

中国科学院半导体研究所文件

半发科技字〔2021〕1号

中国科学院半导体研究所关于印发《中国科学院 半导体研究所重点研发计划管理办法（试行）》 的通知

所属各部门：

现将《中国科学院半导体研究所重点研发计划管理办法（试行）》予以印发，请遵照执行。



中国科学院半导体研究所 重点研发计划管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为保证国家重点研发计划的顺利实施，规范和加强国家重点研发计划项目全过程管理，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》（财科教〔2016〕113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）等有关文件要求，制定本办法。

第二条 本办法重点明确国家重点研发计划项目、课题及任务预申报、正式申报、任务书签订、实施与综合绩效评价各环节的流程与基本要求。

第二章 项目预申报

第三条 所内备案。以中国科学院半导体研究所（以下简称“半导体所”）为依托单位进行重点研发计划项目、课题及任务申报时，须填写“中国科学院半导体研究所国家重点计划专项项目及课题申报备案表”（附件1），并在项目管理部门指南下发15日内在科研管理与质量控制处（以下简称“科研处”）完成备案工作。

第四条 资格审查。同一项目指南只能通过单个推荐单位进行申报，不得多头申报和重复申报。半导体所人事代管人员不能以半导体所为依托单位进行项目申请。在读研究生不得作为项目、课题及任务负责人参与申报。

第五条 所内初选。当预申报项目数多于单位限报项目数时，提交学术委员会对预申报项目进行所内初选。

第六条 科研项目申报诚信承诺书签署。项目/课题/任务负责人应与研究所签署“中国科学院半导体研究所科研项目申报诚信承诺书”（附件2），严格按照国家项目申报的相关规定和要求进行申报，应确保申报内容真实可信。

第七条 联合申报协议签署。项目、课题负责人须在指南规定日期内完成联合申报协议的签署，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，并注明签署时间。有自筹经费要求的需提供自筹经费证明。

第八条 科研项目申报诚信承诺书和联合申报协议提交。项目申请时，所有所内的项目/课题/任务负责人须预留至少3个工作日向研究所提交联合申报协议和已签署的“科研项目申报诚信承诺书”，并报备主要参与人员信息，以便研究所相关部门进行审核盖章，否则，所产生的后果由项目/课题/任务负责人承担。

第九条 项目预申报书审查。项目负责人须在项目推荐单位规定截止日期前2天，在国家科技管理信息系统公共服务平台（以下简称“公共服务平台”）上完成项目预申报书填报与自查，填

写“预申报自查清单、预申报提交材料清单”（附件3），提交科研处审查，并报项目推荐单位。

第十条 项目预申报书报送。项目预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，在指南规定截止日期前1天寄送至指定地点；盖章后的项目预申报书1份留科研处备案（自查清单同时留存），1份留项目组存档。

第三章 项目正式申报

第十一条 项目申报书审查。项目负责人在专业机构规定截止日期前2天，在公共服务平台上完成项目申报书填报、自查与提交；科研处在对项目申报书进行形式审查后，提交专业机构。

第十二条 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；盖章后的项目申报书1份留科研处备案，1份留项目组存档。

第四章 任务书签订

第十三条 任务书签订与审查。项目（课题）负责人根据项目申报书和专家评审意见，在公共服务平台上完成项目（课题）任务书填报、自查与提交，并填写承担国家重点研发计划专项项目及课题落实情况明细表（附件4）提交科研处；科研处在对任务书进行审查后，提交专业机构。

第十四条 项目任务书报送。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 份留科研处存档，1 份留项目组存档。

第五章 项目实施

第十五条 项目实施过程管理。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。项目牵头单位半导体所履行法人责任。在项目实施过程中，由科研处代表法人履行法人责任，科研处安排项目主管负责项目（课题）管理、服务和协调保障工作。

第十六条 项目启动论证。项目立项后，项目负责人根据专业机构要求，将项目组织实施工作方案、专家组名单、会议议程等材料报科研处审核同意后，方可召开启动会。

第十七条 年度报告、中期报告。项目负责人根据专业机构要求按时提交项目年度执行情况报告、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研处组织完成课题中期检查（含财务中期检查）。

第十八条 项目资金管理。实行项目资金分级管理、分级负责制度。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（财科教〔2016〕113号）和《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）的有关规定执行。国家重点研发计划资金的管理和使用遵循以下原则：集中财力，突出重点；明晰权责，放管结合；遵循规律，注重绩效。

第十九条 项目实施调整及报批。项目（课题）实施过程中，项目（课题）负责人提出对课题承担（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、经费等进行调整需根据《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》（财科教〔2016〕113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）的有关规定提出申请，应先向科研处报备，经科研处同意方可履行相应的审批手续。

第二十条 经费拨付与分解。项目、课题、任务负责人严格按照国家有关规定及任务书执行预算；半导体所牵头的项目（课题）须根据研究进度和资金使用情况在经费到所一个月内向课题承担单位、课题参与单位拨付资金。

第六章 项目综合绩效评价与档案管理

第二十一条 项目综合绩效评价。项目执行期满后，项目负责人须在3个月内完成综合绩效评价准备（含结题财务审计），项目负责人通过公共服务平台提交综合绩效评价材料，并向专业

机构提交项目综合绩效评价材料清单(附件5)。项目下设课题的,项目负责人在项目综合绩效评价前会同科研处组织完成课题综合绩效评价(含结题财务审计)。项目负责人对半导体所牵头项目应会同科研处组织预综合绩效评价。在此基础上,项目负责人于6个月内完成项目综合绩效评价,不得无故逾期。

第二十二条 项目延期申请。项目因故不能按期完成的,项目负责人须在项目执行期结束前6个月提出延期申请。提交延期申请前,应先向科研处报备,经科研处审查同意后方可报专业机构,按专业机构批复执行。项目延期原则上只能申请1次,延期时间原则上不超过1年。

第二十三条 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数据、影音资料、文件,以及年度报告、中期报告、综合绩效评价材料等,项目结束后整理移交档案室。

第七章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起执行,由科研处负责解释。研究所其他规定与本办法不符的,以本办法为准,未尽事宜决定权在所务会。

第二十五条 如存在申报信息不实等违规申报情况,研究所将追究项目/课题/任务负责人等人员的瞒报责任,并提请项目管理部门做撤项处理。

第二十六条 如在项目实施过程中,出现违背科研诚信行为、

经费使用不当等重大事项或由于主观因素引起的项目终止或未通过验收的情况，研究所将在课题组后续的绩效额度中相应扣减该项目已发放的绩效额度。对研究所产生重大影响的，同时取消项目和课题负责人两年内申报此类项目的资格。

第二十七条 本办法如有与国家规定相矛盾，按照国家规定执行。本办法所列附件，可根据项目实际情况及指南要求进行适当调整。

- 附件：1. 中国科学院半导体研究所国家重点专项项目及课题申报备案表
2. 中国科学院半导体研究所科研项目申报诚信承诺书
3. 预申报自查清单、预申报提交材料清单
4. 承担国家重点研发计划专项项目及课题情况统计表
5. 项目综合绩效评价材料清单

抄送：

中国科学院半导体研究所办公室

2021 年 1 月 5 日印发
