

# 中国科学院文件

科发计字〔2012〕139号

---

## 中国科学院关于印发《中国科学院战略性先导科技专项(B类)实施管理细则(暂行)》的通知

院属各单位、院机关各部门：

为保证“创新 2020”组织实施方案的顺利实施，规范和加强我院战略性先导科技专项(B类)的组织管理，现将院长办公会议审议通过的《中国科学院战略性先导科技专项(B类)实施管理细则(暂行)》印发给你们。本细则自下发之日起施行。

中国科学院

2012年11月23日

2012年12月5日

# 中国科学院战略性先导科技专项(B类)实施管理细则 (暂行)

为规范和加强中国科学院战略性先导科技专项(B类)(以下简称B类先导专项)的组织实施工作,根据《中国科学院战略性先导科技专项管理暂行办法》,特制定本管理细则。

## 第一章 专项遴选

**第一条** 各专业局根据院“创新2020”规划,结合院“科技发展新态势与面向2020年的战略选择”提出的战略重点,按照B类先导专项的遴选原则,按照限额推荐候选专项,同时提出领衔科学家候选人选建议。

**第二条** 规划战略局会同计划财务局组织召开由院长办公会参加人员和战略科学家等组成的专家评议会,将各专业局报送的候选专项提交专家评议,通过差额投票,确定候选专项,报送院长办公会审议立项。

## 第二章 实施方案论证

**第三条** 院长办公会审议立项后,由各专业局分别组织同领域专家进行专项实施方案评审,同时由计划财务局对年度预算进行合规性审核。

**第四条** 完成实施方案论证的专项，逐项提请院长办公会审议。院长办公会重点审定专项实施方案、组织管理方案、领衔科学家人选、年度预算方案等，并批准专项启动。

### **第三章 签订实施责任书**

**第五条** B类先导专项按照专项、项目和课题三级管理。如有必要，也可在课题下设置子课题。

**第六条** B类先导专项通过院长办公会审批立项后，相关各级责任人须签订专项（项目）实施责任书，以明确各方责任和义务。专项和项目实施责任书按照5年期限，由计划财务局会同相关专业局组织领衔科学家及相关单位签订。课题（子课题）实施责任书由专业局会同领衔科学家负责组织相关单位和人员签订，并报计划财务局备案。各级实施责任书自签字、盖章之日起生效。

**第七条** 专项实施责任书由计划财务局会同主管专业局组织领衔科学家、专项承担单位法人代表共同签署。专项实施责任书正式文本，留存计划财务局和主管专业局各两份，专项承担单位两份，有关单位各一份，领衔科学家一份。

**第八条** 项目实施责任书由计划财务局会同主管专业局组织项目负责人、项目承担单位法人代表、领衔科学家共同签署。项目实施责任书正式文本，留存计划财务局和主管专业局各两份，项目承担单位两份，有关单位各一份，领衔科学家一份，项目负

责人一份。

**第九条** 课题（子课题）实施责任书由主管专业局会同领衔科学家组织课题（子课题）负责人、课题（子课题）承担单位法人代表、项目负责人共同签署。课题（子课题）实施责任书正式文本，留存计划财务局和主管专业局各两份，课题（子课题）承担单位两份，有关单位各一份，项目负责人一份。

#### 第四章 组织管理

**第十条** B类先导专项原则实行领衔科学家负责制，并可根据专项实际情况设立专项总体组或其它学术咨询和领导机构。

**第十一条** 领衔科学家牵头负责提出整个专项的发展规划、科学研究目标、核心和合作科研团队构成、专项运行管理机制等。专项运行管理机制主要包括人员队伍遴选考核机制、学术交流总结机制、项目间有机集成和衔接机制、专项内部考核评价机制等。

**第十二条** B类先导专项管理实行年度计划管理制度。领衔科学家负责确定年度工作任务，并组织专项编制年度预算。每年9月15日前，专项各级负责人按照专项、项目、课题、子课题逐级提交年度进展情况（含经费使用情况）报告和下年度工作计划（含经费预算）。计划财务局会同各专业局对专项和项目下一年度工作计划和年度预算进行审核。专项前一年度进展情况应报计划财务局备案。

**第十三条** 由主管专业局设置专项协调专员，负责协助领衔科学家进行专项的统筹协调和组织工作。承担单位应设置专人负责专项日常事务管理。

**第十四条** 为确保专项执行期内的有效推进，专项应建立定期学术交流总结机制，如学术年会制度、年度总结考核制度。

**第十五条** 领衔科学家和项目负责人应集中主要精力从事 B 类先导专项的研究工作，项目核心团队成员应保证 4/5 以上时间用于本项目研究工作。

## 第五章 调整与变更

**第十六条** 专项应根据实施责任书规定的研究内容执行年度计划，如确需调整或变更研究目标、考核指标、实施方案、技术路线、各级负责人等事项，实行分级变更调整制度。

**第十七条** 专项总体目标及考核指标、领衔科学家、专项主要承担单位变更等重大调整，由主管专业局提出调整方案，会同计划财务局提请院长办公会审批。

**第十八条** 领衔科学家可以根据专项发展需求和内部考核评价结果提出项目目标、任务分解、任务增减以至终止的调整建议。调整建议应报专业局审核，报主管院领导批准提交计划财务局备案。

**第十九条** 各专项内课题（子课题）执行过程中的调整和中

止，由领衔科学家提出书面意见，经专业局审核并报主管院领导批准后提交计划财务局备案。

## 第六章 经费管理

**第二十条** 根据 B 类先导专项年度工作计划，实行年度预算管理制度。专项承担单位应将下年度经费需求纳入部门预算。

**第二十一条** B 类先导专项预算由计划财务局组织合规性审核。预算合规性审核与实施方案论证同时开展。领衔科学家应组织专项根据审核意见对预算进行修改完善，提交计划财务局复审。各专项于 10 月 15 日前将《中国科学院战略性先导科技专项（B 类）年度预算方案明细表》提交计划财务局。

**第二十二条** 财政部下达预算后，计划财务局负责根据各专项细化方案下达预算控制数。下达预算控制数时，直接下达到承担单位的经费根据领衔科学家意见确定，一般在 70%-80% 之间，未直接下达的经费预算暂安排专项承担单位，根据年度工作总结考核结果调整下达。

**第二十三条** B 类专项实行年度预算调整制度。年度工作总结结束后，领衔科学家在 3 月 30 日前提出当年度预算调整方案，经批准后报计划财务局。调整方案应对前期未分配的经费进行细化。

**第二十四条** B 类先导专项坚持加强预算执行管理，当年结

余经费冲抵下一年度预算。

**第二十五条** B类先导专项经费使用应严格执行《中国科学院战略性先导科技专项管理暂行办法》规定。设备费支出预算要与单位现有支撑条件及修购专项规划相协调，不得重复购置。院对承担B类先导专项的单位给予间接费用补偿。

**第二十六条** 计划财务局组织对B类先导专项经费的使用与管理情况进行监督检查。监督检查的结果、承担单位预算执行情况等，将作为承担单位编制预算、调整预算安排的重要依据。

## 第七章 阶段评议及绩效评估

**第二十七条** B类先导专项实行阶段评议和绩效评价制度，一般每3年开展阶段评议，每5年组织开展第三方独立绩效评估。院根据阶段评议及绩效评估结果，对专项进行调整或择优滚动支持。

**第二十八条** 阶段评议由主管专业局负责组织。专项各级负责人按照项目、课题、子课题逐级提交3年进展情况（含经费使用情况）报告，最终由领衔科学家形成专项阶段评议报告。专业局组织邀请国内外高水平专家进行评议，评议结果由计划财务局统一提交院长办公会进行审议。

**第二十九条** 绩效评估由计划财务局负责组织。专项各级负责人应在专项执行期满后及时向院提交专项绩效评估资料。计划



财务局会同专业局组织国内外高水平专家及国家宏观管理部门领导参加，必要时可以组织国际评估。评价重点包括科研活动的成果及其影响、人才队伍建设、专项运行管理、专项及项目负责人履行职责情况等。

## 第八章 专项编号与成果标注

**第三十条** 各专项应遵循统一编号原则：XDB01020300（先导专项 B 类），其中第一至第三位代表 B 类先导专项，第四、五位为专项编号，第六、七位为项目编号，第八、九位为课题编号，第十、十一位为子课题编号。

**第三十一条** B 类先导专项的研究成果，包括专著和论文等，均应用中英文标注“中国科学院战略性先导科技专项（B 类）资助”和任务编号（Supported by the "Strategic Priority Research Program (B)" of the Chinese Academy of Sciences, Grant No. XDB01020300）。

**第三十二条** 本细则由计划财务局负责解释。

**第三十三条** 本细则自公布之日起施行。

---

抄送：

---

中国科学院办公厅

2012 年 12 月 5 日印发

