

# 中国地质科学院 地质研究所文件

地地〔2020〕51号

签发：肖桂义

## 关于印发《中国地质科学院地质研究所 基本科研业务费专项资金管理 实施细则》的通知

所内各部门：

根据《中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法》（财教〔2016〕268号）和国家新出台的系列文件要求，现将修订后的《中国地质科学院地质研究所基本科研业务费专项资金管理实施细则》印发给你们，请贯彻落实。



2020年10月19日

# 中国地质科学院地质研究所基本科研 业务费专项资金管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范基本科研业务费专项资金（以下简称“基本科研业务费”）的使用和管理，提高资金使用效率，根据《中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法》（财教〔2016〕268号），结合地质所工作实际，制定本细则。

**第二条** 基本科研业务费用于支持开展符合地质所公益职能定位，代表学科发展方向，体现前瞻布局的自主选题研究工作。支持方向包括：

### （一）自主选题开展的科研工作

1. 支持符合所学科发展方向、体现前瞻布局、实现发展规划目标的自主选题研究；

2. 支持发展潜力大，能保持或提升所持续发展能力的优势学科储备性研究；

3. 支持新领域、交叉领域、学科生长点的前瞻性、探索性研究；

4. 支持瞄准世界科技发展前沿，具有重要科学意义、学术思想新颖的前沿性、创新性研究；

5. 支持围绕国民经济和社会发​​展需求，有重要应用前景或

重大公益意义的孵化性研究；

6. 支持围绕国家重大需求、重大科技问题、重要科研计划开展的应急性研究与科技攻关。

#### （二）行业基础性、支撑性、应急性科研工作

支持围绕国家重大需求与自然资源部、中国地质调查局事业发展和职责履行需要，开展相关的行业基础性、支撑性、应急性科研工作。

#### （三）团队建设及人才培养

1. 支持稳定和培育现有优秀人才和创新团队；
2. 支持引进国内顶尖人才和急需人才，引进、聘用国外高水平人才；
3. 支持研究生和博士后培养。

#### （四）开展国际科技合作与交流

1. 支持符合所业务发展的青年科研人员开展中长期国外研修（不少于3个月）；
2. 支持开展必要的国际合作交流；
3. 支持资助国（境）外专家来华交流生活费、咨询费和劳务费等。

#### （五）科技基础性工作等其他工作

1. 支持提升重点实验室、野外实验基地等平台科技创新能力和自主研发能力的研究；
2. 支持围绕实验室发展方向及重要研究任务，开展新技术、

新方法实验、测试及相关研究。

3. 支持用于所科研环境改善、成果宣传、科学普及等。

## 第二章 组织管理

**第三条** 成立地质所基本科研业务费管理咨询委员会，委员组成包括部、局、院科技和财务管理部门，地质所所长、分管所领导、学术委员会主任和副主任、科技和财务管理部门，以及熟悉行业科技管理工作的专家、学者。主任委员由地质所所长担任。

**第四条** 地质所根据主管部门提出的工作任务以及拟自主开展的有关工作，形成所基本科研业务费年度支持方向及预算编制要求的建议，提交管理咨询委员会进行咨询审议。

**第五条** 科技管理部门职责：负责所基本科研业务费规划、申请指南、实施方案和成果报告等的编制；负责组织基本科研业务费项目的立项、评审、过程管理、结题验收及资料归档等，进行项目监督检查和绩效评估；负责按上级部门报告所基本科研业务费的使用和管理情况及进展成效。

**第六条** 财务管理部门职责：负责基本科研业务费项目的经费管理与监督，包括预算、支出审核和财务验收等。

**第七条** 纪检审计部门职责：对项目经费的使用情况进行审计监督；对违规违纪行为，依规依纪核查，追究相关人员责任；对违反财经法律法规的行为，按照国家相关法律法规执行。

**第八条** 项目负责人职责：负责基本科研业务费项目的组织



实施和经费的使用，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担相应的责任。在经费使用和管理过程中，自觉接受监督。

**第九条** 基本科研业务费项目实行科研诚信管理。对项目申请、评审、检查评估、项目执行、考核验收等过程中出现违背科研诚信要求的行为，纪检审计部门将参照中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》的规定执行。

### **第三章 项目申请与审批**

**第十条** 基本科研业务费以项目形式安排，项目研究周期不超过3年。原则上每年组织一次，个人或团队在研项目限项1项。

**第十一条** 基本科研业务费只设立项目，不分解课题。项目负责人限1人，不设副负责人。项目立项程序包括立项申请、项目评审与任务签约。

**第十二条** 所每年10月份前后发布项目指南、组织项目立项。

**第十三条** 立项申请：申请人根据当年项目指南要求提交立项申请书。内容包括立项背景和目的意义，国内外研究现状及发展趋势，主要研究内容、拟解决的主要科技问题、难点和创新点，总体目标和年度目标，技术路线和研究方案，预期成果及考核指标，研究基础和工作条件，经费预算及说明等。

**第十四条** 申请者应具备的条件

一、恪守科学道德、学风端正扎实、学术思想活跃、发展潜力较大的青年科研人员；

二、在相关研究领域和专业具有一定的学术地位和技术优势；

三、具有为完成项目必备的人才条件和技术装备；

四、具有与项目相关的研究经历和研究积累；

五、具有完成项目所需的组织管理和协调能力；

六、具有完成项目的良好信誉；

七、资助对象或团队负责人：一般为地质所在编人员。原则上，资助 40 周岁（含）以内科研人员的经费比例不低于 30%。国际合作研究项目申请人以中青年科研人员为主，国内外特聘的高水平人才年龄范围可适当放宽，选派出国进修人员须在 40 周岁（含）以内。

优先资助：获得国家自然科学基金人才类项目（包括青年基金项目），或其它国家级人才项目资助的；上一年度青年职工考核排名前 10（含）的；上一轮基本科研业务费项目结题验收优秀的科研人员。

不予资助：近三年青年职工考核平均排名在后 30%的青年科研人员；当年无特殊原因不申请国家自然科学基金项目的，或已获得过基本科研业务费项目资助但项目结题验收不合格或排名后 30%的科研人员。

**第十五条** 科技管理部门组织评审专家组，按照公开、公正、

公平的原则对项目立项进行评议。评议意见分为同意资助和不予资助,并对同意资助项目按照优先顺序排序,形成年度项目立项、预算分配方案的评审建议。

**第十六条** 所办公会根据评审专家组评审建议和所年度预算规模,确定年度资助项目名单和资助经费,在全所范围内公示。公示时间为5个工作日。科技管理部门负责受理公示期的质疑。财务管理部门负责审核获资助项目经费预算。地质所法人或法人委托人负责审批并与项目负责人签订项目任务书。

#### **第四章 项目实施管理**

**第十七条** 基本科研业务费项目考核验收以批准的项目任务书为依据,对项目产生的科技成果水平、应用效果和社会经济效益、实施的技术路线、攻克关键技术的方案和效果、知识产权的形成和管理、项目实施的组织管理经验和教训、科技人才的培养和队伍的成长、对科研基地建设的促进作用、经费使用的合理性等应做出实事求是的客观评价。

**第十八条** 项目任务书一经签订,一般不得变动。如确需变动,由项目负责人向科技管理部门提出申请,经科技和财务管理部门同意后方可变动。如果出现需调整研究目标、更改工作内容、变更项目负责人和技术方案或因不可抗拒的因素对项目执行产生重大影响的情况,调整申请须报请分管所领导批准。

**第十九条** 项目负责人应按照任务书要求开展工作,12月

份提交年度进展报告。对总经费大于 100 万的项目，所将组织中期评估。

## 第二十条 基本科研业务费项目考核验收程序。

一、每年 3 月份前后，所组织对上年度结题的项目进行考核验收。

项目负责人须按时提交验收相关材料，包括：项目任务书、项目结题(成果)报告、发表论文和获得专利情况(含成果登记号、专利申请号、专利号等)以及项目经费决算表等。

二、科技管理部门组织评审专家组，对项目负责人在执行周期的科技创新能力、业绩贡献、人才培养、团队建设、资助项目完成情况等进行综合评估，考核结果分为“优秀”、“合格”、“不合格”三个等级。同时开展财务验收。考核验收情况报所办公会审定。

第二十一条 验收项目存在下列情况之一者，评定为“不合格”：

- 一、项目任务书的任务完成不到 85%;
- 二、预定成果未能实现或成果无科学价值;
- 三、提供的验收文件、资料、数据不真实;
- 四、擅自修改项目任务书的考核目标、内容、技术路线。

第二十二条 项目如需延期，须在资助期满前 1 个月提出申请，报请分管所领导批准后方可延期，延长期限不超过 1 年。

第二十三条 资料汇交。自验收意见下达 60 天内，项目资



料交由资料室归档，完成资料汇交。

**第二十四条** 项目存在下列情况之一者，则项目中止：

- 一、年度预算执行率低于 30%；
- 二、项目负责人离职；
- 三、存在科研不端或其他重大违规违纪行为。

**第二十五条** 基本科研业务费项目实行年度报告制度。所负责按时向上级部门要求报告项目的资助情况、年度项目进展及结题情况。

**第二十六条** 基本科研业务费项目产生的科技成果归国家所有，其知识产权按国家有关规定办理。基本科研业务费项目产生的科技成果，按照国家科学技术保密、科技成果登记、知识产权保护、科学技术奖励等有关规定和办法办理有关手续。项目形成的科学数据、科技资源、成果报告等，按规定开放共享。

**第二十七条** 基本科研业务费资助形成的论文和专著等科研成果须标注“中国地质科学院地质研究所基本科研业务费项目（项目编号）”，英文标注“Basic Scientific Research Fund of the Institute of Geology, Chinese Academy of Geological Sciences (NO. \*\*\*\*\*)”

## **第五章 资金管理**

**第二十八条** 基本科研业务费纳入所财务统一管理，单独核算，专款专用。项目预算按照项目技术方案与工作量编制，项目

开支范围和标准严格执行国家财政科研项目资金管理有关规定，按照项目任务书要求完成各项工作任务，按照审定的预算方案使用专项经费。

**第二十九条** 项目经费按年度拨付。根据年度部门预算批复情况，项目预算相应调整。项目周期结束后通过验收或项目中止等形成的结余资金，按地质所科研项目结余资金管理办法执行。

**第三十条** 年度预算执行率是确定项目下年度资助经费额度的重要依据。

一、当年预算执行率高于 50%但低于 80%（含），则扣减下年度经费，扣减比例根据下年度项目和经费安排情况而定；

二、当年预算执行率不到 50%（含），则当年结余经费滚动到下年度执行，下年度不再安排项目经费。

### **第三十一条** 基本科研业务费的开支范围

基本科研业务费开支范围：设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、国际合作与交流费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、劳务费等。项目执行过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请时单独列示，单独核定。

**第三十二条** 基本科研业务费各项费用的开支标准应当严格按照国家有关科研经费管理的规定执行。基本科研业务费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津贴、补贴和福利支出，不得购置大型仪器设备，不得分摊公共管理和运行费用（含科研

房屋占用费), 不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等, 严禁以任何方式谋取私利。基本科研业务费不能作为合作研究经费拨至外单位, 测试化验加工费比例原则上不能超过总经费的 50%, 并实行合同管理。

**第三十三条** 基本科研业务费项目资金管理应符合国家及地质所相关科研项目资金管理辦法要求, 预算调整按所科研项目预算调整程序执行。

**第三十四条** 基本科研业务费项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等, 按照《财政部科技部关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》(财库〔2015〕245号)规定实行“公务卡”结算。项目所购设备应符合国家有关配置标准并纳入所设备购置计划; 劳务费、专家咨询费等支出, 原则上应当通过银行转账方式结算, 从严控制现金支付。

**第三十五条** 使用基本科研业务费形成的固定资产、无形资产等均属国有资产, 并按照国家及地质所有关规定进行管理。项目支出属于政府采购范围的, 按照政府采购有关规定执行。

**第三十六条** 项目实施、资金管理和使用应严格遵守国家财政财务制度和财经纪律, 自觉接受财政、审计、监察及主管部门的监督检查。

## 第六章 附 则

**第三十七条** 本实施细则由科技管理部门、财务管理部门负责解释。对执行过程中出现的问题由所办公会议讨论解决。

**第三十八条** 本实施细则自发布之日起施行，《地质所基本科研业务费专项资金实施细则（试行）》（地地〔2007〕45号）同时废止。如本细则与国家相关管理办法冲突，按国家相关办法执行。