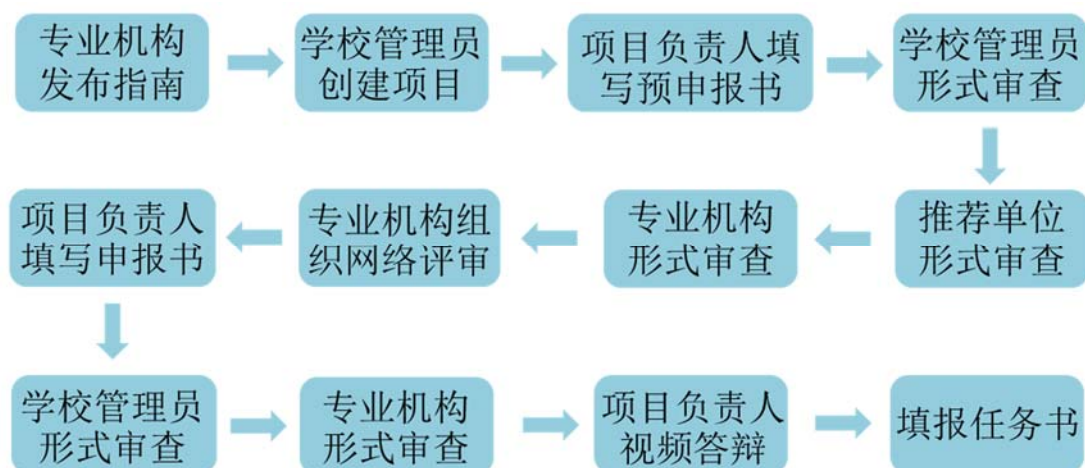

国家重点研发计划 办事指南

目 录

牵头申报国家重点研发计划项目	1
001. 国家重点研发计划申报流程	1
002. 国家重点研发计划预申报书形式审查要点	2
003. 关于事业单位法人证书复印件申请	3
参与申报国家重点研发计划项目	3
004. 联合申报协议	3
005. 关于事业单位法人证书复印件申请	3
006. 关于自筹经费或配套经费	3
国家重点研发计划任务书填写	3
007. 国家重点研发计划牵头项目	3
008. 国家重点研发计划牵头课题	4
国家重点研发计划校内管理	4
009. 牵头国家重点研发计划项目启动会材料	4
010. 国家重点研发计划牵头项目校内立项登记	4
011. 国家重点研发计划牵头课题校内立项登记	4
012. 国家重点研发计划参与课题校内立项登记	5
013. 国家重点研发计划校内子课题和子经费本的说明	5
014. 牵头国家重点研发计划项目或课题的转出款办理	5
015. 国家重点研发计划课题经费预算调整说明	5
016. 国家重点研发计划人员调整说明	6
017. 国家重点研发计划绩效管理说明	6

牵头申报国家重点研发计划项目

001. 国家重点研发计划申报流程



根据指南支持方向的研究内容以项目形式组织申报，项目可下设课题。项目应整体申报，须覆盖相应指南方向的全部考核指标。项目申报单位推荐 1 名科研人员作为项目负责人，每个课题设 1 名负责人，项目负责人可担任其中 1 个课题的负责人。

项目负责人根据指南相关申报要求，通过国家科技管理信息系统填写并提交 3000 字左右的项目预申报书，详细说明申报项目的目标和指标，简要说明创新思路、技术路线和研究基础。项目负责人应与所有参与单位签署联合申报协议，并明确协议签署时间；项目申报单位和项目负责人须签署诚信承诺书（项目负责人提交预申报书后，申报系统自动生成）。从指南发布日到预申报书受理截止日不少于 50 天。**预申报书模板参考附件 01。**

专业机构在受理项目预申报后，组织形式审查，并根据申报情况开展首轮评审工作。首轮评审不需要项目负责人进行答辩。根据专家的评审结果，遴选出 3~4 倍于拟立项数量的申报项目，进入答辩评审。对于未进入答辩评审的申报项目，及时将评审结果反馈项目申报单位和负责人。

项目负责人在接到专业机构关于进入答辩评审的通知后，通过国家科技管理信息系统填写并提交项目正式申报书。正式申报书受理时间为 30 天。

专业机构对进入答辩评审的项目申报书进行形式审查，并组织答辩评审。申报项目的负责人通过网络视频进行报告答辩。根据专家评议情况择优立项。对于支持 1~2 项的指南方向，如答辩评审结果前两位的申报项目评价相近，且技术

路线明显不同，可同时立项支持，并建立动态调整机制，结合过程管理开展中期评估，根据评估结果确定后续支持方式。

002. 国家重点研发计划预申报书形式审查要点

(1) 推荐单位性质：部门；推荐单位：教育部；

(2) 共性附件材料：

a. 合作协议：合作协议模板可以**参考附件 02**。项目牵头单位与所有的项目参与单位签署，**项目负责人和所有的课题负责人**签字，**签署日期**，合作协议中的用印须是**法人单位的公章**。

b. 项目牵头单位与所有课题牵头单位承诺书、项目负责人与所有课题负责人的个人承诺书，**签署日期**。

c. 项目牵头单位与所有项目参与单位的组织机构代码证或营业执照；

d. 自筹经费的配套承诺，模板**参考附件 03-1**。

(3) 项目研究内容要覆盖指南所有的考核指标、内容填报完整，各部分内容与模板一一对应。**在填写预申报书时请不要删去系统内模板内提示性文字。**

(4) **所有的**参与单位都要在科技部科技管理信息系统公共服务平台 (<http://service.most.gov.cn>) 注册。所有的参与单位都必须**具有独立法人资格**，且在境内注册时间**超过一年**。

(5) 录入**所有的**参与单位、录入**项目负责人和所有的课题负责人**。

(6) **限项问题**：在所有的科技部项目（973、863、国家科技支撑、重大专项、重点研发计划等）中，包括**在研的**和**在申报的**项目，一个人的姓名只允许出现两次，其中最多只能有一次是项目负责人或课题负责人，两次累计工作时间不得超过 12 月/年。**需要特别注意的是，如果某人正在申报项目，科技部的信息系统内是无法查询到个人信息的，如果此人超项申报，会导致所有申报的项目均通不过形式审查。**

已经立项的国家重点研发计划项目负责人在项目执行期不得再参与任何国家重点研发计划项目的申报。

(7) 内容填报要与申报指南和形式审查要求中对**自筹经费、课题数目、单位数目**的要求一致。

(8) 申报指南和形式审查要求中要求提供的其他附件。

003. 关于事业单位法人证书复印件申请

由申请人填写《事业单位法人证书复印件申请表》（**详见附件 04**），本人签字，学院盖章后扫描拷进 u 盘，到科研院办理。

参与申报国家重点研发计划项目

004. 联合申报协议

参与申报国家重点研发计划项目的老师需要与项目牵头申报单位签署合作协议。**合作协议每一份老师签字，其中一份学院盖章后（此份由科研院直接留存），到科研院办理用印。**

合作协议中不允许出现对校内其他老师申报该项目的限制性条款。

原则上，科研院办理用印手续时要在合同上加盖骑缝章。

005. 关于事业单位法人证书复印件申请

由申请人填写《事业单位法人证书复印件申请表》（**详见附件 04**），本人签字，学院盖章后扫描拷进 u 盘，到科研院办理。

006. 关于自筹经费或配套经费

我校参与申报国家重点研发计划项目，原则上一律不承担自筹经费或配套经费。若需要承担自筹经费或配套经费，则自筹经费或配套经费由课题组从横向项目结余经费自行解决，并出具相应承诺（**详见附件 03-2**）。**纵向项目及其他政府拨款一律不得作为自筹经费或配套经费。**

国家重点研发计划任务书填写

007. 国家重点研发计划牵头项目

项目负责人需要与所有的项目参与单位签署项目组织实施协议（**详见附件**

06)。

008. 国家重点研发计划牵头课题

由学校管理员在国家科技管理信息系统中授权给课题负责人。课题负责人需要与课题参与单位签署子课题合同书（**参见附件 07-1**）。子课题合同书中人员必须与课题任务书中子课题承担单位的参与人员一致。

国家重点研发计划校内管理

009. 牵头国家重点研发计划项目启动会材料

项目任务书、课题任务书、项目实施方案（**参考附件 08-1 和附件 08-2**）、专家聘书（**参考附件 09**）、会议手册（**参考附件 10**）

010. 国家重点研发计划牵头项目校内立项登记

（1）“**项目分类**”选择“国家重点研发计划”、“**项目级别**”选择“国家级”、“**项目来源单位**”选择“科技部”、“**项目性质**”选择“国家重点研发计划项目牵头单位”、“**委托单位**”填写**科技部**。

（2）留校经费等于本项目中东南大学牵头课题的总经费，外拨经费等于其他单位牵头课题的总经费。

（3）**项目人员应与项目任务书中东南大学人员名单及排序一致。**

（4）附件中应上传完整的**项目任务书**。

011. 国家重点研发计划牵头课题校内立项登记

（1）“**项目分类**”选择“国家重点研发计划”、“**项目级别**”选择“国家级”、“**项目来源单位**”选择“科技部”、“**项目性质**”选择“课题牵头单位”、“**委托单位**”填写**项目牵头单位**。

（2）项目人员应与课题任务书中东南大学人员名单及排序一致；

（3）预算部分填写留校经费对应的预算，其中直接经费和间接经费应与课题任务书中“**单位研究经费支出预算明细表**”中东南大学的直接经费和间接经费

金额一致。

(4) 附件中应上传完整的**课题任务书**。

012. 国家重点研发计划参与课题校内立项登记

(1) “**项目分类**”选择“国家重点研发计划”、“**项目级别**”选择“国家级”、“**项目来源单位**”选择“科技部”、“**项目性质**”选择“课题参与单位”、“**委托单位**”填写**课题牵头单位**。

(2) 项目人员应与课题任务书中东南大学人员名单及排序一致；

(3) 预算部分填写留校经费对应的预算，其中直接经费和间接经费应与课题任务书中“**单位研究经费支出预算明细表**”中东南大学的直接经费和间接经费金额一致。

(4) 附件中应上传完整的**课题任务书**以及与课题牵头单位签署的合作协议或子课题任务书。

013. 国家重点研发计划校内子课题和子经费本的说明

国家重点研发计划的课题（包括牵头课题和参与课题）在校内**一律不设子课题**，可以办理子经费本。

子经费本的负责人**必须在课题任务书中人员表中**。

子经费本的办理流程为：课题的校内负责人与子经费本负责人签订协议（详见附件 07-2），**至少一式三份**，双方所在院系分管科研的副院长审核签字，加盖院章后到科研院办理。

014. 牵头国家重点研发计划项目或课题的转出款办理

由项目负责人或课题负责人填写《东南大学纵向科研转出款审批流转单》（详见附件 11），本人签字，经办人签字，学院盖章后到科研院办理。“转入对方单位名称”应与课题任务书中“**单位研究经费支出预算明细表**”单位名称一致。

015. 国家重点研发计划课题经费预算调整说明

国家重点研发计划的经费预算，直接经费中除去设备费不允许调增外，其余科目都可以根据负责人在研究过程中的实际需求进行调整。由负责人填写《东南

大学科研项目经费预算调整申请表》(详见附件 12) 签字并由学院审核后, 到科研院审核。

016. 国家重点研发计划人员调整说明

我校牵头的国家重点研发计划项目的人员调整, 由项目参与单位的任务负责人填写《国家重点研发计划人员调整审批表》(详见附件 13-1) 和《国家重点研发计划人员退出申请表》(详见附件 13-2) 按照表中的流程办理。

我校参与的国家重点研发计划项目的人员调整, 由任务负责人向项目负责人和项目牵头单位提出申请, 经项目负责人和项目牵头单位批复同意后在校内的科研管理平台中申请人员变更。

017. 国家重点研发计划绩效管理说明

国家重点研发计划项目验收后, 由任务负责人办理校内结题结账手续后, 填写《绩效返还申请表》(详见附件 14), 到科研院办理绩效返还。