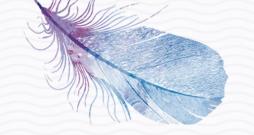


中国科学院-战略性先导科技专项(A类、B类、C类)

戴古月 科研部 2023年12月11日











科学技术部-国家重点研发计划 &科技创新2030重大项目

- 组织框架
- 流程梳理
- 综合绩效评价 参考政策文件

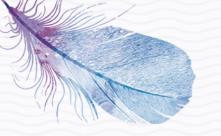
中国科学院-战略性先导科技专项 (A类、B类、C类)

• 组织框架

• 流程梳理

• 要点分析

• 参考政策文件





01

科学技术部-国家重点研发计划&科技创新2030

组织框架-流程梳理-综合绩效评价





组织框架





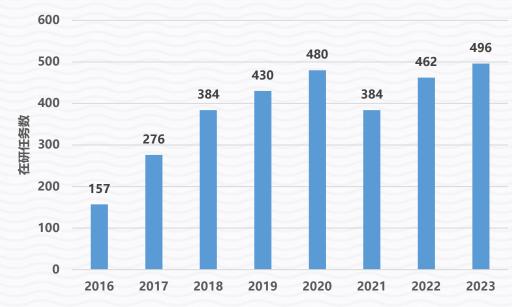
国家重点研发计划:

- 2016年设立,由原来科技部管理的国家重点基础研究发展计划 (973计划)、国家高技术研究发展计划(863计划)、国家科 技支撑计划、国际科技合作与交流专项,发展改革委、工业和 信息化部管理的产业技术研究与开发资金项目,有关部门管理 的公益性行业科研专项等进行整合形成。
- "十四五"规划中,国家重点研发计划根据不同的应用出口和 学科领域分为79个专项,目前已经全部开始执行。

口 科技创新2030:

- 2018年后陆续启动,脱胎于国务院《"十三五"国家科技创新 规划》,在实施好已有国家科技重大专项基础上,面向2030年 ,部署的体现国家战略意图的重大科技项目和工程。
- 目前已经启动的有"新一代人工智能"(以公开竞争为主)、 "量子""脑科学"(定向委托为主、公开竞争为辅)、"农 业核心关键技术""农业生物育种"专项全部为定向委托。

我校在研任务数(项目&课题&课题参加)



- □ 2016年以来, 我校累计承担项目143个, 外 校项目下承担课题223个,中央财政经费 36.3亿元。
- □ 在研各级科研任务数近年来稳定在接近500。



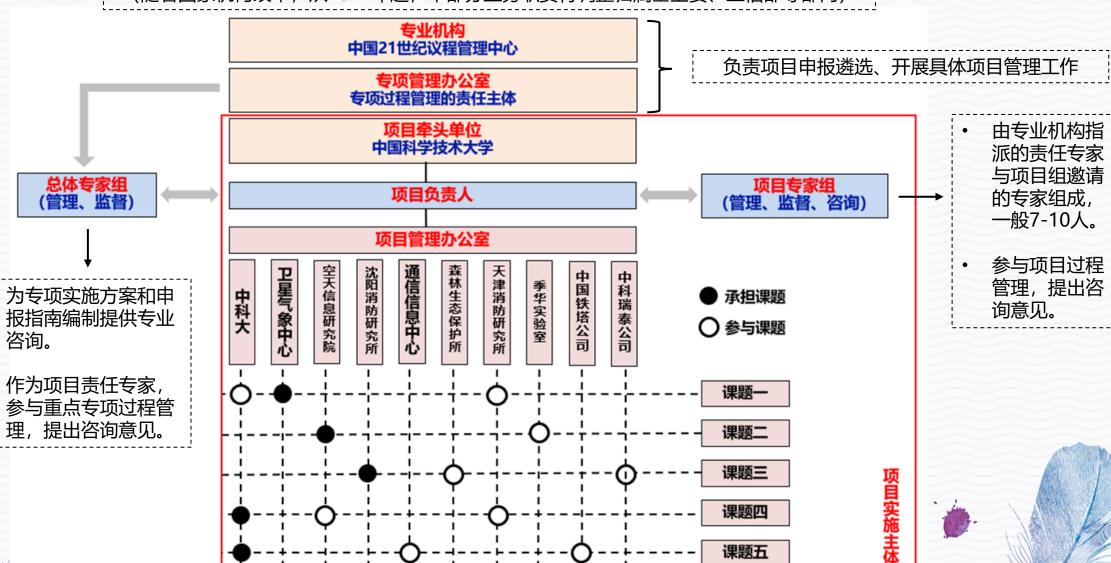
咨询。

组织框架



课题五

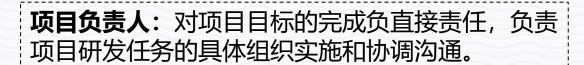
科技部: 牵头组织、编制管理制度、重点专项实施方案、申报指南 (随着国家机构改革,从2024年起,本部分业务职责将调整归属基金委、工信部等部门)

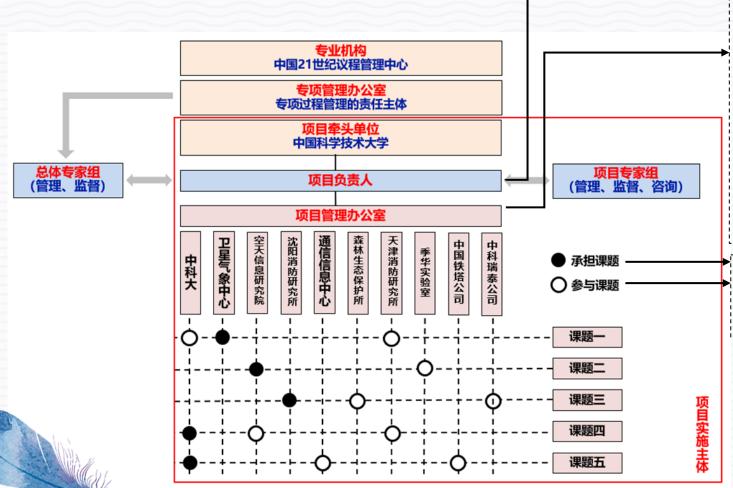




组织框架







项目管理办公室 (承担项目日常管理工作)

- 执行项目负责人的各项决议;
- · 负责收集、整理和保管与本项目有关的资料和项目成果、数据等,保证项目成员的共享;
- 负责保持与各个课题经常性联系,检查协调课题的工作进程和经费预算执行进度并及时向项目负责人和项目专家组成员汇报;
- 负责项目内部会议的组织和筹备工作;
- 负责编写项目简报和会议纪要,进行相关数据的 统计;
- 协助完成项目年度汇报及结题评估工作;

课题负责人和项目骨干:

• 保障负责的项目研究任务顺利进行。







项目申报立项和启动流程

 2月
 3月
 4月
 5月
 6月
 7月
 8月
 9月
 10月
 11月
 12月
 1月
 2月
 3月
 4月
 5月
 6月

征集意见 稿发布

正式指南 发布 填写预申 报书 填写正式 申报书

视频答辩

填写任务 书

经费认领

经费外拨

项目启动 会

过程 管理

申报阶段材料准备

- **1.联合申报协议:** (科大和每一家参加单位签署, 学校提供统一模板, 明确每个单位的任务分工和经费分配) **(学校盖章)**
- 2.单位诚信承诺书 (学校盖章) +个人诚信承诺书
- **3. 全职证明**:如项目或者课题负责人以护照注册,则需要,以身份证注册的,不需要。
- 4. 自筹经费证明: 如有自筹经费则需要。
- **5. 专项可能要求的其他附件:**如伦理证明,数据递交承诺书等。

20xx 年国家重点研发计划重点专项联	合申报协	ħ.
---------------------	------	----

甲 方: 中国科学技术大学

Z. Tr:

- 一。任务分丁与考核指
- 1. 甲方为项目牵头单位,项目负责人为______;
- 乙方为课题牵头单位,课题负责人为_____。

 2. 甲方将按照现行的国家重点研发计划项目管理办法和经费管理办法对る

万条组的任务进行业等常智温,可见了方表现技术合作协议、知识产权证明、 景鉴是及其他证明材料,并只用于本项目的申报。甲万未起乙万间意不得擅自 乙方提供的资料及秘密治理给任何第三方。

3. 在参加该项目的过程中, 乙万须保证所提供申报材料的真实性和洁确的 乙万研究面队责任分工、待核推标、经费分配情况如下表所示, 其中各任务经按照项目申请数分配, 实际下拨数特接实际批复的预算书进行调整:

姓 名		项目角色	课题负责人
任务经费比例	96		
任务研究内容			
	1.		
考核指标	2.		
	3.		

二、成果分配

任务书材料准备

1.答辩结束后安排:专业机构主动通知拟立项项目 负责人填写线下版本任务书,初审通过后进入系统 填写,同时和专项专家组商议任务书细节。

填写注意事项

- **2.授权管理**: 各课题承担单位管理员创建课题负责人账户。
- 3. 任务书附件材料准备:根据科技部国家重点研发计划和学校的管理要求,在项目任务书中,作为项目承担单位需要分别和各参加单位签署组织实施协议,协议作为任务书附件上传系统;在课题任务书中,作为课题承担单位,需要和本课题参加单位分别签署科技计划合作协议书,协议作为任务书附件上传系统。

国家重点研发计划项目组织实施协议

甲方 (承担单位): <u>中国科学技术大学</u> 乙方 (金与单位):

自由国科学技术大学等头。"大学、"不死的等单企类用用情的重要重点 变计划""重点专项""重直各整"(河自绕等、2003年——) 2013年——) 2014年/月万余实施、为保证司目的原代实施、指挥重率相关法律和重力法 综合单之及方的标研优势、在原等合作的基础上,双方决定原程真该合作、平年 可能的图形体验析了程由可能的形成。

- 一、合作内容
- 1. 甲方为项目牵头单位,项目负责人为____

在该项目的实施过程中,各单位均系连接供充分的人力、初力参与本项 目任务实施工作,在项目执行过程中,增心组织、密切协作,按任务书表求定成 任务目标,投行国家专项管理办法和股费管理办法,按照任务相关性、款类相符 计和股本企业设施的/平部总备。

2. 甲万特按照现价的国家重点研发计划项目管域/冷和延青管域办论对 万条指的任务进行监督和管理。可同乙万获取技术合作协议、知识产权证明、成 展温度及其他证明材料,并只用于本项目的实验组织。甲万未经乙万同意不得理 自传乙万捷失的资本及延证提路任何第三万。

3. 乙方研究团队责任分工、考核指标、经费分配情况如下表所示

姓 名		项目角色	
任务总经费	万元		
任务内容			
考核指标	1.		
	2.		
	3.		

1





项目申报立项和启动流程

4月 7月 1月 2月 3月 4月 5月 6月

征集意见 稿发布

正式指南 发布

填写预申 报书

填写正式 申报书

视频答辩

填写任务

经费认领

经费外拨

项目启动 会

过程 管理

经费认领和外拨

指标卡号创建与经费认领

各项目负责人在学校的科研管理系统上创建 项目与课题, 由科研部审核修改并做经费认 领程序。

经费外拨

- 经费外拨审核已经改为线上进行。
- 财务处需要的材料
 - 1. 项目经费外拨需要提供: 经费分配方案。

项目任务书和课题任务书。

2. 课题经费外拨需要提供: 科技计划合作协

议书原件、课题任务书。

科技	计划	合 1	作协	议

宿扱: 公开

协作课题名称:						
课题编号:						
所属计划名称:	国家重	点研	发计划	1		
所属专项:						
课题依托单位	(甲方)	: _				
课题协作单位	(乙方)	: _				
起止年限:	年	月	至	年	月	
签订日期:	年		月_	日		

中国科学技术大学科研部制 この二の年

国家重点研发计划项目中央财政经费分配方案

吴曼青院士负责的国家重点研发计划社会治理与智慧社会科技 支撑(平安中国)专项"多元矛盾组纷成因分析及破异技术研究与应 元,其中直接经费 1925.5 万元、间接经费 484.5 万元。本次到款总 经费人民币 1928 万元,其中直接经费 1540.4 万元、间接经费 387.6 万元。根据项目预算(见项目任务书)和研究需要,经研究本次到款

45								
	课题	负责人	总算所	预算直	预算间	拨款总	拨款直	拨款间
			经费	接经费	接经费	经费	接经费	接经费
	课题一	张明军	200	155	45	160	124	36
	课题二	廖勇	330	257	73	264	205.6	58.4
	课题三	林晖	430	331	99	344	264.8	79.2
	课题四	汪凯	295	233	62	236	186.4	49.6
	课题五 王佐成		1155	949.5	205. 5	924	759.6	164.4
	总计		2410	1925. 5	484.50	1928	1540.4	387.6
	24 . 42 E	# M (c) th	E= / I	E ac /				

本项目课题—依托华东政法大学;课题二依托中国科学技术大 学,直接办理上卡;课题三依托中国电子科技集团公司电子科学研究 院;课题四依托安徽医科大学;课题五依托中国科学技术大学先进技 术研究院; 外拔审批表附后。

2021年12月16日

项目启动会

时间:建议立项批复下达后三个月内

内容: 论证项目实施方案, 完善法人单

位内控制度, 宣贯项目管理有关规定和

要求,为项目组织实施奠定坚实基础

人员: 相关各级部门领导、专家、项目

及课题负责人、财务助理等等

材料:实施方案、会议纪要、合影、报

道宣传





项目过程管理流程

项目启动日期的 前3个月

每年11-12月

任务书中规定的 时间节点

专业机构组织全过程随机抽查

执行周期结束后 半年内

项目启动

年度总结

中期考核

飞行检查

综合绩效评价

科技报告

- □ **科技报告**是按照标准格式写成的科技文献,其主要目的 在于实现科技资源的持续积累、传播交流和转化应用。
- 口 科技报告的类型:
- (1) 按项目/课题执行阶段: 年度、中期和最终技术进展报告
 - (2) 按成果书写: 专题型科技报告

		序号	报告类型	数量	提交时间	公开类别及时限
	科技报告	1	项目年度执行情况报告	3	每年 11 月	公开
		2	项目中期执行情况报告	1	中期结点	公开
	考核指标	3	项目综合绩效自评价报告	1	结题结点	公开
Š	有似相似	4	项目最终科技报告	1	综合绩效评价前	公开
		5	科学数据汇交计划	1	启动后3个月内	公开
3		6	专题报告	3	每年 11 月	公开

项目年度报告与年度技术进展报告的区别

- □ 项目年度报告:每年11-12月在国科管系统上提交,包括了本年度项目的组织情况、经费人员投入情况、目标及考核指标情况、经济社会效益情况等。
- □ **年度技术进展报告**: 科技报告的一种,每年完成考核指标约定的科技报告是整个项目年度检查的一部分,**年度** 技术进展报告(科技报告)是项目年度报告的一部分。







项目过程管理流程

项目启动日期的 前3个月 每年11-12月 任务书中规定的 专业机构组织 全过程随机抽查 井年内 中期考核 飞行检查 综合绩效评价

成果管理

- 论文、专著、样机、样品等,应标注"国家重点研发计划资助"字样及项目编号
- 英文标注: National Key R&D Program of China(Grant number 课题编号) (项目编号或申请编号也可)
- 第一标注的成果作为验收或评估的确认依据(第二标注不认可)
- 论文投稿时间、专利申请时间等应在项目执行期内(项目开始前投稿/申请,项目执行期内刊出/授权的不算)







项目过程管理流程

项目启动日期的 前3个月

每年11-12月

任务书中规定的 时间节点

专业机构组织全过程随机抽查

执行周期结束后 半年内

项目启动

年度总结

中期考核

飞行检查

综合绩效评价

调整程序

_						
	调整分类	内容	课题承 担单位	项目承 担单位	专业机构	科技部
	重大调整事项 (项目层面)	项目牵头单位、课题承担单位、项目(课题)负责人、项目实施周期、项目主要研究目标和考核指标、项目预算总额调整、课题间预算调剂等		书面申 请	报科技部专 业司审核后 批复执行	审核 反馈
	重要调整事项 (课题层面)	课题参与单位、课题实施周期、课题主要研究目标和考核指标、非重大的项目示范地点调整,以及课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂等		书面申 请	审核批复、 报科技部备 案	备案
	一般调整事项	项目骨干、其他研究人员调整,研究目标不变、考核指标不降低前提下,研究方案和技术路线的调整等	提出申 请	批准	备案	

- □ 预算总额不变,科目调整的权限已经全部下放到所在单位和负责人
- □ 延期申请: 项目执行期结束前6个月提出申请,只能申请1次,原则上不超过1年
- □ 项目执行期<mark>结束前六个月内,项目牵头单位原则上不得再提出项目调整事项申请</mark>







综合绩效评价流程



材料清单

- 1.项目综合绩效自评价报告
- 2.项目下设课题评价材料及绩效评价意见
- 3.项目实施过程中形成的知识产权和技术标准情况
- 4.第三方检测报告或用户使用报告

- 5.成果管理和保密情况
- 6.任务书中约定应呈交的科技报告
- 7.科技资源汇交方案
- 8.审计报告和相关补充说明材料等(审计报告由会计事务所上传)

不限于这8个文件,相关的其他材料也可以提交。

· 项目综合绩效自评价报告中需要上传数据汇交凭证。数据汇交时间流程较长,且项目集中验收期,数据中心业务太多,因此数据汇交需提前至少2个月组织安排,以免影响项目验收。





综合绩效评价流程

项目最后 半年

课题绩效评价阶段:项目结束后3个月内

► | **— 项目绩效评价阶段** — | 项目结束1年内 项目结束后4-6月

提前部署

汇总整理 课题数据

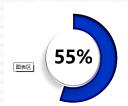
课题审计

课题绩效 自评价报 告及材料 组建课题 评价专家 组

课题绩效 评价会 汇交项目 数据 项目自评 价报告及 材料 科技部组 织项目绩 效评价会

科研评价指标

- ◆ 根据项目的研究类型(基础研究、共性关键技术和应用示范)进行分类评价。
- ◆ 项目综合绩效评价不以课题绩效评价结论为依据;项目 综合绩效评价不对课题绩效评价结论作认定。







项目目标、考核 指标完成情况等 成果水平、创新 性、应用前景及 示范推广情况 组织管理、人才培养、 数据共享、科技报告呈 交、技术档案归档情况

财务评价

- ◆ 经费预算执行率每低于95%一个百分点, 扣一分。
- ◆ 财务评分80分以下的收回结余资金,75分以下的一票否决,整个项目不通过。







世歌游,

资金到位和拨付 情况 会计核算和资金使 用情况 预算执行与调整 情况



参考政策文件 ◆◆



《国家重点研发计划管理暂行办法》(国科发资〔2017〕152号)

《国家重点研发计划资金管理办法》 (财教〔2021〕178号)

中办 国办

- ●国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见(国办发〔2021〕32号)
- ●中共中央办公厅国务院办公厅印发《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》 的通知(中办发[2016]50号)
- ●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)

- ●科技部办公厅关于进一步完善国家重点研发计划项目综合绩效评价财务管理的通知(国科办资 [2021] 137号
- ●财政部科技部关于印发《国家重点研发计划资金管理办法》的通知(财科教〔2016〕113号)

《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范(试行)》 (国科办资〔2018〕107号)

科技部等部门

- ●关于印发《国家重点研发计划项目综合绩效评价指标指引(试行)》的通知 (国科资承〔2019〕57号)
- 《科技部高技术研究发展中心国家重点研发计划项目综合绩效评价工作细则》 (国科高发计字〔2020〕21号)
- 《关于进一步完善国家重点研发计划项目综合绩效评价财务管理的通知》 (国科办资〔2021〕137号)

三评改革、放管服改革

中办、国办

●《关于深化项目评 审、人才评价、机构 评估改革的意见》 (中办发[2018]37号)

●《关于抓好赋予科 研机构和人员更大自 | 主权有关文件贯彻落 「 实工作的通知》(国 办发[2018]127号)

科技部等部门

- ●《贯彻落实习近平总书记在两院院士大会上重要讲话 精神开展减轻科研人员负担专项行动方案》(国科发政 [2018] 295号) 科技部 财政部 《关于进一步优化国家 重点研发计划项目和资金管理的通知》(国科发资 [2019]45号)
- ●《〈关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文 件贯彻落实工作的通知>涉及政策文件及落实任务分 工》(国科办函政[2019]109号)
- ●《关于持续开展减轻科研人员负担 激发创新活力专 项行动的通知》(国科发政[2020]280号)
- ●《关于破除科技评价中"唯论文"不良导向的若干措 施(试行)》国科发监[2020]37号

高技术中心

●《关于在项目管理中落 实"三评"改革和"放 管服"改革的工作举措》 (国科高发计字 [2018]84号)

加强科研诚信和学风建设

《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》(中办 国办, 2018年) 《关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》(中办 国办, 2019年)

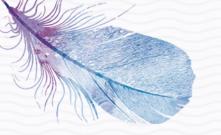
《关于进一步压实国家科技计划(专项、基金等)任务承担单位科研作风学风和科研 诚信主体责任的通知》(国科发监[2020]203号)

《科学技术活动违规行为处理暂行规定》(科学技术部令第19号, 2020)

《科学技术活动评审工作中请托行为处理规定(试行)》 国科发监〔2020〕360号

《科技部高技术研究发展中心关于在项目管理中加强科研诚信建设的工作举措》 (国科高发计字〔2018〕83号)







02 中国科学院-战略性先导科技专项

组织框架-流程梳理-要点解析







组织框架

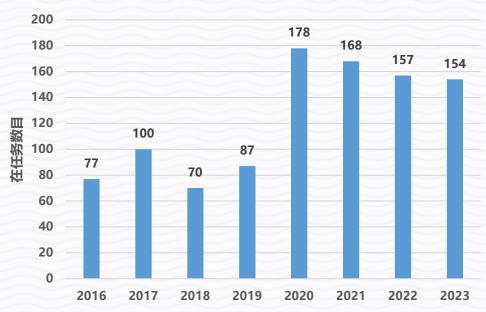


口 战略性先导科技专项:

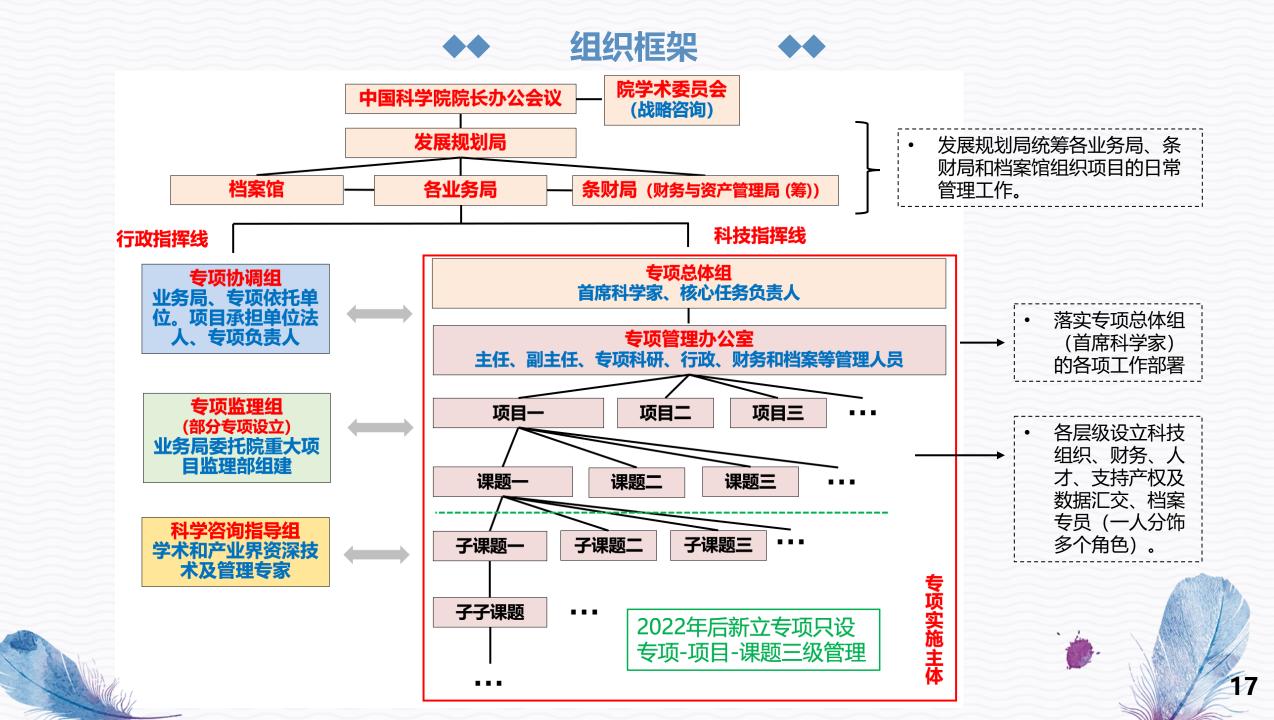
- 中国科学院在中国至2050年科技发展路线图战略研究基础上, 瞄准事关我国全局和长远发展的重大科技问题提出的,集科技 攻关、队伍和平台建设于一体,能够形成重大创新突破和集群 优势的战略行动计划。
- "先"于国家部署,"导"出国家任务

类别	简称	项目定位
前瞻战略科技 先导专项	A类	紧扣国家重大战略需求,侧重于突破战略高技术、 重大公益性关键共性科技问题。
基础与交叉前 沿科研先导专 项	B类	聚焦国家战略需求和科学前沿重大问题, 开展定向性基础研究, 突出原创性、引领性和学科交叉。
关键核心技术 攻坚先导专项	C类	针对产业发展最紧急最紧迫的"卡脖子"问题,突出应用导向和产学研合作,重点解决"燃眉之急"。

我校在研任务数(专项&项目&课题&子课题)



□ 2016年以来,我校累计承担B类专项6个、 C类专项2个,外单位专项下项目6个,各级 科研任务241项,总经费28.15亿元。在研 各级科研任务数自2020年以来一直维持在 150以上。







	实施	植前	第1年	第2年	第3年	阶段	考核	第4年	第5年	综合绩	效评价
科研	实施 方案-	任务 书 _{专项}	年度工作计 经费预算			阶段		年度工作 计划及经 费预算书		结题	科技 报告 ^{专项} ^{项目}
财务	专项 项目	项目 項目 课题 子课题			年度工作总结 专项 项目 课题 子课题	进展 报告 ^{专项} ^{项目} 课题		专项 项目 课题 子课题	年度工作 总结 专项 项目 课题 	验收 报告 ^{专项} ^{项目} 课题	
档案						子课题	数据 汇交 ^{专项}		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	子课题	数据 汇交 ^{专项}

调整程序

	调整分类	内容	首席科学家 (专项总体组)	业务局	院长办 公会
	专项层级	总体目标及主要指标、首席科学家、依托单位的 变更,以及延期半年以上等	书面申请	报发展规划局、条件保障与财务局 (财务与资产管理局(筹)) 审核, 提交院长办公会议	审核 决定
	项目层级	在不涉及专项层级调整的情况下	书面申请	审核,报分管院领导审批	
1	课题层级	在不涉及项目层级调整的情况下	书面申请	备案	







科技报告

- 中国科学院发展规划局关于进一步规范战略性先导科技专项科技报告管理工作的通知(科发规函字〔2022〕29号)
- 所有专项均需根据专项实际,及时对专项相应的科技活动进行总结,撰写提交技术报告并同步上传至院级科技专项信息管理服务平台。除必须提交的年度和最终的技术总结报告外,每个专项根据任务实际,研究确定专题技术报告的数量及提交节点。

在研专项

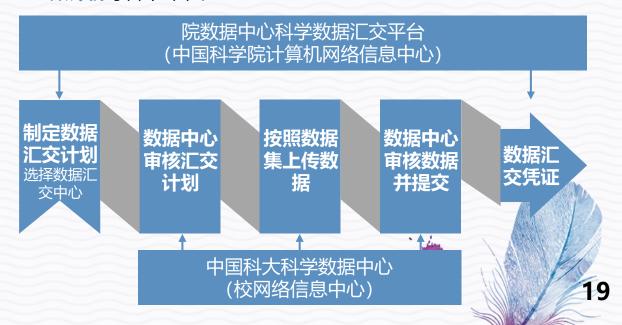
- 待验收专项撰写并提交最终的技记执行,要求提交**专**术总结报告。 **项、项目级别**的最终 技术总结报告

新专项

• 在专项任务书中明确科技报告撰 电执行,要求**专项、**写及提交计划,在组织实施中依 **项目、课题级别**按时计划及时提交科技报告。 提交年度和最终技术

数据汇交

- 中国科学院战略性先导科技专项科学数据汇交管理实施细则(试行)
- **汇交范围**:包括但不限于1.科学数据实体(原始及各类衍生 实验数据等)、2.科学数据描述信息、3.科学数据辅助工具软 件
- 贯穿于先导专项的策划立项、组织实施、阶段考核和综合绩效评价等各个环节。



◆◆ 参考政策文件 ◆◆

- 《中国科学院前瞻战略科技先导专项管理实施细则(试行)》
- 《中国科学院基础与交叉前沿科研先导专项管理实施细则(试行)》
- 《中国科学院关键核心技术攻坚先导专项管理实施细则(试行)》
- · 《中国科学院战略性先导科技专项**阶段考核和综合绩效评价管理**实施细则(试行)》
- 《中国科学院战略性先导科技专项资金管理实施细则(试行)》
- 《中国科学院战略性先导科技专项人员管理实施细则(试行)》
- 《中国科学院战略性先导科技专项**监理管理**实施细则(试行)》
- 《中国科学院战略性先导科技专项档案管理实施细则(试行)》
- 《中国科学院战略性先导科技专项科学数据汇交管理实施细则(试行)》
- 中国科学院发展规划局关于进一步规范战略性先导科技专项**科技报告管** 理工作的通知(科发规函字〔2022〕29号)

















薛永泉 副部长

地点: 东区老图书馆317室

电话: 63601959

Email: xuey@ustc.edu.cn



吴旻昊 主任

地点: 东区老图书馆308室

电话: 63603851

Email: minhaowu@ustc.edu.cn



戴古月 主管

地点: 东区老图书馆308室

电话: 63607567

Email: daiguyue@ustc.edu.cn

科研部重大项目管理办公室,全力为您做好服务!



