

中国科学院半导体研究所文件

半发科技字〔2023〕16号

中国科学院半导体研究所关于印发《中国科学院半导体研究所重大科技任务管理办法》的通知

所属各部门：

为进一步规范和加强重大科技任务全过程管理，促进重大科研成果产出，研究所结合实际情况，制定了《中国科学院半导体研究所重大科技任务管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

中国科学院半导体研究所

2023年7月14日

中国科学院半导体研究所重大科技任务 管理办法

第一章 总 则

第一条 为保证国家重点研发计划、科技创新 2030 重大项目等重大科技任务的顺利实施，进一步规范和加强重大科技任务全过程管理，促进重大科研成果产出，依据《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）等有关文件要求，研究所结合实际情况，对《中国科学院半导体研究所重点研发计划管理办法（试行）》（半发科技字〔2021〕1号）进行修订，制定本办法。

第二条 本办法所述重大科技任务包括研究所承担的国家重点研发计划、科技创新 2030 重大项目等同类型重大科技任务。研究所承担的其他类型重大科技任务，有专门管理办法的按管理办法进行管理，没有专门管理办法的，参照本办法执行。

第三条 本办法重点明确研究所对重大科技任务预申报、正式申报、任务书签订、实施和综合绩效评价等环节的流程与管理要求，涉及上级项目主管部门对项目管理、资金使用等事项要求的，严格执行上级项目主管部门对项目和资金的管理办法及相关规定。管理要求另有规定的科技任务，按有关规定执行。

第二章 项目申报

第四条 申报备案。以半导体所为依托单位牵头进行项目申报时，须在项目管理部门指南下发 15 个自然日内填写“中国科学院半导体研究所重大科技任务申报报备表”（附件 1）及“重大科技任务指南申报意向调查表”（附件 2），在科技管理与成果处（以下简称“科技处”）完成备案工作。

所内团队参与其他单位牵头项目的申报时，须在项目管理部门指南下发 30 个自然日内填写“中国科学院半导体研究所重大科技任务申报报备表”（附件 1），在科技处完成备案工作。

第五条 资格审查。同一项目指南只能通过单一推荐单位进行申报，不得多头申报和重复申报。项目/课题负责人必须为研究所在编人员或项目聘用人员，且满足项目指南对人员的相关要求。

博士后（含特别研究助理）参与申报重大科技任务时，必须提交博士后本人与课题组长签订的“博士后参与重大科技任务承诺书”（附件 3）。

半导体所人事代管人员、兼聘人员（如客座研究员等）、退休人员不能以半导体所为依托单位申报重大科技任务。半导体所双聘职工须经所务会讨论同意后方可依托半导体所进行申报。

半导体所在读研究生只能以其他人员身份参与申报重大科技任务，且须满足参与项目研究的时间不少于 1 年。

第六条 人员变更。在申报过程中或者项目批准后系统录入过程中要变更项目所内参与人员时，须将变更情况提交科技处备案

和审核批准。

第七条 所内初选。当研究所报备牵头申报同一指南申报方向的项目数多于1项时，由科技处提交学术委员会对预申报项目进行所内评议，确定申报方案。当研究所牵头申报某一指南申报方向项目时，研究所不允许参与其他单位对同一指南申报方向的项目申报。

有自筹经费要求的，需提供“重大科技任务申报自筹经费承诺书”（附件4），并将自筹经费全额打入自筹经费课题。在执行期间，自筹经费支出接受科技处监管。

第八条 联合申报。对于多个单位组成申报团队联合申报的，项目/课题/任务负责人须完成联合申报协议的签署，联合协议必须明确双方责任义务、任务分工、经费分配、知识产权归属等信息，由项目/课题/任务负责人签字，并注明签署时间。半导体所牵头申报时，采用重大科技任务联合申报协议（建议模板）（附件5）。

半导体所牵头申报时，研究所经费所占比例不低于单位经费平均值。若项目参与单位数达到或超过10个，研究所经费所占比例不低于10%。

第九条 项目申报书审查。研究所项目/课题负责人或参与所外单位申报项目的任务牵头人需书面提交“中国科学院半导体研究所科研项目申报诚信承诺书”（附件6）、“中国科学院半导体研究所重大科技任务申报信息登记表”（附件7）以及其他需要提交的纸质材料，并报备主要参与人员信息。以上材料齐全，方可进行

审批盖章。

项目负责人须在项目申报规定截止日期前 2 个工作日，在国家科技管理信息系统公共服务平台（以下简称“信息系统”）上提交项目申报书。科技处对项目申报书进行审查，提交专业机构。

第十条 项目申报书报送。项目申报书提交专业机构后，项目负责人从公共服务平台下载、打印、签字、盖章，在指南规定提交截止日期前 1 个工作日寄送至指定地点；盖章后的项目申报书留 1 份在科技处备案。

第三章 项目实施

第十一条 任务书签订与报送。项目获批后，项目（课题）负责人需按照专业机构要求，按时提交项目（课题）任务书，并填写“承担重大科技任务专项项目及课题落实情况明细表”（附件 8）提交科技处备案。科技处对任务书进行审核，并提交专业机构。

项目（课题）任务书经专业机构审核确认后，项目负责人从公共服务平台下载、打印、签字、盖章，在专业机构规定截止日期前 1 天寄送至指定地点。盖章后的项目（课题）任务书 1 份留科技处存档，1 份留项目组存档。

第十二条 项目启动与实施。项目立项后，正式启动，项目负责人根据专业机构要求，组织项目组认真编写并按时提交项目实施方案。

项目承担单位（包括项目牵头单位、课题承担单位和参与单

位等）应根据项目（课题）任务书确定目标任务和分工安排，履行各自的责任和义务。项目牵头单位履行法人责任。在项目实施过程中，由科技处代表法人履行法人责任，安排项目主管负责本单位项目（课题）管理、服务和协调保障工作。

项目实施过程中，召开各类会议（包括项目启动会、实施方案论证会、节点协调会、年度交流会、中期评审会、项目结题会、课题绩效评价会、项目绩效评价会等），应提前一周向科技处提出申请，如需所领导参会，由科技处协调安排。项目负责人须在不晚于会议开始前2个工作日将技术文档、会议通知、专家组名单、会议手册等材料报科技处审核同意后方可打印文档及召开会议。

第十三条 项目资金管理。实行项目资金分级管理、分级负责制度。资金的管理和使用严格按照《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》（财教〔2021〕178号）等有关规定执行。项目有设备费预算时，应在项目执行期过半前完成设备（仪器）的采购工作。

第十四条 经费拨付与分解。项目/课题负责人应严格按照国家有关规定及任务书执行预算，并按要求及时下拨经费（项目收到经费后一个月内下拨到课题。课题收到经费后1个月内下拨到参与单位）。

第十五条 年度报告、中期报告。项目/课题负责人根据专业机构要求如实编制并按时提交项目/课题年度执行情况报告、中期报

告。项目下设课题的，项目负责人须在中期检查前一个月会同科技处、财务处组织完成课题中期检查（含财务中期检查）。

第十六条 项目实施调整及报批。项目（课题）实施过程中，如遇特殊情况需要调整的，包括对课题承担（参与）单位、项目（课题）负责人、实施周期、目标指标、研发骨干人员、经费等调整，需严格根据《国家重点研发计划管理暂行办法》（国科发资〔2017〕152号）和《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（财教〔2021〕178号）》等有关规定报科技处审查同意后方可上报相应的调整申请审批或备案手续。

第十七条 项目延期申请。由于特殊原因不能按期完成的，项目负责人须在项目执行期结束前6个月向科技处提出延期申请。经科技处审查同意后方可上报专业机构，并按专业机构的批复执行后续工作。项目延期只能申请1次，延期时间不超过1年。

第十八条 档案管理。项目组须指定专人收集与管理项目执行过程中产生的科研数据、影音资料、过程文件，以及年度报告、中期报告、综合绩效评价材料、科技报告等，项目结束后整理移交档案室。

第四章 项目（课题）综合绩效评价

第十九条 项目综合绩效评价。项目负责人按照项目管理部门的要求，在项目执行期结束后3个月内完成项目综合绩效评价材料准备工作，并通过信息系统向专业机构提交。项目负责人或课

题负责人要对本项目或课题的相关成果进行审核把关，检查科技报告和科技成果填报情况，不得把项目承担单位之外的成果、项目任务之外的成果、项目执行期以外的成果，纳入综合绩效评价材料。

项目下设课题的，项目负责人在项目综合绩效评价前一个月会同科技处、财务处组织完成课题综合绩效评价（含结题财务审计）。项目（课题）综合绩效评价专家组遵循回避制度，并签署“综合绩效评价专家回避声明表”（附件 9）和“项目（课题）综合绩效评价诚信承诺书”（附件 10）。专家组人数一般不少于 7 人，专家应具有高级职称，同一单位只能有一位专家参加评审。

第五章 奖惩办法

第二十条 建立项目/课题负责人信用体系，对项目/课题负责人执行情况进行记录。对项目完成情况好，项目绩效评价为优秀的项目负责人予以通报表扬，研究所将一次性奖励项目负责人所在课题组对应于该项目绩效额度的 20%。

第二十一条 项目/课题负责人需对预申报书、申报书和任务书等文本、PPT 及其他资料严格把关。项目申报书和任务书中如存在人员、职称等申报信息不实行为，科研资金未及时拨付或使用中有违规行为，科研成果不真实等情况，研究所将视具体情况追究项目/课题负责人等人员责任并进行相应处罚。

第二十二条 出现违背科研诚信行为、经费使用不当等重大事

项，或已发现项目组存在上述问题但项目组拒绝整改或整改不到位的，或其他违背本办法禁止条款等行为，研究所将视情况扣减不超过该项目 20% 的绩效额度。若上述情况特别严重，最终导致项目终止或未通过项目绩效评价的，研究所将扣减该项目全部绩效，已发放的绩效从课题组后续的绩效中扣减，取消项目负责人及主要责任人 2 年申报资格。

对研究所产生重大不良影响的，经所务会讨论通过后，可对主要责任人进行包括但不限于暂停晋升申报/评定资格、职称降级等措施的处理。

第六章 附 则

第二十三条 本办法自发布之日起执行，由科技处负责解释。

《中国科学院半导体研究所重点研发计划管理办法（试行）》（半发科技字〔2021〕1 号）同时废止。

附件： 1. 中国科学院半导体研究所重大科技任务申报报备表
2. 重大科技任务指南申报意向调查表
3. 博士后参与重大科技任务承诺书
4. 重大科技任务申报自筹经费承诺书
5. 重大科技任务联合申报协议（建议模板）
6. 中国科学院半导体研究所科研项目申报诚信承诺书

7. 中国科学院半导体研究所重大科技任务申报信息登记表
8. 承担重大科技任务专项项目及课题落实情况明细表
9. 综合绩效评价专家回避声明表
10. 项目（课题）综合绩效评价诚信承诺书

抄送:

中国科学院半导体研究所办公室

2023 年 7 月 17 日印发
