

中国农业科学院北京畜牧兽医研究所

科技项目管理办法

2005年12月26日 农科畜所字〔2005〕68号

第一章 总 则

第一条 为提高畜牧所的科研水平，加强对所承担的科技项目的管理，使科技项目管理逐步规范化、制度化，有利于多出人才、多出成果和出大成果，根据国家和有关部门的规定，制定本管理办法。

第二条 畜牧所承担的科技项目，按其研究性质不同，可分为基础研究、应用基础研究、应用研究和开发研究；按其项目来源不同，可分为纵向课题、横向课题、国际合作课题和自选课题。

第三条 纵向课题是指国家和有关部委、省级政府部门下达的各类科技项目；横向课题是指就某一科学问题受企业或其他单位委托的科技项目；国际合作课题是指获得政府批准或国外经费支持的科技项目；自选课题是指经费由畜牧所支持或使用其它课题结余经费的科技项目。

第四条 科技项目的组织和实施由畜牧所统一管理，主持人受畜牧所委托申请、执行项目。根据情况需要，畜牧所有权向上级任务下达部门建议对项目的内容和主持人进行

调整。

第二章 立项管理

第五条 科技项目申报一般以实验室为基本申报单位，由课题主持人编写项目建议书、计划任务书或科技合同书，经科研处审核，报主管所长签署意见，加盖公章后，上报有关部门。

第六条 重大科技项目的申报，由科技处统一组织，本着公开、公平、公正的原则确定项目总责任人，有关科研人员应积极配合，项目立项后，科技处会同项目总负责人根据研究内容和考核目标以及各室研究方向和研究能力，分配研究任务和经费。

第七条 基本建设、条件和能大力建设项目由科技处统一组织申报和实施，主要用立项后，畜牧所根据建设内容分配经费，于改善和提高畜牧所科研条件和科研能力。指定有关研究室(实验室)具体执行。

第八条 成果推广、转化和产业化项目是科学研究项目的延续和深入，也是科技创新的一条重要途径。该类项目的申报要为畜牧所科技开发服务，以提高畜牧所的科技支柱产业为目标，视不同情况，所收取一定比例的科技开发基金用于所科研、开发能力建设。凡以企业为主体申报的各类项目，原则上以所控股公司为主体，创新成果所在研究室(实验室)为技术支撑，双方在所科技处的组织领导下，签定协议，明确

各自职责任务、权益，共同申报实施。

第九条 与外单位联合申报成果推广、转化和产业化项目时，应与联合申报单位确定申报项目内容、项目分工、商定知识产权、资金分配方案等，并签订协议。外单位作为第一申请人使用畜牧所知识产权申报项目，要求合作单位在项目申请前先支付畜牧所知识产权使用费 2-5 万元(以科技成果的价值而定)，并签订合作协议。项目下达后按照经费的 10%-20%作为畜牧所无形资产使用费(若此费用超过 100 万元，可以与企业协商确定)。此外，根据畜牧所承担任务情况经双方协商签订合作协议，制定任务及经费分配比例。此两项经费将从企业自由资金支付，不得从项目款中支付。

第十条 横向课题申报时，要与委托单位签定合同，特别要明确知识产权的归属。科技处负责审核合同的研究内容。已有经费支持或基本已完成的项目，原则上不再申请横向课题，按科技服务、技术转化处理，执行《中国农业科学院畜牧研究所科技开发管理办法》。

第十一条 鼓励所内研究室间联合申报项目。在选择合作单位时，如所内和所外单位实力接近，应优先考虑所内单位。

第十二条 项目申报由科技处会同相应学科领域专家负责组织。项目申报人应是具有中级以上专业技术职务的在岗职工。如出现两个以上人员申请同一课题又不能协商解决时，由科技处征求所学术委员意见后确定。距项目执行期限退休

时不能结题的研究人员原则上不能申请课题。

第三章 经费管理

第十三条 项目立项后，由科技处按项目类别统编入畜牧所年度科研计划，财务科按课题来源单独设立帐号，保证科研经费专款专用。

第十四条 项目经费使用范围只限于科技任务书或合同书批准的支出范围，精打细算，严禁浪费。30000 元以下的经费使用需由项目主持人和所在室主任签字方可报销，3000 元以上的经费使用还需财务所长审批后方能报销。外单位协作费的投款必须根据子课题任务书，由项目主持人填写拨款单，再由科研处处长及财务所长审批后方能拨款。

第十五条 建立研究室(实验室)课题帐本，对室主持的各课题的收入和支出分别单独记帐。各室人员一律持帐本报销。

第十六条 对于畜牧所承担的纵向科技项目、国际合作等课题，课题管理费将严格按照国家有关规定执行，畜牧所分摊的管理人员费用、房屋占用费、仪器使用及折旧费等公共费用不超过 10%；对于成果转化类项目和横向科技项目，畜牧所分摊的管理人员费用、房屋占用费、仪器使用及折旧费等不超过 20%。列入科技项目任务书中的协作费，科研处对科技合同或协议核准后，不提取任何费用。

第十七条 畜牧所承担的各类科技项目在保证按质按时完成科技任务的前提下，横向课题可提取 20%作为研究人员

的津贴，纵向课题则不得提取研究人员奖金，但按规定，根据国家标准及项目预算可支取一定人员费用。

第十八条 加强课题结余经费的管理。未结课题的年度结余经费，结转下一年度继续使用；研究项目结题验收后，按国家结余经费管理，及时进行财务结算，特殊原因确实延期的必须按程序提前办理课题延期手续。

第四章 项目管理

第十九条 畜牧所承担的各类科技项目实行主持人负责制，严格按照合同规定组织实施。

第二十条 项目实施过程中畜牧所要尽可能提供必要的条件，并对项目的执行和经费使用进行检查与监督。

第二十一条 项目主持人必须按任务书要求执行课题研究任务，做到上通下达，使主管部门与领导了解其研究内容、技术措施和工作进度；让课题组成员了解本课题实施全过程，发挥每个成员的积极性，更好地完成课题任务。

第二十二条 任何上报上级主管部门的项目总结材料，必须经科技处审核备案后方可上报。

第二十三条 在项目实施中，要不断积累有关试验数据和技术资料，于每年 12 月底前将项目执行情况和项目经费决算报科研处。项目结束后，应及时总结、验收、鉴定，并将技术资料送交所档案室归档。

第五章 成果管理

第二十四条 畜牧所承担的纵向课题应在完成后按有关规定申请项目验收。必要时，可申请科技成果鉴定或科技成果报奖。横向课题由委托方按合同条款进行验收或鉴定。

第二十五条 有关成果鉴定和奖励，原则上只能向下达科研计划的主管部门提出申请和审批；如出现不能归口申报时，必须事先向科技处提出申请。

第二十六条 申请科技成果鉴定的课题组应在鉴定日期前二个月填写《科学技术成果鉴定申请表》，起草《鉴定证书》和全部技术资料，报送科技处审核、签署意见、加盖公章后，向上级主管科技成果鉴定的部门申请组织鉴定。

第二十七条 畜牧所承担的各类纵向科技项目所取得的科技成果属国家所有，畜牧所法人拥有科技成果的持有权和转让权，科技成果的具体管理归科技处。

第六章 档案管理

第二十八条 畜牧所承担的各类科技项目，自立项开始，主持人必须保存好所有的技术资料档案，课题结束后，无论是否鉴定，项目负责人必须将研究期间的技术资料按畜牧所档案管理要求归档保存。

第二十九条 畜牧所科技档案是科技成果的载体，是反映畜牧所科技成界和水平的重要资料，课题组人员有按时归案和保密的义务。广大科技人员使用科技档案，按有关规定

办理。

第三十条 课题结束后无论是否验收，课题主持人都必须在三个月内将课题全部资料按要求整理归档，如果不按要求归档，将视为项目没有按期完成，不得申请成果鉴定和新的科研项目。

第三十一条 退休人员在办理退休手续时，应同时上交个人保存的全部科研资料。

第七章 附 则

第三十二条 本《办法》自公布之日起生效。

第三十三条 本《办法》由科技处负责解释。