科学道德和职业道德。

被鉴定科研成果的完成单位、任务下达单位或者委托单位的人员不得作为同行专家参加对该成果的鉴定。

非特殊情况，组织鉴定单位和主持鉴定单位一般不聘请非专业人员担任鉴定委员会、检测专家小组或者函审组成员。

第十二条 需要鉴定的科研成果由课题组向校科研处提交全部鉴定材料，科研处审查后填写《科研成果鉴定申请表》，并于鉴定前一个月报广东省科技厅申请鉴定。

鉴定材料包括：

1. 计划任务书或者合同书；
2. 技术研究报告；
3. 测试分析报告及主要实验记录报告（包括原始记录）；
4. 设计与工艺图表；
5. 质量标准；
6. 国内外同类技术的背景材料和对比分析报告，以及国家科技部，国务院有关部门和省科技厅认定的有资格开展检索任务的科研信息机构出具的检索材料和查新结论报告；
7. 用户使用情况报告；
8. 经济效益（一次性直接效益）社会效益分析报告及证明材料；
9. 涉及污染环境和劳动安全等问题的科研成果，需有关主管机构出具的报告或证明；
10. 准确的完成单位（不包括一般试制加工单位协作单位）和主要完成人员名单（按解决该项成果技术问题所作贡献大小排序）；
11. 行业主管部门要求具备的其他文件；

上述技术资料及有关文件内容必须真实可靠，引用文献资料和他人的技术必须说明来源，材料文件必须打印、装订整齐、符合档案部门的要求。

第十三条 申请科研成果鉴定，应符合《办法》第六条的规定，并具备下列条件：

1. 已完成合同的约定或者计划任务书规定的任务要求；
2. 不存在科研成果完成单位或者人员名次排列异议和权属方面的争议；
3. 技术资料齐全，并符合档案管理部门的要求；
4. 有经国家或者省科技厅或国务院有关部门认定的科研信息机构出具的查新结论报告。

第十四条 参加鉴定的专家，由组织鉴定单位从科研成果鉴定评审专家库中遴选，申请鉴定单位不得自行推荐和聘请。

第十五条 组织鉴定单位或主持鉴定单位应当在确定的鉴定日期前十天，将被鉴定科研成果的技术资料送达承担鉴定任务的专家。

第十六条 科研成果鉴定的主要内容是：

1. 是否完成合同或计划任务书要求的指标；
2. 技术资料是否齐全完整，并符合规定；

- 3.应用技术成果的创造性、先进性和成熟程度；
- 4.应用技术成果的应用价值及推广的条件和前景；
- 5.存在的问题及改进意见。

第十七条 鉴定结论不写明“存在问题”和“改进意见”的，应退回重新鉴定，予以补正。

第十八条 鉴定结论报广东省科技厅进行审核、并签署具体意见。经鉴定通过的科研成果，由组织鉴定单位颁发《科学技术成果鉴定证书》。

第十九条 科研成果鉴定的文件、材料，按照科研档案管理部门的规定归档。

第二十条 科研成果完成者在申请鉴定过程中，应当据实提供必要的技术资料，包括真实的实验记录、国内外技术发展的背景材料，以及引用他人成果或者结论的参考文献等。

第二十一条 严格控制鉴定会的规模，除参加鉴定工作的专家和少数必要的管理人员外，不得邀请其他人员参加。

第二十二条 鉴定会程序

1. 组织鉴定单位或主持鉴定单位的负责人宣布鉴定会开始，组成鉴定委员会；
2. 项目负责人作技术报告，专家测试组作测试报告，用户单位作应用报告；
3. 专家进行现场考察或观看演示；
4. 专家质疑；
5. 专家评议。（采取背靠背形式）鉴定委员会进行独立评议；
6. 形成鉴定意见；
7. 宣布鉴定意见；
8. 有关领导讲话；
9. 鉴定会结束。

第二十三条 对参加鉴定工作的专家，组织鉴定单位可酌情发给技术咨询费，经费由课题组支付。

第二章 社科规划项目成果鉴定办法

为了评估国家（省、教育部、厅）社会科学规划基金资助项目研究成果的质量、水平和意义，项目在最终研究成果定稿后一般应进行鉴定。

第二十四条 项目鉴定按如下分工组织实施：

1. 全国社科规划办负责重大项目的鉴定；

2. 受全国社科规划办委托，省社科规划办和在京委托管理机构负责重点项目和年度项目（包括一般项目和青年项目）的鉴定；

3. 必要时全国社科规划办办理反映有较大问题或鉴定有严重分歧的重点项目、年度项目的鉴定事宜，并作出裁决；

4. 项目负责人所在单位承办各类项目鉴定的具体事宜。

第二十五条 项目最终研究成果定稿后，项目负责人应及时填报《国家社会科学规划基金资助项目鉴定结项申请书》（下称《鉴定结项申请书》），并提供项目成果和有关材料，供鉴定使用。已出版的成果提供样书，尚未出版的成果提供誊印稿，提供的数量都应略多于鉴定小组人数。未按课题设计进行实质性研究，而以其他成果代替项目最终成果的，不得申请鉴定结项。

第二十六条 国家社会科学规划基金资助项目研究成果具备下列条件之一者，一般可申请免于鉴定：

1. 收到的反映足以证明项目研究成果已达到国内或国际先进水平；
2. 获得省部级评奖二等以上奖励；
3. 应用性、对策性研究成果为党政领导机关、企业事业单位吸收、采纳并取得明显效益；
4. 涉及到党和国家机密，而质量已被有关部门认可。

属上述情况要求免于鉴定者，必须填报《鉴定结项申请书》，在数据表中选择免于鉴定，填写所有栏目，并报送有关证明材料和研究成果。重大项目申请免于鉴定报全国社科规划办审批；重点项目、年度项目申请免于鉴定经省社科规划办或在京委托管理单位审核，报全国社科规划办批准。

第二十七条 重大项目的鉴定一般采用鉴定会的方式。重点项目、年度项目一般采用通讯鉴定的方式，亦可采取鉴定会的方式。

第二十八条 鉴定小组的组织：

1. 重大项目的鉴定小组由7至9人组成，人选由全国社科规划办在有关学科规划评审小组和项目负责人所在单位的协助下确定；

2. 重点项目、年度项目鉴定小组由5至7人组成，人选由省社科规划办或在京委托管理机构确定；重大项目和在京重点项目的鉴定，鉴定小组至少应有1名本学科的全哲学社会科学学科规划评审小组成员参加；鉴定小组设组长1人，必要时可设副组长，一般由思想政治水平和学术水平较高、有一定权威的专家学者担任，应用对策性研究成果的鉴定小组负责人也可由有关部门领导人担任；本课题组成员

不能参加鉴定小组，所在单位及其上级主管部门参加鉴定小组的专家和领导人不能超过 2 人，并且不能担任鉴定小组正副组长；基础研究项目的鉴定小组主要聘请同行专家学者参加，应用对策性研究项目的鉴定小组应有同行专家 and 实际工作部门的领导参加，拟公开出版的项目研究成果鉴定小组应聘请出版方面的专家参加。

第二十九条 参加鉴定的专家应该符合下列条件：

1. 坚持和拥护党的基本理论、基本路线和基本方针；
2. 具有高级专业技术职务或相当于高级专业技术职务；
3. 熟悉被鉴定项目涉及的学科领域和情况，并有较高的学术声望；思想作风正派，有高尚的职业道德；身体健康，能够认真阅读和研究鉴定项目研究成果和有关材料。

第三十条 鉴定的标准和内容：

1. 项目研究成果是否坚持以马列主义、毛泽东思想和邓小平建设有中国特色社会主义理论为指导，是否符合党的基本路线和基本方针；
2. 项目实施是否达到了项目申请书中有关成果的设计要求；
3. 项目研究成果中提出的理论、观点、方法和建议、对策等是否具有科学性和创造性；
4. 项目研究成果所依据和使用的资料与数据是否准确、完整；
5. 项目研究所运用的方法以及手段是否具有可靠性和先进性；
6. 项目研究成果有何理论意义、实践意义和学术价值，达到何种水平，已有或预期综合效益如何；
7. 项目研究尚存在哪些问题和不足，该领域尚有什么问题值得深入研究，今后需要朝什么方向努力；
8. 对项目研究成果是否能通过鉴定作出明确结论，并对通过鉴定的成果按一、二、三个等级提出属何等级的参考意见。对上述标准和内容应结合不同学科的特点，正确掌握和运用。

第三十一条 鉴定的一般程序和要求：

1. 项目负责人所在单位接到《鉴定结项申请书》、送请鉴定时成果等材料后应登记、审核，及时报请省社科规划办或在京委托管理机构审核，组织实施鉴定；
2. 项目负责人所在单位至少在 10 天前向鉴定小组成员寄送鉴定的研究成果和有关材料，以保证鉴定小组成员有足够时间阅读研究，准备鉴定意见；
3. 以开会方式进行的鉴定，由项目负责人介绍项目研究的主要过程。成果的意义和其它必须说明的事项，项目负责人或课题组其他成员对鉴定小组成员提出的

问题作实事求是的回答和说明；

4. 鉴定小组成员分别填写《国家社会科学规划,基金资助项目专家鉴定意见表》鉴定小组负责人在归纳鉴定专家意见的基础上负责撰写鉴定结论,并填入《鉴定结项申请书》,省社科规划办或在京委托管理机构于鉴定完成后10天内把鉴定结论通知项目负责人所在单位和本人;

5. 鉴定要严把政治质量和学术质量关,有政治错误和学术质量低劣的成果不能通过鉴定,鉴定意见和鉴定结论必须实事求是、客观公正,坚决防止无原则吹捧的不正之风;

6. 省社科规划办、在京委托管理机构将各自负责组织鉴定的项目鉴定结果,报全国社科规划办,通过鉴定的上报申请验收结项,未通过鉴定的上报撤项,鉴定组建议修改的上报审批,专家鉴定意见有严重分歧的上报处理。

第三十二条 鉴定费在全国社科规划办项目总经费预留部分中列支。重大项目鉴定费由全国社科规划办掌握使用。重点项目、年度项目鉴定费由全国社科规划办适时划拨到省社科规划办、在京委托管理机构管理使用。鉴定费包括鉴定专家劳务费、会务费、邮电费。鉴定专家的劳务费等费用按照国家有关规定执行。誊印鉴定书稿、文稿以及上报材料所需的经费,从项目经费的印刷补助费中列支。

成果的验收和项目的结项

第三十三条 项目负责人所在单位、省社科规划办、在京委托管理机构在项目鉴定通过后,分别在《鉴定结项申请书》上签署意见,加盖公章,连同项目最终研究成果(已出版专著和研究报告等5套、未出版专著等完整的誊印稿1套)及时报送全国社科规划办验收。报送验收的成果必须确属立项课题的研究成果。申请验收结项的项目必须符合下列条件:

1. 鉴定获得通过并符合程序,免于鉴定要有比较充分的证明材料;
2. 经审计和检查,项目经费使用合理;
3. 鉴定成果确属课题组的项目研究成果,没有异议和纠纷;
4. 鉴定结项材料齐备,符合规定要求。

第三十四条 全国社科规划办负责各类项目成果的验收工作,对申请验收结项的项目成果作出验收是否合格和是否可以结项的结论。全国哲学社会科学各学科规划评审小组履行对本学科研究成果提出验收咨询意见的职责。对极少数鉴定有争议、鉴定结论严重不符合实际、反映有政治错误和学术质量低劣的成果,由全国社科规划办委托有关学科规划评审小组提出验收咨询意见,供作验收结论参考。国家社会科学规划基金资助项目经过全国社科规划办验收合格者、方能结项。免于鉴定项目

的验收，由全国社科规划办在审批免于鉴定时同步进行，批准免于鉴定即为验收合格，同意结项。

第三十五条 全国社科规划办常年办理通过鉴定的项目验收事宜。省社科规划办和在京委托管理机构应常年随时分批或个案向全国社科规划办报送符合验收条件的结项材料，但最迟必须在12月底前全部报齐本年度验收结项项目。验收结项材料包括1份《鉴定结项申请书》和符合鉴定小组人数的《专家鉴定意见表》（均须原件、左侧装订，免于鉴定的须报相应的证明材料）以及5套最终研究成果（有特殊需要者按要求数加报）。全国社科规划办收到结项材料一个半月内审批完毕，并及时将验收结论通知省社科规划办或在京委托管理机构以及项目负责人所在单位和项目负责人。验收合格者发给《国家社会科学规划基金资助项目结项通知书》及《国家社会科学规划基金资助项目结项证书》。

第三十六条 项目成果鉴定或验收未被通过的，一般撤销项目，并视具体情况退还全部或部分项目经费。项目负责人3年内不得申请国家社科规划基金资助项目。有修改基础和条件的项目，可允许课题组在一年内对成果进行修改、加工，并在规定期限内重新申请鉴定验收；鉴定验收仍不合格者按撤销项目处理。凡国家社会科学规划基金资助项目未按计划时间完成并已超过一年以上又无正当理由的，也照此处理。

第三十七条 重大项目和其他项目中政治性、政策性强的研究成果须通过鉴定、验收方能出版，未通过鉴定、验收不得在境内外出版。重点项目和年度项目中先鉴定、验收后出版的项目由全国社科规划办确定。

第三十八条 各类项目研究成果在出版时必须在封面左上方以4号黑体字印上“国家社科规划基金’×五’，××项目”字样。国家社会科学规划基金资助项目研究成果一般只能在境内出版；特殊情况须在境外出版者必须经全国社科规划办批准，并保留在境内出版的权利。

第三十九条 教育学、艺术学和军事学三个单列学科研究工作的管理、检查和成果的鉴定、验收办法，由三个单列学科的规划领导小组参照有关规定和本实施办法，分别制订。

第四十条 本办法自颁布之日起生效，对未尽事项从实际情况出发及时研究、妥善解决。1993年3月印发的《国家社会科学基金项目检查、鉴定和验收实施办法（试行）》停止实行。

第四十一条 本办法由学院科研处负责解释。

广东技术师范学院科研成果管理办法

(文号：广师院〔2007〕59号，施行时间：2007年3月12日。)

第一章 总则

第一条 为加强我院科研成果管理，促进我院科研成果的交流、应用推广，推动科研成果管理的规范化、制度化，根据国家科技部、广东省科技厅及广东省教育厅有关科研成果管理的规定，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 科研成果是科技工作者创造性劳动的结晶，是国家的宝贵财富。凡我院教师和科技人员所取得的所有职务技术成果均属学院持有；凡我院在校学生由教师组织或指导下，以及主要是利用学院的物质条件取得的所有科研成果，也属学院所有。上述科研成果，未经允许任何个人、单位不得向外转让，违者将追究行政和法律责任。

第三条 本办法所指的科研成果包括：

1. 为解决某一科学技术问题而取得的有一定新颖性、先进性和实用价值的应用技术成果（含新产品、新工艺、新材料、新设计等）；
2. 在重大科学技术项目研究过程中取得的具有一定新颖性、先进性和独立应用价值或学术意义的阶段性科研成果；
3. 消化、吸收引进技术取得的科研成果；
4. 科研成果应用推广过程中取得的新的科研成果；
5. 为阐明自然现象、特性或规律而取得的在理论上有所创新、具有一定学术意义的科学理论研究成果；
6. 为制定科技政策、规划、计量基准、技术标准和重大科技决策提供重要科学依据或重要科技信息以及科技管理方面的软科学研究成果；
7. 科技专著。

第四条 科研处负责管理全院的科研成果，对科研成果及时组织总结、评审、鉴定、登记、协助确定成果密级、申请专利、推广应用和申报奖励。

第二章 科研成果技术鉴定规程

第五条 申请鉴定的项目必须具备下列条件：

1. 已完成项目任务，达到规定的技术要求；

2. 资料齐全，数据准确可靠，并符合科技档案部门的要求；
3. 研究成果的权属无争议；
4. 科学理论成果，其代表性论文、专著一般应公开发表一年以上，具有较高的学术水平或实用价值，并有书面肯定性评价；
5. 应用技术成果须经过实践证明其技术成熟并具有应用推广价值；
6. 软科学研究成果应经有关单位采纳或应用，并有相应的证明材料；
7. 有经国家科技部或省、直辖市、自治区科委或国务院有关部门认定的科技信息机构出具的查新结论报告。

第六条 凡符合申请条件的科研成果，由项目负责人提出书面报告，经所在系、部领导批准，在建议的鉴定日期前二个月向科研处申请，并将填写的《科研成果鉴定申请表》和提供的主要技术资料等同时报送科研处，科研处在十天内对技术性资料进行形式审查和技术性初审，作出是否受理鉴定申请的答复，最后报请上级部门审批。凡未经批准自行组织鉴定的一律无效。

1. 应用技术成果主要技术资料包括：
 - (1) 计划任务书或合同书；
 - (2) 研究工作总结报告；
 - (3) 技术总结报告；
 - (4) 技术指标测试报告；
 - (5) 用户使用报告；
 - (6) 查新报告；
 - (7) 经济效益与社会效益分析报告，或推广应用单位出具的经济效益证明材料；
 - (8) 标准、计量、环保等部门出具的报告；
 - (9) 工艺操作规程；
 - (10) 材料暂行技术条件；
 - (11) 设备、仪器的使用说明书及其有关图纸。
2. 理论研究成果主要技术资料包括：
 - (1) 计划任务书；
 - (2) 研究工作总结报告；
 - (3) 发表的学术论文、专著；
 - (4) 与本课题有关的国内外学术情况对照材料；
 - (5) 论文、专著发表后的反应及被引用情况报告等。

3. 软科学成果主要技术资料包括：

- (1) 计划任务书或合同书；
- (2) 总体研究报告；
- (3) 专题论证报告及有关背景材料；
- (4) 模型运行报告；
- (5) 国内外研究情况对照材料等。

第七条 两个以上单位合作完成的科研成果由第一完成单位申报鉴定；我院为第一完成单位取得的成果未经学院科研处同意擅自鉴定的一律无效。

第八条 科学技术成果鉴定按如下三种形式进行。

1. 会议鉴定：指由同行专家采用会议形式对科研成果作出评价。需要进行现场考察、测试，并经过讨论答辩才能作出评价的科研成果，可以采用会议鉴定形式。由组织鉴定单位聘请 7～9 名专家组成鉴定委员会；

2. 函审鉴定：指同行专家通过书面审查有关技术资料，对科研成果作出评价。不需要进行现场考察、测试和答辩即可作出评价的科研成果，可以采用函审鉴定形式。由组织鉴定单位聘请 5～9 名同行专家组成函审组；

3. 检测鉴定：指由组织鉴定单位选定经过省、自治区、直辖市或国务院有关部门认定的专业技术检测机构，通过检验、测试性能指标等方式，对科研成果进行评价。必要时，组织鉴定单位可以会同检测机构聘请 3～5 名同行专家，成立检测鉴定专家小组，提出综合评价意见。

第九条 鉴定委员会（小组）的成员原则上应在各级科学技术成果鉴定评审专家库内的专家，确因特殊情况不能从该专家库选聘成员的，经主管部门同意，可以从被鉴定项目所属领域担任高级专业技术职务，具有良好职业道德的人员中选聘。

第十条 科研成果鉴定的主要内容：

1. 是否完成合同或计划任务书要求的指标；
2. 技术资料是否齐全完整，并符合规定；
3. 应用技术成果的创造性、先进性、成熟程度、应用价值及推广的条件和前景；
4. 存在的问题及改进意见。

第十一条 经鉴定通过的技术成果，由主持鉴定单位和组织鉴定单位在《科研成果鉴定证书》加盖公章后方为有效。

第十二条 鉴定会技术资料的打印以及鉴定会的会务工作，由项目所在系、部负责，学校有关部门给予指导和协助。

第十三条 鉴定所需经费从进行鉴定的项目科技经费中开支。

第十四条 采用会议鉴定形式对科研成果进行鉴定时，应严格控制会议规模，不得邀请无关人员参加。

第三章 成果登记、归档

第十五条 通过鉴定的科研成果应及时进行成果登记、归档。项目组在鉴定后一个月内将鉴定所形成的全部技术文件、资料原件和《广东技术师范学院科学技术档案》送科研处。科研成果档案的归档和管理，按广东技术师范学院综合档案室制定的有关规定办理。成果归档后才能进行成果登记、报奖。科研成果的保密，按有关规定执行。

第十六条 通过鉴定的科研成果由科研处向省成果管理机构申请登记，项目组必须提供下列资料：

1. 科研成果报告表；
2. 科学技术成果鉴定证书；
3. 成果公报稿填写格式；
4. 中国技术成果大全项目表。

第十七条 成果登记费从项目经费中开支。

第四章 科研成果奖励

第十八条 凡已鉴定并已在省科技厅进行成果登记的我院为第一完成单位的科研成果可按成果性质分别申报自然科学奖和科技进步奖。

第十九条 申报奖励的科研成果材料：

1. 科学技术奖励推荐书；
2. 科研成果鉴定全套技术材料；
3. 应用科研成果须同时附应用单位的经济效益和社会效益证明材料（加盖应用单位财务公章）。
4. 与外单位合作完成的成果须提供合作方相关的材料。

第二十条 凡申请奖励的科研成果，项目负责人将申报材料报系、部领导审查并提出审查意见。审查意见包括成果的创新点、学术意义和水平以及是否同意申报、申报等级等。

第二十一条 科研处在收到科研成果奖励申报材料后组织审查，审查合格报院

领导批准后向上级申报。

第二十二条 院外合作科研成果由合作单位申报奖励时须与我院科研处会审后联合申报，获奖后成果主要完成人员必须将奖状和有关文件的原件或复印件报我校科研处。

第二十三条 科研成果获奖后按规定颁发奖状奖金，奖金分配由项目负责人提出，科研处审定后发放，列入奖励证书的研究人员所获奖金总额不得少于80%，其余可用作奖励与该成果有关的技术人员和管理人员。

第二十四条 获得各级学会、协会、研究会奖励的科研成果，其主要研究人员应在颁奖后二个月内将奖状和通知复印件交科研处备案。

第二十五条 获得各级科技奖励的主要完成者的事迹，将记入本人档案，可作为考核、晋升、评定职称等的重要依据之一。

第二十六条 申报科技奖励所需经费从项目经费中开支。

第五章 科研成果统计与推广、转化

第二十七条 各系、部应根据科研处的通知于每年12月20日之前将本年发表的论文情况，出版专著情况，鉴定科研成果情况、获奖科研成果情况等报科研处。

第二十八条 我院科技人员出版的专著，出版两个月内按有关规定送交科研处存档。

第二十九条 在科学技术研究中，有重大发现或取得突破性进展的，项目负责人应以简报形式报告科研处以便及时掌握情况。

第三十条 科研成果是国家的重要财富，项目完成人和完成单位等有责任推广应用科研成果。凡在推广应用科研成果中作出重大贡献的，学院将按有关规定给予适当奖励。

第三十一条 科研成果转化按国家科研成果转化的有关规定执行。

第六章 附 则

第三十二条 本办法由颁布之日起开始执行，由科研处负责解释。

广东技术师范学院重点学科建设管理办法

(文号：广师院〔2007〕64号，施行时间：2007年3月23日。)

为加强我院重点学科的建设和管理，根据国家教育部、省教育厅有关文件规定，结合我院实际，特制定本办法。

一、重点学科建设的指导思想

第一条 重点学科代表着我院的学术水平、学科优势和办学特色，是培养高层次专门人才，开展基础性研究、技术研究和科技开发的重要基地，是解决经济建设、社会发展和学科发展中重大科技问题、实际问题的生力军。

第二条 贯彻党和国家的教育方针，坚持“三个面向”，实践“三个代表”重要思想，结合我院学科发展规划，重点建设一批基础较好、水平较高、与经济建设和社会发展密切相关的学科，以加快高层次专门人才的培养，推动其他学科的建设，增强我院的综合实力，提升我院在高校中的地位。

二、重点学科的分级和建设目标

第三条 学院重点建设学科分为重点学科、重点扶持学科二个级别。根据学院发展情况，经过评审设立一定数量的重点学科，并定期进行考核评估，实行末位降级或取消，进行分级滚动建设与管理。

第四条 学院实施重点学科建设目标是，通过分期分批重点建设部分学科，加快学院硕士授予单位和硕士点的建设工作，争取个别学科能率先达到或接近国内乃至国际先进水平，并带动相关学科的发展，整体提升学院的学科水平和知名度。

三、重点学科应具备的条件

第五条 已形成相对稳定的具有特色的学科研究方向，对我省、我国当前及长远经济建设、社会发展以及对我院特色优势的形成具有重要意义。

第六条 有学术水平高、富有开拓和奉献精神的学科带头人，有结构合理的学术梯队，每个研究方向均有学术水平较高的学术带头人，具有较强的团结协作精神。

第七条 具有良好的科研、教学工作基础，已培养过几届有较高质量的本科生或研究生，科研成果水平较高，获得一定数量的纵、横向科研经费，或已取得较好的经济、社会效益。

第八条 具有符合学科发展需要的教学、科研实验设备和比较齐备的图书资料，完善的管理制度；有一定的国内外学术交流与合作基础。

根据以上条件，学院在评选重点学科时制定有关细则，明确量化标准。

四、重点学科评选办法和程序

第九条 重点学科的评选，由所在教学系根据评选条件经论证后提出申请，填写《广东技术师范学院重点学科申报表》，报送科研处；由学院科技发展委员会论证、审核后报院领导确定。

第十条 重点学科的评选工作一般三年进行一次；对符合学院需要、条件较好、成绩显著、有特色的新兴学科，经申请、审核达到条件可及时评选增列。

第十一条 省级、国家级重点学科的评选，须从学院重点学科中根据有关规定进行推荐，报上级主管部门审批。

第十二条 重点学科的评选要根据我省经济建设和社会发展的需要，结合学院跨专业发展的实际和学科发展趋势等综合考虑确定。

第十三条 鼓励跨教学系、跨教研室组建重点学科，结合学院实际所组建的新兴交叉学科，并在省内乃至国内有竞争力的，将予以优先考虑。

五、重点学科的建设和管理

第十四条 重点学科的建设与管理采用学校、教学系、重点学科点三级管理、分级负责的模式，学院负责制订全院学科建设规划、工作细则，做好重点学科检查评估和日常管理工作；教学系根据学院的安排，协助做好日常管理工作；重点学科点实行学科带头人负责制，学科带头人在学院、教学系领导下，根据计划任务书，完成各项建设与管理工作的。

第十五条 重点学科经学院评选确认后，根据重点学科建设目标由校长与学科带头人签订任务书，重点学科所在的教学系每学期要根据任务书和进度计划，检查一次重点学科建设计划落实情况和经费使用情况，并报科研处备案。

第十六条 学科带头人、学术带头人的职责

学科带头人的职责：

- (1) 制定学科建设规划、年度科研计划和年度科研经费使用计划；
- (2) 具体负责实施学科建设规划、年度科研计划和经费使用计划，保证各项规划、计划的严肃性；
- (3) 负责整个学科学术梯队的组建，组织申报各类科研项目；
- (4) 对一些重大科研项目，由学科带头人直接组织成立专门研究小组，在申报立项的基础上，进行联合攻关；
- (5) 负责检查本学科承担的各类科研项目的研究进展情况和完成情况；学科带

头人每三年必须完成一项省部级以上科研课题或获得一项市、厅级以上科研奖励。

学术带头人职责：

(1) 协助学科带头人制定学科建设规划、年度科研计划和年度科研经费使用计划；

(2) 具体实施学科建设的各项规划、年度科研计划和年度科研经费使用计划；

(3) 负责本方向学术梯队的组建，积极组织申报科研项目；

(4) 每三年必须申请或完成一项市、厅级以上科研课题或获得相关奖励。

第十七条 学院职能部门对重点学科的管理

1. 科研处要根据《广东技术师范学院重点学科建设管理办法》，做好重点学科建设的管理工作、服务工作及经费的审批工作，并适时对重点学科的建设情况进行检查和验收，提出相应的整改措施和意见，并在学院科研立项、项目申报、产学研结合等方面对重点学科的建设给予大力支持；

2. 教务处在组织全校性的专业调整和改造时，要充分考虑重点学科建设的需要，在学科建设、专业设置、课程建设、教改立项等方面，要尽可能满足重点学科建设的需要；

3. 人事处要根据各重点学科的建设规划，在学术梯队人员的配备、培养等方面，全力支持重点学科的建设工作；

4. 资产管理处要根据各重点学科的建设规划，在实验设备配置及实验室建设等方面，全力支持重点学科的建设工作；

5. 财务处要根据学校有关规定，充分保证重点学科的建设经费，并对重点学科经费的开支情况进行检查；

6. 总务处要根据各重点学科的建设规划，对学术梯队人员的住房、学科建设的用房和办公条件等给予大力支持；

7. 审计处要根据学校有关规定，对重点学科的建设经费使用等项目加强审计与管理。

第十八条 重点学科经费管理

重点学科建设经费包括校划拨和教学系配套经费。重点学科建设经费由学院按年度经费下拨，教学系应按不低于院拨经费的 50% 配套。

重点学科建设经费开支范围包括：仪器设备、零配件购置及实验室建设；图书资料购置；业务骨干国内进修；学科建设业务费、学科建设所必须的实验材料费、资料费、学术交流费及成果出版等业务费。

第十九条 重点学科的检查与评估

重点学科在自查的基础上，学校每年进行一次检查与评估，每三年进行一次学科建设总评估。

重点学科实施“滚动发展和排位筛选制”，即检查与评估的结果按同级排序，凡当年排序为最后一位的学科，学院暂停拨款，促使其改正；凡连续两年排序为最后一位的学科，自动降低一个等级；凡连续两年排序为第一名的学科，自动进入下一轮高一级别的重点学科，学院将根据省级有关规定推荐其进入省级重点学科。

六、附则

第二十条 本办法自颁布之日起实行，由科研处负责解释。

广东技术师范学院知识产权保护管理办法

(文号：广师院〔2007〕65号，施行时间：2007年3月12日。)

第一章 总 则

第一条 为有效保护我院知识产权，鼓励教职员工、学生发明创造和智力创作的积极性，发挥我院的智力优势，促进科技成果转化，依据国家知识产权法律、法规和国家教育部《高等学校知识产权保护管理规定》，制定本办法。

第二条 《广东技术师范学院知识产权保护管理办法》(以下简称《办法》)中的“所属单位”，是指学院各系、研究所(中心、室)、院机关各部门等一切法人或非法人单位；“师生员工”是指在学院及其所属单位工作的在编人员和离退休未满2年的人员及在校学习的本科生、专科生和进修人员等。

第三条 本办法中知识产权包括：

- (一) 专利权、商标权；
- (二) 技术秘密和商业秘密；
- (三) 著作权及其邻接权；
- (四) 我校的校标和各种服务标记；

(五) 依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定的由我校享有或持有的其它知识产权。

第二章 知识产权归属

第四条 我院对以下标识依法享有专用权：

- (一) 以我院名义申请注册的商标；
- (二) 校名及校标；
- (三) 我院的其他服务性标记。

第五条 执行我院及我院有关单位任务，或主要利用我院及我院单位的物质条件所完成的发明创造或者其他技术成果，是我院职务发明创造或职务技术成果。

职务发明创造申请专利的权利属于我院。专利权被依法授予后由我院持有。职务技术成果的使用权、转让权由我院享有。

第六条 由我院主持、代表我院意志创作并由我院承担责任的作品为我院法人作品，其著作权由我院享有。

为完成我院的工作任务所创作的作品是职务作品，除第七条规定情况外，著作权由完成者享有。学院在本院业务范围内对职务作品享有优先使用权。作品完成2年内，未经我院同意，作者不得许可第三人以与我院相同的方式使用该作品。

第七条 主要利用我院的物质条件创作，并由我院承担责任的工程设计、产品设计图纸、计算机软件等职务作品以及法律、行政法规规定的或者合同约定著作权由我院享有的职务作品，作者享有署名权著作权的其他权利由我院享有。

第八条 在执行我院科研等工作任务过程中所形成的信息、资料、程序等技术秘密属于我院所有。

第九条 学院及其所属单位派出人员（包括访问学者、进修人员、公派留学生等派往国内、外其他单位的研究人员），应遵守学院的知识产权管理及保护规定，不得擅自将学院的知识产权及其它智力劳动成果权无偿让对方单位享有、享用或者双方共有、共用。开展合作项目研究的人员在国外完成的发明创造或其他技术成果，除与接受单位另有协议外，归我院所有或共有。

第十条 来校学习、进修、访问或者开展合作项目研究的学生和其他研究人员，在我院学习和工作期间参与我院研究项目或者承担我院安排的任务所完成的发明创造及其他技术成果，除另有协议外，归我院享有或持有。

第十一条 我院离休、退休、停薪留职、调离以及被辞退的人员，在离开我院1年内完成的与其原承担的本职工作或任务有关的发明创造或技术成果，由我院享有或持有。

第十二条 职务发明创造或职务技术成果，以及职务作品的完成人依法享有在有关技术文件和作品上署名及获得奖励和报酬的权利。

第十三条 学院所属的法人单位变更、终止后，其知识产权由承受其权利义务的法人单位享有。否则，其权利归学院享有。

第三章 知识产权管理

第十四条 学院成立知识产权领导小组，知识产权领导小组由学院有关领导、院办及科研处、教务处、人事处、学生处、监审处、财务处和学校综合档案室的负责人组成，并在科研处设立知识产权管理办公室，归口管理知识产权工作，处理学校知识产权管理的日常事务。

第十五条 知识产权领导小组是我院知识产权的领导机构，负责对我院知识产权的宏观管理，其主要职责是：

- (一) 制定学院知识产权工作发展的政策及规定；
- (二) 审查学院知识产权管理有关办法、工作规划、计划；
- (三) 指导、检查、监督学院知识产权管理办公室的工作执行情况；
- (四) 处理学院有关知识产权的争议、保护学校的知识产权；
- (五) 其他有关知识产权的管理和协调工作。

第十六条 知识产权管理办公室是学院知识产权领导小组的下设机构，其职责是：

- (一) 草拟学院知识产权管理有关办法、工作规划、计划；
- (二) 宣传、普及知识产权知识及有关法律、法规和管理办法；
- (三) 接受师生员工有关知识产权法律和专利事务方面的咨询；
- (四) 负责协助办理学院的专利申请、商标注册和计算机软件登记等产权确认工作；
- (五) 负责学院以知识产权为主要内容的无形资产评估管理工作；
- (六) 协助学校知识产权领导小组调解、处理有关学院知识产权争议；
- (七) 协助学院知识产权领导小组审查有关学院知识产权合同；
- (八) 接受学院知识产权领导小组的领导，贯彻执行领导小组制定的各项政策、规定、办法和计划，并向其汇报工作；
- (九) 负责学院有关知识产权的日常管理事务。

第十七条 学院所属的法人单位在变更、终止进行清算时，应对其所享有的知识产权进行评估，并计入总资产。

第十八条 学院及其所属单位以拥有的知识产权作为出资或入股时，应与接受单位签订合同，明确该知识产权所占全部出资或股份的比例，在所占比例中要充分考虑使用校名这一重要无形资产的价值。

第十九条 与国内、外单位或个人进行合作研究或合作开发，必须订立书面合同，并对知识产权归属及利益分配加以约定。

第二十条 接受国内、外单位或个人委托进行研究、开发，需订立书面合同明确产权归属，无明确规定时其知识产权归属按委托开发合同执行。

第二十一条 同国内、外单位或个人进行专利权、商标权和著作权、商业秘密等知识产权方面的许可证贸易时，需签订实施许可合同。

第二十二条 进行上述第十七、十八、十九、二十、二十一条所列活动及各类科技活动在签订合同或协议时，必须经过学院有关主管部门的审查，并由法人代表

签字（或盖章），加盖广东技术师范学院技术合同专用章（或广东技术师范学院章）方可生效。涉及产权转让的合同，必须经院领导批准并签字。学院任何所属单位或个人擅自签署的，学院不予承认，造成学院及其所属单位损失的，追究直接责任人员的行政、经济乃至法律责任。

第二十三条 学院师生员工在申请科研立项或签订技术合同时必须对专利文献进行详细的检索，以避免重复研究和开发，避免产生专利纠纷。

第二十四条 学院健全科技档案管理制度。学院所有研究课题，从立项起到结题止，科研管理部门应对课题全程跟踪。在课题结题前，项目负责人必须在研究项目完成后的 30 个工作日内向学院科研处提交全部各种载体的完整资料，按照要求完成归档手续后方可结题。如文件资料没有归档，或归档不完备，管理部门有权不予验收，学院不予办理成果鉴定与奖励申报或取消作为业绩考核的依据。前款所述文件资料，包括计划任务书、技术合同书、实验记录、实验报告、图纸、声像制品、论文、手稿原始资料等。

第二十五条 项目完成者认为研究成果需要申请专利，应向学院知识产权管理办公室提交申请报告、申请专利的可能性和必要性的分析报告及专利申请所需的有关技术资料，知识产权管理办公室收到申请报告后 10 个工作日内进行审查，并做出是否申请专利的处理意见。对于同意申请专利的成果，应当尽快办理有关专利申请手续。

第二十六条 拟申报专利权的科研成果在申请专利前不得发表可能导致有关技术内容公开的论文或进行成果鉴定；对不宜申请专利但有商业价值的智力劳动成果（技术秘密），必须采取必要的保密措施，例如：订立保密协议，建立保密制度等。

第二十七条 经学院知识产权管理办公室认定具备申请专利条件的科技成果，其课题负责人及课题组成员应积极配合，及时向知识产权管理办公室提交专利申请的有关书面材料，办理专利申请手续，使学院知识产权及时地取得国家法律保护；课题负责人及课题组成员如无正当理由而拒绝申请专利，知识产权管理办公室将提请学院对该成果实施不予验收、鉴定与奖励申报，甚至暂停该研究课题的经费使用权或取消作为业绩考核的依据等处理措施。

第二十八条 来学院及其所属单位工作、学习、进修或合作研究的客座研究人员、临时聘用人员，应遵守本管理办法，明确在学院学习或工作期间完成的智力劳动成果，应归学院所有或者双方共有。上述人员在离开学院及其所属单位前，须将在学院及其所属单位从事工作期间的全部管理资料、经营资料及技术资料、实验材

料、实施设备、产品、计算机软件等交回学院，下属单位有责任保护学院的知识产权，并不得允许上述人员擅自复制、发表、泄漏、使用、许可或转让。

第二十九条 离休、退休、停薪留职、辞职、辞退及调离的职工，在离开原单位前，必须将其在原单位所从事工作的全部技术资料、实验材料、实验设备、产品、计算机软件等交回原单位。

第三十条 学院的教职工和学生凡进行非职务性知识产权之申请、注册、转让、使用许可的，应当向本院知识产权管理办公室申报，接受审核。对于符合非职务性条件的，学院应当出具相应证明。

第四章 奖励与扶持

第三十一条 学院依法保护职务发明创造、职务技术成果、院法人作品及职务作品的研究、创作人员的合法权益，对在知识产权的产生、发展、科技成果产业化方面作出突出贡献的人员，除按照国家有关规定给予奖励外，按有关规定记入科技工作业绩档案和当年科技工作量，并给予奖励。

第三十二条 凡是我院拥有所有权的发明创造或者其他技术成果，学院将其作为科研工作业绩计入评聘专业技术职务和评先评优报奖依据。

第三十三条 学院设立广东技术师范学院知识产权保护基金，并纳入学院的年度经费预算。凡本院发明专利申请所需的申请费、审查费、复审费、代理费和授权后3年内的维持年费等费用均由学校知识产权保护基金垫支50%。学院的知识产权保护基金，实行专款专用，严格管理。当该知识产权实施后，须从获利中首先偿还知识产权发展基金的垫支款项。学院支持和鼓励我院拥有所有权的发明创造或者其他技术成果申请外国发明专利，该专利申请，给予所需申请费用50%经费资助。

第五章 法律责任

第三十四条 剽窃、窃取、篡改、非法占有、假冒或者以其他方式侵害我院及教职员工和学生依法享有或持有的知识产权，学院有处理权的，责令其改正，并对直接责任人给予相应的处分；学院无处理权的，提请并协助有关行政部门依法作出处理。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十五条 在学院教学、科研、创作以及成果的申报、评审、鉴定、产业化活动中，采取欺骗手段，获得优惠待遇或者奖励的，学院责令改正，退还非法所得，取消其获得的优惠待遇和奖励。

第三十六条 违反本规定，泄漏本院的技术秘密，或者擅自转让、变相转让以及许可使用学院的职务发明创造、职务技术成果、学院法人作品或者职务作品的，或造成学校资产流失和损失的，学院或主管教育行政部门对直接责任人给予行政处分。情节严重和造成严重后果的将追究法律责任。

第六章 附 则

第三十七条 本办法科研处负责解释。

第三十八条 本办法自颁布之日起实施。

广东技术师范学院学术著作出版资助暂行办法

(文号：广师院〔2007〕66号，施行时间：2007年3月12日。)

第一条 为了进一步活跃学术气氛，促进学术繁荣，推动学科建设与科技进步，鼓励广大教师与科技工作者勇于创新，善于探索，多出成果，出好成果，特制定广东技术师范学院学术著作出版资助暂行办法。

第二条 资助范围：

1. 被省、部和学院校确立的重点学科的学术专著；
2. 纳入全国和本省自科、社科基金项目的优秀研究成果；
3. 对自然科学和社会科学基础理论研究有一定开拓与创新的学术著作；
4. 运用科学理论，研究和解决社会主义现代化建设重大理论和现实问题的优秀著作；
5. 其它高水平的学术专著；
6. 各种辞书类、资料类、普及读物等，原则上不予资助（教材类及教辅读物由教务处资助出版）；
7. 引进人才的科研规划项目以专著形式结题的，出版费在本人科研经费上开支，学院不再给予资助；
8. 对符合本资助范围的第1条；或第2条；或40岁以下青年作者撰写的学术专著；或已被确立为部、省跨世纪学术带头人培养对象的学术专著，实行一定的倾斜政策。

第三条 申请出版资助者的基本条件

1. 申请者必须是我院在职的教职工，且为著作的第一撰写者或独著者。不具备高级专业技术职称的申请者，申请学术著作出版资助必须有两位本专业具有高级职称的专家推荐；
2. 申请者必须坚持四项基本原则，遵守党纪国法和校规；
3. 申请者的著作权应不存在任何争议。著作权一旦出现争议，即取消资助，争议引起的后果，亦由申请者本人负责。

第四条 学术著作出版资助的管理机构

学院设立学术著作出版资助工作小组。工作小组由主管院长、各学科有关专家和科研处负责人组成。

工作小组的主要职责是：

1. 管理学院学术著作出版资助经费；
2. 主持制订出版资助工作的有关规定；
3. 对申请资助的著作进行最后审批；
4. 处理其他有关出版资助问题。

工作小组下设办公室，具体负责出版资助的组织工作和具体落实工作。办公室设学院科研处。

第五条 出版资助经费的来源与管理

(一) 经费来源：

1. 学院根据年度的出版资助计划划拨专门经费；
2. 校外企事业单位的赞助。

(二) 经费管理：

1. 出版经费采取资助形式；
2. 资助经费必须专款专用，如有挪作他用，一经发现，即取消其资助资格，而且在两年内不能再申请出版资助；
3. 资助金额只用于出版费用。申请人申报学术著作选题，获批准后，即列入学校出版资助范围。著作完成后，经有关专家审阅，申请者即可与有关出版社联系，学院凭出版协议给予拨款资助。其余具体事宜由作者与出版社协商解决；
4. 对于申硕学科的学术专著，学院将优先资助出版；

第六条 资助著作的申报与评审程序

1. 申请人应如实填写《广东技术师范学院学术著作出版资助申请书》，同一申请人在同一年度只能提出一项申请（申硕学科除外）；
2. 申请书填好后，申请人将申请书与书稿交所在部门，由所在部门组织专家审核鉴定；
3. 部门同意推荐出版的学术专著，应由申请人或推荐单位将书稿和申请书（一式三份），送交学院学术著作出版资助工作小组办公室；
4. 学院出版资助工作小组办公室统一组织有关专家审读，最后报学院出版资助工作小组审定；
5. 经审定批准出版的著作，申请者应与学校签订出版资助合同。资助著作出版时须注明“广东技术师范学院学术专著出版基金资助项目”字样。

第七条 凡获得全国、省学术著作出版资助的，要给予奖励。其奖励办法可参照省、国家基金项目的立项奖励办法。

第八条 本暂行办法自颁布之日起试行。执行中的有关问题由学院科研处解释。

广东技术师范学院科技发展委员会工作条例

(文号：广师院〔2007〕67号，施行时间：2007年3月12日。)

第一条 为提高学院教学质量，推动学院科技进步，加强师资队伍建设，促进学术研究水平的提高，充分发挥专家、学者在治学和管理中的作用，发扬学术民主，使学校重大学术问题决策科学化、民主化，在全校树立尊重知识、尊重人才的良好风气，促进学校教学、科研工作，特设立广东技术师范学院科技发展委员会（以下简称“科技发展委员会”）并制订本条例。

第二条 科技发展委员会是学院党委、行政领导下的专门委员会，负责全院科研学术等工作的咨询审议机构。

第三条 科技发展委员会的职责

根据《中华人民共和国高等教育法》第四章第四十二条规定，科技发展委员会的职责是：审议科研计划方案，评定科研成果等有关学术事项。

第四条 科技发展委员会的组成

1. 科技发展委员会按一级学科配置委员，由我院学术造诣深、业绩突出、思想作风正派、有全局观念、办事认真公道的专家和学院领导担任，委员原则上应具有正高职称。委员离岗后，即自动失去委员资格；

2. 科技发展委员会设主任1人、副主任1人、秘书长1人、委员若干人。科技发展委员会主任由学院院长担任，副主任由分管副院长担任，秘书长由科研处长担任，其他委员由各单位提名推荐，由学院党政领导联席会议讨论决定；

5. 科技发展委员会下设人文社会科学学科组、自然科学学科组。每位委员分别参加其中一个组的工作。两个组分别设组长和副组长各1人，组长和副组长均由科技发展委员会主任提名；

6. 科技发展委员会下设办公室，办公室挂靠在科研处，负责委员会的日常工作。科技发展委员会的秘书长主持办公室的工作。

第五条 科技发展委员会产生办法

1. 学院直属的各教学、科研单位（以下简称“各单位”）推荐候选人：按一级学科设置，各单位根据学院分配名额，在充分酝酿的基础上组织教学、科研人员进行民意测验，再确定本单位候选人的推荐名单；

2. 学院党政领导联席会议审议、批准科技发展委员会委员人选后，即由学院

聘任；

3. 在非换届时，学院党政领导联席会议可以根据需要决定增补或调整科技发展委员会委员；

4. 根据需要，科技发展委员会可临时聘请专家、学者列席科技发展委员会会议；

5. 每届科技发展委员会任期三年。任期满后即予调整或重新组建。

第六条 科技发展委员会会议题审议程序

1. 科技发展委员会的会议由科技发展委员会主任主持。主任因故出缺时，可由一位副主任主持；

2. 各部门将需要科技发展委员会会审议的事项且需作出决定时，采用投票方式表决。进行表决时必须有二分之一以上科技发展委员会或学科组会委员参加投票，票数超过实到委员人数的三分之二方有效，特殊情况下表决方案可由主任（或主持会议的副主任）根据大多数委员的意见确定。

第七条 科技发展委员会委员直接对学院负责，不得片面地代表本单位的利益，不得在会外擅自泄露科技发展委员会会议讨论的内容和结果。

第八条 科技发展委员会实行回避制度，凡所审议的问题涉及委员本人或其直系亲属时，该委员须回避不参加审议。

第九条 科技发展委员会应本着对事业、对人民高度负责，对真理执着追求的精神，在审议中坚持原则，实事求是，客观公正地发表自己的意见，杜绝不正之风。如发现委员违背原则搞不正之风，科技发展委员会有权提出批评，或建议学院取消其委员资格。

第十条 受理教职工就审议问题的投诉。投诉意见可送办公室，由办公室收集后呈送科技发展委员会负责人，也可直接送交科技发展委员会负责人。

第十一条 各单位可以成立相应的学术小组，学术小组由各单位学术造诣深、业绩突出、思想作风正派、有全局观念、办事认真公道的专家和党政主要领导及分管科研的领导组成，负责审议本单位教学、科研等方面的有关学术事项。

第十二条 本条例由科研处负责解释。

第十三条 本条例自颁布之日起施行。

广东技术师范学院学术交流管理办法

(文号：广师院〔2007〕69号，施行时间：2007年3月12日。)

为促进我院学术交流活动的开展，提高我院的学术地位和学术水平，特制定本办法。

一、院内学术交流活动

1. 全院性的学术报告会，由科研处组织举办，学者、专家酬金由科研处承担；系部举办的学术报告、学术讲座，由系部组织，科研处备案，学者、专家酬金由系部承担；

2. 凡邀请院外学者、专家来院作学术报告，每年年初应提出计划报科研处；

3. 凡属我院承办的国内国际学术会议，由经办部门提出计划，报科研处，经学院批准后，方可举行。各类会议原则上“以会养会”，学院对差额部分给予一定资助。

二、国内学术交流活动

1. 凡参加国家二级、省级以上（含国家二级、省级）学会举办的学术研讨会、交流会等对口学科学术活动，要求与会者“以文赴会”，特殊情况需经学院主管领导批准方能赴会；

2. 凡参加上述学术活动的个人所需费用是：凡有重点学科经费者，由重点学科经费开支；凡有专项资助经费者，由专项经费开支；无以上二项经费者，由各系部承担；

3. 凡参加省级以下学会组织的学术活动，由系部决定是否赴会，费用由系部资助；

4. 会议结束后，参加会议的代表应向科研处写出书面报告以及向系部领导或本教研室传达会议学术动态和信息，科研处定期编发，以扩大受益面；

5. 我院教师被邀外出讲学、指导研究生、参加咨询活动等，其费用应由邀请单位支付。

三、国际性学术活动

1. 学院支持广大教师参加国际性学术会议；

2. 参加国际性学术会议者，必须符合下列条件；

(1) 对本学科有较深造诣，撰写的论文代表我院该学科学术水平；

(2) 论文被国际性学术会议选中，并有书面的会议邀请；

(3) 具有用外语进行学术交流的能力。

3. 凡向国际性学术会议提交的论文，须按保密法规定经校系严格审查，由科研处批准，存底备案后方可寄出；

4. 凡参加国内举行的国际性学术会议，需个人提交申请书，由所在单位签署意见后，交科研处审核批准；

5. 参加国内举行的国际性学术会议所需费用是：凡有重点学科经费者，由重点学科经费开支；凡有专项资助经费者，由专项经费开支；无以上二项经费者，由系部经费开支；

6. 凡参加国（境）外举行的国际性学术会议，按照《广东技术师范学院关于出席国际学术会议的有关规定》执行；

7. 参加国际性学术会议回来后，应向科研处及有关单位提交总结，并向同行传达会议学术动态和信息，科研处定期编发，以扩大受益面；

8. 我院教师出国（境）讲学，按照《广东技术师范学院关于出国（境）讲学的有关规定》执行。

四、学术组织

1. 科研处支持并指导经批准的、由系部所教学科研人员、党务行政管理人员、学生组织的学术团体开展群众性的学术活动；

2. 凡参加国家一级学会的团体会员年度会费，由科研处资助，其它级别学会则由各单位自己承担，个人会费由个人承担；

3. 凡我院及各系部参加国家二级、省级以上学会，获团体会员资格者，均应报科研处登记；派员担任学会理事以上职务者需经学院会同有关部门推荐，科研处备案；

4. 凡任国家二级、省级以上学会理事以上职务者参加相应学会理事会年会时，均需经院主管领导批准，方能参加。所需费用由本人所在部门解决。

五、学术资料

1. 凡属公派参加学术会议人员所取得的学术资料，会议结束后一律上交本部门资料室，但与会者可优先借用、复印；

2. 凡经院、系部批准，用校、系部学术资料交换所得校外资料，也需上交本部门资料室，充分发挥其作用；

3. 私人资料交流费用均由本人承担，资料归本人使用。

六、凡进行各类学术交流活动之后的一个月内，均应填写《广东技术师范学院

学术交流情况登记表》报科研处。

七、学术报告

1. 各系、部（所）举办学术报告、学术讲座，应在每年年底做出经费预算前报计划给科研处，以列入学院年度学术交流计划。计划应列明拟请专家名单、职称、讲座内容及时间；

2. 各学科学术报告、学术讲座的选题应与本学科研究前沿有关，每年每个学科的选题计划数不少于5人（次）；

3. 凡经批准列入学院年度计划的学术报告、学术讲座主讲专家的酬金，由科研处统一支付。支付标准：中级职称每人（次）为300元；高级职称每人（次）为500-800元（国务院学科评议组成员的学术报告酬金另定）。各单位可根据自己的创收财力，再加付一部分酬金给专家；

4. 未列入学院年度计划的专家酬金由各单位科研切块经费支付；

5. 学院和科研处原则上不负责专家学术报告、学术讲座酬金以外的费用；

6. 根据中办、国办的通知要求，各系、部（所）举办的人文社会科学学术报告与讲座，需经本单位党总支（或党支部）负责人书面批准同意，并由科研处记录备案；

7. 各单位负责组织听众、落实场地，维持会场纪律，以期取得良好效果。

八、本办法自颁发之日起实施。

九、本办法由科研处负责解释。

广东技术师范学院纵向科研项目管理办法

(2014 年修订)

(文号：广师院〔2014〕237号，施行时间：2014年7月2日。)

第一章 总则

第一条 为加强学院各类纵向项目的管理，保证研究工作的顺利开展和经费的合法使用，依据国发〔2014〕11号文和粤监发〔2014〕6号文等相关规定，结合学院的具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称的纵向科研项目是指上级科技主管部门或行政机构批准立项的各类计划（规划）、基金项目，项目经费一般由各级财政划拨，项目立项有正式的批文和任务书（合同书），项目类别主要包括有以下几种：

国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家财政部、国家自然科学基金委员会、国家社会科学基金委员会下达的项目；省科技厅、省发展和改革委员会、省财政厅、省自然科学基金委员会下达的项目，广东省委宣传部、广东省社科规划办下达的项目以及除了国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家财政部以外的国家其他部委下达的部级项目；国家级科研平台开放基金项目；广州市社科规划项目；其他省级行政主管部门和各地级市科技管理部门下达的科研项目，以及省级科研平台开放基金项目。

以上各类纵向项目主管部门下达的批文或计划任务（合同）书中，明确本学院为合作单位的项目可列入纵向项目进行管理，其他情况按横向项目进行管理。

学院支持教师申请并承担各类科研项目，鼓励跨专业、跨学科、跨部门、跨行业联合及与国内外研究机构合作申请课题并开展科学研究。

第三条 学院教师申请与承担的科研项目，由科研处统一管理。没有在科研处备案的项目、科研经费不进学院财务统一管理的项目、科研成果不署名广东技术师范学院的项目，在科研工作量考核、在职称（务）资格晋升、评优（估）等申报材料中不能作为指标性有效依据。

第四条 学院科技发展委员会代表学院负责对科研项目申报、中期检查、结题验收及结题后延续全过程的学术上把关与技术上监督。科研项目的日常管理工作，由科研处、项目承担单位和项目负责人各负其责，协同配合管理。

第二章 纵向科研项目申报

第五条 认真做好科研项目的选题工作。选题首先应与国家及地方社会经济发展目标、项目受理部门的导向和要求一致，要特别注意当年度申报指南中所列的当年资助类别、范围、鼓励、优先、重点或重大资助的方向或主题，尽量了解该类别项目的评审程序及评审的指标体系；其次要注意与国际及经济接轨，理论研究要注意创新，应用类研究项目要注意转化与应用的前景，开发类项目要有企业或经济部门的参与；再者，要认真做好拟开展研究主题方面的资料查新工作。

第六条 联合申请的项目要提前考虑专利申报和知识产权方面事项，事先达成责、权、利方面的书面协议。联合申报项目，本学院为主持单位时，应有合作单位的合作意见和签章，本学院为参加单位时，申请书也要交科研处备案，以便项目立项后的统一管理。

第七条 申请书一般要求打印，并提供书面的单位评议与支持意见或保证。

第八条 科研项目申报只受理经单位初评后的项目，申请项目评审经费由申请单位或个人协商解决。

第九条 对于限额申报的项目，采取优先申报方法处理：

1. 主持人已往承担同类别项目的结题成绩为“优”，申报同类别项目；
2. 科研成果获得省级以上奖励、推广计划、授权发明专利、新产品证书（含计算机软件著作权证书）等的主持人，再申报其它项目；
3. 35岁以下博士学位获得者，申请当年及前一年没有任何主持项目；
4. 有专利申请受理号的申请人，限额申报时可优先受理；
5. 申请者出国留学或进修一年以上归来，归来当年的所有限额申报项目优先申报；
 - (1) 与发达国家有协议，进行国际合作研究的项目申报；
 - (2) 与省重点企业有协议，进行合作开发研究的项目的申报；
 - (3) 其它经学院科技发展委员会认定对学院学术发展有明显影响或有特殊原因的项目。
6. 在企业担任特派员一年以上且业绩突出者，限额申报时可优先受理。

第十条 申请立项的科研项目，其计划任务书中应明确能形成自主知识产权的内容，学院与外单位协作研究或有委托关系的研究项目，立项时应签订合同约定有关知识产权的归属和分享办法。

第十一条 科研项目经费中的专利申请费用部分，在项目申报书中应单独注明，发明专利申请费用及第一年维护的年费由学院支付。

第三章 纵向科研项目的组织实施

第十二条 纵向项目经批准立项后，项目负责人应严格按照项目研究工作计划和年度实施计划组织力量开展工作。承担单位要对研究计划实施所需的条件给予支持并督促项目组按研究计划开展工作，确保研究计划的完成。

第十三条 校内单位共同承担的项目，由主要承担单位负责组织计划实施，明确分工及要求，并以合同形式明确各承担方的权利和义务。各承担单位之间要加强协作，主动配合，确保项目完成质量。

第十四条 纵向项目主管部门下达的批文或计划任务（合同）书中明确说明需设立子项目的，在签订合同（任务书）后可设立子项目。其他纵向项目一般不设立子项目。为鼓励校内跨学科合作，凡跨二级单位合作申报，项目到校经费 50 万元（人文社科 20 万元）及以上，可根据项目任务要求申请按二级单位分子项目管理，单个子项目经费不低于 25 万元（人文社科 10 万元），二级单位内部不再分子项目。

第十五条 纵向科研项目实行项目负责人负责制，负责人承担项目组织实施过程中的权利与义务。

1. 项目负责人享有以下权利：

- (1) 主持科研项目的工作，确定项目组成员及其分工；
- (2) 按合同中规定的项目预算进行使用和管理；
- (3) 提出项目仪器设备的选型、实验室改造的设计方案；
- (4) 决定项目阶段性成果或最终成果的鉴定（评审）、登记、归档、申报专利和报奖等事项中主要完成人员的署名，协调与项目有关的论文、专著在发表时的署名。

2. 项目负责人承担下列责任：

- (1) 对项目按计划完成负主要责任；
- (2) 对项目经费使用的合法性、合规性、真实性和合理性负主要责任；
- (3) 对项目实验的安全负直接责任，严格执行学校有关实验室安全管理条例；
- (4) 按规定、按时向学校或项目下达部门汇报项目执行情况或提交结题报告及其它资料；
- (5) 对项目组成员的科学道德负监督责任，并对科研成果真实性负责；

(6) 对项目所获得的知识产权及时进行登记、申报、归档，维护学校的权益。

第十六条 凡已立项的纵向科研项目，在学院内部进行公示，如实公示项目组成员构成、预算等主要内容，接受监督。项目负责人应按学院或项目主管部门的规定，或按合同的约定提交年度或中期执行情况报告和结题报告。项目执行情况报告、结题报告必须具体、真实。

第十七条 为确保纵向科研项目完成质量，学院科研处、各相关二级单位可对在研重点项目进行中期评估并通报评估结果。根据评估情况，学院对执行好的项目予以表扬，对未按要求开展研究工作或执行情况不好的项目予以批评，要求其提出整改措施。

第十八条 纵向项目在研究计划实施中，对预期目标、研究内容有重大变动的，以及终止计划实施等情况，须由项目负责人提出申请报告，办理审批手续，经项目主管部门批准后方可改变或终止。

第十九条 纵向项目负责人原则上不允许变更。如因各种原因（如出国、生病、工作调动等）一年以上不能参加本项目研究工作的，按中途停止或撤消资助处理。承担单位如有能力继续完成资助项目计划的，须提出更换项目负责人的申请报告，经学院同意，报项目主管部门批准同意后方可变更。项目成员的变更参照各项目管理办法规定，逐级报批。

第二十条 纵向科研项目由于不可抗拒原因无法进行或失去研究价值时，项目负责人必须提出撤消科研项目的申请报告，报项目下达部门批准。无故中止或拖延项目完成者，科研处将停止该项目的经费使用，项目负责人应承担由此而造成的一切后果。

第四章 项目验收与成果管理

第二十一条 科研项目应按计划任务（合同）书的要求按时完成，并办理结题手续。因故不能按时结题的应提交书面报告，说明原因及所需延长的研究时间，经项目下达或委托单位同意后，方可延期结题。

第二十二条 未按要求结题验收，或验收不合格，被项目下达单位撤项或列入黑名单的，项目负责人应承担由此而造成的一切后果，并且3年内不得申报新的研究项目，其它校内工作考核和绩效处理按学院相关管理办法执行。

第二十三条 根据项目下达或委托单位的要求，结题可以采取提交结题报告、验收、评议或鉴定的方式。

第二十四条 科研项目的验收、鉴定和评议，由项目负责人提出申请，并根据有关规定组织材料，经学院同意并报有关主管部门批准后方可进行。

第二十五条 项目结题后，项目组需按项目或专题立卷归档。科研项目档案主要包括下列书面、电子和图片资料：

1. 科研项目申请书、批文、计划任务书、协议书、合同书以及主管部门的批示或批准通知书等。

2. 在研究过程中，有关研究进展的技术资料（实验记录、分析记录、测试记录、数据、图片等，研究、分析、测试、质检、技术报告，科研论文、专著、专有技术、专利、鉴定、软件、图纸等，年度执行报告、用户使用报告、总结报告、财务报告）和学术交流与人才培养情况等。

第五章 附则

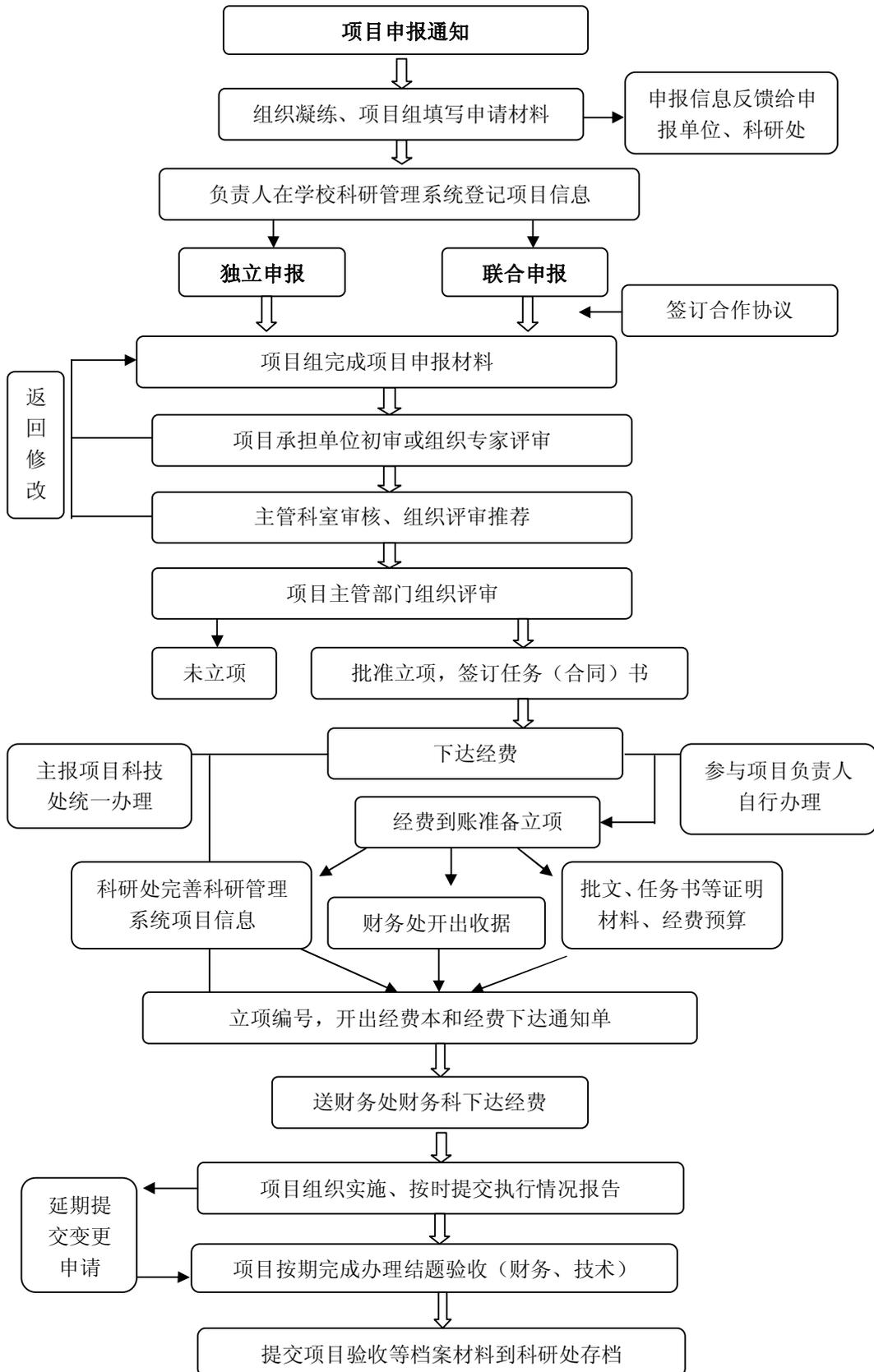
第二十六条 对已有相关管理办法的各级各类纵向项目，按上级制定的管理办法执行。纵向项目管理具体流程参照《广东技术师范学院纵向科研项目管理流程》（见附件）。

第二十七条 本办法自发文之日起实施，原《广东技术师范学院纵向科研项目管理办法》（广师院〔2007〕54号）同时废止。

第二十八条 本办法由科研处负责解释。

附件：

广东技术师范学院纵向科研项目管理流程



广东技术师范学院纵向科研经费管理办法

(2014 年修订)

(文号：广师院〔2014〕236号，施行时间：2014年7月2日。)

第一章 总 则

第一条 为加强学院各类纵向项目的管理，保证研究工作的顺利开展和经费的合法使用，依据国发〔2014〕11号文和粤监发〔2014〕6号文等相关规定，结合学院的具体情况，特制定本办法。

第二条 纵向科研经费管理遵循科研规律，坚持公正透明、择优扶持、专款专用和强化监督的原则，所有纵向科研经费均需纳入学院财务处统一管理。

第三条 纵向科研经费的使用应本着勤俭节约的原则，充分利用现有工作条件和协作条件，充分发挥资金效益，建立健全监督机制检查，追踪问效等机制，防止浪费与腐化。

第四条 按照“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，建立科研项目管理分层责任制。学院是科研经费管理的责任主体，院长对学院科研经费管理承担领导责任；校内各二级单位和各类研究机构负责人对本单位（机构）科研经费使用承担监管责任；科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。科研处是学院科研工作的主管部门，财务处为纵向科研经费核算部门，纵向科研经费的使用应接受学院监察处、审计处的监督。

第二章 纵向科研经费来源

第五条 纵向科研经费的主要来源有：

1. 列入国家、部委、省厅、地市等科研计划项目经费（即纵向科研经费）；
2. 学院从事业费中划拨及科研与科技开发等活动中按规定留成的科研基金和科技开发基金；
3. 按学院有关政策给予纵向科研项目的配套经费；
4. 其它经费。

第三章 纵向科研经费的使用范围

第六条 纵向科研项目经费的开支范围和使用按照各类项目对应的专项经费管理办法所规定的项目预算列支，包括直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在课题研究开发中发生的与之直接相关的费用，一般包括：

1. 设备费：指在项目研究开发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；专用样品、样机购置费用以及为此发生的运输、安装等费用。其中从国外引进的仪器、设备、样品、样机的购置费包括海关关税和运输保险等费用。

2. 材料费：指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验费：指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目办承担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。

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

5. 差旅费：指在项目研究开发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。

6. 劳务费：指在项目研究开发过程中支付给项目组中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。各类项目的劳务费按项目所属专项经费管理办法执行。

7. 会议费：指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、资讯以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

8. 国际合作与交流费：指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

9. 出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费：指在项目研究开发过程中，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。

10. 专家咨询费：指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费的开支标准参照相关专项经费管理办法执行。

11. 其他费用：指在项目研究开发过程中发生的除上述费用支出之外的其他支

出，包括为新增设备安装使用的需要对实验室进行的小规模维修改造支出，不包括扩建、土建、房屋维修等费用。其他费用应该在申请预算时单独列示、单独核定。

第八条 间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，实行总额控制。主要包括：

1. 管理费：指在课题研究过程中管理部门需要支出的有关费用。

2. 绩效支出：指为提高单位科研工作绩效，学院按照项目专项经费管理办法安排的相关支出。绩效支出一般由项目负责人在对项目组成员科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩提出分配方案，报学院有关部门审批后进行统筹安排使用。

第四章 纵向科研经费的预算编制及调整

第九条 项目申报单位及团队在申请立项、编制项目申报材料的同时，应当根据项目研究开发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、真实地编制项目经费预算，并经科研处审核后报相关主管部门批复。有多个法人单位共同承担一个项目的，应同时编列各单位承担的主要任务和经费预算等。

第十条 预算一经批复，一般不得调整，如因特殊情况确需调整的，须按程序报学院科研处及项目主管部门批准。经费调整一般须在项目中期检查之前提出申请。设备费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减的，可按规定程序调剂用于课题其他方面的支出。差旅费、会议费、国际合作与交流费三项经费可以按有关规定打通调节使用，但三项经费总量不能突破预算。间接费用不得调整。

第五章 纵向科研经费管理的有关事项

纵向科研项目经费严格按照项目对应专项经费管理办法和学院相关财务制度执行管理。

第十一条 纵向科研经费拨入学院后由科研处统一立项编号，财务处设立项目代码，并按项目预算实行额度控制管理。

第十二条 纵向项目负责人必须严格按照批准的项目经费预算（即项目合同书或任务书或申报书中的经费预算）中核定的用途、范围和开支标准使用经费，遵守学院相关财务管理制度，同时自觉接受上级主管部门和学院审计部门对经费使用情况的监督、检查，并为经费的使用承担相关责任。

第十三条 科研仪器设备、实验试剂耗材的采购，应严格执行国家、省和学院相关政府协议采购、招标采购，资产管理等有关规定。

第十四条 项目组成员使用纵向项目经费参加国际交流与合作活动，其纵向科研项目批复的经费预算中必须要有国际交流与合作经费预算，且必须在预算范围内安排出访费用，不能超预算开支。每次出访前必须报科研处、外事处审查后报请分管院领导审批后执行。

第十五条 项目经费支出原则上以项目起止时间为准，项目开题后应做好各项支出的统筹安排，注意支出时间的合理性。

第十六条 不按时提交科研项目进展报告和各类报表或不能按科研项目计划进度完成任务（已批准延期的项目除外）或无故中止项目者，除按有关部门的规定处理外，学院将冻结经费的使用，且在两年内不得申报新项目。

第十七条 在研课题的年度结存经费，结转下一年度按规定继续使用。课题因故终止，根据科研处通知，财务部门应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单。

第十八条 科研项目计划实施结束后，应及时做好财务验收工作。一般由项目负责人编制经费决算表，经费决算表交由财务处严格依据科研项目经费预算进行审核盖章，按规定需要第三方进行财务审计的，应同时提供科技项目结题财务验收审计报告，并连同其它总结归档材料上报科研处。结题项目的结余经费由科研处统筹安排。

第六章 纵向科研经费的审批与报销

第十九条 纵向科研项目经费到校后，学院财务处、科研处应及时公布经费到账信息，并通知项目负责人及时办理相关手续。

第二十条 凡用项目经费购置的仪器设备，其产权归学院，项目负责人及项目组成员拥有优先使用权。仪器设备的管理按照学院固定资产管理办法有关规定执行。

第二十一条 纵向科研项目经费应专款专用，依据合同约定执行，按学院财务有关制度执行。资金在1万元以下的，由项目负责人审批，资金在1万元以上至5万元以下的，由科研处负责人审批，资金在5万元以上至10万元以下的，由分管科研院领导审批，资金超过10万元以上的，由学院院长审批。根据合同约定，如有向校外转拨科研协作费的情况，须事先写出书面报告，由项目负责人签字，报学院审批后凭发票向外单位转出外协经费，资金超过1万元以上的，由科研处负责人

审批，资金超过 5 万元以上的，由分管科研院领导审批，资金超过 10 万元以上的，由学院院长审批。

第二十二条 凡与科研项目有关的临时工工资、非项目组成员的咨询、劳务费等必须按项目预算批复或合同（任务书）的支出范围开支，由本人签字、项目负责人审批，报学院科研处备案。

第二十三条 凡未经同意，不按时填报年度进度报告；或不按时填报项目总结报告；对于经批准撤消或中止计划实施的项目，自批准之日起，中止其科研经费的使用。

第七章 科研管理费的使用与管理

第二十四条 凡属学院科研人员承担的纵向项目（不含校级项目），学院均按该项目当年实际拨入学院经费额（不含学院配套经费）的 5% 提成作为学院科研管理费，其中 1% 划拨给二级单位，用作二级单位的科研发展基金，4% 作为学院科研发展基金，用于支付科研管理部门和经费核算部门在课题申报与管理、经费管理等过程中所需的各项开支。

第二十五条 科研管理费主要来源于纵向科研经费提取部分。

第二十六条 科研管理费主要用于科研处开展科研项目组织、申报、跟踪、管理、验收及成果推广、地方服务等相关费用。

第二十七条 科研管理费审批程序：1 万元以下由科研处负责人审批，1 万元以上由分管院领导审批。

第八章 纵向科研经费管理责任追究

第二十八条 财务处应当按照全程监控的原则，加大对纵向科研项目经费管理和使用情况监督检查力度；审计处依法履行职能，对重点项目、一般项目按一定比例就经费使用及绩效进行专项审计，建立健全科研经费的“跟踪问效”机制；监察处对纵向科研项目经费管理、监督的责任部门进行监督，受理违纪违规行为的检举并依法查处。

第二十九条 科研部门及其工作人员在科研立项、管理和资金安排、使用等方面滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第三十条 项目组人员骗取、贪污、挪用、截留用于科研的财政性资金，依照

有关财政违法行为处罚处分的规定责令改正，追回有关财政性资金和违法所提，依法给予行政处罚，并视情节轻重取消项目负责人及主要成员 1-3 年申报资格，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第三十一条 因未能正确履行监管责任，发生重大违纪违法问题被依法处罚的，依照《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》追究责任单位和有关领导等的责任。

第九章 附 则

第三十二条 凡个人收入超过国家规定标准的，应依法缴纳个人所得税。

第三十三条 对已有相关经费管理和使用办法的各级各类纵向项目，按上级制定的经费管理和使用办法执行。

第三十四条 本办法自发文之日起实施，原《广东技术师范学院纵向科研经费管理办法》（广师院 [2007]60 号）同时废止。

第三十五条 本办法由科研处负责解释。

广东技术师范学院横向科研项目管理办法

(2014 年修订)

(文号：广师院〔2014〕234号，施行时间：2014年7月2日。)

第一章 总则

第一条 为了促进学院横向科技研究与应用开发的稳步发展，提高教师和科研人员争取和承接横向科研项目的积极性，推动科研事业的持续、快速发展，依据国家和广东省有关规定，结合学院的具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于各类横向科研项目，具体是指科学基金项目、各级政府部门下达的科技计划项目和学院基金项目以外的科技合同项目。横向科研项目包括技术开发、技术转让、技术服务（咨询）、环境影响评估、建设工程和承揽等各类科研项目。

1. 技术开发：指新技术、新产品、新工艺和新材料及其系统的研究；
2. 技术转让：指专利权转让、专利申请权转让、技术秘密转让和专利实施许可；
3. 技术服务：以技术知识为另一方解决特定技术问题；
4. 技术咨询：包括特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等；
5. 建设工程包括工程勘察、设计和施工、监测等；
6. 承揽包括含有一定智力投入的加工、定做、修理、复制、测试和检测等；
7. 各类环境影响评估项目、政府或事业单位直接委托、对经费使用未做明确预算要求的研究项目、以个人参与、学院未作为参与单位的计划类项目等。

学院教学科研人员获得的各类横向科研项目均遵照本办法执行。

第二章 技术合同

第三条 学院各二级单位或个人承担横向科研项目都必须签订技术合同。所有合同必须符合《中华人民共和国合同法》的规定。

第四条 学院各二级单位或个人与校外单位签订的技术合同，一律以“广东技术师范学院”的名义，并加盖“广东技术师范学院技术合同专用章”，校内任何二级单位或个人均不得使用本单位名义、公章与校外单位签订技术合同。

学院横向科研项目由科研处归口管理，项目经费进学院财务账户，由财务处设账管理。

第五条 横向科研项目以合同

代立项，科研处根据签订的技术合同正本，列入学院的科研计划。

第六条 凡是所有权属于学院拥有的科研成果，转让权属于学院，向校外单位转让时须经科研处同意，并签订相应技术合同。法律法规对转让技术成果有特别规定的，依照其规定执行。

第七条 技术合同可参照国家科技部制定的技术合同范本，也可根据双方约定自行订立相关条款，但需明确各方主体及负责人、权利与任务指标、费用与支付方式、成果分配、保密协定、合同期限等，必须明确要求未经学院同意，不得使用学院名义用于一切商业行为等。需办理退税的技术开发合同必须使用科技部制定的合同范本，具体条款可根据实际要求做适当调整。

第八条 项目需外协完成的，需签订外协技术合同，合同内容必须与原项目密切相关，符合原项目合同相关约定，有明确的任务、验收指标和验收方式，且需经得原项目委托方同意。

第九条 在技术开发合同中应有明确的成果归属条款。由本校完成的委托开发项目，取得的技术成果和申请专利的权利属本校；如果合同约定技术成果属双方共享，而本校是主要承担者，原则上本校应排列在前。本校与校外单位完成的合作开发项目取得的技术成果，所有权由双方协商，在技术合同中应明确确定。若合作方提供的开发费用未包括技术封存、效益分享等因素，原则上应成果分享。在技术转让合同中，亦应有明确的知识产权保护条款。

第十条 签订技术合同的程序。

1. 横向科研项目负责人将经双方商定的技术合同草案提交科研处审查；
2. 横向科研项目负责人在科研管理系统登记项目信息，同时填写《广东技术师范学院签订横向科研项目技术合同审批表》，连同技术合同若干份，报科研处审核。一般的合同由学院法定代表人的委托代理人（科研处负责人）审批签字，环境评价项目、转出外协经费 10 万元以下的项目合同由科研处负责人审批签字，转出外协经费 10 万元及以上的项目合同由分管科研院领导审批签字，所有项目合同需加盖“广东技术师范学院技术合同专用章”方为有效。

3. 环境评价项目合同签订时需填写《审批跟踪表》并经各级签字同意；外协合同签订时需携带原项目合同，原合同委托单位的同意证明材料等，合同额超过 10 万元的须由科研处参与验收。

4. 合同签订生效后，将合同正本交科研处、财务处各一份，项目负责人自存若干份。

第十一条 技术合同经双方签订后，即具有法律约束力。项目承担单位负责项目的组织实施，项目组负责人承担履行技术合同的直接责任。需要变更或终止技术合同时，须征得科研处同意，由双方协商，并由双方签订变更或终止技术合同的书面协议。

第三章 横向科研项目过程管理

第十二条 横向科研项目执行管理。横向科研项目合同签订后，项目负责人需认真组织实施，严格按照合同要求完成各项任务要求，同时督促委托方及时支付项目研究经费。合同经费到校后，按照项目立项管理由科研处统一编号，建立档案，下达经费通知，并由财务处下达经费。

第十三条 横向科研项目经费管理。如委托方对横向科研项目经费使用范围未做明确要求的，横向科研项目经费管理按照《广东技术师范学院横向科研项目经费管理办法》规定执行。

第十四条 横向科研项目结题管理。横向项目完成后需做好结题验收工作，办理结题验收登记。

1. 结题条件：

(1) 凡经过鉴定的横向科研项目，视为项目完结，凭项目鉴定证书直接到科研处结题；

(2) 未经鉴定的横向科研项目，凭对方的验收凭证报科研处审核同意后结题。

2. 结题手续：

(1) 项目负责人负责提交项目结题报告，包括成果内容、技术水平、应用前景、推广办法和知识产权保护措施等；

(2) 项目负责人负责办理项目结余经费（项目完成后的剩余部分经费，称为结余经费）的分配使用方案；

(3) 项目负责人填写《广东技术师范学院横向科研项目结题、验收表》逐级审批后交科研处存档。

第四章 奖励与处罚

第十五条 学校鼓励横向科研项目经费用于添置必要的科研和教学仪器设备并酌情给予项目组适当的奖励。

第十六条 横向科研项目成果鉴定、报奖等按《广东技术师范学院成果管理办法》办理。

第十七条 横向科研项目立项后，科研处根据项目实到经费，记入项目组成员的科研工作业绩档案和当年科研工作量。具体办法见《广东技术师范学院科研工作量计算办法》（另行发文）。

第十八条 横向科研项目完成并结题后，科研处根据项目上交学校经费，记入项目完成人的科研工作业绩档案和当年科研工作量。

第十九条 横向科研项目获得的专利、奖励以及因此发表的科技论文等，学校将根据《广东技术师范学院标志性科研成果及专项奖励办法》（另行发文）给予奖励，同时记入项目完成人的科研工作业绩档案和当年科研工作量。

第二十条 凡是在科研处办理立项或备案手续的横向科研项目，学校将其作为科研工作业绩计入评聘专业技术职务和评先评优报奖依据。

第五章 附则

第二十一条 横向项目采用全过程信息化管理，所有横向项目从签订合同、到账立项、结题验收等环节都需要在学校科研管理系统登记，具体流程参照《广东技术师范学院横向项目合同签订及立项流程》（附件）。

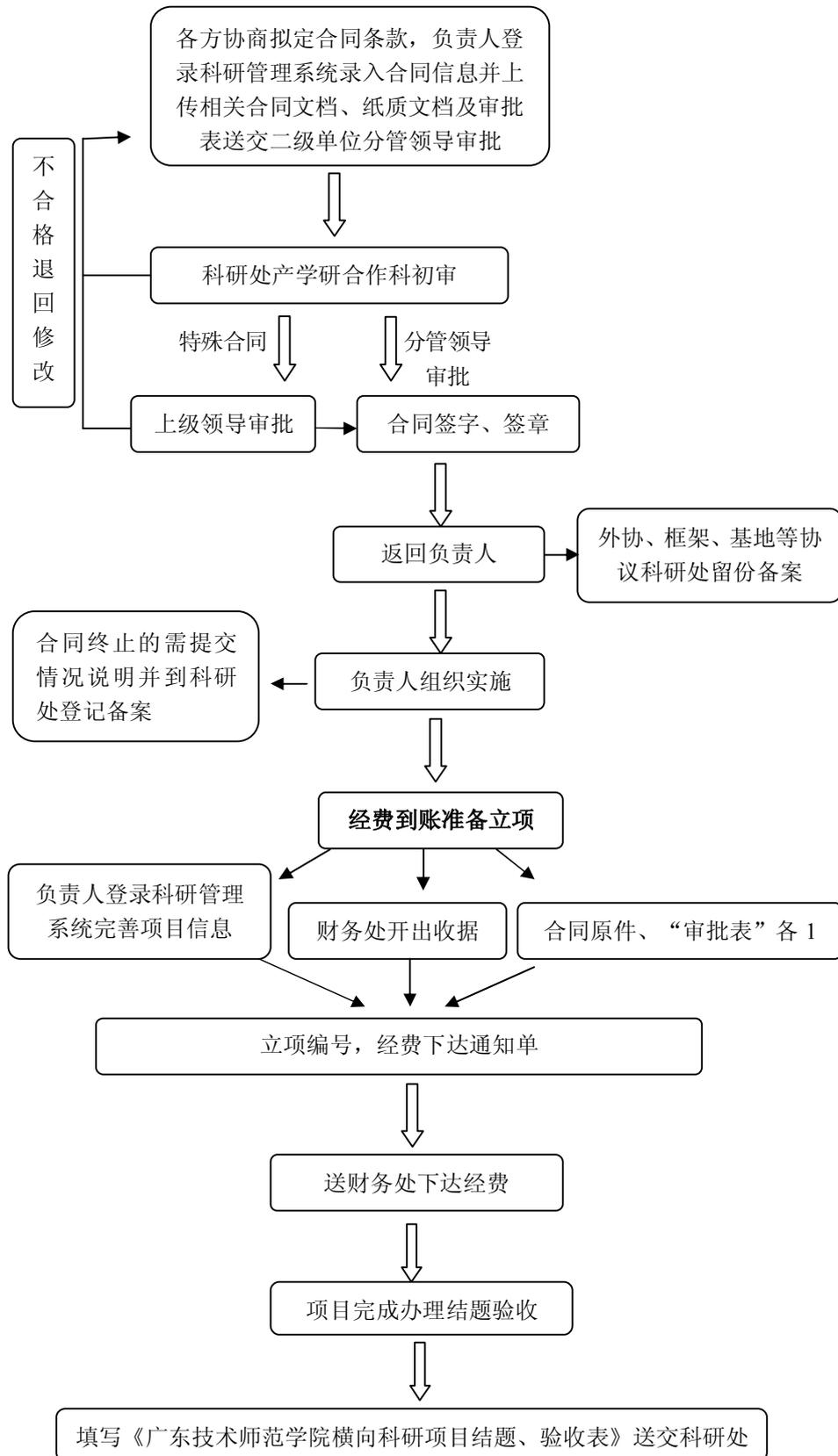
第二十二条 本办法未作规定的有关问题，学院授权科研处根据实际情况作出补充规定或专项规定。

第二十三条 本办法自发文之日起实施。原《广东技术师范学院横向科研项目管理暂行办法》广师院〔2011〕36号文同时废止。

第二十四条 本办法由科研处负责解释。

附件：

广东技术师范学院横向项目合同签订及立项流程



广东技术师范学院横向科研经费管理办法

(2014 年修订)

(文号：广师院〔2014〕235号，施行时间：2014年7月2日。)

第一章 总则

第一条 为了促进学院横向科技研究与应用开发的稳步发展，提高教师和科研人员争取和承接横向科研项目的积极性，推动科研事业的持续、快速发展，依据国家和广东省有关规定，结合学院的具体情况，特制定本办法。

第二条 横向科研项目经费是指除纵向科研项目经费以外的，通过和学院签订横向科技合同，并在学院科研处登记立项的横向科研项目的实际到校经费。

第二章 横向科研经费管理事项

第三条 横向科研经费管理遵循科研规律，坚持公正透明、择优扶持、专款专用和强化监督的原则，所有横向科研经费均需纳入学院财务处统一管理

第四条 按照“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，建立科研项目管理分层责任制。学院是科研经费管理的责任主体，院长对学校科研经费管理承担领导责任；学院各二级单位和各类研究机构负责人对本单位（机构）科研经费使用负监管责任；科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。科研处是学院科研工作的主管部门，财务处为横向科研经费核算部门，横向科研经费的使用应接受学院监察处、审计处的监督。

第五条 所有横向科研项目必须以“广东技术师范学院”的名义与委托合作单位签订合同，经学院法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖“广东技术师范学院技术合同专用章”方可有效。财务处为横向到校经费开具发票，并按照国家规定比例代扣税费。根据有关规定，如需办理免税申请的，需在学院办理完成有关免税申请手续并获得免税批准以后，才开具发票。凡未与委托合作单位签订合同者，不予办理立项及入账手续。

第六条 横向科研经费购置的仪器设备等固定资产，均属于国有资产，须按学院资产购置相关规定办理固定资产登记手续，统一纳入学校资产管理。如果所购固

定资产产权归属委托方的，应在合同书中明确标注产权归属，该资产购置费用由科研处、设备与实验管理处批准，财务处根据合同委托方出具的“固定资产接收证明”方可不纳入学校固定资产管理。科研仪器设备、实验试剂耗材的采购，应严格执行国家、省和学院相关政府采购、招投标、资产管理等的规定。

第七条 横向科研经费转拨必须由财务处统一办理，根据合同约定，经科研处批准后方可凭发票向外单位转出外协经费。原合同没有约定外协经费，确需委托校外单位完成部分研究工作的，需与受托单位签订技术合同，并经原委托单位和学院科研处批准同意。项目组负责人不得将款项转入非协作单位或个人的银行账户。

第八条 横向科研经费必须用于该项目研究支出，因违反合同造成的一切后果，由项目组负责人承担。

第三章 横向科研经费使用范围

第九条 横向科研经费的使用实行项目负责人负责制，项目负责人负责项目经费的统筹使用。横向科研经费必须用于与横向科研项目直接相关的研究工作。合同对经费支出有明确规定的，按合同规定经费预算报销经费；合同无明确约定或约定不明的，其主要开支范围如下：

1. 科研业务费：与科研项目有关的计算、测试、分析费，图书资料费，印刷费，版面费，出版费，与科研学术活动有关的差旅费、会议费和交通费（含租车费、路桥费和汽油费等），市内交通费，通讯费、网络使用费，办公用品、耗材，临时用工劳务费、研究生培养费和生活补贴费，学术论文评议费，成果鉴定费，专利申请的有关费用等。

2. 实验材料费：原材料、试剂、药品等消耗性物品购置费；标本、样品的采集加工费、包装运输费。

3. 仪器设备费（含外带设备）：专用仪器设备购置费、运杂包装费和安装费；自制专用仪器设备的材料、配件购置和加工费。

4. 实验室改装费及试验费。

5. 研究室建设费及办公费。

6. 协作费：指外单位协作承担研究试验工作所需经费。

7. 特支费：项目实施过程中发生的业务接待费等。

8. 人员费：用于项目研究所需的劳务费、加班费。按本办法支取的人员费按国家规定代扣代缴个人所得税。

第十条 横向科研经费不得用于支付罚款、赔偿费、违约金、滞纳金、捐款、赞助、投资等，不得用于国家规定禁止的其他支出。

第四章 横向科研经费审批与报销

第十一条 横向科研经费支出 5 万元以下由项目组负责人审批，5 万元以上 10 万元以下由科研处负责人审批，10 万元以上由分管科研院领导审批，20 万元以上由学院院长审批。

第十二条 横向科研项目经费报销办法：

1. 使用横向科研项目经费报账时，报销人需要按照财务报账有关要求，认真整理好有关报账凭证，认真履行各项手续。项目组负责人必须在报账单、转账单的“单位负责人”栏或“主管人签章”栏签字。

2. 为了加强监督，根据有关规定要求，所有报账发票均需三人以上签字，发票背面必须注明经手人、证明或验收人并签字，注明支出用途和列支项目由项目负责人审批。

3. 内容为购文具、书籍、资料、办公用品、低值易耗材料等时，面额在 500 元以上的发票需附文具、办公用品、低值易耗材料清单。

4. 用学院或个人名字报销的通讯费，须是项目组成员的通讯费（网络使用费、手机费或座机费），但每月不超过 300 元，按年度控制总量。

5. 对外协作费（含加工费）转账可以凭学校批准立项的技术合作合同及相关税务发票办理。

第十三条 横向科研项目劳务费和加班费的支付办法：

1. 在保证完成项目规定的科研任务前提下，由项目组负责人根据实际参加项目组成员在项目中的贡献进行分配，支取劳务费和加班费，需按个人所得税法缴纳个人所得税。

2. 横向科研项目劳务费和加班费支取办法：

(1) 本校教职工的劳务费或加班费经审批后由财务处直接发放至个人银行账户；

(2) 外聘人员需附领款人身份证复印件；

(3) 研究生按月领取生活补贴费，上限为 800 元 / 月，不提取现金，经审批后由财务处直接转入研究生个人账户。

第十四条 利用横向科研项目费购置和研制设备，并且是在技术合同中注明和交付合作单位使用的，凭委托单位资产登记凭证及购置发票办理有关报账手续。

第十五条 各类票据财务报销时效为一年，从开票之日起计算。

第五章 横向科研项目经费使用责任追究

第十六条 财务处应当按照全程监控的原则，加大对横向科研项目经费管理和使用等情况的监督检查力度，建立健全科研经费的“跟踪问效”机制。

第十七条 学校审计处、监察处对项目经费的使用进行检查和监督，项目组人员弄虚作假骗取、贪污、挪用、截留或挤占用于科研的资金，依照有关财政违法行为处罚处分的规定责令改正，追回有关资金和违法所提，依法给予行政处罚。对违反财经纪律的行为，视情节轻重，可暂缓或中止其经费使用，并视情节轻重追究有关人员的法律责任，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第六章 附则

第十八条 本办法自发文之日起实施，原《广东技术师范学院横向科研经费管理办法》（广师院 [2011]45 号文）同时废止。

第十九条 本办法由科研处负责解释。

广东技术师范学院科研工作量计算办法

(试行)

(文号：广师院〔2015〕49号，施行时间：2015年1月1日。)

第一章 总则

第一条 教学和科研是高校两项最为核心的工作，教学是基础，而科研则是强校的必要手段。为有效激发广大教职工的科研积极性，推进科技创新，提高学校整体科研和办学水平，有必要进一步完善我校的科研绩效激励机制、实现科研工作量与教学工作量的无缝对接。本着总体平衡、激励为先、扶优扶强、兼顾一般的原则，学校通过全面调研制定了广东技术师范学院科研工作量计算办法。

第二章 科研工作量类型

第二条 科研工作量按以下五大类指标叠加：

1. 科研项目工作量

(1) 项目级别工作量

(2) 项目经费工作量

2. 科研成果工作量

(1) 学术论文、学术著作工作量

(2) 获鉴定的科研成果、授权的成果知识产权工作量

(3) 制定各级行业标准工作量

(4) 文学、艺术作品发表(行)、参展(赛)获奖工作量

(5) 举办个人书画展、个人演唱会、独奏音乐会、个人舞蹈专场工作量

3. 获政府成果奖励的奖项工作量

(1) 自然科学、人文社会科学奖项工作量

(2) 级别界定及其它说明

4. 科技成果推广工作量

5. 科技创新平台、团队建设工作量

第三章 科研工作量计算

第三条 科研项目工作量

1. 科研项目分为纵向项目和横向项目。纵向项目分为国家级、省部级、市厅级、市（地级）局级 4 个等级，其余项目视作横向项目。

2. 科研项目工作量由科研项目级别工作量和科研项目经费工作量两部分组成。

3. 科研项目级别工作量分年度平均计算，其中横向项目不计项目级别工作量。

4. 纵向项目经费工作量以进入学校财务经费量计算：项目总经费一次性进入学校财务，则分年度平均计算；项目经费分年度进入学校财务，则按当年实际进入经费量计算。

5. 横向科研项目经费工作量按当年实际进入学校财务经费量一次性计算。

6. 纵向科研项目最后一年工作量在项目结题后计算。

7. 各类人才工程项目以及校级项目不计科研项目工作量。

8. 项目级别工作量

科研项目级别工作量的计分标准见表 1

表 1(a) 纵向项目

纵向项目等级	国家级	省部级	市厅级	市（地级）局级	校级
记分	2000	1000	500	200	30

表 1(b) 横向理工类

横向项目金额 等级（单位：万元）	[5, 10)	[10, 20)	[20, 50)	[50, 100)	≥100
记分	50	100	250	500	1000

表 1(c) 横向人文类：

横向项目金额 等级（单位：万元）	[3, 5)	[5, 10)	[10, 20)	[20, 50)	≥50
记分	50	100	250	500	1000

几点说明：

(1) 项目级别类型

①国家级项目系指国家自然科学基金、国家社会科学基金、国家科技部项目、国家其他部委重点项目、国防预研项目、全国教育科学规划和全国艺术科学规划项目中的国家级项目。通过学校审核上报的国家自然科学基金、国家社会科学基金项目，未获奖的按 20 分 / 项计。

②省部级项目系国家教育部各类项目、省自然科学基金、省社会科学基金（即

省哲学社会科学规划项目)、省科技厅项目、国家其他各部委一般项目、国家级重点实验室开放基金项目、政府间国际合作项目。

③市厅级项目系指各广东省教育科学规划项目、广州市教育科学规划项目、广州市科技局项目、广州市哲社规划项目、部省级重点实验室开放基金项目、省大型仪器测试分析基金项目、民间国际(境外或港澳台)合作项目、科技厅以外的各类厅级项目、厅级重点实验室开放基金项目。

④市(地级)局级项目系指广州市其他各委局或区政府批准立项的项目、地级市各委局或县、区政府批准立项的项目。

(2) 重大项目其项目级别工作量按同级项目乘 2 系数计分, 重点项目其项目级别工作量按同级项目乘 1.5 系数计分。

(3) 自筹经费的纵向项目(不含教育规划项目), 其项目级别工作量按表 1 同级项目乘 0.6 系数计分。

(4) 国家、省市政府部门下达的其他科研任务, 项目级别工作量以评审立项的政府部门级别为依据认定。

(5) 新引进人才在原单位主持的部省级科研项目, 如项目转入广东技术师范学院(需由项目审批单位核准同意), 按项目合同规定的研究期内, 项目级别工作量按表 1 计分; 在原单位参与的各类科研项目, 均不计项目级别工作量。

(6) 子课题是指在国家、部省级科研项目申报或者签订项目合同时, 由项目审批单位直接下达, 一般应有项目(合同)编号的科研项目; 若科研总项目单位为非广东技术师范学院, 则需要总项目负责人提供书面审批材料或者合同文本。除国家 973、863 课题外, 子课题的项目级别按照所对应科研总项目级别降一等级对待。

9. 项目经费工作量

科研项目经费工作量的计分标准按纵向 30 分/万元, 横向 10 分/万元计算。

几点说明:

(1) 项目经费是指进入学校财务的科研项目经费(不含外拨项目经费)。

(2) 各类重点实验室开放基金, 如果科研经费不能进入学校财务而只能到下达单位报销经费的, 全额计算项目级别工作量而不计项目经费工作量。

(3) 购置外单位设备的项目经费不计项目经费工作量。

(4) 学校各类配套经费不计项目经费工作量。

(5) 由学校创新强校资金资助的教育厅各类科研项目以及校级科研项目不计算经费分。

第四条 科研成果工作量

1. 学术论文、学术著作工作量

(1) 学术论文

学术论文科研工作量的计分标准见表 2：

几点说明：

- ① SCI 分区以文章发表当年中科院文献情报中心发布的分区表为准；
- ② 期刊级别中各类期刊的划分参照《广东技术师范学院学术刊物认定办法》；
- ③ 学生以广东技术师范学院为第一单位发表论文，若学生排名第一，导师或通讯作者以第一作者计算科研工作量。
- ④ 在《广东技术师范学院学报》上发表的学术论文计 50 分，每人每年最多只能计算一篇。
- ⑤ 通讯作者视为第一作者处理。

表 2(a)：自然科学类期刊级别	《科学》、《自然》	T1 类 SCI 一、二区	T2 类 SCI 三区、四区	A 类	B 类 CSCD 以上，权威刊物以下	C 类 北大图书馆中文核心期刊	D 类 普通期刊
计分	10000	600	300	200	100	60	30

表 2(b)：人文社会科学类

期刊级别	T1 类： 《中国社会科学》	T2 类： SSCI, A&HCI, 国内顶级期刊	A 类： 国内权威刊物	B 类： CSSCI 来源刊物（不含拓展版）	C 类： 北大图书馆中文核心期刊论文，CSSCI 拓展版期刊	D 类： 普通期刊
计分	600	300	200	100	60	30

(2) 正式出版的学术著作

① 出版社正式出版的学术著作、学术性译著、古籍整理、工具书、编著、教材，科研工作量分值按其写作字数 × 科研工作量计分标准确定。根据著作类别和出版社类别不同，具体科研工作量标准见表 3：

表 3

著作类别 出版社类别	学术专著 (分 / 万字)	学术性译著、古籍整理、工具书 (分 / 万字)	编著 (分 / 万字)
一类出版社	30	20	15
二类出版社	20	15	10
三类出版社	15	10	5

②一类出版社指科学出版社、人民出版社、商务印书馆、中华书局、中国社会科学出版社、三联书店和国外著名出版社；二类出版社指国家各部、委、局主管的各类国家级专业出版社和清华大学、北京大学、复旦大学、南京大学、中国科技大学、上海交通大学、西安交通大学、浙江大学、哈尔滨工业大学、中国人民大学、同济大学出版社、上海古籍出版社、中国科学技术出版社、人民卫生出版社、高等教育出版社及各省、市、自治区的人民出版社；三类出版社是指上述一、二类出版社以外的其他出版社。港、澳、台地区及国外出版社的级别由校学术委员会审定。

2. 获鉴定的科研成果、授权的知识产权工作量

(1) 新工艺、新产品、新技术、新设备等成果鉴定

获鉴定的成果工作量标准分见表 4：

表 4

鉴定（评审）部门	国家级	省部级	市厅级	成果登记
计分	500	200	100	10

(2) 授权的知识产权

授权专利工作量计分标准见表 5：

表 5

专利类别	国际专利	发明专利	实用新型专利、 计算机软件著作权	外观设计
授权	200	100	40	20
受理	40	20	10	10
合计	240	120	50	30

几点说明：

受理专利

①我校独享专利权的专利只对第一署名人全额计算科研工作量（不对其他署名

人计工作量)。

②同一发明创造同时申请几类专利的，若均获授权，以就高原则计算科研工作量。

③与外单位共享专利权的专利，有权益约定的按约定比例分配，没有约定的情况，按照表 8 分配系数计算工作量。

(3) 咨询报告、提案

跟学术有关的咨询报告、提案被地市级以上政府采纳，参照表 4 成果鉴定标准计分。

3. 制定各级行业标准工作量

(1) 参照鉴定标准计分。

(2) 制定标准如没获采纳则记被采纳标准 15% 的工作量。

4. 文学、艺术作品发表（行）、参赛（展）获奖工作量计算

(1) 文学作品

①文学作品及科普著作

正式出版或发表的中长篇小说、人物传记、报告文学、科普著作和文学性译著等字数达到 10 万字以上（含 10 万字）的文学作品，参照编著的科研工作量计分标准执行；

②正式发表在由中央部委及以上政府机构为主管单位并具有正式出版号的报刊上的短篇小说、杂文、散文、诗歌等字数在 10 万字以下的文学作品，每篇计科研工作量 20 分。正式出版的个人文集，按文集中收录的文学作品数量，以 20 分 / 篇的标准进行计算，文集中收录的在其他报刊上正式发表并已计算过科研工作量的文学作品，不重复计算；

③文学作品被其他各类文集收录不予计算科研工作量。

(2) 音乐舞蹈作品

①音乐舞蹈获奖作品

在中宣部、教育部、文化部、广电总局、国家级专业协会或中央电视台主办并定期举行的专业大赛上获表演奖、作品奖一等奖的，每项计科研工作量 1000 分；获二等奖的，每项计科研工作量 700 分；获三等奖的，每项计科研工作量 500 分；获优秀奖的，每项计科研工作量 200 分。

在省委宣传部、省教育厅、省文化厅、省广电局等有关省级主管部门、省级专业协会或省级电视台主办并定期举行的专业大赛上获表演奖、作品奖一等奖的，每

项计科研工作量 700 分；获二等奖的，每项计科研工作 500 分；获三等奖的，每项计科研工作量 300 分，获优秀奖的，每项计科研工作量 100 分。

在省级艺术类协会与一般性群众团体联合主办、或省级艺术类协会所属的各专业学会主办、市级文化局主办的各类音乐、舞蹈比赛中获奖（包括个人或小组、集体获得的表演奖、创作奖），获一等奖的，每项计科研工作量 500 分；获二等奖的，每项计科研工作量 300 分；获三等奖的，每项计科研工作量 100 分，获优秀奖的，每项计科研工作量 50 分。副省级一级协会各专业委员会的展(演)活动参照此项计分。

②音像带、唱片、CD 等个人音乐舞蹈专辑，由具备国家级出版社资质的出版社出版发行的出版社出版发行的，每张专辑计科研工作量 400 分；由省级音像出版社（公司）出版发行的，每张专辑计科研工作量 200 分。

音乐舞蹈作品被具备国家级出版社资质的出版社收编，并以音像带、唱片、CD 等形式出版发行的，计科研工作量 150 分；被省级音像出版社（公司）收编，并以音像带、唱片、CD 等形式出版发行的，计科研工作量 80 分。

③音乐舞蹈作品在中央电视台、中央人民广播电台、中国教育电视台等国家级传媒首次播出的，计科研工作量 60 分；在省级电视台、省级人民广播电台等省级传媒首次播出的，计科研工作量 30 分。同一作品在国家级传媒和省级传媒首次播出，科研工作量不重复计算。已按低标准登记过科研工作量的，按就高不就低的原则补足差额。

④文本型音乐作品

文本型音乐作品在专业刊物上正式发表，按作品发表的学术刊物等级参照论文的科研工作量标准计算科研工作量分值；正式出版的个人文本型音乐作品集，参照学术专著的科研工作量标准计算科研工作量分值；文本型音乐作品被其他作品集收编出版的，参照编著的科研工作量标准计算科研工作量分值；非本人作品的其他文本型音乐作品集不计科研工作量。同一作品科研工作量不重复计算。已按低标准登记过科研工作量的，按就高不就低的原则补足差额。

（3）美术类作品

①美术类作品参赛、参展

美术类作品参展、参赛奖项工作量的计分标准见表 6：

凡我校教学科研人员等获得各级美术创作、艺术设计优秀作品及理论奖，按以下标准给予计分。计分最终以获奖证书(主办方文件、作品集或相关报导等佐证材料)为准。同一作品多次获奖，按最高等级计分。

表 6

分数 奖项类别	获奖 等级	一等奖 (金奖)	二等奖 (银奖)	三等奖 (铜奖)	优秀奖	入选奖
一级		2000	1500	1000	600	300
二级		1000	500	300	200	100
三级		300	200	100	60	30
四级		200	100	60	30	20

说明：

一级：由国务院（或委托相关部门）、中央各部门（如国家文化部、宣传部、教育部、国家建设部、广电总局等）组织专家评选并颁发的艺术类最高专业学术奖项。如“××届全国美术作品展”获奖及入选作品；以及卡塞尔文献展、威尼斯双年展等校学术委员会确认的相同级别的国际大展。

二级：由中国文联下属的中国美术家协会、中国音乐家协会、中国书法家协会、中国民间文艺家协会、中国摄影家协会、中国电视家协会、中国工业设计协会、中国电影家协会等全国一级协会（学会）颁发的纯学术奖项。如中国美协主办的全国专项美展，中央及国务院各部委与中国美协主办的全国专项美展及设计展；以及“北京双年展”、“上海双年展”、“广州三年展”等经院学术委员会确认的相同级别的全国性综合性展（演）的获奖作品。

三级：由一级协会属下各专业艺术委员会颁发的学术奖项。如中国美术家协会各艺委会主办的全国性单项美展。省委宣传部、省文联或省美协、省书协等主办的如“××届广东省美术作品展”或相同级别的展（演）。含由省委宣传部、省文化厅、省教育厅或省文联、省美协、画院、省书协、书法院、等省级一级协会（院）颁发的学术奖项。

四级：由省一级协会（含广东省美术与设计教育专业委员会）属下专业委员会颁发的学术奖项，如广东省美术家协会各艺委会主办的全省性单项美展。副省级一级协会专业委员会的展（演）活动参照四级计分。

国外奖项：由相关人员提供举办方可靠详实资质证明及奖励（文件）理由，由学术委员会参照三级标准评议。

非以上所列机构主办的展览原则上不予奖励。有异议的由学术委员会讨论评议。

以上各级别未分等级的奖项按照同一级别的三等奖统计，只分“优秀奖”和“提

名奖”两个等级的，分别按照同一级别的一等奖和二等奖统计。奖项级别设置特殊的由学术委员会参照上述标准讨论评议。

②在学术期刊上发表的美术类作品，根据作品所占版面的大小，按以下公式确定科研工作量分值：相应等级论文科研工作量分值 × 版面系数 = 作品科研工作量分值。整版插图，版面系数为 1，二分之一版面，版面系数为 0.5，以此类推。

③正式出版的个人美术类作品集，根据作品集的印刷开本，折算成字数，参照学术专著的研发工作量计分标准进行计算；我校美术专业教师的美术类作品被其他正式出版的作品集收录的，根据作品集的印刷开本，折算成字数，参照编著的科研工作量计分标准进行计算；正式出版的书法字贴、美术摄影技法教程以及我校美术专业教师主编的非本人作品的其他各类美术、摄影、书法作品集和画册等出版物，根据作品集的印刷开本，折算成字数，参照教材的科研工作量计分标准进行计算。

5. 举办个人书画展、个人演唱会、独奏音乐会、个人舞蹈专场工作量

(1) 由省委宣传部、省教育厅、省文化厅、省广电总局举办，担任编导、个人演唱会、独奏音乐会、舞蹈专场、个人作品音乐会每场计算 200 分（重复演出不再计分）；由省音乐家协会、省教育厅艺术教育委员会举办的独唱、独奏音乐会、舞蹈专场、个人作品音乐会每场计算 100 分（重复演出不再计分）。校级（含校级）以上正式公演的音乐、舞蹈个人专场演出每场计算 50 分（重复演出不再计分）。

(2) 在国家级艺术馆（厅）举办个展计 400 分 / 次（重复展不再计分）；省级（含副省级）艺术馆（厅）举办个展计 200 分 / 次（重复展不再计分）。

(3) 由国家级艺术展馆（厅）收藏艺术作品计 300 分 / 件，由省级艺术展馆（厅）收藏艺术作品计 150 分 / 件。

第五条 获政府科研成果奖励的奖项工作量

1. 自然科学、人文社会科学奖项工作量

国家级科研成果奖项工作量的计分标准见表 7(a)：

表 7(a)

获奖类别	国家级科研成果奖	
获奖等级	1	2
计分	5000	3000

省市级科研成果奖项工作量的计分标准见表 7 (b)

表 7(b)

获奖类别	省部级科研成果奖			市厅级科研成果奖		
	1	2	3	1	2	3
获奖等级						
计分	1500	1000	500	300	200	100

2. 级别界定及其它说明:

(1) 奖励级别类型

①国家级成果奖系指国家自然科学奖、国家发明奖、国家科技进步奖、国家社会科学基金项目优秀成果奖、中国专利奖等。

②部省级成果奖系指国家部委、省政府颁发的省科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖、国家各部委科技进步奖（成果奖）、教育部人文社会科学优秀成果奖、全国教育科学（教育部）优秀成果奖、全国青年社会科学优秀成果奖、广东省专利奖等。

③省厅、市级成果奖系指省教育厅高校科研成果奖、省教育科学优秀成果奖、省社联社科研究优秀成果奖、省青年社会科学优秀成果奖、广州市科学技术奖、广州市哲学社会科学优秀成果奖等。

(2) 其他广州市各委局或县、区政府组织评审的科研成果奖、校级科研成果奖等不计算工作量。

(3) 同一成果重复获奖时以就高原则计算科研工作量。

(4) 申报以上各类科技类奖项经评审未能获奖，则按对应类别一等奖的 5% 计工作量，申报以上各类人文社科类奖项经评审未能获奖，则按对应类别一等奖的 1% 计工作量。

(5) 在国家一级学会（如计算机学会、机械工程学会等）组织的科研成果评奖中获奖，参照省部级政府奖计分，在省级学会（如广东省计算机学会、广东省自动化学会等）组织的科研成果评奖中获奖，参照市厅级政府奖计分；以上两类申报评奖没有获奖不计分。由各类学会、协会组织评审的单项论文奖均不计工作量。

第六条 科技成果推广工作量

科技成果推广工作量以技术转让合同金额，并且广东技术师范学院是技术转让方（转让费进学校财务，以专利为主，注意与横向课题的区别）为依据计算，以 20 分 / 万元计算工作量，同时转让费以学校与个人各 50% 比例分配。

第七条 科技创新平台、团队建设工作量

科研平台建设工作的计分标准见表 8：

几点说明：

(1) 该工作量属于集体工作量，由实验室主任或团队学术带头人按具体情况进行二次分配。

(2) 工程技术中心建设工作量根据性质和工作业绩参照计算。

(3) 人文社科重点研究基地建设工作量按同级重点实验室分值乘 0.6 计算。

(4) 上述工作量在建设期内每年年度考核合格计算，对于多重级别的科技创新平台按就高原则计算工作量。

(5) 申报以上各类创新平台和团队如经专家评审未能获得认定，则记 5% 的工作量。

表 8

序号	科研平台级别	获认定 单项标准得分
1	国家级科研平台、团队	3000
2	国务院部委级科研平台、团队	2000
3	省级科研平台、团队	1000
4	市厅级科研平台、团队	500

第四章 科研工作量分配

第八条 对涉及到多单位多人合作情况，计算科研工作量的几点说明：

(1) 仅对署名单位有广东技术师范学院的科研工作计算科研工作量：

①以广东技术师范学院为唯一或第一署名单位的论文、著作、科研成果鉴定（评审）、成果知识产权、科研成果奖等对唯一或第一署名人全额计算工作量；

②广东技术师范学院非第一署名单位的情况，工作量按完成单位排序计，采用下列方式计算：若是二个以上合作单位的成果，采用“连续六四分方式”：署名第一获得工作量的 60%，第二单位为扣除第一单位工作量之后的余额的 60%，第三单位为扣除第一单位、第二单位工作量之后的余额的 60%，如此类推，最后余额属于最后单位；

③以上成果如属多人合作的，工作量按成员排名计，采用下列方式计算：若是二个以上成员的成果，采用“连续六四分方式”：署名第一获得工作量的 60%，署名第二为扣除署名第一工作量之后的余额的 60%，署名第三为扣除署名第一、署名第二工作量之后的余额的 60%，如此类推，最后余额属于最后署名成员；

④同一单位多人获奖，奖励给排名最前面的人（或由排名最前面的获奖者提出

分配方案)。

(2) 联合申报项目指在申报项目时经科研处审核同意、备案(以签合同为准),以广东技术师范学院名义与外单位联合申报的纵向项目。项目经费工作量按到校经费计算(不含外拨经费),项目级别工作量按以下情况分配计算:

①以广东技术师范学院为第一承担单位的,全额计算项目级别工作量;

②以企业为申报单位,广东技术师范学院为技术依托单位的联合申报纵向项目,项目负责人为本校教职工的则全额计算项目级别工作量;

③以广东技术师范学院为非第一承担单位的立项资助纵向项目,本校教职工项目级别工作量按以广东技术师范学院分配所得项目经费占项目总经费比例计算,或者按照“连续六四分方式”计算。

(3) 同一成果多次获奖,按就高原则计算工作量,不重复计算。

第五章 附则

第九条 本办法仅对本校在编在岗教职工计算科研工作量;

第十条 退休教师的科研成果和获奖在其退休后二年内可以计算科研工作量;

第十一条 对于本办法中未涉及或未明了的特殊情况,由科研处聘请有关专家研究决定;

第十二条 本办法自2015年1月1日起实施。

第十三条 本办法由科研处负责解释。

广东技术师范学院重大科研成果及 专项奖励办法（试行）

（文号：广师院〔2015〕50号，施行时间：2015年1月1日。）

第一章 总则

第一条 为奖励在我校科研工作中做出优异成绩的集体或个人，进一步调动广大师生开展科研的积极性，提升我校的学术水平和学术地位，全面提高我校教育教学质量，特制订本办法。

第二章 省厅级及以上科技、人文社科科研成果奖配套奖励

第二条 我校在职人员以我院名义获得各类科研成果奖（指政府奖）按下列办法给予配套奖励。

1. 凡获得国家奖励的科研成果按授奖部门拨付奖金数额 1 : 4 比例进行配套奖励；
2. 凡获得省部级奖励的科研成果奖，按授奖部门拨付奖金数额的 1 : 2 比例配套奖励；
3. 凡获得广州市科研成果奖的奖励，按授奖部门拨付奖金数额的 1 : 1 比例配套奖励。

以上获奖成果级别的界定，以全国普通高等学校科技统计表的规定为准则，获奖成果必须是以广东技术师范学院作为获奖单位（或署名单位）。若是二个以上合作单位的成果，采用“连续六四分方式”：署名第一获得奖金的 60%，第二单位为扣除第一单位奖金之后的余额的 60%，第三单位为扣除第一单位、第二单位奖金之后的余额的 60%，如此类推，最后余额属于最后单位，同一单位多人获奖，奖励给排名最前面的人（或由排名最前面的获奖者提出分配方案），同一成果多次获奖，只计最高奖金一项，不重复奖励。

第三章 完成（超额完成）年度科研经费指标专项奖

第三条 对完成或超额完成学校当年下达的科研经费指标任务的单位，学校将根据各单位完成当年科研经费指标情况给予不同的奖励，奖励分完成基本经费指标奖和超额完成经费指标奖两项。奖励额度（ J_i ）按下式计算：

$$J_i = E_i + F_i$$

式中： E_i 为完成基本经费指标奖， F_i 为超额完成经费指标奖。

其中： $E_i = 3\% C_i$ ， $F_i = 6\% \Delta C_i$

式中： J_i ：学校当年发给某单位的年终完成科研指标奖金

C_i ：某单位当年的科研经费指标

ΔC_i ：某单位当年超额完成科研经费指标增量

第四章 艺术类重大成果获奖奖励

第四条 由国务院（或委托相关部门）、中央各部门（如国家文化部、教育部、广电总局、中国文联、国家建设部等）组织专家评选并颁发的最高专业学术奖项。如“××届全国美术作品展”获奖作品；以及卡塞尔文献展、威尼斯双年展等校学术委员会确认的相同级别的国际大展。包括特设的由中国音协主办的国家级金钟奖（包括个人或小组、集体获得的表演奖、创作奖）。金奖（或一等奖）奖励3万元、银奖（或二等奖）奖励2万元、铜奖（或三等奖）奖励1万元、优秀奖奖励0.8万元，入选奖奖励0.5万元。不分等次的按三等奖奖励。

第五条 由中国文联下属的中国美术家协会、中国音乐家协会、中国书法家协会、中国民间文艺家协会、中国摄影家协会、中国电视艺术家协会、中国工业设计协会、中国电影家协会等全国一级协会（学会）颁发的纯学术奖项。如中国美协主办的全国专项美展，中央及国务院各部委与中国美协主办的全国专项美展及设计展；以及“北京双年展”、“上海双年展”、“广州三年展”等经院学术委员会确认的相同级别的全国性综合性展（演）的获奖作品；金钟奖以外的其它全国性音乐、舞蹈比赛中获奖（包括个人或小组、集体获得的表演奖、创作奖）。金奖（或一等奖）奖励1万元、银奖（或二等奖）奖励0.8万元、铜奖（或三等奖）奖励0.5万元。不分等次的按三等奖奖励。

第六条 由一级协会属下各专业艺术委员会颁发的学术奖项。如中国美术家协会各艺委会主办的全国性单项美展；省委宣传部、省文联或省美协、省书协等主办的如“××届广东省美术作品展”或相同级别的展（演）；含由省委宣传部、省文化厅、省教育厅或省文联、省美协、画院、省书协、书法院、等省级一级协会（院）颁发的学术奖项；在省委宣传部、省教育厅、省文化厅、省广电局等有关省级主管部门、省级专业协会或省级电视台主办并定期举行的音乐、舞蹈专业大赛上获表演奖、作品奖等。获金奖（或一等奖）奖励0.5万元。

第七条 非以上所列机构主办的奖项原则上不予奖励。有异议的由学术委员会

讨论评议。

第八条 以上各级别奖励，只分“优秀奖”和“提名奖”两个等级的，分别按照同一级别的一等奖和二等奖奖励。奖项级别设置特殊的由学术委员会参照上述标准讨论评议。

第九条 本校教师参加副省级以上政府举办的体育竞赛获奖、文学作品评选获奖参照艺术类重大成果奖励办法执行。其它参加国家一级学会组织的科研成果评奖获奖学校配套奖励参照第四章第五条执行。

第十条 以上获奖成果必须以广东技术师范学院为获奖单位。

第五章 知识产权奖

第十一条 我校为第一专利权人的职务发明创造被授予专利权后，学校对发明人或设计人予以奖励。

第十二条 奖励标准：

对已授权的国际专利每项奖励 3 万元，发明专利每项奖励 1 万元；国际专利及发明专利获得成功转让（转让费在 5 万元以上，含 5 万元）的，再奖励 1 万元。

第十三条 我校独享专利权的专利按 100% 计；与外单位共享专利权的专利，有权益约定的按约定比例分配，没有约定的情况，采用“连续六四分方式”：署名第一获得奖金的 60%，署名第二者为扣除第一单位奖金之后的余额的 60%，署名第三者为扣除第一单位、第二单位奖金之后的余额的 60%，如此类推，最后余额属于最后单位。专利权证书中无我校署名的不予奖励。

第六章 高水平学术论文、专著奖励

第十四条 我校在职人员在《SCIENCE》或《NATURE》期刊上发表的学术论文，每篇给予 40 万元的奖励，其中 50% 为奖金，50% 为研究经费。

第十五条 第一作者（或在国外外文学术刊物发表的通讯作者）以广东技术师范学院为第一单位发表且被国际、国内科技索引收录的学术杂志论文奖励标准：

1. 对被 SCI（SCI-E）收录的国际期刊杂志论文，一区奖励 3 万元，二区奖励 1.5 万元，三区奖励 0.8 万元，四区奖励 0.5 万元。

2. 在《中国社会科学》上发表学术论文，每篇奖励 10 万元（同时被收录和索引不再另行奖励），对被《社会科学引文索引》（SSCI）及 A&HCI 光盘版收录的期刊杂志论文，每篇奖励 1.5 万元，对 SCI 光盘版收录的中文杂志论文，每篇奖励 0.5 万元。

3. EI 收录的杂志论文（会议论文除外），每篇奖励 0.3 万元。

4. 对被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》全文收录的中文杂志论文，每篇奖 1 万元，同时被《社会科学引文索引》(SSCI) 光盘版收录的，按 (SSCI) 光盘版收录的中文杂志论文奖励标准予以奖励，不重复奖励。

5. 由国家一级艺术展馆（厅）收藏艺术作品奖励 1 万元 / 件。

6. 对在国内人文社会科学顶级权威刊物发表的学术论文（T2 类），每篇奖励 0.5 万元。

7. 跟学术有关的咨询报告、提案被省级以上政府采纳的奖励 1 万元。

第十六条 在一类出版社（一类出版社指科学出版社、人民出版社、商务印书馆、中华书局、中国社会科学出版社、三联书店和国外著名出版社）正式出版有书号的研究专著（不包括教材、科普著作、工具书类、编译著、论文集编著等）每部奖励 2 万元（得到了学校资助的不再奖励），国外学术专著的译著每部奖励 1.5 万元。

第七章 高层次科研平台（团队）立项奖

第十七条 由学校组织申报获得国家级科研平台（团队）奖励项目组 20 万元；获得省部级科研平台（团队）奖励项目组 10 万元；获得市厅级科研平台（团队）奖励项目组 5 万元。

第八章 附则

第十八条 其它类型的科研成果（含作品）、专项在科研工作业绩计算时予以计分，这里不再专门奖励。

第十九条 在校研究生的其它科研学术成果，按照《广东技术师范学院研究生教育科研成果管理若干规定》（广师院〔2012〕39 号）由研究生处奖励。在校本科生的科研成果，参照《广东技术师范学院研究生教育科研成果管理若干规定》（广师院〔2012〕39 号）由学生处奖励。

第二十条 凡要申请配套奖励的科研成果，首先要在科研处进行登记。若是与外单位合作成果，应注明我院成果在其中所占份量，并出示证明材料。

第二十一条 本办法经学院科技发展委员会讨论通过，并经学院党政联席会议批准颁布，本办法自 2015 年 1 月 1 日起执行，原《广东技术师范学院科研成果配套奖励办法》（广师院〔2007〕62 号）、《广东技术师范学院关于纵向科研项目奖励和项目配套经费实施办法》（广师院〔2011〕37 号）及《补充办法》同时废止。凡与本办法不一致的本学院其它科研单项奖励条款，也相应同时废止。

第二十二条 本办法由科研处负责解释。

广东技术师范学院创新强校工程

校级科研平台建设及管理规定（试行）

（文号：广师院〔2015〕48号，施行时间：2015年1月1日。）

第一章 总则

第一条 为促进科研水平的提高，培养高水平的科研团队，鼓励教师为地方经济社会服务，学校决定建设一批校级科研平台。为做好校级科研平台的建设与管理工

作，特制定本规定。

第二章 指导思想、原则及目标

第二条 本规定所称校级科研平台是指研究中心、研究基地、工程技术中心、研究院（所）、重点实验室（测试中心）等公共研究技术平台。

第三条 建设校级科研平台的指导思想和原则是：围绕学校的办学宗旨，以应用开发为主，直接服务广东省、广州市经济社会发展，兼顾基础理论研究。

校级科研平台要结合重点学科建设、博士点和硕士点建设、专业建设、名牌专业建设、实验教学示范中心建设、教学基地建设、产学研基地建设等方面统筹规划，整合学校的人力、物力、财力，分层次进行建设。

建设校级科研平台的总体目标是：使校级科研平台成为地方支柱产业、重点行业、高新技术企业和大型企业的技术研发和成果转化基地，成为地方经济决策的智囊团和思想库，成为地方文化建设的研究基地。

第三章 立项条件

第四条 校级科研平台鼓励跨院系部、跨学科联合申请，主申请单位为依托单位。

第五条 校级科研平台通过申请、专家评议、校学术委员会审定，报校长办公会批准。

第六条 校级科研平台立项须满足下列条件：

1. 近3年已完成省级以上科研项目不少于2项，在研省、厅级科研项目不少于2项（其中省级以上项目不少于1项）。近3年承担横向课题项目工科不少于3项，

理科和社科不少于 1 项；

2. 近 3 年外来科研经费：理工科不少于 100 万元；文科不少于 50 万元或已做项目具有显著社会影响力；

3. 学术带头人具有较深的学术造诣，学风正派，富有开拓精神，具有教授职称或博士学位；近 3 年主持过省级以上科研项目，或重大科研项目（理工科不少于 10 万元；文科不少于 3 万元）或横向课题到校经费不低于 30 万元；

4. 学术梯队结构合理；科研平台核心成员（获得博士学位或副教授以上职称人员）不少于 6 人；科研平台间的核心成员不能交叉；

5. 能够直接为珠三角支柱产业、重点行业、专业镇、高新技术企业和大型企业服务，或能够直接为广东省及相关地市经济决策、文化建设服务；

6. 具有明确、稳定的研究方向，具有明显的学科特色和优势；

7. 场地、设备和资料能够满足科研平台建设的基本要求；

8. 申报校级工程技术研究中心类平台必须跟广东省内两个以上专业领域相近的企业签订产学研合作协议，平台近三年申请专利数不低于 5 项，其中发明专利 1 项以上。

第四章 建设与管理

第七条 建设与管理：

1. 建设期：3 年；

2. 主管部门：科研处；

3. 校级科研平台实行主任负责制。研究平台是相对独立的科研共同体，主任全面负责校级科研平台工作，主任由依托单位提名，学校聘任；

4. 各校级科研平台设立独立的学术委员会，校外专家成员不低于总数的五分之一；

5. 各校级科研平台人员均为兼职（特殊情况除外），实行主任聘任制。根据科研任务需要，建立稳定精干的科队伍和实验技术队伍。同时吸收客座研究人员及其它兼职流动人员；

6. 学校根据当年通过认定的校级平台一次下拨建设经费 30 万元，其中运行费和科研设备费各 15 万元；

7. 各校级科研平台应积极争取各种渠道的经费支持，积极申请国家、省、市各类项目，承担企事业单位委托的研究项目。

第八条 认定办法:

凡列入创新强校规划的平台达到第七条建设要求，由院系部为单位提出申请，填写《广东技术师范学院校级科研平台申请表》，科研处初步审查、汇总并组织校内外专家现场认定（校外专家不少于2人），通过专家认定后，报学术委员会评议并公示，最后经校长办公会审核批准下文。

第九条 平台建设期内须完成四项指标中的三项指标（其中指标2为必须完成项）:

1. 科研项目：主持国家级科技项目1项及省部级科技项目2项；
2. 科研经费：新增立项科研经费150万元（理工科类）以上、80万元以上（人文社科类）；
3. 科研成果：获省部级科学技术奖或人文社科三等奖以上项目1项；
4. 工程技术中心类还必须申报专利5项以上，其中发明专利1项以上。至少新增与2个以上研究领域相近的企业开展产学研合作并联合申报了科技奖、专利、科技项目2项以上。

第十条 建设期内同时达到以下条件之一，期终考核可定为优秀:

1. 获批为厅级以上科研平台；
2. 与外单位联合申报的平台获省级以上认定（在下达文件中明确广东技术师范学院为建设单位之一）；
3. 有团队成员获聘“珠江学者”特聘教授、或入选国家级层次人才培养；
4. 以学校为第一署名单位或为通讯作者单位，在Science或Nature上发表论文1篇；
5. 以学校为第一申报单位，获得国家级重大项目（973、863、国家科技支撑计划、国家杰出青年科学基金、国家优秀青年科学基金、国家自然科学基金重点和重大项目、国家社科基金重大项目等），以及广东省科技计划重点项目、广东省自然科学基金团队项目、广东省杰出青年科学基金；
6. 以学校为第一完成单位获省部级科学技术奖或人文社科二等奖以上。

第十一条 检查与验收:

科研平台负责人与学校签订《广东技术师范学院校级科研平台建设任务书》。

1. 年度检查：各校级科研平台应在年终进行总结，将总结材料报科研处。学校组织有关部门、专家进行年度检查。实行动态管理，每年考核，对于未开展工作的取消资格。

2. 终期验收：三年后进行验收。主要考查建设科研平台期间所取得的科研获奖级别及数量、专利质量及数量、科研项目级别及数量、科研经费数量等。建设期满进行期终考核，对评为“优秀”的平台，给予2万元奖励，奖金从学校当年科研业绩金中优先列支，分配方案由平台负责人提出，科技处核准，审计处审核，财务处按奖励人员清单核发，应缴纳税款由财务处统一代扣。对评为“合格”的平台自动转为下届校级科研平台继续资助。对于考核“不合格”的平台，收缴未使用的下拨经费，同时平台负责人不得申报下一期平台建设。

第五章 附则

第十二条 本规定由科研处负责解释。

第十三条 本规定自2015年1月1日起执行。

广东技术师范学院创新强校工程

科研创新团队培育实施办法（试行）

（文号：广师院〔2015〕47号，施行时间：2015年1月1日。）

第一章 总则

第一条 为了进一步提高学校科研水平，凝练特色科研方向，规范科研创新团队（以下简称团队）的建设与管理，提升学校的创新能力和核心竞争能力，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 团队建设鼓励学科交叉，鼓励合作与竞争，充分发挥团队的协同效应和优势互补效应，提升科研创新水平。

第三条 团队建设以建设重要科研平台、承担重大科研项目、培养重点人才、培育重大科研成果为目标，旨在培育一批具有较强创新能力的高水平研究团队。

第四条 团队建设遵循“扶优扶强，优势优先，突出特色，带动整体”原则。

第五条 团队建设实行“自愿申报，公开遴选，择优支持，目标考核”管理，鼓励跨学院、跨学科、跨专业协同整合。

第二章 建设目标

第六条 科研创新团队是相对独立的研究组织，其主要工作目标是依托全校的科研条件与人力资源，完成高水平的应用科学研究，建设高水平的学术团队，培养和造就一批年富力强、具有创新能力的人才群体，为实现我校成为一流技术师范大学的目标奠定坚实基础。

第七条 通过支持科研创新团队从事应用基础研究和技术服务研究，为广州市、珠三角乃至广东省的社会经济发展做出我校应有的贡献，扩大我校的社会影响力。

第三章 基本条件

第八条 团队组建应满足以下基本要求：

1. 研究方向：属于国家和广东省科研发展规划、哲学社会科学的重点领域、国内外学术发展前沿和热点问题；或是对经济发展、社会进步和国家安全有重要意义的基础性研究或技术创新领域；或是多学科交叉的前瞻性研究领域。对凸显我校学

科特色、符合社会经济发展、在区域与行业具有独创性的特色研究方向以及学校引进的特殊人才，在申报条件上予以适当倾斜；

2. 主要依托硕士点、协同创新中心（含协同创新发展中心）、校级以上重点学科和重点科研平台；

3. 具有持续稳定、特色鲜明、目标明确的研究方向，有较充足的科研经费。近3年团队立项科研经费：人文社科类80万元以上，自然科学类200万元以上；

4. 团队由7~9人组成；

5. 年龄结构合理。成员应有1/3以上40岁以下的青年骨干，45岁以下有博士学位（含在读博士）应占2/3以上；

6. 每人只能参与1个团队，团队成员在建设期内不得退出。

第九条 团队带头人必须具备正高职称，原则上能任满2届团队带头人任期。校领导不能作为团队带头人。

团队带头人必须符合以下条件之二：

1. 国务院学科评议组成员；

2. 教育部社会科学委员会成员；

3. 长江学者特聘教授；

4. 中国科学院或中国工程院院士遴选进入第二轮遴选的院士候选人；

5. 获国家自然科学基金、技术发明、科技进步奖二等奖以上奖励的主要完成人（前5名）或国家专利金奖（前5名）；或省部级自然科学、技术发明、科技进步奖一等奖主要完成人（前3名）；省部级自然科学、技术发明、科技进步奖二等奖前两名；省部级自然科学、技术发明、科技进步奖三等奖排名第一；

6. 国家“863”项目、国家“973”项目首席科学家；国家自然科学基金重点项目、国家社科基金重点项目主持人；

7. 普通高等学校人文社会科学研究成果一等奖第一完成人；省级人文社会科学研究成果一等奖第一完成人；

8. 国家杰出青年基金获得者；

9. 新世纪百千万人才工程国家级人选；

10. 广东省珠江学者特聘教授；

11. 广东省高等学校“千百十工程”国家级培养对象；

12. 全国百篇优秀博士论文指导教师；

13. 享受国务院政府特殊津贴人员；

14. 省厅级以上重点学科、重点平台（工程中心）、协同创新（发展）中心负责人；
15. 近三年主持过国家级项目 1 项或省部级科研项目 2 项，且近 3 年立项科研经费：人文社科类 30 万元以上，自然科学类 60 万元以上；
16. 近三年在 SCI 二区以上或《中国社会科学》发表论文 1 篇，或三区以上发表论文 2 篇，或 SCI 四区以上或 SSCI 期刊发表论文 4 篇；或 EI 期刊 6 篇；或 CSSCI、CSCD 期刊发表论文 8 篇或核心以上期刊 12 篇（含 SCI\EI\ISTP 收录论文）；
17. 近三年出版专著 2 部（不含教材和编著）。

第四章 申报评审

第十条 学校根据建设需要，发文启动团队建设申报工作。

第十一条 团队带头人自主组建团队，填写《广东技术师范学院科技创新团队建设计划申请书》，经依托单位同意后，报科研处。

第十二条 科研处审核、汇总申报材料，组织专家评审。

第十三条 专家组结合团队带头人的汇报与答辩，给出评价性意见。科研处根据专家评审意见，提出拟资助团队的名单，提交校学术委员会审议，最后由校长办公会审定。

第十四条 审定结果经公示无异议后，由学校与团队带头人签订团队建设任务书，并发文公布。

第五章 团队管理

第十五条 创新团队的建设期限为 4 年，每 2 年申报一次。

第十六条 团队实行学校和依托单位两级管理，依托单位主要职责为：

1. 遴选、推荐团队带头人；
2. 团队主要研究领域和研究方向的审定；
3. 团队科研场地、重要设备设施安排与调整方案的审定；
4. 团队建设情况的检查、督促，有关资料的收集、报送。

第十七条 团队实行团队带头人负责制，成员的行政隶属关系不变。

1. 团队内部的组织架构、决策机制、经费管理、成果管理等，由团队带头人会同团队成员研究确定，制定适用于本团队的管理制度，并报科研处备案；
2. 团队建立工作简报制度、成果简报制度；
3. 建设期内，总人数不够 7 人的团队，可吸纳新入职在编教师加入团队，但必

须在新成员入职当年向科研处提出申请，经主管校领导审批后方可调整。

第十八条 团队每年至少召开一次会议，讨论经费预算和执行计划，其中：

1. 资助经费的 5%，用于团队的考核、验收等；
2. 资助经费的 95%，用于改善研究条件、科学研究、青年骨干培养、学术交流、论文发表等，其中用于青年骨干培养不得低于总经费的 15%；
3. 以下费用不得列支：各种罚款、贷款、捐赠赞助支出、对外投资支出，以及国家规定不能列入的其他开支；
4. 资助的经费团队负责人支配 30%，团队其他成员经负责人同意支配 70%。

第六章 资助与考核

第十九条 学校设立团队建设专项资金，理工科类 30 万元 / 个年，人文社科类 15 万 / 个年（并列入广东技术师范学院“创新强校工程”2014-2016 年建设规划）。

创新团队建设经费一次核定，实行预算管理，按年度下达；当年考核合格后，下拨下一年经费；期终考核合格后，拨付全部建设经费。

第二十条 团队建设期内需成四项指标中的三项指标（其中指标 1 为必须完成项）：

1. 科研经费及项目：新增立项科研经费 400 万元以上（工科类）、300 万元以上（理科类）、150 万元以上（人文社科类），国家级项目立项至少一项；
2. 人才培养：新增省级以上优秀人才 1 人；
3. 科研平台：依托团队，获准建设省教育厅科研平台 1 人；
4. 科研成果：至少获省部级科学技术奖或人文社科三等奖 1 项。

第二十一条 建设期内同时达到以下条件之一，期终考核可定为优秀：

1. 获评为国家级或省部级科技创新团队；
2. 以学校为第一完成单位获省部级科学技术奖或人文社科二等奖以上；
3. 以团队为依托，获批省部级以上重点实验室建设；
4. 有团队成员获聘“珠江学者”特聘教授、或入选国家级层次人才培养；
5. 以学校为第一署名单位或为通讯作者单位，在 Science 或 Nature 上发表论文 1 篇；
6. 以学校为第一申报单位，获得国家级重大项目（973、863、国家科技支撑计划、国家杰出青年科学基金、国家优秀青年科学基金、国家自然科学基金重点和重大项目、国家社科基金重大项目等），以及广东省科技计划重点项目、广东省自然

科学基金团队项目、广东省杰出青年科学基金。

第二十二条 学校对团队定期进行以下考核：

1. 年度检查：团队实行年度报告制度，由科研处负责审核年度报告，重点审核完成经费指标情况、研究工作进展、经费使用等。检查结果作为继续资助、暂停资助或取消团队建设的依据；

2. 中期考核：团队建设2年后进行中期考核。由科研处组织专家进行考核，考核结果分“合格”、“不合格”两个等次，考核不合格者，视具体情况限期整改，整改仍不合格，取消团队资格；

3. 期终考核：团队建设期满进行期终考核，对评为“优秀”、“合格”的团队，分别给予10万元、5万元奖励，奖金从学校当年科研业绩金中优先列支，分配方案由团队带头人提出，科研处核准，审计处审核，财务处按奖励人员清单核发，应缴纳税款由财务处统一代扣。对于考核“不合格”的团队，停发第四年度的资助经费，收缴未使用的下拨经费，同时团队负责人不得申报下一期团队建设。

第二十三条 团队建设申报时，对近3年团队或团队带头人立项科研经费达不到规定，但其它条件满足的团队，可申请在科研处备案，与立项团队同批建设。建设两年后，可参加中期考核，考核合格，即可正式立项建设。

对中期考核未通过，但通过团队的共同努力，期终考核达到建设指标的团队，采取事后资助方式确认，其建设经费和奖励与正式立项建设团队等同。

第七章 政策保障

第二十四条 学校在涉及科研人员的管理中，实行以团队为基本单元的管理方式，学校在团队建设期间为团队带头人和学术骨干的培养提供政策和条件支持，保障以团队为组织开展科研工作。

1. 对团队承担的科研项目、获得的研究经费、取得的科研成果等，学校在岗位考核、绩效分配、职称评和招收研究生时，对团队事先分解或事后确认的方案予以认可；

2. 团队对其成员承担的教学、科研任务等实行统筹管理；

3. 优先支持团队申报各级重大、重点科研项目、各级科研平台，优先推荐团队成员申报各级各类项目、参评各类优秀人才培养计划、出国、进修培训、出版专著、职称评定和聘任；

4. 优先为获得校级以上科研平台的团队提供科研场地等条件。

第八章 附则

第二十五条 本办法经学院科技发展委员会讨论通过，并经学院党政联席会议批准颁布，本办法自 2015 年 1 月 1 日起执行，原《广东技术师范学院科研创新团队建设实施办法（试行）》（广师院 [2011]38 号）同时废止。凡与本办法不一致的本院其它科研团队建设条款，也相应同时废止。

第二十六条 本办法由科研处负责解释。

广东技术师范学院跨二级单位 申报项目（平台、团队）管理规定（试行）

（文号：广师院〔2016〕53号，施行时间：2016年1月23日。）

为鼓励优化整合校内资源、联合申报各级各类项目（以及平台、团队，下同），促进跨学科的校内合作和协同，充分调动项目组成员的积极性，并结合我校对二级单位科研经费年度统计考核的要求，为规范成功立项的项目团队成员所在的二级单位之间经费分配管理，现作以下规定。

一、跨二级单位申报的项目，应由项目负责人提出项目经费在各相关二级单位之间分配的方案（以下简称“经费分配方案”），并经全体成员讨论和同意签名后，将经费分配方案和项目任务分工报科研处备案。

二、“经费分配方案”在项目合同书（立项）签订两个月之内并且在学校科研工作统计之前提交，只能提交（分配）一次，只能分配给项目组成员，分配给项目组成员的经费总额以不超过项目总经费扣除外协费后的数额为限。逾期不提交者，将视为由项目负责人所在单位完成的科研经费任务。

三、“经费分配方案”仅作为我校对二级单位科研经费年度统计考核使用，即分别计入不同成员所在的二级单位年度科研经费。

四、“经费分配方案”不作为项目团队成员之间实际应得经费的依据，即项目团队成员实际应得经费应以其在项目团队中所作的贡献作为依据，因为经费涉及到设备采购，材料等，所以由项目团队的负责人和成员合法合理地协商确定。

五、为了提高项目完成质量，更好的促进团队合作，促进科研与本科及研究生教学的结合、支撑学科建设发展，机关部处不再作为科研项目的挂靠单位，机关部处的科技工作者，可以根据项目与学科的吻合度和团队参加人员的组织情况选择挂靠的学院，按照自愿的原则，与相关的二级学院协商达成一致意见后，可以将科研任务与奖励挂靠到二级学院（一个项目只能选择一个二级学院挂靠），科研任务挂靠到二级学院的时间在分配任务（一般是每年3月底）之前。

六、本规定自发文之日起执行，由科研处负责解释。

广东技术师范学院学术刊物认定办法（试行）

（文号：广师院〔2016〕227号，施行时间：2016年5月27日，有效期至：2017年5月26日。）

为加强我院科研成果的管理，有效激发广大教职工的科研积极性，提升学院整体科研和办学水平，根据《广东技术师范学院科研工作量计算办法（试行）》文件的有关规定，制定本办法。办法对学术期刊从高到低分为T1、T2、A、B、C、D六个等级，具体如下。

一、理工类

（一）T1类期刊：SCI一区的学术期刊。

（二）T2类期刊：SCI二区、三区的学术期刊、《中国科学》、《科学通报》。

（三）A类期刊：各学科SCI、EI来源期刊或收录的期刊论文。

（四）B类期刊：中国科学引文数据库（CSCD）核心库期刊刊载的学术期刊。

（五）C类期刊：北大图书馆认定的《中文核心期刊要目总览》刊载的、不在中国科学引文数据库（CSCD）核心库期刊刊载的学术期刊。

（六）D类期刊：不在T1、T2、A、B、C规定范围的其他期刊（期刊必须有公开发行ISSN号）。

二、人文社科类

（一）T1类期刊：（1）《中国社会科学》（含英文版）；（2）SSCI来源期刊或收录的期刊论文。

（二）T2类期刊：（1）新华文摘（3000字以上）；（2）A&HCI来源期刊或收录的期刊论文；（3）ISSHP收录的论文；（4）南大CSSCI目录中各学科排名第一的期刊。

（三）A类期刊：（1）光明日报（理论版）；（2）人民日报（理论版）；（3）中国社会科学文摘（3000字以上）；（4）《高等学校文科学术文摘》；（5）南大CSSCI来源期刊目录中选取该学科类别中排名前30%的（以四舍五入的方法具体计算），且除前述T1类、T2类刊物外，为A类刊物。

（四）B类期刊：（1）南大CSSCI来源期刊（集刊）（除列入T1、T2、A类的期刊）；（2）人大复印报刊资料全文转载的论文。

（五）C类期刊：（1）北大图书馆认定的《中文核心期刊要目总览》期刊；（2）南大CSSCI扩展版期刊（集刊）；（3）但不在前述T1、T2、A、B规定范围的学术期刊。

(六) D类期刊:不在 T1、T2、A、B、C 规定范围的其他期刊(期刊必须有公开发行 ISSN 号)。

三、认定说明

(一) 以论文发表的时间予以认定。

(二) SCI 分区以中国科学院国家科学图书馆世界科学前沿分析中心(原中科院情报所)的 JCR 期刊分区数据为准,按大类分区。南大 CSSCI 来源期刊(集刊)目录以及北大《中文核心期刊要目总览》等均以最新版本为准,实行动态调整。

(三) 各种索引收录以图书馆开具的收录证明为准,索引收录论文必须是全文发表并且该论文字数在 3000 字以上。

(四) 研究综述类论文、学术性书评视同该级别期刊当中的学术论文。论文摘要、一般性科普文章、研究介绍、译文等不予认定。例:如果《管理世界》列为权威刊物,论文必须为正文。

(五) 在刊物的“增刊”、“特刊”、“专刊”、“专辑”等发表的论文、会议论文以及论文集收集的论文均不予认定。

(六) 同一期刊在不同级别认定中重复出现时,采用就高原则。例:《外国文学研究》目前为 SSCI 收录源期刊,如果该期刊上的学术论文被 SSCI 全文收录则为 T1 级,否则按规定的相应等级认定。

四、本办法为《广东技术师范学院科研工作量计算办法(试行)》的附属文件,由科研处负责解释。

五、本办法自 2016 年 5 月 27 日起施行,有效期 1 年。