

北京化工大学文件

北化大校科发〔2017〕3号

关于印发《北京化工大学 国家科技重大专项与国家重点研发计划项目 组织实施管理办法（试行）》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为规范国家科技重大专项与国家重点研发计划项目的组织实施管理工作，保证项目的顺利进行，依据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、科技部、财政部《关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科

发资〔2015〕423号)、《国家重点研发计划资金管理办法》(财科教〔2016〕113号)等精神,学校制定了《北京化工大学国家科技重大专项与国家重点研发计划项目组织实施管理办法(试行)》,经2017年6月22日第19次校长办公会审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

- 附件: 1. 国家重点研发计划项目经费划拨通知单
2. 国家重点研发计划课题经费外拨通知单
3. 国家重点研发计划项目变更申请表

北京化工大学

2017年6月23日

北京化工大学国家科技重大专项与国家重点研发计划 项目组织实施管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范国家科技重大专项与国家重点研发计划项目的组织实施管理工作，保证项目的顺利进行，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、科技部、财政部《关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2016〕113号）等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称项目是指以北京化工大学作为项目牵头承担单位主持的国家科技重大专项与国家重点研发计划项目。

第三条 为规范组织实施管理，每个项目需要建立必要的技术、财务、行政等组织管理框架。

第二章 项目管理组织框架

第四条 科学技术发展研究院(下称“科研院”)是项目在校内的归口管理部门，对项目实施情况进行日常监督和管理。

第五条 项目负责人对所承担的项目实施全过程的管理负责。

第六条 项目负责人负责组织建立项目管理办公室(下称“项目办”)和项目专家组。项目办作为项目实施过程中的管理机构，负责项目全过程管理；项目专家组负责项目全过程的咨询和监督检查，确保项目按计划完成。

第七条 项目管理办公室的组成与职责

（一）项目办是跨合作单位相对独立的临时性组织管理机构，其成员采用聘任方式，聘期至项目完成验收后六个月止，聘任人员名单提交科研院备案。项目办设主任1名，副主任若干名。

主任由项目负责人担任，1名副主任由科研院项目管理员担任，其他成员由项目参加单位共同派人参加。项目办须配有固定的项目联系人、科研助理和财务助理，分别负责对外关系、日常事务及财务管理工作。校级行政管理人员担任项目办副主任工作的，不得从项目中取酬。

(二)项目办在项目负责人的领导和科研院的指导下开展工作。

(三)项目办是项目过程管理的责任主体，负责项目的组织实施、过程管理以及其他与项目相关的支撑服务工作，同时负责研究实施方案、实施计划、年度任务、年度拨款方案、项目检查、项目调整方案、课题中期检查方案、课题验收方案等材料的编制工作。

第八条 项目专家组的组成与职责：

(一)项目专家组成员由项目办聘任，聘期同项目办成员的聘期。

(二)项目专家组负责项目全过程的咨询和监督检查，确保项目按计划完成，并协助项目办进行全过程管理工作。

第三章 项目过程管理

第九条 项目实施方案和课题实施方案是评估项目和课题实施进度的重要依据。项目负责人应会同课题负责人，依据项目任务书，制定并细化项目实施方案；课题负责人应会同课题主要参与单位的负责人，依据课题任务书，制定并细化课题实施方案。

第十条 项目办应每年组织召开项目工作会，会同项目专家组组织课题工作汇报，审核课题年度工作报告，评估项目实施进度，编制项目年度工作报告等。

第十一条 项目办应将各课题年度工作报告、项目年度工作报告、项目实施过程中存在的问题、整改意见、相关单位整改措施及整改结果、课题调整情况（附件三）、课题延期申请等事项提交项目专家组审查，并视情况提交项目管理单位审核。

第四章 项目财务管理

第十二条 本校牵头承担项目的经费管理与划拨

(一)项目年度经费由专项管理专业机构拨付至学校后,学校依据项目办提出的年度课题经费拨付计划,向校内课题和校外课题承担单位划拨年度经费。

(二)项目经费划拨的条件:在专项管理专业机构与学校签订的项目任务书中列写了各课题的经费预算总额、直接费用总额、间接费用总额及各科目预算总额,且学校与各课题承担单位签订了课题任务书。

(三)项目应建立独立的项目划拨经费卡。该经费卡仅能划拨课题年度经费(含校内和校外课题),不进行支出核算。

(四)项目经费划拨流程为:项目办提出项目经费划拨申请,经项目负责人签字后,由项目办提供与各课题签订的课题任务书(第一次划拨需提供),统一报科研院进行审批。通过审批后,由项目办报财务处完成各课题经费划拨。

(五)项目办须将课题经费拨付通知(附件一、附件二),及时寄送各课题负责人。

(六)项目负责人对划拨经费负有直接责任,须保证划拨信息的准确性。

第十三条 本校承担课题的经费外拨

(一)课题负责人依据年度课题经费拨付计划,向课题参与单位外拨年度经费。

(二)课题经费外拨的条件:在课题任务书中列写了各参与单位的科研协作经费预算总额、直接费用总额和间接费用总额,且学校与课题参与单位签订了科研协作合同书。

(三)校内课题经费外拨流程:由校内课题负责人提供与各校外课题参与单位签订的科研协作合同书(第一次外拨需提供),统一报科研院进行审批。通过审批后,课题负责人报财务处完成科研协作经费外拨。

(四)课题负责人将经费外拨通知,及时寄送各参与课题负责人。

(五)课题负责人对外拨经费负有直接责任,须保证外拨信息的准确性。

第十四条 项目办有责任督促各参与单位严格按照相关规定制定内部财务管理办法,建立健全内部管控制度,加强对经费的监督管理,对国拨经费及其自筹经费分别建立专用账户,进行独立核算,并接受项目牵头承担单位的监督。

第十五条 课题承担单位应按照预算书的内容执行预算。在课题执行过程中确有必要调整时,应当按照有关管理规定进行核批并备案。

第十六条 课题承担单位应按照相关规定,编制课题经费年度财务决算报告,并按时提交至项目办。

第十七条 项目办应按照相关规定及时审核各课题上年度收支情况,汇总形成项目年度财务决算报告,并报送专业机构。决算报告应当真实、完整,账表一致。

第五章 项目科技成果管理

第十八条 项目办应建立规范、完整的项目科技报告档案。

第十九条 在签订项目和课题任务书、科研协作合同书时,应明确各单位责任、权利和义务,以及知识产权的分配原则。

第二十条 课题承担单位应按照科技部有关科学数据共享和科技计划项目信息管理的规定和要求,按时上报有关数据,并负责汇总论文、专利、研究报告以及其他成果。

第二十一条 项目实施形成的研究成果,包括论文、专著、专利、软件等,均应标注“国家科技重大专项资助”或“国家重点研发计划项目资助”及项目编号,英文标注为“Supported by the National Science and Technology Major Project of China”或“Supported by the National Key Research and Development Program of China”。

第六章 项目档案管理

第二十二条 项目办应建立项目管理档案，对项目（课题）实施及管理情况进行客观、准确地记录。

第二十三条 各课题应以电子和纸质文件的形式，按年度向项目办提交执行成果和过程管理文件，由项目办进行审核和存档。

第二十四条 项目办要将经审核后的项目相关文件的扫描件，及时上传至学校的科研管理系统中“项目文档”条目下。

第七章 项目验收管理

第二十五条 结题验收工作包括课题验收和项目验收两个阶段，项目验收在课题验收的基础上进行，课题验收应在项目验收前两个月内完成。

第二十六条 课题验收应依据课题任务书、课题任务书调整方案和课题结题验收总结报告进行；项目验收应依据项目任务书、项目任务书调整方案和项目结题验收总结报告进行。

第八章 附 则

第二十七条 对于本校教职工作为项目负责人但学校不作为项目牵头承担单位的项目以及“战略性国际科技创新合作”重点专项项目的组织实施管理，按照《北京化工大学纵向科研项目管理办法》（北化大校发[2000]169号）执行。

第二十八条 本办法由科研院负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

附件一

国家重点研发计划项目经费划拨通知单

项目名称			
项目牵头承担单位			
项目编号		项目负责人	
项目执行期			
课题名称			
课题承担单位			
课题编号		课题负责人	
课题划拨经费（万元）	¥	（大写： ）	
课题单位开户账号			
课题单位开户银行			
课题划拨经费时间			

注：1. 本表一式二份，项目办和课题承担单位各一份。

附件二

国家重点研发计划课题经费外拨通知单

课题名称			
课题承担单位			
课题编号		课题负责人	
课题执行期			
协作任务名称			
参与课题单位			
协作任务编号		协作任务负责人	
外拨经费 (万元)	¥	(大写:)
参与课题单位开户账号			
参与课题单位开户银行			
外拨经费时间			

注：1. 本表一式二份，课题承担单位和参与课题单位各一份。

附件三

国家重点研发计划项目变更申请表

项目名称			
承担单位			
项目编号		国拨经费（万元）	
项目负责人		联系方式	
申请变更内容			
申请变更理由及依据	课题负责人： 年 月 日		
项目管理办公室意见：	项目负责人： 年 月 日		项目专家组意见： 专家组长： 年 月 日
项目承担单位意见	单位负责人： 年 月 日		
科技部意见	（根据变更情况） 签字（盖章）： 年 月 日		

注：1. 本表根据变更内容情况报送科技部审批；
 2. 本表一式三份，如表格无法表述清楚的可带附件。

北京化工大学校长办公室 主动公开 2017年6月23日印发
