

科 研 制 度 汇 编

（ 社 会 科 学 ）

2021

目 录

1. 国家社会科学基金项目资金管理办法(含简明指南) 财教〔2016〕304 号
2. 《国家社会科学基金项目资金管理办法》具体执行有关事项问答 (2016 年 9 月)
3. 关于进一步完善国家社会科学基金项目管理的有关规定 社科工作领字〔2019〕1 号
4. 全国艺术科学规划项目管理办法 文教科发〔2002〕59 号
5. 国家社会科学基金艺术学项目结项鉴定工作实施细则
6. 教育部人文社会科学研究项目管理办法 教社科〔2006〕2 号
7. 教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见 教技〔2012〕14 号
8. 高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法 财教〔2016〕317 号
9. 教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目管理办法(试行) 教社政〔2003〕6 号
10. 天津市哲学社会科学规划研究项目管理办法 津党宣通〔2017〕9 号
11. 天津市哲学社会科学规划专项资金管理办法 津财规〔2017〕2 号
12. 天津市艺术科学规划项目管理办法 (2016 年修订版)

国家社会科学基金项目资金管理办法

财教〔2016〕304 号

第一章 总 则

第一条 为了规范国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目资金的使用和管理，提高资金使用效益，更好推动哲学社会科学繁荣发展，根据国家财政财务管理有关法律法规和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》，结合《国家社会科学基金管理办法》有关规定，制定本办法。

第二条 国家社科基金项目资金来源于中央财政拨款，是用于资助哲学社会科学研究，促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条 国家社科基金项目资金管理，应当以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

第四条 项目责任单位是项目资金管理的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督。

第五条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请

的咨询专家的费用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

（八）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。直接费用应当纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第八条 间接费用是指责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。

间接费用核定应当与责任单位信用等级挂钩，具体管理规定另行制定。

第九条 间接费用由责任单位统筹管理使用。责任单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

责任单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第三章 预算的编制与审核

第十条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第十一条 项目预算经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核并签署意见后，提交全国哲学社会科学规划办公室（以下简称全国社科规划办）审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十二条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在

项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由责任单位和合作研究单位协商确定。责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金。

第四章 预算执行与决算

第十三条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。

第十四条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经责任单位、所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核同意后，报全国社科规划办审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

第十五条 项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由项目负责人提出申请，报责任单位审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出，由项目负责人提出申请，报责任单位审批；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经责任单位、所在省区市社科规划办或

在京委托管理机构审核同意后，报全国社科规划办审批。

项目间接费用预算不得调剂。责任单位应当按规定及时审批项目预算调剂事项申请。

第十六条 国家社科基金项目资金的支付执行国库集中支付制度。项目资金实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第十七条 责任单位应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，责任单位可按实际发生额予以报销。

第十八条 项目研究完成后，项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第十九条 项目研究成果首次鉴定的费用由全国社科规划办另行支付。首次鉴定未通过并组织第二次鉴定的，鉴定费从项目预留资金中扣除。

第二十条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目研究成果通过审核验收 2 年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回国家社科基金，结转下年统筹用于资助项目研究。项目成果未通过审核验收的项目，或责任单位信用评价差的，结余资金应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回国家社科基金。

第二十一条 对于因故被终止执行的项目的结余资金，以及因故被撤销的项目的已拨资金，责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回国家社科基金。

第二十二条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

第五章 管理与监督

第二十三条 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十四条 责任单位应当制定项目资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

责任单位应当加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。责任单位项目资金管理和使用情况，要自觉接受国家财政、审计、监察部门和全国社科规划办的监督检查。责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

责任单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

责任单位应当充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十五条 各省区市社科规划办和在京委托管理机构应当根据各自实际，对本地区本系统责任单位和项目负责人的资金使用和管理情况进行不定期检查或专项审计。发现问题的，应当及时督促整改，并向全国社科规划办报告。

第二十六条 全国社科规划办应当建立项目资金使用和管理

情况的检查、审计、监督长效机制，建立项目资金绩效评价和结果应用制度，加强项目资金使用效益评估。

第二十七条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，责任单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第二十八条 建立项目资金使用和管理的信用机制，全国社科规划办对责任单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对责任单位信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。

第二十九条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，责任单位和项目负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第三十条 违反本办法规定的，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究法律责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附 则

第三十一条 本办法适用于国家社科基金各项目类型，以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。国家社科基金其他资助，未制定有关办法的，适用本办法。

第三十二条 本办法由财政部、全国哲学社会科学规划领导

小组负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。2007 年 4 月 10 日财政部、全国哲学社会科学规划领导小组印发的《国家社会科学基金项目经费管理办法》（财教〔2007〕30 号）同时废止。

《国家社会科学基金项目资金管理办法》

简明指南

1. 适用范围

《项目资金管理办法》(财教〔2016〕304号)自2016年9月7日起施行,适用于2016年(含)以后批准立项的国家社科基金各项目类型,以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。国家社科基金其他资助,未制定有关办法的,适用本办法。

2. 责任单位和项目负责人责任

责任单位是项目资金管理的责任主体,项目负责人是项目资金使用的直接责任人。

3. 项目资金开支范围

项目资金分为直接费用和间接费用。

4. 直接费用

直接费用开支范围包括:资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷出版费和其他支出。

所有直接费用开支科目均不设比例限制,由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

5. 间接费用

间接费用主要用于补偿责任单位的间接成本、管理费用以及

激励科研人员的绩效支出。间接费用按照不超过项目资助总额的一定比例核定。

间接费用由责任单位统筹管理使用。责任单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出。

6. 劳务费

参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等均可开支劳务费，项目聘用人员的社会保险补助费用纳入劳务费列支。

劳务费开支标准参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定。

7. 会议费/差旅费/国际合作交流费

会议费、差旅费、国际合作与交流费打包作为一个科目统筹使用，三项费用合计不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

8. 预算调剂

项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。在项目预算总额不变的情况下，除增列外拨资金以外的所有预算调剂权限全部下放到项目责任单位，但会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如有特殊情况确需调增的，应报全国社科规划办审批。

9. 结转结余资金管理

项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。通过审核验收 2 年后结余资金仍有剩余的应当退回。

10. 外拨资金管理

跨单位合作、确需外拨资金的项目，可以外拨资金，但应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由责任单位和合作研究单位协商确定。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

11. 项目资金支出

项目资金支出一般应当使用公务卡或银行转账方式结算。对于野外考察、数据采集等活动中无法获取发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额报销。

项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

12. 信用管理

建立项目资金使用和管理情况的检查、审计、监督长效机制。

建立项目资金使用和管理的承诺机制、信用机制和信息公开机制。项目负责人和责任单位信用评价情况，与间接费用核定、结余资金留用以及今后是否资助挂钩。

《国家社会科学基金项目资金管理办法》

具体执行有关事项问答

(2016 年 9 月)

近日，财政部、全国社科规划领导小组联合修订印发了《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304 号，以下简称《资金管理办法》）。为了帮助社科界广大专家学者、项目责任单位和有关管理部门更好地理解 and 执行《资金管理办法》，现就国家社科基金项目资金使用和管理中需要注意的问题解答如下。

一、把项目资金分为直接费用和间接费用的主要考虑是什么？

《资金管理办法》的最大变化之一是把项目资金分为直接费用和间接费用。近些年来，社科界不少专家学者和项目责任单位反映，原《经费管理办法》对责任单位间接成本和管理费用的补偿不足，承担研究任务的科研人员也难以从项目经费中获得激励。现《资金管理办法》以间接费用形式完善了对责任单位间接成本和管理费用的补偿，以绩效支出形式提供了对科研人员的激励。这有利于进一步营造良好科研环境，激发社科界广大专家学者的积极性和创造性，更好地推动哲学社会科学繁荣发展。

二、直接费用包括哪些开支科目，如何管理和使用？

直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费

用，根据资金用途不同，具体分为 8 个开支科目：资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷出版费和其他支出。直接费用所有开支科目均不设比例限制，由项目负责人按照项目研究实际需要编制，并按照国家有关规定开支。直接费用纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

三、哪些费用可以列支资料费？

项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等，均可列支资料费。相比原《经费管理办法》，资料费开支范围增加了文献检索费，并明确纳入外文图书购置费。

四、数据采集费开支范围有哪些？

数据采集费指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。一般而言，社会科学各学科研究需要进行数据采集，既包括直接收集一手数据，也包括购买二手数据及相应的数据分析服务。相比原《经费管理办法》，数据采集费开支范围增加了数据购买、数据分析及相应技术服务购买支出。

五、会议费/差旅费/国际合作与交流费如何使用？

1. 把原《经费管理办法》会议费、差旅费、国际合作与交流费合并为一个科目，项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考

察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用，均可列支。

2. 会议费/差旅费/国际合作与交流费由项目负责人按照项目研究实际需要编制预算。这三项费用合计不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据；超过直接费用 20%的，需要对计划开展的会议、调研、国际合作与交流等所需经费情况作出具体说明。

3. 会议费/差旅费/国际合作与交流费应当按照国家对于高校和科研院所差旅、会议、出国管理有关规定和标准开支。为了准确编制预算，该科目可大体分为会议费、差旅费、国际合作与交流费三个子项，但在经费使用过程中，完全由项目负责人自主统筹使用。

六、开支设备费应当注意什么？

1. 项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用，可列支设备费。

2. 设备费开支应当与项目研究密切相关，严格控制设备购置，严禁重复购置、过度购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

3. 设备要和办公用品区别开来，一般来说，电脑、打印机、复印机、数码相机及其耗材等属于设备，笔墨纸张、文件夹等属于办公用品。

4.使用项目资金购置的设备属于国有资产，按照国有资产管理有关规定统一管理。

七、什么是专家咨询费，对支付对象有何要求？

专家咨询费是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，支出标准应当按照国家有关规定执行。一般来说，支出咨询费需满足两个条件：一是支付对象确实属于项目研究领域的专家；二是支付对象切实发挥了咨询作用，推动了项目研究的顺利开展。需要注意的是，专家咨询费不得支付给本课题组成员以及履行项目管理职务行为的相关工作人员。

八、劳务费开支范围有何变化，标准如何确定？

《资金管理办法》扩大了劳务费开支范围，在参与项目研究的在校研究生等人员的基础上，增加了博士后、访问学者、项目聘用研究人员和科研辅助人员，并将临时聘用人员的社会保险补助费用纳入劳务费开支范围。同时规定，劳务费预算不设比例限制，按照项目研究实际需要编制。项目聘用人员的劳务费开支标准参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定。

对以上规定应当全面准确理解：第一，劳务费支付对象必须直接参与项目研究或者参与调查访谈、考古发掘、科学实验等科研辅助活动。第二，劳务费支付对象包括研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等。第三，项目负

责人应当综合考虑项目研究实际需要，科学合理编制劳务费预算。

九、支出印刷出版费有什么要求？

在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费，可列支印刷出版费。需要注意的是，国家社科基金项目资金不得支出论文发表版面费，此类支出不得列支印刷出版费。另外，除后期资助项目、中华学术外译项目外，国家社科基金其他类别项目的最终成果出版费也不得列支印刷出版费。

十、其他支出如何列支？

其他支出属于项目预算的“兜底科目”，项目研究过程中发生的除上述7个科目之外的其他支出均可列支。需注意两个问题：一是其他支出中的各项具体支出应当在填报项目预算时单独列示，单独核定。二是其他支出一般包括笔墨纸张等办公用品费、通讯费、互联网服务费等支出。

十一、间接费用如何核定和使用？

1. 间接费用使用包括三个方面，即补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，管理费用，以及为提高科研工作绩效而安排的绩效支出。间接费用由责任单位结合实际情况，在综合考虑单位与个人、当前与长远、激励与约束等关系的基础上，统筹管理使用。
2. 间接费用采用分段超额累退比例法计算，按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50 万元及以下部分为

30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。比如，2016 年年度项目、青年项目和西部项目资助总额均为 20 万元，间接费用为 $20 \times 30\% = 6$ （万元）；重大项目资助总额为 80 万元，间接费用为 $50 \times 30\% + (80 - 50) \times 20\% = 21$ （万元）。

3. 间接费用核定与责任单位信用等级挂钩，具体管理规定在《资金管理办法》实施一段时间以后，根据工作需要另行制定。

4. 责任单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

十二、绩效支出如何核定？

绩效支出由责任单位在核定的间接费用范围内安排。责任单位在核定绩效支出时需注意以下几点：第一，要处理好间接成本和绩效支出的关系，在制定本单位间接费用使用和管理相关制度时，应充分听取科研人员的意见，防止片面化、简单化。第二，坚持公平公正，绩效奖励应当与科研人员在项目工作中的实际贡献相一致。第三，坚持分期安排，要结合项目研究进度和完成质量来安排绩效支出，发挥好绩效支出的奖优惩怠作用。

十三、项目资金预算编制和审核程序是怎样的？

1. 国家社科基金项目批准立项后，全国社科规划办将发出立项通知和项目资金预算表。项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动

放弃资助。

2. 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并按要求在项目预算表相应栏目说明主要用途和测算理由。编制预算时，不考虑不可预见因素、前期投入、预留资金及配套经费。

3. 责任单位科研和财务管理部门对项目预算进行审核，按要求填写相关内容，报所在省区市社科规划办或在京委托管理机构审核后，提交全国社科规划办审核。

4. 项目资金预算通过审核后，即成为有约束力的项目资金使用和管理依据，项目负责人应当严格执行，不能随意变更。项目资金预算未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

十四、项目资金如何支付？

国家社科基金项目资金的资金支付执行国库集中支付制度。属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。项目资金按照项目类别和完成期限分期分批支付。项目资金实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过审核验收后支付，2016年项目资金预留比例为5%。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。

十五、项目资金能否外拨，如何外拨？

1. 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单

独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。外拨多个单位的，需分别编制预算。

2. 间接费用外拨金额，由责任单位和合作研究单位协商确定，但责任单位间接费用和拨间接费用之和不得超过该项目核定的间接费用。

3. 责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金。接受外拨资金的合作研究单位是外拨资金管理的责任主体，应当依据《资金管理办法》对资金使用予以管理和监督。

十六、项目预算如何调剂？

项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。考虑到科学研究的探索性和不确定性，《资金管理办法》规定，在项目预算总额不变的情况下，除增列外拨资金以外的所有预算调剂审批事项全部下放到项目责任单位，但会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如有特殊情况确需调增的，应报全国社科规划办审批。责任单位应当按规定及时审批或上报项目预算调剂申请。

十七、项目资金如何支出和报销？

责任单位和项目负责人要严格执行《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）对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务

卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，责任单位可按实际发生额予以报销。报销此类费用，应当提供具有收款人签名或手印的凭证以及项目负责人对相关情况的书面说明。

十八、项目决算应当注意什么？

1. 项目研究完成后，项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，并附上财务部门提供的项目资金开支明细账。项目负责人和责任单位不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。
2. 有外拨资金的项目，由项目负责人汇总编制项目资金决算，并附上合作研究单位财务、审计部门审核签章后的开支明细账。
3. 项目负责人提交项目资金决算时，应当附上项目预算表及有关项目预算调剂情况的说明。

十九、项目结余资金如何处理？

项目研究成果完成并通过审核验收后，剩余的项目资金为结余资金。结余资金留在责任单位，可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目研究成果通过审核验收2年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回。项目成果未通过审核验收的

项目，或责任单位信用评价差的，结余资金不得留用。

二十、项目被终止或撤销后，项目资金如何处理？

对于因故被终止执行的项目的结余资金，以及因故被撤销的项目的已拨资金，责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回国家社科基金。

二十一、使用项目资金形成的资产如何管理？

项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的相关规定执行。

二十二、项目负责人使用项目资金有何禁止性规定？

项目负责人应当依法依规使用项目资金，严格遵守“四不得”原则：

1. 不得擅自调整外拨资金；
2. 不得利用虚假票据套取资金；
3. 不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费；
4. 不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

二十三、责任单位应当承担哪些管理和服务职责？

责任单位要认真落实国家有关政策规定，按照权责一致的要求，强化自我约束和自我规范，在服务中加强管理、在管理中做好服务，确保“接得住、管得好”。

1. 责任单位应当制定项目资金内部管理办法，明确审批程序、

管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限，切实做到有规可依、有序可循，事有人管、责有人负。

2. 责任单位应当加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。

3. 责任单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

4. 责任单位应当充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

5. 责任单位项目资金管理和使用情况，要自觉接受国家财政、审计、监察部门和全国社科规划办的监督检查。责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

二十四、各省区市社科规划办和在京委托管理机构应当承担哪些管理职责？

在国家社科基金项目三级管理体制中，各省区市社科规划办和在京委托管理机构对本地区本系统项目资金依法合规使用，担负着重要的管理职责。

1. 加强项目预算审核，按照科学、合理、真实的原则，严格审

核每年新立项目的资金预算，对审核不合格的项目预算，指出存在的问题，及时退回重新编制；审核合格的，按时报送全国社科规划办。

2. 严格审核项目决算，对照项目预算仔细核对决算，对存在未附财务明细账、决算与预算严重不符、资金使用违规等问题的，及时退回并要求整改。

3. 注重资金日常管理，根据各自实际，对本地区本系统责任单位和项目负责人的资金使用和管理情况进行不定期检查或专项审计。发现问题的，应当及时督促整改，并向全国社科规划办报告。

二十五、《资金管理办法》在建立健全监管机制方面有哪些新的举措？

1. 建立项目资金使用和管理情况的检查、审计、监督长效机制，建立项目资金绩效评价和结果应用制度，加强项目资金使用效益评估。

2. 建立项目资金使用和管理的承诺机制，责任单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

3. 建立项目资金使用和管理的信用机制，全国社科规划办对责任单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对责任单位信用评级和对项目负责人绩效考评

以及今后资助的重要依据。

4. 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，责任单位和项目负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

二十六、对违规行为如何处理？

《资金管理办法》规定，违反本办法规定的，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究法律责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

为了规范和加强国家社科基金项目资金管理，全国社科规划办从2011年开始连续5年组织第三方机构对项目资金预算执行、使用审批、财务审核报销、固定资产管理和结余资金使用等情况进行全面独立审计，发现了一些突出问题，包括以虚假发票报销、支出与项目研究无关费用、课题组成员违规领取劳务费和专家咨询费、支付立项前费用、未经审批对外转拨资金、超预算支出等。各被审计单位按照全国社科规划办要求进行严格整改，对相关责任人员采取了追回违规支出、诫勉谈话、通报批评、撤销行政职务等处理措施，对涉嫌违纪或违法犯罪的，移交纪委或司法机关处理。今后，全国社科规划办将依据《资金管理办法》，继续对项目资金使用和管理情况开展审计。

二十七、《资金管理办法》适用范围是什么？

1. 《资金管理办法》自 2016 年 9 月 7 日起施行，适用于 2016 年（含）以后批准立项的国家社科基金各项目类型，以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。国家社科基金其他资助，未制定相关办法的，适用本办法。

2. 2015 年（含）以前立项的在研项目，区分以下两种情况：

一是《资金管理办法》发布时，项目执行期已结束、进入审核验收环节的项目，按照原《经费管理办法》执行，不作调整。二是尚在执行期内的项目，由责任单位统筹考虑本单位实际情况，并与项目负责人充分协商后，在项目预算总额不变的前提下，自主选择间接费用和绩效支出安排、预算科目调剂等事项是否执行《资金管理办法》。如执行新规定，需履行单位内部有关调整审批程序，并符合预算调剂的有关规定。特别是新增间接费用的，责任单位应当逐一征求项目负责人的意见，按按照有关管理规定将项目资金自行分解为直接费用和间接费用。

3. 2015 年（含）以前立项的在研项目，确需增列外拨资金的，应当按程序报全国社科规划办审批。在研项目的外拨资金，不包含间接费用或管理费。

关于进一步完善国家社会科学基金项目管理的 有关规定

社科工作领字〔2019〕1 号

为全面贯彻习近平总书记在哲学社会科学工作座谈会上的重要讲话精神，落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》等文件的要求，充分激发社科界创新活力，优化科研项目和经费管理，减轻科研人员负担，现就国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目管理明确以下规定。

一、简化项目申报管理要求

1. 精简项目申报要求。国家社科基金青年项目负责人可根据研究实际需要自主确定科研团队，申请时不再需要列出参与者。不具有副高级以上专业技术职称（职务）或者博士学位的，申请国家社科基金青年项目，不再需要专家书面推荐。取消后期资助项目申报成果须由三名正高职称同行专家书面推荐的规定。
2. 放宽项目申请人资格。正式受聘于内地（大陆）高校和科研院所等的港澳台研究人员，可以根据相关条件申请国家社科基金

各类项目。在站博士后人员均可申请国家社科基金项目，不再要求在职；其中在职博士后可从所在工作单位或博士后工作站申请，全脱产博士后从所在博士后工作站申请。

3. 突出代表性成果评价。重点考察国家社科基金项目申请人标志性成果的同行评价和社会效益。重大项目申请人学术简历中所列承担的各类项目情况由原来不设上限改为设置上限为 5 项，与申请课题相关的主要研究成果数目由原来不设上限改为设置上限为 10 项，子课题负责人相关代表性成果上限为 5 项。其他各类项目的前期相关成果由原来不设上限改为设置上限为 5 项。

二、精简项目过程管理要求

4. 简化变更批复程序。分类实施国家社科基金项目重要事项变更申请：第一类，变更项目负责人或项目责任单位、改变项目名称、研究内容有重大调整、改变最终研究成果形式、涉及国家秘密或重要政治敏感问题的阶段性成果出版发表等事项，由全国哲学社会科学工作办公室（以下简称全国社科工作办）审批；第二类，在研究方向不变、不降低预期目标的前提下，调整研究思路或研究计划、变更重大项目子课题负责人，以及因身体原因或不可抗拒因素自行申请终止或撤销项目，均由责任单位审批同意后按程序报全国社科工作办备案；第三类，调整各类项目的课题组成员，由责任单位直接审批。

5. 明确项目延期和清理工作要求。各类项目原则上要求按照申请书中计划完成时间申请结项,对按时完成项目且成果验收达到优秀等级的负责人在申请新的国家社科基金项目时予以适当政策倾斜。对逾期未完成的项目实行定期清理制,能够在清理期内完成的项目不再需要提交延期申请。个别研究难度大、在清理期内确实无法完成的项目,可按程序提交延期申请报全国社科工作办审批。

6. 精简项目过程检查。各省区市社科管理部门或在京委托管理机构负责组织国家社科基金各类项目中期检查,针对关键节点实行“里程碑”式管理,按照每个项目在研期间均只进行1次中期检查的原则,确定每个年度的项目检查范围,重点检查研究工作情况和阶段性成果。中期检查结果报全国社科工作办备案。实施周期三年以下的项目以责任单位自我管理为主,可以不进行中期检查。

7. 减少信息填报和材料报送。国家社科基金项目(不含涉密研究项目)经费预算填报和中后期管理环节全面推行信息化方式,通过“国家社会科学基金科研创新服务管理平台”网上办理相关业务,减少纸质材料报送,提高工作效率。

8. 扩大委托鉴定范围。国家社科基金项目最终研究成果的鉴定一般采取匿名通讯鉴定或会议鉴定的方式,分类组织实施。重大项目、年度项目、青年项目、西部项目、后期资助项目和中华学

术外译项目等的最终研究成果鉴定，由全国社科工作办委托各省区市社科管理部门或在京委托管理机构负责组织，重大项目一般采用会议鉴定方式，其他项目采用通讯鉴定方式，鉴定后的材料均报全国社科工作办验收审批。特别委托项目、重大研究专项的最终成果鉴定，由全国社科工作办负责组织。

9. 修改关于终止和撤项的处罚规定。国家社科基金项目在申请和实施过程中，成果存在严重政治问题，或者成果未能达到申请书的目标，或者有严重违约、违背科研诚信要求行为等情形的，视情节轻重分别予以终止或撤销项目的处理。被终止项目的负责人 3 年内不得申请或者参与申请国家社科基金项目，被撤销项目的负责人 5 年内不得申请或者参与申请国家社科基金项目。被终止或撤销的项目，应视情节轻重按要求退回已拨经费或剩余资金。所退资金，由全国社科工作办统筹用于资助项目研究。

三、优化项目资助经费管理

10. 赋予科研单位项目经费管理使用自主权。国家社科基金项目除增列外拨经费外，直接费用预算调剂权全部下放给项目责任单位。责任单位应按照国家有关规定完善管理制度，及时为课题组办理调剂手续。相关管理制度由项目责任单位按程序报全国社科工作办备案。

对于 2016 年（不含）以前批准资助的在研项目，是否列支间接费用由项目责任单位自主决定。如列支，则在项目预算总额

不变的前提下，由项目责任单位按规定自主进行预算调剂。

11. 落实项目结余经费使用相关要求。国家社科基金项目通过结题验收并且项目责任单位信用良好的，在保证项目后续研究或成果出版的前提下，结余资金可由项目责任单位统筹安排，用于科研的直接支出。若 2 年后（自验收结项下达后次年的 1 月 1 日起计算）结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回国家社科基金，统筹用于资助项目研究。

四、营造优良学术环境

12. 加强科研诚信管理。把科研诚信要求融入国家社科基金项目管理全过程。继续做好国家社科基金项目负责人和参与者、评审（鉴定）专家的科研诚信记录，对严重违背科研诚信要求的人员记入“黑名单”。加强科研诚信信息跨部门跨区域共享共用，依法依规对严重违背科研诚信要求责任人采取联合惩戒措施。

13. 强化相关参与人员公正性承诺制度。项目申请人和参与者、责任单位和合作研究单位、评审（鉴定）专家及国家社科基金全体工作人员均需签署相关维护国家社科基金公正性的承诺，杜绝各种干扰评审（鉴定）工作的不端行为。对于发现和收到的涉及违背承诺的违纪违规线索和举报，将按照管理权限移交责任单位或相关纪检监察部门处理。

14. 避免国家社科基金项目“帽子化”倾向。国家社科基金学科组评审专家、同行评议专家、成果鉴定专家、重大项目首席专家

或项目负责人，不是荣誉称号，也不是“永久”的标签，有关部门和责任单位要设置科学合理的评价标准，让项目回归学术研究本质，避免与物质待遇挂钩，为广大研究人员潜心研究创造良好氛围。

15. 强化责任单位主体责任。国家社科基金项目责任单位要认真履行管理主体责任，加强和规范国家社科基金项目及其研究成果管理，结合单位实际修订完善内部科研项目管理制度和内部报销规定，对科研需要的出差和会议按标准报销相关费用并简化相关手续，切实解决调查研究、问卷调查、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据，以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等报销问题。要充分尊重科研自主权，保护、调动和发挥专家学者积极性，加大科研成果宣传推介力度。加快建立健全学术助理和财务助理制度，通过购买财会等专业服务，把专家学者从报表、报销等具体事务中解脱出来，相关费用可由项目责任单位根据工作实际通过科研项目资金等渠道解决。

16. 做好国家社科基金在研项目政策衔接。对于本规定发布前的国家社科基金项目，执行周期结束且已开展结题验收的项目，继续按照原政策执行；项目执行周期结束但尚未开展结题验收以及仍在执行中的项目，参照本规定执行。

本规定自发布之日起施行，《国家社会科学基金管理办法》、《国家社会科学 基金项目资金管理办法》及原国家社科基金有

关管理规章与本规定要求不一致的，以本规定为准。

全国艺术科学规划项目管理办法

文教科发〔2002〕59号

第一章 总则

第一条 为规范全国艺术科学规划项目管理，更好地发挥全国艺术科学规划项目的示范引导作用，推动艺术科学繁荣发展，根据《国家社会科学基金管理办法》的有关规定及全国艺术科学规划管理工作的实际情况，制定本办法。

第二条 全国艺术科学规划项目用于资助文化艺术科学研究和培养文化艺术科学人才，重点支持关系我国文化艺术建设实践重大理论和现实问题研究，支持有利于推进、完善中国特色社会主义艺术科学体系建设研究，支持新兴学科、交叉学科和跨学科综合研究，支持对艺术科学长远发展具有重要作用的基础建设等。

第三条 全国艺术科学规划项目遵循公开、公平、公正的原则，充分发挥文化艺术科学界专家学者的作用，采取宏观引导、自主申请、平等竞争、同行评审、择优支持的机制。

第二章 组织与职责

第四条 文化部组织成立全国艺术科学规划领导小组，负责全国艺术科学规划项目的领导与协调工作。其主要职责是：

1. 制定全国艺术科学中长期规划和年度实施计划，明确全国艺术科学规划项目资助方向和资助重点；

2. 审批全国艺术科学规划项目年度经费预算和项目选题规划，审批全国艺术科学规划项目；
3. 审定全国艺术科学规划项目管理办法及有关管理规章；
4. 管理、监督全国艺术科学规划项目经费的使用，筹措全国艺术科学规划项目经费；
5. 评选和奖励全国艺术科学研究优秀成果；
6. 决定其他重大事项。

第五条 全国艺术科学规划领导小组办公室（以下简称全国艺术科学规划办）是全国艺术科学规划领导小组的职能部门和办事机构，设在文化部文化科技司；全国艺术科学规划办主任由文化科技司司长或主管文化艺术科研工作的副司长兼任，日常工作由文化科技司社会科学处承担。其主要职责是：

1. 执行和落实全国艺术科学研究规划，组织制定和实施全国艺术科学规划项目年度经费预算和项目选题规划；
2. 受理全国艺术科学规划项目申请，组织专家评审；
3. 监督全国艺术科学规划项目实施和资助经费使用；
4. 组织全国艺术科学规划项目研究成果的鉴定、审核、验收以及宣传推介；
5. 组织建立全国艺术科学规划管理专家库；
6. 制定全国艺术科学规划有关管理规章；
7. 组织全国艺术科学研究优秀成果评选和奖励工作；

8. 承办全国艺术科学规划领导小组交办的其他事项。

第六条 各省、自治区、直辖市文化厅（局）组织成立省级艺术科学规划管理机构（以下简称中级管理机构），受全国艺术科学规划办委托，协助做好本地区全国艺术科学规划项目申请和管理工作。其主要职责是：

1. 组织本地区文化艺术科学研究人员申请全国艺术科学规划项目；
2. 审核本地区申请人或者项目负责人所提交材料的真实性和有效性；
3. 督促落实全国艺术科学规划项目实施的保障条件；
4. 配合全国艺术科学规划办对全国艺术科学规划项目的实施和资助经费的使用进行监督、检查，对全国艺术科学规划项目的研究成果进行鉴定审核和宣传推介。
5. 积极创造条件，组织开展省级艺术科学规划项目评审立项工作。全国艺术科学规划办对中级管理机构的相关工作进行指导、监督。

第七条 中华人民共和国境内的高等学校，艺术研究院（所），党政机关研究部门，以及其他具有独立法人资格的文化艺术机构，作为全国艺术科学规划项目申请和管理的责任单位，履行下列职责：

1. 组织本单位文化艺术科学研究人员申请全国艺术科学规划项

目；

2. 审核本单位申请人或者项目负责人所提交材料的真实性和有效性；

3. 提供全国艺术科学规划项目实施的条件；

4. 跟踪管理全国艺术科学规划项目的实施和资助经费的使用；

5. 配合全国艺术科学规划办、各省（区、市）中级管理机构对全国艺术科学规划项目的实施和资助经费的使用进行监督、检查。

全国艺术科学规划办、各省（区、市）中级管理机构对责任单位的相关工作进行指导、监督。

第八条 全国艺术科学规划项目分学科设立规划评审小组，作为学术评议机构和咨询机构。学科规划评审小组成员由全国艺术科学规划办在全国艺术科学规划管理专家库中遴选，报全国艺术科学规划领导小组批准后聘任。

学科规划评审小组的职责是：

1. 定期开展本学科发展状况调查，对制定全国艺术科学研究规划和全国艺术科学规划项目选题规划提出建议；

2. 评审全国艺术科学规划项目申请，提出全国艺术科学规划项目资助建议；

3. 协助全国艺术科学规划办对全国艺术科学规划项目的实施进行监督、检查，提出评估意见和改进建议；

4. 对重要课题的研究成果进行鉴定、审核和评介；

5. 推荐文化艺术科学研究优秀成果和优秀人才。

全国艺术科学规划办根据管理工作实际需要和学科规划评审小组专家履行职责情况，对学科规划评小审组进行动态调整。

第三章 项目类别

第九条 全国艺术科学规划项目包括国家社科基金艺术学项目和文化部文化艺术研究项目。

第十条 国家社科基金艺术学项目设有重大项目、年度项目、西部项目、委托项目等项目类别。

重大项目资助我国文化艺术建设重大理论和现实问题研究，资助对艺术科学发展起关键性作用的重大基础理论问题研究。

年度项目包括重点项目、一般项目、青年项目，主要资助对推进艺术科学理论创新和学术创新具有支撑作用的一般性基础研究，以及对推动文化艺术发展实践具有指导意义的专题性应用研究。西部项目资助涉及推进西部地区文化艺术建设、弘扬民族文化、保护民间文化遗产等方面的重要课题研究。

委托项目资助因文化艺术发展急需或者其他特殊情况临时提出的重大课题研究。

第十一条 文化部文化艺术研究项目设有年度项目、委托项目等项目类别。资助研究内容紧密围绕国家和地方文化艺术建设实际、亟需开展的研究课题。

第十二条 全国艺术科学规划项目类别根据经济社会发展情况

和艺术科学发展需要，进行适时调整和不断完善。

第十三条 全国艺术科学规划项目通过项目选题规划明确优先支持的研究领域和范围。

第四章 申请与评审

第十四条 申请全国艺术科学规划项目的申请人，应当具备下列条件：

1. 遵守中华人民共和国宪法和法律；
2. 具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作；
3. 具有副高级及以上专业技术职称（职务），或者具有博士学位。不具有副高级及以上专业技术职称（职务）或者博士学位的，可以申请青年项目，但必须有两名具有正高级专业技术职称（职务）的同行专家进行推荐；申请青年项目的申请人年龄不超过 35 周岁。
4. 课题指南或申报公告有其他特殊要求的，申请人应当遵循课题指南或申报公告要求。

第十五条 申请人可以根据研究的实际需要，吸收境外研究人员作为课题组成员参与申请全国艺术科学规划项目。

第十六条 申请人申请全国艺术科学规划项目，应当根据课题指南或申报公告的要求确定研究课题，也可以根据自己的研究优势和学术积累自主确定研究课题。

申请人申请基础研究课题，应当瞄准国内国际学术发展前沿，突出研究的原创性；申请应用研究课题，应当紧贴文化艺术发展实际，突出研究的现实针对性。

第十七条 请人申请全国艺术科学规划项目，必须在规定期限内按照规定程序进行。

第十八条 全国艺术科学规划办对已受理的项目申请，先组织同行专家进行通讯评审，再组织学科规划评审小组专家进行会议评审。评审专家根据评审项目类别和评审项目内容，按照 1:5 的比例从全国艺术科学规划管理专家库中遴选，再进行随机抽签的方式确定。

第十九条 评审专家评审全国艺术科学规划项目申请，应当从政治方向、学术创新、实践价值以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价，同时综合考虑申请人和课题组成员的研究经历、前期相关研究成果、资助经费使用计划的合理性、研究内容获得其他资助的情况等因素，提出客观、公正的评审意见。会议评审提出的评审意见必须通过投票表决。

第二十条 全国艺术科学规划办对会议评审结果进行复核，提出拟资助项目。全国艺术科学规划办应当将拟资助项目进行公示，公示期一般为 7 天。在公示期内，凡对拟资助项目有异议的，可以向全国艺术科学规划办实名提出书面意见。

第二十一条 全国艺术科学规划领导小组对拟资助项目及资助经

费数额行使最终审批决定权。决定予以资助的，全国艺术科学规划办及时予以公布，并书面通知申请人及责任单位。

第二十二条 全国艺术科学规划项目评审工作中，评审专家、学科规划评审小组秘书、工作人员是申请人、课题组成员的近亲属，或者与申请人、课题组成员存在可能影响公正评审的其他关系的，应当主动申请回避。全国艺术科学规划办也可根据掌握的情况直接做出回避决定。

第二十三条 文化部机关工作人员不得申请或者参与申请全国艺术科学规划项目；全国艺术科学规划办工作人员离职后 3 年内不得申请或者参与申请全国艺术科学规划项目。

第五章 资助与实施

第二十四条 项目负责人自收到全国艺术科学规划办资助通知之日起 30 日内，应当按照批准的资助经费数额编制经费支出预算，报全国艺术科学规划办批准。无特殊情况，逾期不报视为自动放弃资助。项目负责人必须严格按照批准的经费支出预算使用资助经费。项目负责人、责任单位、省（区、市）中级管理机构不得以任何方式侵占、挪用资助经费。

第二十五条 资助经费开支范围和比例参照《国家社会科学基金项目资金管理办法》相关规定。具体要求以当年《立项通知书》所附预算编制说明为准。

第二十六条 项目负责人必须严格按照全国艺术科学规划项目申

请书的承诺组织开展研究工作，做好全国艺术科学规划项目实施情况的原始记录，并向责任单位提交项目年度进展报告。

责任单位应当审核项目年度进展报告，查看项目实施情况的原始记录，并向省（区、市）中级管理机构提交本单位项目年度实施情况报告。省（区、市）中级管理机构应当对本地区各单位项目年度实施情况报告进行审查，并向全国艺术科学规划办提交汇总报告。全国艺术科学规划办对各地区项目实施情况进行实地抽查，并作出全国艺术科学规划项目年度实施整体情况报告，向全国艺术科学规划领导小组汇报。

第二十七条 全国艺术科学规划项目实施中，因正当理由可以申请项目延期。应用研究项目延期时间不得超过 1 年，基础科研项目延期时间不得超过 2 年。

第二十八条 凡有下列情况之一者，须由项目负责人提出申请，经责任单位同意后，由省（区、市）中级管理机构审核并签署意见，报全国艺术科学规划办审批：

1. 变更项目负责人；
2. 变更项目名称；
3. 变更最终研究成果形式；
4. 研究内容或者研究计划有重大调整；
5. 变更项目管理单位；
6. 延期 1 年以上；

7. 涉及国家秘密或者重要敏感问题的阶段性研究成果准备出版、发表；

8. 中止研究协议；

9. 其他重要事项的变更。

第二十九条 凡有下列情形之一的，须由项目负责人提出申请，经责任单位同意后，报省（区、市）中级管理机构审批并报全国艺术科学规划办备案：

1. 变更或增补课题组成员；

2. 延期不超过 1 年；

3. 其他非重要事项的变更。

第三十条 为科学评估全国艺术科学规划项目研究成果的质量，项目最终研究成果通过同行专家鉴定和全国艺术科学规划办审核、验收后，方可正式结项、公开出版。

第三十一条 项目最终研究成果的鉴定一般采用双向匿名通讯鉴定的方式，分类组织实施。必要时，全国艺术科学规划办可单独组织对有关项目成果进行会议鉴定。重大项目、重点项目、委托项目最终研究成果鉴定，由全国艺术科学规划办负责组织。一般项目、青年项目、西部项目等最终研究成果鉴定，由全国艺术科学规划办委托省（区、市）中级管理机构负责组织，鉴定结果须报全国艺术科学规划办审核。

第三十二条 选定通讯鉴定专家时必须遵守下列规定：

1. 鉴定组织单位在专家库中随机抽选专家；
2. 每个项目的鉴定专家不得少于 5 人；
3. 项目负责人、课题组成员及其所在单位人员不能担任本项目的鉴定专家；
4. 地域性研究项目必须有本地区专家参与鉴定；
5. 课题组不能参与选择本项目的鉴定专家，也不能参与鉴定的具体事务；
6. 鉴定组织者须对鉴定专家的人选、鉴定过程中的具体内容严格保密。

第三十三条 凡有下列情形之一的，由全国艺术科学规划办撤销项目：

1. 研究成果有严重政治问题；
2. 研究成果学术质量低劣；
3. 第一次鉴定未能通过，经修改后重新鉴定，仍未能通过；
4. 剽窃他人研究成果或者弄虚作假等学术不端行为；
5. 与批准的项目设计严重不符；
6. 严重违反财务制度。

第三十四条 具备下列条件之一的项目最终研究成果可申请免于鉴定：

1. 获得省部级评奖三等奖（含）以上奖励；
2. 提出的理论观点、政策建议等被省部级以上党政领导机关完

整采纳吸收；

3. 涉及党和国家机密不宜公开的，而研究成果质量已得到有关部门认可。

第三十五条 验收合格的全国艺术科学规划项目最终成果，在正式出版或向有关领导、决策部门报送时，应当注明受到国家社科基金艺术学项目或文化部文化艺术研究项目资助。

第三十六条 各级管理机构应当充分利用互联网、报刊、广播电视等媒体，积极宣传推介全国艺术科学规划项目优秀成果及项目研究中涌现出的优秀人才，并建立稳定的宣传推介载体和渠道。

第六章 监督与处罚

第三十七条 申请人及课题组成员伪造或者变造申请材料的，由全国艺术科学规划办给予警告；其申请项目已获得资助的，全国艺术科学规划办作出撤销项目决定。

第三十八条 项目负责人及课题组成员违反本办法规定，有下列行为之一的，由全国艺术科学规划办给予警告，并责令限期改正；逾期不改正的，全国艺术科学规划办可作出撤销项目决定：

1. 不按照项目申请书的承诺开展研究的；
2. 擅自变更研究内容或者研究计划的；
3. 不依照本办法规定提交项目年度进展报告的；
4. 逾期不提交延期申请，或在延期时限内仍不能完成的；
5. 提交虚假的原始记录或者相关材料的；

6. 违规使用、侵占、挪用资助经费的。

第三十九条 根据本办法第三十三条、三十七条、三十八条规定，项目被撤销的，追回已拨付的资助经费，项目负责人 5 年内不得申请或者参与申请全国艺术科学规划项目。

第四十条 全国艺术科学规划办建立项目申请人、负责人的信誉档案，并将其作为批准全国艺术科学规划项目申请的重要依据。

第四十一条 责任单位有下列情形之一的，由全国艺术科学规划办给予警告，责令限期改正；情节严重的，通报批评：

1. 未对申请人或者项目负责人提交材料的真实性、有效性进行审查的；
2. 未履行保障项目研究条件的职责的；
3. 未依照本办法规定提交本单位项目年度实施情况报告的；
4. 纵容、包庇项目申请人、负责人弄虚作假的；
5. 擅自变更项目负责人的；
6. 不配合全国艺术科学规划办、省（区、市）中级管理机构监督、检查项目实施的；
7. 截留、挪用资助经费的。

第四十二条 评审专家有下列行为之一的，由全国艺术规划办给予警告，责令改正；情节严重的，通报批评，不再聘请：

1. 未履行本办法规定的职责的；
2. 未依照本办法规定申请回避的；

3. 披露未公开的与评审有关的信息的；
4. 未公正评审项目申请的；
5. 利用评审工作便利谋取不正当利益的；
6. 有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的。

第四十三条 全国艺术科学规划项目评审中，工作人员有下列行为之一的，由全国艺术科学规划办给予处分：

1. 未依照本办法规定申请回避的；
2. 披露未公开的与评审有关的信息的；
3. 干预评审专家评审工作的；
4. 利用评审工作便利谋取不正当利益的。

第七章 附 则

第四十四条 全国艺术科学规划办研发和完善“全国艺术科学规划项目申报管理系统”，全国艺术科学规划项目申报、立项、重要事项变更、年度检查、鉴定结项、成果管理等工作逐步纳入管理系统。

第四十五条 本办法由全国艺术科学规划办负责解释。

第四十六条 本办法于 2015 年 12 月 3 日开始施行。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

国家社会科学基金艺术学项目结项鉴定

工作细则

全国艺术科学规划领导小组办公室(以下简称“全国艺规办”)委托全国艺术科学规划项目管理中心(以下简称“管理中心”)组织开展国家社科基金艺术学项目最终研究成果的结项鉴定,自2020年5月起各省(区、市)中级管理单位对申请鉴定的结项材料进行形式审查,不再承担鉴定组织工作。相关细则如下:

一、需提交的结项材料

- (一) 中级管理单位结项申请(含鉴定专家推荐名单)。
- (二) 《全国艺术科学规划项目鉴定结项审批书》(重大项目为《国家社会科学基金艺术学重大项目鉴定结项审批书》)1份。
- (三) 最终研究成果及相关附件:
 - 1. 立项申请书中承诺的预期研究成果;
 - 2. 最终研究成果7份;
 - 3. 最终成果简介1份;
 - 4. 电子版最终成果、成果简介及鉴定结项审批书(光盘);
 - 5. 相关证明(领导批示、获奖情况、媒体报道及决策报告被采纳等的证明文件)、重要变更的申请及相关批复。

二、形式审查主要内容

（一）申请鉴定的材料应是该项目最终研究成果，且与立项申请书、鉴定结项审批书中承诺的成果形式一致，出版物不得作为最终研究成果。

（二）申请鉴定的成果需匿名，不得出现项目负责人、成员姓名及责任单位名称，封面需标明项目名称及项目批准号，统一用A4纸左侧装订成册。

（三）申请免于鉴定的项目，领导批示、获奖情况等相关证明材料需加盖责任单位科研管理部门公章。

（四）鉴定结项审批书中声明和总结报告处需有项目负责人手写签名；责任单位、中级管理单位审核处需签章齐全并明确审核意见；年度项目项目组成员不得超过10人（不包含项目负责人）；经费决算表责任单位财务、审计部门意见处需签章齐全，项目经费使用未达到已拨付经费50%的，需要详细列支未使用经费的预算。

（五）鉴定结项审批书需使用全国艺规办发布的最新版本，且必须为原件。

（六）2017年（含）前立项的原文化部文化艺术研究项目参照本细则执行。

三、提交方式及时间

申请鉴定的国家社会科学基金艺术学项目结项材料，需由各省（区、市）中级管理单位审查后统一提交至管理中心，提交时

间需在立项通知书批准结项日期前，已批复延期的项目，在批复日期前提交。

收件地址：北京市东城区雍和宫大街戏楼胡同 1 号 全国艺术科学规划项目管理中心

联系电话：010-87930751

教育部人文社会科学研究项目管理办法

教社科〔2006〕2号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻《中共中央关于进一步繁荣发展哲学社会科学的意见》，推进高等学校人文社会科学事业的发展，加强和改进教育部人文社会科学研究项目（简称教育部社科项目）管理，提高项目研究质量，制定本办法。

第二条 教育部社科项目管理坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观，加强基础研究，强化应用研究，鼓励对策研究，支持传统学科、新兴学科和交叉学科，注重成果转化，大力提高科研质量和创新能力。

第三条 教育部社科项目管理贯彻“科学、公正、高效”的原则。规范管理，择优立项；集中征集选题，集中申报，集中评审，集中公布结果；采用现代信息技术手段，提高工作效率；扶持青年社科研究工作者和边远、民族地区高等学校有特色的社科研究。

第四条 教育部社科项目实行分级管理。教育部负责制订社科研究中长期规划和课题指南；制订项目管理办法及实施细则；组织

项目申报和评审立项；布置项目中期检查及验收结项；负责重大项目的成果鉴定等工作。各地教育行政部门、国务院有关部门(单位)负责组织所属高等学校的项目申报、中期检查、成果验收推广等工作。各高等学校负责制订本校项目管理细则并进行日常管理；组织项目申报、跟踪检查和成果验收；负责项目成果的宣传、推广和应用等工作。

第二章 项目类别与项目申报

第五条 教育部社科项目是教育部面向全国普通高等学校设立的各类人文社会科学研究项目的总称。主要包括：

1. 重大课题攻关项目。指以课题组为依托，以解决国家经济建设与社会发展过程中具有前瞻性、战略性、全局性的重大理论和实际问题，以及人文社会科学基础学科领域重大问题为研究内容的项目。选题由教育部向全国高等学校、科研院所及实际应用部门征集，面向全国高等学校招标。
2. 基地重大项目。指为普通高等学校人文社会科学重点研究基地设立的、围绕基地学术发展方向进行研究的重大项目。选题由重点研究基地根据基地中长期规划确定，并经基地学术委员会审议通过后，报教育部统一组织招投标。
3. 一般项目。①规划项目，含规划基金项目、博士点基金项目、青年基金项目，经费由教育部资助；②专项任务项目，经费由申请者从校外有关部门和企事业单位自筹。选题由申请人根据教育

部社科研究中长期规划和个人前期研究积累自行设计。鼓励申请人从实际应用部门征得选题并获得经费资助。

第六条 设立教育部社科研究后期资助项目。后期资助项目指面向基础理论研究设立的，已完成大部分研究工作并有阶段性研究成果，预期能产生重要学术价值和社会影响的项目。后期资助项目实施办法另行制定。

第七条 教育部社科项目申报工作由教育部统一布置。一般在每年第一季度征集并确定重大课题攻关项目、基地重大项目（合称重大项目）选题；第二季度发布各类项目的申报通知或招标公告，集中受理申报材料。

第八条 各高等学校根据统筹规划、分层设计、有利于调动各方面积极性的原则，有针对性地组织申报。

1. 申请人必须是高等学校的在编在岗教师，具有良好的政治思想素质和独立开展及组织科研工作的能力，身体健康，能作为项目实际主持者并担负实质性研究工作。

2. 申请人每次只能申报一个项目。重大项目、规划基金项目 and 博士点基金项目申请者须具有正高级专业技术职务；青年基金项目申请者应具有博士学位或中级以上专业技术职务，年龄不超过35周岁；专项任务项目申请者须获得校外实际应用部门的经费资助，并提供相关证明材料。

3. 原则上应组成课题组申报。应用对策性研究课题，提倡吸收

实际工作部门人员参加课题组。鼓励根据实际需要吸纳境外专家学者加入课题组开展合作研究。对于跨学科、跨学校、跨地区、跨系统组织优势科研力量开展实质性合作研究的课题组予以优先资助。

4. 申请人所在学校积极支持，承诺提供良好的研究条件。
5. 已承担国家级或省部级重大重点项目尚未结项者，不得申报教育部各类项目；已承担国家级或教育部一般项目尚未结项者，不得申报教育部一般项目；已获得立项的课题或其中的子课题，不得重复申报。

第三章 项目评审与立项

第九条 教育部对申报材料进行资格审查，视不同情况分别组织通讯评审或会议评审。

1. 通讯评审实行匿名评审。评审专家对申报课题进行独立评审，提出是否立项建议并简要说明理由。
2. 会议评审公开进行。专家评审组在经过充分评议后，进行无记名差额投票，获三分之二以上多数票通过的申报课题方能立项。对于涉及国家机密或需要紧急决策的国家特殊目标的课题，由教育部另行规定评审立项程序。

第十条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则。项目评审的基本标准是：

1. 课题具有重要的学术价值、理论意义或现实意义。鼓励面向

国家经济社会发展、具有重要理论和现实意义的课题，鼓励理论联系实际、研究新情况、总结新经验、回答新问题的理论探索课题。

2. 课题具有学术前沿性，预期能产生具有创新性和社会影响的科研成果。鼓励深入的基础理论研究和有针对性的应用研究课题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究课题。
3. 课题研究方向正确，内容充实，论证充分，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。
4. 课题申请人及课题组成员对申报课题有一定的研究基础；有相关研究成果和资料准备；有完成研究工作所必须具备的时间和条件。
5. 申请经费及经费预算安排比较合理。

第十一条 建立和完善各项评审制度，严格评审纪律。

1. 实行同行评审制度。不断更新项目评审专家库，通讯评审专家从专家库随机抽取；评审专家必须具有正高级专业技术职务，熟悉被评项目所在学科专业领域。
2. 实行评审回避制度。评审专家组由 5 人以上的单数组成，应分别来自不同的单位（不含申报者所在学校），且不得是被评项目的课题组成员。
3. 建立专家信誉保证制度。评审专家必须廉洁自律，评审期间不与课题申请人私下接触，不接受申请人任何宴请或礼物，不泄

露与评审有关的情况。项目评审结束后，教育部对评审情况进行评估，建立专家信誉度档案。

第十二条 教育部在正式下达立项通知的同时，公布项目立项情况。在有关网站设立专栏，为批准立项者提供专家评审意见的查询服务；对竞标落选的重大课题攻关项目投标人反馈未获立项的信息。

第四章 项目过程管理

第十三条 教育部社科项目实行项目合同制管理和项目负责人负责制。

1. 重大课题攻关项目在正式批准前，教育部与中标人和依托学校签订项目合同和研究任务书，明确各方的责任、权利和义务。基地重大项目、一般项目经批准立项后，申请人填报的项目申请评审书即为双方的项目合同。项目合同是进行项目管理的依据，有关各方应严格履行合同规定。

2. 项目申请人即项目负责人，一个项目只能确立一个项目负责人。项目负责人依照合同规定，在批准的计划任务和预算范围内享有充分的自主权；负责项目总体研究计划的实施，推动课题组成员间的协作研究。

第十四条 为保证研究质量，教育部社科项目实行中期检查制度。

1. 中期检查由教育部统一布置。一般在每年第二季度下发项目中期检查通知；中期检查的结果，作为后续拨款的依据。

2. 中期检查内容主要包括：项目是否按计划开展；研究进度是否符合要求；是否有阶段性研究成果等。原则上至少须有 1 篇项目负责人作为第一署名人正式发表的论文，并标明“教育部社科研究基金××项目”字样，否则中检不予通过。3. 教育部在每年第四季度公布中期检查结果。对于没有进行实质性研究的项目、无故不接受中期检查或中期检查不合格的项目，进行通报批评并停拨后续经费。

第十五条 教育部社科项目经批准后不得随意更改研究计划，确需变更时要履行报批手续，项目依托学校在审查变更申请时应严格把关。

1. 项目自批准之日起，研究周期一般为 3 年，特殊情况可申请延期 1~2 年，但须经依托学校同意并报教育部批准备案。
2. 变更项目责任人或依托学校，须经原项目责任人和依托学校提出申请，报教育部批准。

第十六条 有下列情况之一者，做撤项处理：

1. 项目实施情况表明，责任人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；
2. 未经批准擅自变更责任人或研究课题；
3. 在规定的周期内未能如期完成研究任务者。

凡被撤销的项目，由依托学校追回已拨经费或其剩余部分，用于本校自选课题立项；项目负责人 3 年内不得申报项目。

第十七条 教育部社科项目应严格遵守下列各项保密规定：

1. 涉及保密内容的项目，要严格按照国家有关法律法规执行。
2. 项目研究活动中所使用的未公布数据、内部文件资料仅限于课题内部使用，不得公开。
3. 项目研究活动中有关涉密和敏感问题的专项调查、学术会议和其它学术活动必须经主管部门审批。
4. 涉及保密内容的研究成果要注意保管，使用去向要登记备案；报送有关部门要通过机要渠道。涉密信息不得上网，不得通过互联网传送。

第五章 项目经费与使用

第十八条 教育部社科研究项目根据经费来源分为教育部资助项目和自筹经费项目。教育部资助项目包括重大课题攻关项目、基地重大项目、博士点基金项目、青年基金项目和规划基金项目；自筹经费项目主要指从校外有关部门获得经费资助的专项任务项目。鼓励项目依托学校或其它部门提供项目配套经费。

第十九条 项目经费实行“一次核定，分期拨款”的办法。由教育部资助的项目经费分期下拨项目依托学校，第一次拨款与立项通知同时下达，后续拨款视项目研究的进展情况确定。未通过中期检查的项目，不予拨付二期经费；未通过验收结项的项目，不予拨付剩余经费。

第二十条 项目经费专款专用，不得用于与项目研究无关的开支。

项目责任人按项目合同所列的各项经费支出范围，在依托学校财务部门的具体指导下支配和使用项目经费；依托学校和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。经费开支范围包括：

1. 图书资料费：指购买图书、翻拍、翻译资料以及打印、复印、誊录、制图等费用。
2. 数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用。
3. 调研差旅费：指为完成项目研究而进行的国内调研活动、参加相关学术会议的交通费、食宿费、通讯费及其它费用。确需赴国外境外调研者，须经依托学校审核同意并报教育部备案。
4. 设备购置和使用费：指购买和使用收集资料、采集分析数据所需器材的费用。设备使用费包括资料录入费、资料查询费、上网费和软件费等。
5. 会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。
6. 咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用。
7. 劳务费：指直接参与项目研究的研究生助研津贴，以及非课题组成员、科研辅助人员的劳务支出等。
8. 印刷费：指打印、誊写调查问卷材料、调研报告和研究成果的费用。

9. 管理费：指项目依托学校提取的用于管理项目的费用。一般项目的管理费每项不超过 2000 元，重大重点项目每项不超过 3000 元。严禁超额提取和重复提取。

10. 其它：与项目研究直接相关的其它支出。

第二十一条 教育部资助的项目经费一律纳入依托学校财务部门统一管理；学校科研管理部门参与项目经费的日常管理。

1. 项目责任人要合理编制项目经费预算，严格执行项目合同的经费预算方案，保证将项目经费用于科研本身。项目结题后要及时办理结账手续。

2. 依托学校对项目经费开支行使监督权，做到手续完备、账目清楚、内容真实、核算准确、监督措施有力，确保项目经费的合理、有效使用。年终由依托学校财务部门按年度编制项目经费决算报告，上报教育部。

3. 用项目经费购置的图书、设备等属于国有资产，其使用权和经营权一般归项目依托学校，其中固定资产必须纳入依托学校的固定资产账户进行核算与管理。资产处置按国家有关规定执行，防止国有资产流失。

第六章 项目验收与成果转化

第二十二条 教育部社科项目完成后，均需进行验收和结项，履行必要的结项手续。

1. 一般项目最终成果鉴定工作由依托学校组织，鉴定专家主要

由校外同行专家组成；成果鉴定合格者方可申请结项，并提交由鉴定专家签名的鉴定证明材料报教育部备案。

2. 重大项目最终成果鉴定工作由教育部组织，项目责任人可选择通讯鉴定或会议鉴定方式进行。通过鉴定后，须按教育部提供的带统一标识的封面和规格出版。

3. 申请结项须填写《教育部人文社会科学研究××项目终结报告书》，提供最终成果鉴定证明及成果原件、成果摘要报告(含电子版)，经依托学校和申报单位审核同意后，在每年第二季度由申报单位汇总后集中向教育部报送。

4. 教育部对通过验收、确认可以结项者，颁发结项证明或鉴定证明，拨付项目经费的其余部分，并将验收结项情况予以公布。

第二十三条 建立科学合理的项目成果评价体系，注重成果质量，注重实际价值。

1. 最终成果形式可以是论文、专著、咨询报告、软件、数据库、专利等；除学术成果本身外，项目责任人及课题组成员结合项目研究进行的课程建设、教材编写、学术报告、咨询服务及其实际效果和社会影响等，一并纳入验收范围综合考虑。

2. 项目验收的主要内容是：项目责任人按项目合同和任务计划书完成了研究任务；最终成果与立项时批准的“最终成果形式”相符，不存在署名及知识产权等方面的争议；经费开支合理合法。最终成果须在显著位置标明“教育部社科研究××基金项目”字

样，否则验收时不予承认。咨询报告类成果须有采纳单位的证明材料，并详细注明采纳内容和实际价值。

3. 项目验收分优秀、合格、不合格三个等级。一般项目中的优秀项目由依托学校推荐报送，教育部对学校推荐的优秀成果进行复审。教育部每年对一般项目组织抽查。重大项目由鉴定专家在打分和投票基础上确定成果等级。

第二十四条 建立项目成果奖惩制度。对成果验收为优秀的项目，予以通报表扬并作为项目责任人下次申请项目的重要参考；对成果验收不合格的项目，一律做撤项处理，项目责任人 3 年内不得申报教育部社科项目。

第二十五条 强化成果转化意识，拓展成果转化渠道，充分发挥教育部社科项目成果的社会效益。

1. 各类项目结项时，须同时报送 3~5 千字的成果摘要报告，简述本课题学术价值、创新内容、社会影响等情况，经依托学校审核后报教育部。教育部除择优选报有关部门外，还可向有关媒体推荐刊登，或结集出版。

2. 鼓励项目成果向课程、教材、教学转化，为培养优秀人才服务；向决策咨询转化，为政府和企业科学决策服务；向社会转化，为提高全民族人文素质服务；向文化产品转化，为社会主义先进文化建设服务。

3. 项目责任人应注意收集本课题的引用、转载、采用、获奖或

进入教材、产生效益的情况，由依托学校择优上报教育部。对那些通过一个项目形成一个创新领域、一支创新团队、产生重大影响的项目，要认真总结和推广其成功经验。

4. 建立教育部社科项目成果库和学术精品库。所有验收合格并正式出版、发表的项目成果转入成果库集中保存、展阅。对其中优秀的作品以“学术精品”的形式统一出版和展示。成果库分设实物展示库和电子文本库，面向高等学校和社会开放。

5. 申报单位和各高等学校应采取积极措施，支持和资助项目优秀成果的出版，积极做好项目成果的宣传、推广和应用工作。有重要应用价值的研究报告、咨询报告、调研报告，在提交有关部门的同时须报送教育部。

第七章 附则

第二十六条 本办法是教育部人文社会科学研究项目管理的一般性规则，各类项目可根据需要据此制订相应的实施细则，并构成本办法的有机组成部分。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。原 1996 年印发的《国家教育委员会人文社会科学研究项目管理暂行办法》同时废止。

教育部关于进一步加强高校科研项目管理的 意见

教技〔2012〕14号

各省自治区、直辖市教育厅（教委）、新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局）、部属各高等学校：

为贯彻党的十八大精神，落实《中共中央 国务院关于深化科技体制改革 加快国家创新体系建设的意见》和《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》要求，充分发挥高校在自身科研管理与监督工作中的主体作用，提高科研管理水平，推动高校科技体制改革，促进高校科研事业健康可持续发展，现就进一步加强高校科研项目管理工作提出如下意见：

一、完善科研管理体系，增强科学管理能力

1. 强化学校管理责任。学校是科研项目管理的责任主体，应认真履行法人职责。要转变观念，扭转科研项目管理“重争娶轻管理”的倾向，以保障科研活动健康顺利开展作为科研管理与监督工作的根本出发点和落脚点，坚持申请立项和过程管理并重、服务支撑与管理监督并重的原则，建立健全过程管理制度，完善涵盖校、院（系）、项目负责人的分级管理体制；监督项目严格执行国家管理规定，提供相应支撑服务，组织开展科研管理工作的指

导、宣传、培训，加强对各级行政领导科研管理绩效考核。各高校主要负责人要将科研项目管理工作列入学校重要议事日程，高度重视，加强领导，切实做好统筹协调。

2. 强化管理部门职责与协同。高校科研项目管理是一项政策性、系统性强的工作，涉及校内多部门。学校要统筹领导，相关部门分工负责，形成多部门协同、分级管理的机制，明确学校科研、财务、人事、资产、档案、纪检监察和审计等职能部门和院（系）以及项目负责人的权责，强化院（系、所）和国家认定的各类研究机构（重点实验室、工程研究中心等）等二级单位管理，加强分工与合作，将责任落到实处，形成“统一领导、协同合作、责任到人”的管理机制。

3. 严格规范项目负责人的责权。项目负责人对科研项目实施负有直接责任，要按照国家各级各类科技计划和经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展科学研究和使用经费，对项目实施全过程进行科学规范管理。要确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，并对科研成果的真实性承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校的监督和检查。

4. 健全科研项目管理制度。学校要在严格遵守国家各级各类科研计划管理规定和相关法律法规基础上，结合纵向和横向科研项目不同特点和管理要求，强化对纵向和横向各类科研项目的管理责任。经费来源性质属于中央或地方财政资金，属于纵向

项目，经费来源性质属于社会资金，属于横向项目。对纵向项目要严格 按照国家各类计划项目管理办法进行管理，对横向项目要严格按照合同（协议）执行，并纳入学校统一管理，保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。同时，结合科研管理工作的新形势、新特点和新要求，逐步完善涉及学校科研活动全过程及人财物各方面的管理办法、制度以及科学合理的工作流程，最终形成既有利于充分调动科研人员积极性，又具约束力，界限分明、程序规范、简洁易行、覆盖纵向横向项目的分级分类管理制度体系。

二、加强科研项目全过程管理，保障科研任务顺利实施

5. 组织做好项目申报的指导。学校应面向国家战略和经济社会发展需求，结合自身优势特色，集成校内、校外优势资源，遴癣推荐基础好、水平高且符合相关规定要求的项目申报各级各类科研计划项目。要综合考虑申请人和研究团队科研项目执行能力，加强统筹协调，扭转重申报、轻质量的现象。指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书、合同（协议）等编制和签订工作， 完善和规范项目推荐申报程序，确保申报项目研究的质量和材料的真实性。

6. 严格合作（外协）项目的审核把关。学校应结合项目研究任务目标的需要， 强化对合作（协议）真实性、可行性和合规性的审核。要对纵向项目的合作（外 协）单位资质、履行合作（协

议)任务能力、业务相关性、经济合理性等内容进行审核把关。要严格区分和界定校内科研活动与个人公司业务范围,加强对项目负责人和参与人员本人及其亲属或有直接利益关系人员所成立或参与公司承担合作(外协)项目的严格审查,确保关联交易的公允性,项目负责人要主动申明与合作(外协)方的关系,提供相关信息,接受监督。严格防止虚假资源匹配和虚假合作,严禁利用科研项目和国有资产为参与科研项目的个人及其亲属谋取利益,坚决杜绝假借合作名义骗取国家和社会资源。

7. 加强项目研究过程的监督管理。学校要依据项目合同(任务书)的预期目标和要求,督促科研人员按进度完成各项研究内容,了解项目执行进度和进展情况,及时发现和解决研究过程中的困难和问题,确保项目顺利实施。要引导科研人员合理统筹安排科研与教学活动,将科研优势转化为教学优势,鼓励、支持研究生参与科研项目,加强对研究生参与科研工作的规范管理和指导,注重创新能力培养。

8. 严肃纵向项目计划任务的调整。纵向项目合同(任务书)一经批复应认真履行,任务目标原则上不予调整,确需调整并符合国家规定调整范围的,应依据相关管理要求履行有关程序。对于涉及项目实施过程中研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员、合作单位等重大事项的变更,要组织专家论证,学校严格审核把关,并按照项目组织单位或计划主管部门规定的

相关程序、要求办理和执行。防止利用任务调整降低研究目标、水平或造假。对任务调整造成的不良后果，学校和项目负责人要承担相应的责任。

9. 严格科研项目经费管理。学校要将各类科研项目经费纳入学校财务统一管理，严格按照国家有关规定、办法要求以及合同（任务书）和预算批复，组织科研人员合理使用科研项目经费。认真做好转拨和外协经费的审核，严格按照相关规定加强对劳务费、间接费用和结存结余经费等的管理，规范预算调整程序，加强对横向项目经费的规范管理，完善科研项目经费支出、报销审核监督制度。

10. 切实做好科研项目结题验收工作。学校要按照有关管理办法和项目合同（任务书）要求，及时组织项目负责人做好结题验收准备，认真审核验收材料，保证按期完成结题验收工作。对纵向项目要防止同一科研成果在不同项目验收中重复使用，对横向项目要按照合同约定进行验收。对未能通过验收的项目，学校要加强督促与监管，按照有关管理办法履行相关程序和手续，并采取有效措施，提供相应的帮助和支持。

11. 加强科研项目涉密工作的管理。严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立完善科研项目和科研成果相关保密工作管理制度，落实保密工作管理责任制，完善保密防护措施，规范涉密信息系统、载体和设备等的管理，加强对从事涉密科

研项目的科研人员和学生的管理、教育和培训。在项目申报、立项和验收时，及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

12. 注重成果与知识产权管理。学校要尊重成果完成人的贡献，积极创造条件，鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。科研项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及科研合同的约定确定。学校要建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和研究人员的合法权益，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

13. 发挥科研成果的科学普及功能。学校要引导科研人员树立科研项目成果服务社会的意识，积极创造条件，扩大科研项目成果效益，大力推进学校相关科研资源向全社会开放和共享，鼓励科研人员积极面向社会和学生开展科学普及和宣传教育活动，为培养学生科学精神、提升全社会科学素养做出贡献。

三、建立科研服务体系，提高科研项目管理水平

14. 提供项目全过程指导服务。建立形成涵盖立项申报、项目实施、预算执行、结题验收、成果保护及推广应用的全方位科研咨询服务体系，指导科研人员按照相关法律法规开展科研活动、依照预算合理使用经费，确保科研项目执行进度，逐步建立和完善科研管理分级、分类的常态化宣传培训制度，使科研人员熟悉掌握科研管理的相关政策规定。

15. 加强科研服务队伍建设。学校要根据科研工作发展新形势的需要，强化科研管理队伍建设。形成结构和规模合理、专职与辅助相结合的专业化、高素质科研服务队伍，组织和引导院（系）及科研团队设立专职的科研项目服务岗位，配合项目负责人开展科研项目的全过程管理。加强科研服务人员的培训和管理，提升科研管理队伍的政策水平和业务能力。

16. 提高科研项目管理信息化水平。整合现有的科研管理系统，建立全面涵盖科研项目管理相关的项目、人员、设备、经费等信息的管理和共享机制，注重完善各学校信息库的建设，实现校内科研项目实施过程及科研成果的动态监管，提高科研项目管理效率，方便科研和管理服务人员及时了解科研项目的动态信息。

17. 规范科研项目资料档案管理。项目资料档案管理是科研管理过程中一项重要的基础性工作，学校要重视科研项目资料的积累，完备归档工作，按规定对各类档案资料（包括项目技术资料和管理资料等）进行整理、立卷、归档，确保科研项目资料档案的完整性、准确性和系统性。科研项目形成的各类资料要按照国家相关规定，在遵守国家相关保密制度、维护知识产权和保障委托人权益前提下，建立公共查询机制，实现资源共享。

四、优化考核与监督机制，促进科研工作健康发展

18. 创新考核评价机制。学校要充分发挥评价导向作用，正确引

导和调动科研人员开展科研工作的积极性，改革评价机制，推行分类评价和开放评价的新机制，建立以创新质量和贡献为导向的科研项目考核、评价和奖励制度，鼓励科研人员面向国家需求，潜心研究，为国家科技事业发展做出更多的创新性贡献。建立和完善科研绩效档案，并将其作为科研人员年度考核、专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据。

19. 建立科研诚信档案。学校要加强科研诚信建设，将维护科研诚信、弘扬科学道德作为重要职责，加强组织建设，完善科研诚信相关的科研管理制度建设，健全教育、制度、监督并重的科研诚信体系，建立科研人员科研诚信档案，引导科研人员遵守相关法律法规，恪守科学道德准则，有效遏制科研不端行为。

20. 强化监督管理职责。学校要充分发挥监督职能，加强校内监控和相互制约，要根据各类科研项目的研究周期、任务要求和研究特点，有计划地开展科研项目全过程监督检查，对重大科研项目要实行全过程的跟踪审计，强化风险意识，加强预警和防范，提高监管能力。逐步建立项目基本信息和绩效以及违法违规行为等情况的公开、公示制度，接受公众监督。

21. 建立有效奖惩制度。学校要研究建立有效的奖惩制度，对于管理成效好、经费管理规范、使用效益高的科研团队和个人予以表彰和奖励，并在项目申报或经费分配等方面加大支持力度。对于项目执行不力、出现违规行为的团队和个人，给予相应的惩处。

对于发生学术造假、违纪违法等行为的单位和个人，应按照国家相关规定，给予严肃处理或依法移送司法机关追究刑事责任。对于发现的问题，学校有责任组织调查和按照相关规定进行相应处理。重大问题应及时上报。

高校主管部门对重视程度不够、管理制度不健全、出现重大管理失误的学校，将会商国家相关部门，视情节轻重，采取约谈警示、暂停项目经费拨付、限制项目申报资格等处罚。

各地方、高校应根据本意见要求，结合实际，制定相应实施办法和细则，切实将科研项目管理工作落到实处。

高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金

管理办法

财教〔2016〕317号

第一章 总则

第一条 为促进高校哲学社会科学事业持续健康协调发展，加强和规范高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金（以下简称繁荣计划专项资金）管理，提高资金使用效益，根据党中央、国务院关于深入推进高等学校哲学社会科学繁荣发展的有关精神、《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》以及国家财政财务管理有关法律法规，制定本办法。

第二条 繁荣计划专项资金由中央财政安排，是用于支持“高等学校哲学社会科学繁荣计划”（以下简称繁荣计划）社会科学研究、学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条 繁荣计划专项资金以促进出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、“放管服”结合，坚持统筹规划、分类实施、专款专用、规范高效的管理原则。繁荣计划专项资金管理充分体现质量创新和实际贡献，赋予依托学校和项目负责人更大的管理权限。在简政放权的同时，注重规范管理、改进服务，

为科研人员潜心研究创造良好条件和宽松环境,充分调动科研人员积极性创造性。

第四条 财政部、教育部负责制定繁荣计划专项资金管理制度,研究制定预算安排的总体方案。教育部负责编制繁荣计划专项资金年度预算、组织实施和管理监督工作,建立健全项目绩效考评机制。

第五条 项目依托学校是繁荣计划项目实施和资金管理使用的责任主体,应当制定和完善本单位项目和资金管理办法,按要求具体负责项目组织、实施、评价等全过程管理;将项目资金纳入学校预算,指导和审核项目预算编制,承担项目资金的财务管理和会计核算,监督项目资金使用,审核项目决算。

项目依托学校的财务和科研管理等相关部门,要根据学科特点和实际需要,加强对项目预算执行和资金使用的指导;注重科学管理、改进服务,为项目实施提供条件保障。

第六条 项目负责人是项目管理和资金使用的直接责任人,应当按照本办法规定,科学编制项目预算和决算,合理合规使用资金。项目负责人应当严格遵守国家预算和财务管理规定,对资金使用和项目实施的合规性、合理性、真实性和相关性负责,并承担相应的经济与法律责任。

第二章 支出范围

第七条 繁荣计划专项资金分为研究项目资金、非研究项目资金

和管理资金。

第八条 本办法第七条所称研究项目是指围绕繁荣计划建设任务设立各类高校哲学社会科学项目的总称。研究项目资金包括在项目研究过程中发生的直接费用和间接费用。

第九条 直接费用包括图书资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷费/宣传费等。其中：

图书资料费：指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等费用。

数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

会议费/差旅费/国际合作与交流费：指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的

费用。专家咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

印刷费/宣传费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

其他：指与项目研究直接相关的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在项目预算中单独列示，单独核定。

第十条 间接费用是指项目依托学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目支出总额的一定比例核定。具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。严禁超额提取、变相提取和重复提取。

间接费用应当纳入项目依托学校预算统筹安排，合规合理使用。项目依托学校统筹安排间接费用时，应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排应当结合项目研究进度和完成质量，与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

第十一条 非研究项目资金指支撑高校哲学社会科学科研机构、团队以及智库运行、优秀成果奖励等繁荣计划建设项目的资金。非研究项目资金按照“绩效导向、稳定支持、协议管理、动态调整”的原则进行资助和管理，可以通过第三方评估将相关优秀的研究机构（或者智库、团队）纳入资助范围。

在财政部、教育部核定的资金总额内，依托高校和相关研究机构（或者智库、团队）根据绩效目标，围绕实现培养拔尖人才、服务国家重大战略、推出学术精品力作、扩大对外学术交流等任务，按规定自主编制资金预算，自主决定使用方向。同时，应当完善资金管理办法，提高资金使用效益，注重发挥绩效激励作用，尊重科研工作者的创造性劳动，体现知识创造价值。

教育部与依托学校、受资助研究机构（或者智库、团队）约定建设周期内的目标任务，委托第三方进行评价考核，根据实际绩效实行有差别的稳定支持，并采取优胜劣汰、动态调整的管理方式。

财政部、教育部按规定对获得教育部科学研究优秀成果奖

（人文社会科学）的成果进行奖励，对被采用和向有关部门报送的有价值、高水平的咨政成果实行后期资助和事后奖励。学校不得对奖励资金提取间接费用。

第十二条 管理资金是指教育部在实施繁荣计划过程中组织、协调、评审、鉴定等管理性工作所需费用。

在繁荣计划实施过程中，应按照“管、办、评”分离原则，推进政府购买服务，规范向社会力量购买服务的程序和方式，切实转变政府职能。

第十三条 繁荣计划专项资金项目中的相关开支标准，按照国家以及项目依托学校的有关规定执行。

第十四条 繁荣计划专项资金应当专款专用，不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出，不得用于本单位编制内人员的工资支出，不得用于繁荣计划建设项目之外的支出，不得用于其他不符合国家规定的支出。项目负责人应当按照批准的项目预算，在依托学校财务、科研管理部门的指导下使用项目资金；依托学校和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。繁荣计划专项资金项目中属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关法律制度规定执行。

第三章 预算管理

第十五条 项目申请人在申报繁荣计划项目资金时，应当根据项目类别和要求，按照项目实际需要和资金开支范围规定，科学合

理、实事求是地按年度编制项目预算、设定项目绩效目标，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目资金需要转拨协作单位的，应在预算中单独列示，并对外协单位资质、承担的研究任务、外拨资金额度等进行详细说明。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。间接费用外拨金额，由项目依托学校和合作研究单位协商确定。

第十六条 教育部根据繁荣计划建设目标和建设内容，重点对项目预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性进行评审。应建立评审专家库，建立和完善评审专家的遴选、回避、信用和问责制度。

第十七条 教育部根据部门预算编制要求，在部门预算“一上”时，将繁荣计划专项资金三年支出规划和年度预算建议数报送财政部，财政部按部门预算程序审核后批复年度预算。

第十八条 教育部根据繁荣计划项目类别和完成期限向项目依托学校下达项目预算。其中，研究项目预算一次核定、按年度分期分批下达。未通过年度或中期检查的，停止下达下一年度后续项目预算；非研究项目预算采取一次核定、按年度一次性下达。

繁荣计划专项资金支付按照国库集中支付制度有关规定执行。

第十九条 项目依托学校应当将资金纳入学校财务部门统一管理。学校应当严格按照国家有关规定和本办法规定，制定内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、

间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结转结余资金使用等管理权限，建立健全内控制度，加强对项目资金的监督和管理。

学校应当指导项目负责人科学合理编制预算，规范预算调剂程序，完善项目资金支出、报销审核监督制度，加强对专家咨询费、劳务费、外拨资金、间接费用、结转结余资金等的审核和管理。

学校应当强化对合作项目真实性、可行性和合规性的审核，严格防止虚假资源匹配和虚假合作，坚决杜绝假借合作名义骗取资金。

学校应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、资金支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十条 项目预算一经批复，必须严格执行。确需调剂的，应当按规定报批。由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，确需增加或减少预算总额的，由依托学校审核同意后报教育部审批。在项目预算总额不变的情况下，支出科目和金额确需调剂的，由项目负责人根据实际需要提出调剂申请，报依托学校审批。会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，可以调减用于项目其他方面支出。如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经学校审核同意后，报教育部

审批。间接费用原则上不得调剂。原项目预算未列示外拨资金，需要增列的，或者已列示的外拨资金确需调整的，由项目负责人提出申请，报依托学校审批。

第二十一条 项目依托学校应当严格执行国家有关资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，依托学校可按实际发生额予以报销。

第四章 决算管理

第二十二条 项目负责人应当按照规定编制项目资金年度决算。项目依托学校应将繁荣计划专项资金收支情况纳入单位年度决算统一编报。

第二十三条 项目完成后，项目负责人应当会同学校财务部门清理账目，据实编报项目决算，并附财务部门审核确认的项目资金收支明细账，与项目结项材料一并报送教育部。项目负责人和依托学校不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

第二十四条 对于研究项目资金，项目在研期间，年度结转资金可以在下一年度继续使用。项目完成目标任务并通过验收后，结余资金可以用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，或由

项目依托学校统筹安排用于科研活动的直接支出。若项目审核验收2年后结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回教育部。对于非研究项目资金和管理资金，按照财政部关于结转结余资金管理有关规定执行。

第二十五条 项目因故终止或被撤销，依托学校应当及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，审核汇总后报送教育部。已拨资金或其剩余部分按原渠道退回教育部。

第二十六条 凡使用繁荣计划专项资金形成的固定资产、无形资产等均属国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

第五章 监督检查与绩效管理

第二十七条 项目依托学校应当自觉接受审计、纪检监察等有关部门对繁荣计划建设项目预算执行、资金使用效益和财务管理等情况的监督检查。对于截留、挤占、挪用繁荣计划专项资金的行为，以及因管理不善导致资金浪费、资产毁损的，视情节轻重，分别采取通报批评、停止拨款、撤销项目、追回已拨资金、取消项目承担者一定期限内项目申报资格等处理措施，涉嫌违法的移交司法机关处理。

第二十八条 项目依托学校应当制定内部管理办法，明确审批程序和管理要求，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结转结余资金使用等自主权。

项目依托学校应当完善内部风险防控机制，加强预算审核把

关，规范财务支出行为，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。

项目依托学校应当实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调剂、决算、外拨资金、劳务费发放、间接费用、结余资金使用和研究成果等情况。

项目依托学校和项目负责人应当严格遵守国家财经纪律，依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

第二十九条 加强繁荣计划专项资金项目绩效管理，建立健全全过程预算绩效管理机制。教育部在开展项目预算评审时，应对项目申请人设定的绩效目标进行审核，并将审核结果作为核定项目预算的重要参考因素。实施绩效目标执行监控，及时纠正绩效目标执行中的偏差，确保绩效目标如期实现。开展绩效评价，将评价结果作为今后资助的重要依据，建立项目资金使用和管理的信用机制、信息公开机制和责任追究机制，提高项目资金使用效益。

第三十条 违反本办法规定的，依照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律制度规定处理。

第六章 附则

第三十一条 本办法由财政部、教育部负责解释。

第三十二条 本办法自 2016 年 12 月 1 日起施行。

教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目 管理办法（试行）

教社政[2003] 6 号

一、总则

第一条 根据《教育部关于进一步发展繁荣高校哲学社会科学的若干意见》，为实施教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目（以下简称重大攻关项目）计划，制定本办法。

第二条 设立重大攻关项目的宗旨是，支持高等学校适应国家经济社会发展的需要，把握学科前沿，开展深入、系统的创新性研究。

第三条 重大攻关项目应具有明确的研究目标、主攻方向，体现有限规模和突出重点的原则，有效利用现有哲学社会科学研究机构、研究基地等条件，重视学科交叉与渗透，鼓励跨学科、跨学校、跨部门和跨地区的联合攻关，积极开展实质性的国际学术合作与交流，力争取得具有重大学术价值和社会影响的标志性成果。

第四条 重大攻关项目的组织体现“公平竞争、择优立项、严格管理、铸造精品”的要求。引入竞争机制，采取招投标方式。

二、选题来源与确定

第五条 重大攻关项目的选题范围主要包括：

1. 对学科发展具有重要推动作用的基础研究重大课题和学科前沿问题；
2. 全面建设小康社会过程中，有关社会主义物质文明、政治文明和精神文明建设的具有战略性、前瞻性和全局性的重大理论问题和现实问题；
3. 实施科教兴国战略中提出的重大理论问题和现实问题。

第六条 重大攻关项目的选题来源主要包括：

1. 教育部社会科学委员会（以下简称教育部社科委）各学科委员会的五年研究规划确定的学科发展战略和优先资助领域；
2. 经学校推荐申报的，已获得重要进展，经过进一步提炼与加大支持力度可望取得突破性进展的教育部人文社会科学一般研究项目（包括规划基金项目、博士点基金项目）和重点研究基地重大项目；
3. 经专家推荐的国家经济社会发展和学科发展急需研究的重大选题。

第七条 教育部在认真分析不同来源选题的基础上，每年初向教育部社科委各学科委员会提交本学科拟招标课题草案，由教育部社科委进行差额遴选。

三、课题招标与投标

第八条 教育部社科委审议通过的招标课题指南经教育部批准后，发布当年重大攻关项目招标公告。

第九条 招标文件主要包括：(1)《教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目招标课题》；(2)《教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目申请评审书》；(3)《教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目管理办法（试行）》等。招标文件向教育部委托的高校社科研究管理咨询服务中心索取。部分文件亦可在“中国高校人文社会科学网”下载。

第十条 投标条件

（一）重大攻关项目投标者必须是法人（高等学校）担保的高等学校教授， 并符合下列条件：

1. 由对招标课题研究居国内领先水平的知名学者，特别是优秀中青年学术带头人担任首席专家；
2. 由居国内领先水平的学术研究群体构成课题研究骨干；
3. 拥有对招标课题开展研究必备的条件（如相关研究机构等）；
4. 首席专家和主要研究人员在项目研究周期内有充足的研究时间。

（二）重大攻关项目实行首席专家负责制。首席专家负责项目研究计划的制定和实施、课题组成员的聘任、研究经费的分配使用以及研究成果的质量。

（三）重大攻关项目鼓励跨学科、跨学校、跨部门和跨地区的联合攻关，但必须由一所高校作为牵头投标单位；鼓励联合高校系统外的相关专家、国外专家， 以及与研究课题有关的实际工作

部门的人员参加课题组研究工作。

（四）一位首席专家，每次只能参加一个重大攻关项目的投标。正在承担重大攻关项目的首席专家不能参加新项目的投标。

第十一条 投标者应按招标文件的要求编制投标文件，使之符合招标文件提出的实质性要求和条件，不得自行改动投标课题名称。投标文件须由学校盖章密封，在规定时间内，向教育部委托的社科管理咨询服务机构提交，超过截止日期将不予受理。

四、项目评审与批准

第十二条 重大攻关项目的评审工作坚持客观、公开、公正的原则。评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得干预、影响评标的过程和结果。

第十三条 教育部负责组织专家评审组，对投标项目进行评审。专家评审组的组成原则如下：

1. 专家评审组由 5 人以上的单数组成，应分别来自不同的高校或非高校系统科研机构。根据回避原则，不从投标者所在学校聘请评审专家。
2. 专家评审组成员应是具有教授或相当于教授的高级职称，并对评审课题有较高学术造诣的同行专家。
3. 专家评审组成员应具有客观公正的职业声望。

第十四条 专家评审组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；不得透露评审情

况。

第十五条 重大攻关项目的评审标准

1. 从招标课题分解的问题属于科学前沿问题，拟突破的重点和难点明确， 研究目标具有先进性，学术思想具有创新性；
2. 研究思路清晰，积极吸收自然科学中先进的研究方法，借鉴国外哲学社会科学研究的有效方法，注重实证研究和社会调查方法的运用、定性研究方法与定量研究方法的结合；研究方案及技术路线具有可行性；
3. 研究队伍结构合理，具有较雄厚的研究基础，首席专家具有较高的学术造诣和科研组织能力，课题组主要成员具有较强的研究能力、较多的相关研究成果、充分的资料准备与合作精神；可望取得突破性成果；
4. 学校在相关研究机构、研究资料、仪器设备等方面具有优越的科研条件，具有较高的科研组织管理水平，并可以为研究任务的完成提供优惠政策和保障条件；
5. 经费预算合理。

第十六条 重大攻关项目评审程序

1. 评审会议由教育部组织，委托专家评审组组长主持，邀请所有投标者参加。开标顺序由投标者抽签决定。开标时，由投标人检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员当众拆封。开标后评审组专家阅读投标文件，投标者回避。

2. 投标者根据抽签顺序，以多媒体演示的方式宣读投标文件的主要内容，对投标课题进行论证，多媒体演示的内容必须与投标文件相同。在某一投标者作课题论证时，其他投标者应当回避。
3. 评审组专家在认真审阅投标文件和听取投标者课题论证的基础上，可以要求投标者对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标者应当对评审专家提出的问题进行答辩。
4. 专家评审组按照招标文件确定的评审标准和方法，对投标文件进行评审和比较。最后在充分评议的基础上，以一次性无记名投票、三分之二多数票通过的方式确定中标者。

第十七条 专家评审组通过的重大攻关项目报教育部批准后，下达立项通知书，并与中标者所在学校和首席专家签订项目合同。

五、项目实施与管理

第十八条 重大攻关项目采取教育部与项目承担学校共同管理的办法。项目承担学校须将批准的重大攻关项目列入学校重点科研计划，提供所需条件，加强监督检查并及时解决存在的问题，对项目的正常进行、按时完成和产出高质量科研成果担负主要责任。

第十九条 重大攻关项目首席专家须根据立项通知书的要求，认真填写《重大课题攻关项目研究计划书》，经学校审核后一式二份报教育部，经教育部核准后将其中一份返回，作为项目经费拨付、中期检查和验收的依据。

第二十条 重大攻关项目经费的资助应列入学校综合预算统一管

理。项目经费专款专用，由项目负责人所在学校财务部门参照《教育部人文社会科学研究项目管理办法》的有关规定，按下列范围开支：

1. 资料费；
2. 调研费；
3. 劳务费；
4. 会议费；
5. 仪器设备费；
6. 文具费、通讯费、印制费等。

项目经费不得支付与课题研究无关的开支。各高校不得从项目经费中提取管理费。

第二十一条 教育部对重大攻关项目进行中期检查，由项目首席专家填写《中期检查报告书》，经学校进行审查后报教育部。中期检查根据《重大课题攻关项目研究计划书》提出的中期研究成果要求，由专家评审组对项目进展和经费使用情况进行评估，根据项目发展趋势，对后期研究工作及经费使用提出建议。

第二十二条 重大攻关项目批准立项后，原则上不得更换项目名称、项目承担单位和首席专家。凡有下列情形之一的须报教育部审批：

1. 因不可抗力变更项目首席专家；
2. 研究内容有重大调整；

3. 改变成果形式；
4. 推迟完成时间；
5. 其他重要事项的变更。

第二十三条 重大攻关项目首席专家每年须撰写年度进展报告，由学校进行审查，并由学校统一向教育部报告，经审核通过后作为中期检查和成果验收的必经程序。

第二十四条 凡有下列情形之一的，由教育部视情况分别做出中止拨款或撤销项目处理：

1. 年度检查或中期检查情况表明，首席专家和课题组不具备按原计划完成研究任务的条件和能力，或难以取得预期的重大研究成果；
2. 首席专家或课题组主要成员长期出国或因工作变动、健康等原因不能正常开展研究工作；
3. 不能按计划完成课题研究任务，或研究成果质量不符合本办法的要求。

六、成果鉴定与推广

第二十五条 重大攻关项目完成全部研究工作后，由教育部组织专家鉴定组对该项目进行鉴定。鉴定办法另发。

第二十六条 除有特别要求外，重大攻关项目承担学校有义务通过报刊、网站、广播电视等媒体，积极宣传重大攻关项目进展情况和相关成果。

第二十七条 重大攻关项目的最终成果，由教育部商有关出版社统一装帧出版。重大攻关项目所有研究成果包括阶段性成果、最终成果等发表出版时，须在成果显著位置注明“教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目资助”字样。

七、附则

第二十八条 本办法自发布之日起试行，由教育部负责解释。

中共天津市委宣传部文件

津党宣通〔2017〕9号



中共天津市委宣传部关于印发《天津市哲学社会科学规划研究项目管理办法》的通知

各有关单位：

为规范和完善我市哲学社会科学规划管理工作，提高管理和服务水平，有效发挥市哲学社会科学规划研究项目的导向示范作用，特制定了《天津市哲学社会科学规划研究项目管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

中共天津市委宣传部

2017年4月21日

天津市哲学社会科学规划研究项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和完善我市哲学社会科学规划管理工作，提高管理和服务水平，有效发挥市哲学社会科学规划研究项目的导向示范作用，特制定本办法。

第二条 我市哲学社会科学规划工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，以我市经济社会发展的重大理论和实践问题作为主攻方向，推进学科发展，加强智库建设，培养理论人才，促进理论创新，为党和政府决策服务，不断推进我市哲学社会科学事业大发展大繁荣。

第三条 我市哲学社会科学规划研究项目管理工作要坚持正确导向，科学管理；项目申报、评审、立项工作要坚持公开、公平、公正原则，严格按照规划引导、自主申请、同行评审、择优支持的工作流程，注重目标管理与过程管理相结合，积极引导全市社科理论界弘扬求真务实、潜心研究、勇于创新、理论联系实际的良好学风。

第四条 在市哲学社会科学规划领导小组（以下简称

“市社科规划领导小组”)的领导下,市哲学社会科学规划办公室(以下简称“市社科规划办”)全面负责我市哲学社会科学规划研究项目的管理工作。我市各社科研究单位受市社科规划办的委托,具体负责本单位市哲学社会科学规划研究项目的管理工作。

第二章 项目分类

第五条 市哲学社会科学规划研究项目分为年度项目、智库项目、培育项目和后期资助项目等,均面向全市,公平竞争,择优立项。部分重要研究课题,以市社科规划办特别委托方式单独立项。根据党和国家及我市中心工作发展的需要可设立其它类别课题。对不同类别项目予以相应金额的经费资助。

第六条 市哲学社会科学规划研究项目课题指南由市社科规划办组织拟定发布。

第七条 市哲学社会科学规划年度项目主要资助对象为具有理论创新、学术创新和应用创新意义的研究项目。年度项目分为重点项目、一般项目、青年项目和委托项目等。

第八条 市哲学社会科学规划智库项目主要资助对象为事关我市经济社会发展重大现实问题的研究项目;事关哲学社会科学发展的基础性研究和综合性研究项目;市委、

市政府急需的应用对策性研究项目等。

第九条 市哲学社会科学规划培育项目主要资助对象为我市各高校和科研单位有较好发展潜力的学科发展建设项目及有发展潜力的社科工作者研究项目；市中国特色社会主义研究基地的相关研究项目。

第十条 市哲学社会科学规划后期资助项目主要资助对象为先期未获得市哲学社会科学规划研究项目资助、研究任务基本完成且尚未公开出版发表、理论意义和学术价值较高的基础性研究成果。

第三章 申报和评审

第十一条 天津地区高等学校、党校、科研院（所）、党政机关研究部门，以及其他具有独立法人资格的公益性社会科学研究机构，作为市哲学社会科学规划研究项目申请和管理的责任单位，负责承担科研信誉保证并负责本单位项目申报工作的组织与审核。

第十二条 市哲学社会科学规划研究项目自课题指南发布之日起开始受理申报，期限一般为一个月。申报单位或个人，应先向本单位提出申请，经初审后，统一报市社科规划办。多单位合作项目由项目负责人所在单位负责初审和申报。

第十三条 申请市哲学社会科学规划研究项目的负责人应具备以下条件：

1. 遵守中华人民共和国宪法和法律，拥护社会主义制度和中国共产党领导。

2. 具有独立研究和组织研究的能力，能够承担实质性研究工作。

3. 原则上具有副高级以上专业技术职称或博士学位；不具有副高级以上（含）专业技术职称或者博士学位的，须由两名具有正高级专业技术职称的同行专家书面推荐。

4. 申请青年项目，申请人和课题组成员的年龄均不超过35周岁（以受理申报截止日为准）。

5. 非委托项目申请人（包括主要成员）同时只能申报一个项目。凡承担我市哲学社会科学规划研究项目、教育部人文社会科学研究项目和国家社会科学基金项目等尚未完成结项的项目负责人不得申报。

6. 一个项目只确定一名负责人。项目研究实行项目负责人责任制，项目负责人必须承担实质性研究任务并具有组织指导整个科研工作的能力。

第十四条 申报市哲学社会科学规划研究项目，可以按照申报通知的要求，依据课题指南拟定研究选题，也可以根据申请人自身研究优势和学术积累自主确定研究选题。

第十五条 申请人需如实填写《天津市哲学社会科学规

划研究项目申请书》（以下简称《项目申请书》），并按规定时间送所在单位审核，签署意见。各单位需承诺项目的管理任务及信誉保证。市社科规划办负责审核申请书和申请人所在单位意见。

第十六条 市社科规划办负责对申请材料的资格进行审查。对于不符合本办法规定条件的，或者不符合申报通知要求的，不予受理。

第十七条 市社科规划办负责组织我市哲学社会科学规划研究项目评审，实行同行专家评审制。评审专家按学科划分为学科评审组，采用会议评审与通讯评审相结合的方式。其中培育项目评审委托项目责任单位根据市社科规划办下达的指标自行组织并上报市社科规划办审批。

第十八条 评审专家应具有高级专业技术职务或相当于高级专业技术职务，思想作风正派、有较高学术水平，由市社科规划办根据相关的学科分组从专家库中随机抽取，严格保密。

第十九条 会议评审应遵循：

1. 会议评审采取集中封闭式管理，会议时间根据各学科评审工作的实际需要确定。

2. 会议评审按照专家独立审阅材料、学科小组讨论推荐、专家当场投票、学科组长签署意见等程序完成。

3. 市社科规划办对会议评审结果进行复核并综合平衡，

提出经费资助意见，报市社科规划领导小组。

第二十条 通讯评审应遵循：

1. 市社科规划办根据申报项目的学科分类组织评审工作。
2. 市社科规划办将匿名项目申报活页和《专家评审意见表》等材料送达评审专家。
3. 评审专家根据要求审读材料，填写《专家评审意见表》，评审意见须由专家签字并盖章方可有效。专家应于一个月内完成评审，并将《专家评审意见表》等材料及时返回市社科规划办。
4. 市社科规划办对评审结果进行复核并综合平衡，提出经费资助意见，报市社科规划领导小组。

第二十一条 市社科规划办按照立项结果向项目负责人所在单位下达立项通知书。立项时间自立项通知书下达之日起，周期一般为一至两年。应用对策性研究项目完成时限要根据研究问题的时效性确定。

第二十二条 市哲学社会科学规划研究项目研究经费的管理和使用须严格遵守《天津市哲学社会科学规划专项资金管理办法》。

第二十三条 项目负责人在接到立项通知之日起 30 日内按批准的资助金额及《天津市哲学社会科学规划专项资金管理办法》编制项目经费预算，由责任单位审核后，统一报

送市社科规划办。无特殊情况，逾期视为自动放弃资助。

第四章 项目中期管理

第二十四条 市哲学社会科学规划研究项目实行中期检查，检查项目的研究进度、项目阶段性成果和经费使用情况。

第二十五条 市社科规划办委托各责任单位对项目进行中期检查，检查情况与续拨款挂钩。项目负责人须认真填写《天津市哲学社会科学规划研究项目中期检查表》，经所在单位审核，报市社科规划办检查。市社科规划办对进展正常、经费使用合理的项目，实施续拨款。对不按规定报送项目中期检查表或经检查不合格者，暂缓拨付经费。

各责任单位在检查的基础上，对当年在研项目的进展情况、项目事项变更、经费使用、已完成项目数量、质量、成果出版发表、成果获奖、存在问题、改进措施及建议等方面撰写中期检查综合报告，报市社科规划办备案。

第二十六条 项目负责人所在单位要将市哲学社会科学规划研究项目纳入本单位的科研工作计划，加强对各类项目的跟踪管理。

市社科规划办定期对项目执行情况、经费使用情况和各单位管理情况进行检查，通报项目执行情况，交流管理经验。

第二十七条 凡有下列情形之一的，须由项目负责人提交书面请示，填写《天津市哲学社会科学规划研究项目变更事宜申请表》，经所在单位同意，报市社科规划办审批：

1. 变更项目负责人及课题组成员；
2. 变更项目名称；
3. 变更成果形式；
4. 研究内容有重大调整；
5. 变更项目管理单位；
6. 项目延期；
7. 项目执行过程中和成果出版等方面有涉外事宜；
8. 终止项目；
9. 其他重要事项的变更等。

第二十八条 凡有下列情形之一的，市社科规划办予以撤销项目：

1. 研究成果有严重政治问题；
2. 研究成果质量低劣；
3. 剽窃他人成果，弄虚作假；
4. 与批准的课题严重不符；
5. 应用对策性研究课题延期超过一年仍不能完成；基础理论性研究课题延期超过两年仍不能完成；
6. 课题经费使用不当，严重违反财务制度；
7. 研究成果中没有课题负责人本人的研究成果；

8. 经过两次鉴定仍不合格的项目。

被撤销项目的项目负责人三年内不得申请新项目。

第五章 成果、鉴定和结项

第二十九条 课题组要严格按照项目申请书设定的研究计划和确定的成果形式（专著、研究报告或系列论文），如期保质完成研究任务，确保成果质量且无知识产权纠纷。

第三十条 申请鉴定的成果要做到逻辑严谨、层次清晰、体例完整、文字通顺、严守学术规范，并提供相应的成果查重证明（查重率须低于 30%）。经审核达不到上述基本要求的，一律退回修改。修改后仍不达标的，不予鉴定。

第三十一条 成果发表时，须标明天津市哲学社会科学规划研究项目成果的相关信息。成果出版时，须在封面、扉页标明“天津市哲学社会科学规划研究项目成果”字样，并在前言或后记中写明项目编号、项目负责人等信息。成果呈报有关部门时，须标明“天津市哲学社会科学规划研究项目成果”字样。未按规定标注的或标注多个项目信息的，不能作为该项目成果申请鉴定。

第三十二条 成果形式与内容须符合项目申请书的设计方案；成果内容应与成果名称一致。最终成果形式应符合：

1. 专著一般不少于 10 万字，另须提交 5000 字以上的

成果提要。文本内容排列顺序为：封面、课题组名单、成果提要、目录、正文，参考文献在正文后，随文页下注释，按照 A4 版装订成册。待专著出版后，及时报送市社科规划办 2-3 册（套）。

2. 研究报告正文文字一般不少于 3 万字，要求有阶段性论文成果（项目负责人为第一作者的核心期刊论文至少 1 篇），另须提交 4000 字以上的成果提要。文本内容排列顺序为：封面、课题组名单、成果提要、目录、正文，参考文献在正文后，随文页下注释，按照 A4 版装订成册。阶段性论文成果按文章发表的时间顺序复印刊发学刊封皮、目录和正文一并装订在文本后。

3. 系列论文公开发表与课题研究内容密切相关论文不得少于 3 篇（其中核心期刊不得少于 2 篇，项目负责人为第一作者的论文不得少于 2 篇且至少 1 篇为核心期刊）。另须提交 5000 字以上项目研究总论，对系列论文所研究的主题、主要内容及研究结论进行综合性概述。文本内容排列顺序为：封面、课题组名单、总论、目录、系列论文等，按照 A4 版装订成册，并按文章发表的时间顺序复印刊发学刊封皮、目录和正文。少数民族文字或外文研究成果须附 3000 字以上中文简介，说明该成果的研究观点和内容。

第三十三条 市哲学社会科学规划研究项目研究期满，项目负责人应填写《天津市哲学社会科学规划研究项目鉴定

结项书》(以下简称《鉴定结项书》)三份,同时提交四套(其中三套匿名)最终成果和最终成果简介,并附鉴定成果查重证明一份,经项目责任单位有关管理部门审核后,报送市社科规划办。如涉及项目变更,还须附上该课题立项时由市社科规划办批准签章的《项目申请书》复印件和变更申请。

第三十四条 市社科规划办负责组织项目最终成果鉴定,采取通讯鉴定与集中鉴定相结合的方式。

第三十五条 成果鉴定以双向匿名的方式进行。鉴定成果中不得直接或间接透露项目负责人和课题组成员的信息;市社科规划办须认真核查并做好保密工作,不得向课题组透露鉴定专家信息。

第三十六条 鉴定专家的遴选:

1. 鉴定专家应具有高级专业技术职务或相当于高级专业技术职务,思想作风正派、有较高学术水平,由市社科规划办根据成果的学科分组从专家库中随机抽取。应用对策性研究成果可以聘请1位相关实际工作部门的同志鉴定。

2. 课题组成员、课题研究顾问以及与项目负责人有直系亲属关系的专家不能担任本项目的鉴定专家,不能参与鉴定专家的遴选。项目负责人在申请成果鉴定时,可以提出不超过2位建议回避的鉴定专家名单。

3. 市社科规划办须对鉴定专家人选、鉴定过程中的具体内容严格保密。

第三十七条 通讯鉴定应遵循：

1. 市社科规划办在收到鉴定申请后组织鉴定工作。
2. 鉴定专家确定后，市社科规划办将匿名最终成果、最终成果简介和《专家鉴定意见表》等材料送达鉴定专家。
3. 鉴定专家根据鉴定要求审读成果，填写《专家鉴定意见表》，鉴定意见须由专家签字并盖章方可有效。鉴定意见应当包括以下内容：（1）对成果的基本评价，（2）成果的不足或有待完善之处，（3）对课题组的意见及建议，（4）成果质量的鉴定等级（优秀\良好\合格\不合格）以及出版建议。专家应于一个月内完成鉴定，并将《专家鉴定意见表》和项目成果等材料及时返回市社科规划办。

第三十八条 集中鉴定应遵循：

1. 市社科规划办可依据申请鉴定的成果数量和类别，分类组织集中鉴定。
2. 鉴定会上，鉴定专家须充分讨论，形成集体鉴定意见，确定等级和出版建议，由鉴定专家组组长负责填写《专家组鉴定意见表》。

第三十九条 成果符合下列条件之一的，可申请免于鉴定。项目负责人需提出书面申请，由市社科规划办审批：

1. 项目成果（含阶段成果）获得省部级及以上奖项。
2. 项目成果（含阶段成果）提出的学术见解、理论观点、对策建议得到省部级以上领导同志肯定性批示，或被厅（局）

级及以上党政机关采纳（附采纳证明）。

3. 项目成果（含阶段成果）发表过5篇（含5篇）及以上系列论文，其中项目负责人为第一作者的核心期刊论文至少2篇。

4. 经同行专家审定，出版社批准出版或市社科规划办同意资助出版并已出版的专著成果。

5. 最终成果涉及党和国家机密不宜公开鉴定，而成果质量已得到相关厅局级及以上部门认可的（附相关证明材料）。

第四十条 我市哲学社会科学规划研究项目最终成果鉴定实行等级制度。鉴定等级为：优秀，良好，合格，不合格。量化标准如下：

1. 优秀等级：专家鉴定为优秀的不少于三分之二，且不能出现不合格。

2. 良好等级：专家鉴定为良好以上的不少于三分之二。

3. 合格等级：专家鉴定为合格以上的不少于三分之二。

4. 不合格等级：指未达到“合格”等级的标准。

第四十一条 市社科规划办将鉴定结果经项目责任单位向项目负责人反馈。对需要进行重要修改并重新申请鉴定的项目，汇总鉴定专家（匿名）的意见通过项目责任单位反馈项目负责人。

第四十二条 最终成果经专家鉴定为不合格的，项目负责人须根据鉴定专家提出的意见，完成对成果的修改工作，

附成果修改说明，重新申请第二次鉴定；若第二次鉴定仍不合格的，按撤项处理。

第四十三条 市社科规划办对鉴定合格的项目，颁发《天津市哲学社会科学规划研究项目结项证书》。

第六章 成果宣传与推广

第四十四条 市社科规划办建立稳定的成果宣传推广机制，充分发挥市哲学社会科学规划研究项目研究成果的社会效用。充分利用报纸、刊物、广播电视、网络等媒体向社会广泛宣传；对具有重要应用价值、学术意义的最终研究成果或阶段性成果，及时摘编各类专报，报送有关领导；市社科规划办将不定期举办天津市哲学社会科学规划研究项目成果发布会，推动优秀成果的应用转化。

第四十五条 市哲学社会科学规划研究项目责任单位，应积极采取各种措施加强对天津市哲学社会科学规划研究项目研究成果的宣传、推广和转化，定期组织编写成果汇编或建立成果文库并报送至市社科规划办，同时项目责任单位应及时归档，在图书馆或相关部门展示、交流。

第四十六条 项目负责人和课题组成员应积极参与成果的宣传推广工作，积极发挥天津市哲学社会科学规划研究项目成果的影响和作用。

第七章 附 则

第四十七条 本办法自发布之日起生效，2001 年 12 月修订的《天津市哲学社会科学研究规划项目管理办法》同时废止。本办法解释权归市哲学社会科学规划领导小组办公室，以往其他管理办法中规定与本办法不符的，以本办法为准。

中共天津市委宣传部办公室

2017 年 4 月 21 日印

(共印 100 份)

《天津市哲学社会科学规划专项资金管理办法》

津财规〔2017〕2 号

第一章 总则

第一条 为改革和创新我市哲学社会科学规划专项资金使用和管理方式，提高资金使用效益，推动我市哲学社会科学繁荣发展，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50 号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11 号）、《天津市人民政府办公厅关于转发市财政局拟定的天津市市级财政专项资金管理暂行办法的通知》（津政办发〔2015〕63 号），以及有关财经法规和财务管理制度，参照《国家社科基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304 号）并结合我市哲学社会科学规划项目实际，制定本办法。

第二条 本办法所称天津市哲学社会科学规划专项资金（以下简称专项资金）是指市财政预算安排，专项用于资助我市哲学社会科学研究、人才培养以及成果奖励的资金。

第三条 专项资金以促进出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、“放管服”结合，坚持统筹规划、分类实施、专款专用、规范高效的管理原则。专项资金管理充分体现质量创新和实际贡献，赋予项目责任单位和负责人更大的管理权限。在简政放权的同时，注重规范管理、改进服务，为科研人员潜心哲学社会

科学研究创造良好条件和宽松环境，充分调动科研人员积极性、创造性。

第二章 部门职责

第四条 专项资金由市财政局会同市哲学社会科学规划领导小组办公室（以下简称“市社科规划办”）等部门 按照职责分工共同管理。

第五条 市财政局负责审核专项资金年度安排计划和分配方案，办理专项资金拨付，会同市社科规划办制定专项资金管理办法，实施专项资金监督检查和重点绩效评价等。

第六条 市社科规划办作为市哲学社会科学规划领导小组的办事机构，负责专项资金的具体管理工作。负责制定专项资金项目管理办法和年度申报指南，组织项目申报、审核、评审和公示工作，编制和提出年度专项资金安排计划和分配方案，负责监督专项资金的使用，以及跟踪检查、绩效自评和信息公开等。

第七条 天津社会科学院受市社科规划办委托，具体负责专项资金日常财务核算。

第八条 申请专项资金资助的天津地区高等学校、党校、科研院所（所）、党政机关研究部门，以及其他具有独立法人资格的公益性社会科学研究机构，作为项目责任单位，负责按要求具体负责项目组织、实施、评价等全过程管理；指导和审核项目预算编制，承担项目资金的财务管理和会计核算，监督项目资金使用，审核项目决算，自觉接受和配合有关部门的监督管理。项目责任单位的财务和科研管理等相关部门，要根据学科特点和实际需要，加

强对项目预算执行和资金使用的指导；注重科学管理、改进服务，为项目实施提供条件保障。

第九条 项目负责人是项目管理和专项资金使用的直接责任人，负责编制项目预算和决算，严格按照经批准的项目申报计划和目标组织项目实施，合理合规使用资金，并对项目实施和专项资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责，承担相应的经济与法律责任。

第三章 支持内容和开支范围

第十条 专项资金主要用于：

- （一）市哲学社会科学规划研究项目资金；
- （二）市哲学社会科学优秀成果奖励；
- （三）市社科规划办项目管理经费。

第十一条 同一项目原则上不重复安排专项资金支持。已通过其他渠道取得财政资金支持的项目，专项资金原则上不再予以支持。

第十二条 市哲学社会科学规划研究项目资金用于资助市社科规划办立项的各类研究项目，主要包括年度项目、智库项目、培育项目和后期资助项目等。

第十三条 研究项目资金支出是指在研究项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出，一般包括直接费用和间接费用两部分。

第十四条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

- （一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文

图书)购置费,资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费,专用软件购买费,文献检索费等。

(二)数据采集费:指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

(三)会议费/差旅费/国际合作与交流费:指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用,以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流费用,由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。其中,不超过直接费用 20%的,不需要提供预算测算依据。

1. 差旅费用是指在项目研究开发过程中开展的学术研讨、咨询交流、考察调研等活动发生的外埠(国内)差旅费、市内交通费等费用。项目责任单位根据教学、科研、管理工作实际需要制定差旅费管理办法,合理确定乘坐交通工具等级和住宿费标准。对于难以取得住宿费发票的,在确保真实性的前提下,据实报销城市间交通费,并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

2. 会议费用是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证,以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用。在预算编制过程中应结合科研需要,按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则,合理确定业务性会议(如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等)的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等。会议代表参加会议所发生的城市间交通费,原则上按差旅费管理规定由所在单位报销;因工作需要,邀请国

内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由主办单位在会议费等费用中报销。

3. 国际合作与交流费用。在项目实施过程中，研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

（四）设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。项目研究过程中应严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家、我市有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我市科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制，支付劳务费的人员须是非课题组成员和无工资收入的课题组成员。

（七）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费和出版费等。

（八）科研协作费：指在项目研究过程中确需向外转拨的科研经费。跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在科研协作费中列示。

（九）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，主要包括项目研究过程中发生的必要的办公用品购买费、通信费、互联网服务费等支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定，不得编报不可预见费用。

直接费用应当纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第十五条 间接费用是指责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

第十六条 间接费用一般按照不超过项目支出总额的一定比例核定。具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。严禁超额提取、变相提取和重复提取。

第十七条 间接费用由项目责任单位统筹安排使用。项目责任单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。绩效支出不计入绩效工资总额。

第十八条 项目责任单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，

将间接费用纳入单位财务统一管理，合规合理使用。责任单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第十九条 市哲学社会科学优秀成果奖励用于按规定对获得天津市社会科学优秀成果奖的成果进行奖励。科研单位不得对奖励资金提取间接费用。

第二十条 市社科规划办项目管理经费用于市社科规划办在开展相关科研项目过程中组织、协调、评审、鉴定等管理性工作所需费用。

第四章 预算编制与审核

第二十一条 项目申请人在申报市哲学社会科学规划研究项目时，应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第二十二条 研究项目预算经责任单位审核并签署意见后，报市社科规划办审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第二十三条 研究项目经费由项目负责人所在单位统一管理，一般不能转拨其他单位。如项目中有重要合作单位并须给予经费的，在编报项目申请书及预算时，应当单独列示科研协作费，明确研究任务并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由责任单位和合作研究单位协商确定。

第二十四条 市社科规划办按照部门预算编制的要求，围绕我市哲学社会科学研究整体需要，结合哲学社会科学研究、评奖等工作计划，每年9月底前确定下一年度专项资金预算建议方案并报市财政局。市财政局按照部门预算程序审核后批复年度预算。

第五章 专项资金拨付和使用

第二十五条 专项资金的支付执行国库集中支付制度。

第二十六条 专项资金采取一次性拨付、分期拨付和事后补助等方式拨付。其中，市哲学社会科学规划研究项目一般采取分期拨付办法，其他项目一般采取一次性拨付方式。

第二十七条 市哲学社会科学规划研究项目实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。具体拨付方式如下：

（一）重大招标项目和年度规划重点项目一般拨款三次，立项当年以项目立项回执为凭，拨付资助经费的40%，次年以检查合格的书面报告和《天津市社会科学规划项目年度检查表》为凭，拨付30%，其余30%在项目验收结项后拨付；

（二）年度规划一般项目、智库专项及培育项目一般拨款二次，立项当年以项目立项回执为凭，拨付资助经费的70%，其余30%在项目验收结项后拨付；

（三）后期资助项目立项后拨付30%—50%继续研究经费，其余经费待验收合格后拨付给有关出版社资助出版。

第二十八条 项目责任单位应当严格按照有关规定，制定内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调

剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结转结余资金使用等管理权限，建立健全内控制度，加强对项目资金的监督和管理。项目责任单位应当加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，加强对专家咨询费、劳务费、外拨资金、间接费用、结转结余资金等的审核和管理，建立常态化的自查自纠机制，保障资金使用安全规范有效。项目责任单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、资金支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十九条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，项目责任单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第三十条 项目预算一经批复，必须严格执行。确需调剂的，应当按规定报批。

第三十一条 研究项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经责任单位审核同意后，报市社科规划办审批，并报市财政局备案。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

第三十二条 研究项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）资料费、办公通讯费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由项目负责人提出申请，报项目责任单位审批。

（二）会议费、差旅费、国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出，由项目负责人提出申请，报项目责任单位审批；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经项目责任单位审核后，报市社科规划办审批。

第三十三条 研究项目间接费用预算总额不得调整。

第三十四条 项目责任单位应当严格执行国家和我市有关科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照天津市市级预算单位公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，责任单位可按实际发生额予以报销。报销此类费用，应当提供具有收款人签名或手印的凭证以及项目负责人对相关情况的书面说明。

第三十五条 研究项目完成后，项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《天津市哲学社会科学规划项目鉴定结项书》中的经费决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的项目，项目责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金，其科研协作费

决算经合作单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第三十六条 项目结项鉴定由市社科规划办统一组织，研究成果鉴定费由市社科规划办管理经费预算中单独列支。项目研究成果首次鉴定的费用由市社科规划办支付，首次鉴定未通过并组织第二次鉴定的，鉴定费从项目预留资金中扣除。

第三十七条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目研究成果通过审核验收 2 年后结余资金仍有剩余的，按规定收回。

项目成果未通过审核验收的项目，或责任单位信用评价差的，结余资金应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回。

第三十八条 对于因故被终止执行的项目的结余资金，以及因故被撤销的项目的已拨资金，责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回。

第三十九条 专项资金使用过程中涉及政府采购的，应按照政府采购法律制度规定执行。项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的相关规定执行。

第六章 监督管理

第四十条 项目负责人和责任单位的专项资金使用情况应当自觉接受财政、审计、监察部门和市社科规划办的监督检查。负责人和责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

第四十一条 项目负责人应当依法依规使用项目资金，责任单位应当严格按照资金开支范围和标准办理支出，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证，严禁以任何方式使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第四十二条 市财政局、市社科规划办和项目责任单位应当根据职责分工，建立覆盖资金管理使用全过程的资金监督检查机制，实施专项资金绩效评价，加强资金使用效益评估。监督检查应当加强统筹协调，加强信息共享，避免交叉重复。

第四十三条 市财政局、市社科规划办将根据绩效考核结果对专项资金进行动态管理。市社科规划办对责任单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对责任单位信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。

第四十四条 项目责任单位和负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第四十五条 市社科规划办建立健全专项资金申报、分配、使用等情况的信息公开机制，细化公开内容，主动接受社会监督。

第四十六条 项目负责人和责任单位在专项资金申请、管理、使用过程中存在违法违规行为的，依照相应法律法规处理，并将有

关结果向社会公开。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第四十七条 市财政局、市社科规划办及其相关工作人员在专项资金预算审核、项目立项及资金分配等环节，存在违反规定安排资金以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究有关责任单位和人员的责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附则

第四十八条 各有关单位可根据本办法及相关规定，结合实际制定具体管理细则。

第四十九条 本办法自发布之日起施行，有效期5年。2012年印发的《天津市哲学社会科学研究基金管理暂行办法》（津党宣发〔2012〕17号）同时废止。

天津市艺术科学规划项目管理办法

（2016年修订版）

第一章 总 则

第一条 为规范天津市艺术科学规划项目管理，更好地发挥天津市艺术科学规划项目的示范引导作用，推动我市文化艺术事业繁

荣发展，根据天津市艺术科学规划管理工作的实际情况，制定本办法。

第二条 天津市艺术科学规划项目坚持“二为”方向和“双百”方针，坚持紧密围绕我市文化艺术发展的重大理论和实践问题，深入研究探索，促进理论创新，指导文艺实践，为天津文化艺术事业的发展提供理论支持和决策依据。

第三条 天津市艺术科学规划项目以公平竞争、择优立项、确保重点、关注基础为原则，面向全市文化艺术团体的研究人员，凡符合本办法规定的团体或个人，均可申报。

第四条 天津市艺术科学规划项目实行目标管理与过程管理相结合，重点管理与一般管理相结合，统一要求与分级管理相结合的管理方式。

第二章 组织与职责

第五条 天津市文化广播影视局组织成立天津市艺术科学规划领导小组，负责天津市艺术科学规划项目的领导与协调工作。其主要职责是：

1. 制定天津市艺术科学研究中长期规划和年度实施计划，明确天津市艺术科学规划项目资助方向和资助重点；
2. 审批天津市艺术科学规划项目选题规划和经费预算，审批天津市艺术科学规划项目；
3. 审定天津市艺术科学规划项目管理办法及有关管理规章；
4. 管理、监督天津市艺术科学规划项目经费的使用，筹措天津市艺术科学规划项目经费；

5. 评选和奖励天津市艺术科学研究优秀成果；

6. 决定其他重大事项。

第六条 天津市艺术科学规划办公室（以下简称“规划办”）是天津市艺术科学规划领导小组的职能部门和办事机构，设在天津市艺术研究所，规划办主任由天津市艺术研究所所长担任。规划办的主要职责是：

1. 执行和落实天津市艺术科学规划项目，组织制定和实施天津市艺术科学规划项目选题规划和经费预算；

2. 受理天津市艺术科学规划项目申请，组织专家评审；

3. 监督天津市艺术科学规划项目实施和资助经费使用；

4. 组织天津市艺术科学规划项目研究成果的鉴定、审核、验收以及宣传推广；

5. 组织建立天津市艺术科学规划项目管理专家库；

6. 制定天津市艺术科学规划项目有关管理规章；

7. 组织天津市艺术科学研究优秀成果评选和奖励工作；

8. 承办天津市艺术科学规划领导小组交办的其他事项。

第七条 天津市范围内的高等院校，文化艺术研究机构，党政机关研究部门，以及其他具有独立法人资格的文化艺术机构，作为天津市艺术科学规划项目申请和管理的责任单位，履行下列职责：

1. 组织本单位文化艺术科学研究人员申请天津市艺术科学规划项目；

2. 审核本单位申请人或者项目负责人所提交材料的真实性和有效性；

3. 提供天津市艺术科学规划项目实施的条件；
4. 跟踪管理天津市艺术科学规划项目的实施和资助经费的使用；
5. 配合规划办对天津市艺术科学规划项目的实施和资助经费的使用进行监督、检查。

第三章 项目类别

第八条 天津市艺术科学规划项目设有重点项目、一般项目、委托项目等项目类别。

重点项目，主要资助我市文化艺术建设重大理论和现实问题研究，资助对艺术科学发展起关键性作用的重大基础理论问题研究。

一般项目，主要资助对推进艺术科学理论创新和学术创新具有支撑作用的一般性基础研究，以及对推动我市文化艺术发展实践具有指导意义的专题性应用研究。

委托项目，主要资助题材重大、多学科、多部门协同攻关的研究项目；不宜公开组织的研究项目；市委、市政府急需的应用对策性研究项目。

第九条 天津市艺术科学规划项目类别根据经济社会发展情况和艺术科学发展需要，进行适时调整和不断完善。

第四章 申报和评审

第十条 申请天津市艺术科学规划项目的负责人应具备以下条件：

1. 遵守中华人民共和国宪法和法律；
2. 具有独立开展研究和组织开展研究的能力，能够承担实质性研究工作；

3. 具有副高级及以上专业技术职称（职务）；
4. 不具备副高级及以上专业技术职称（职务）的，须由两名具有正高级专业技术职称（职务）的同行专家书面推荐；
5. 课题指南或申报公告有其他特殊要求的，申请人应当遵循课题指南或申报公告要求。

第十一条 申请人需如实填写《天津市艺术科学规划项目申请书》（以下简称《申请书》），并按规定时间送所在单位科研管理部门审核，签署意见，报规划办，并承诺项目的管理任务及信誉保证。规划办负责审核《申请书》和申请人所在单位意见。

第十二条 申请人申请天津市艺术科学规划项目，应当根据课题指南或申报公告的要求确定研究课题，也可以根据自己的研究优势和学术积累自主确定研究课题。

第十三条 申请人申请天津市艺术科学规划项目，必须在规定期限内按照规定程序进行。

第十四条 天津市艺术科学规划办对已受理的项目申请，组织同行专家进行评审。根据评审项目类别和评审项目内容，天津市艺术科学规划办公室采取随机抽取的方式，确立负责推荐评审专家（专家来自于天津市艺术科学规划项目专家库，必要时可聘请外省市专家），并经天津市艺术科学规划项目领导小组批准，最终确定专家名单。

第十五条 评审专家评审天津市艺术科学规划项目申请，应当从政治方向、学术创新、实践价值以及研究方案的可行性等方面进行独立判读和评价，同时综合考虑申请人和课题组成员的研究经

历、前期相关研究成果、资助经费使用计划的合理性、研究内容获得其他资助的情况等因素，提出客观、公正的评审意见。

第十六条 天津市艺术科学规划领导小组对拟资助项目及资助经费数额行使最终审批决定权。决定予以资助的项目，天津市艺术科学规划办及时予以公布，并书面通知申请人及责任单位。

第十七条 天津市艺术科学规划项目评审工作中，评审专家是申请人、课题组成员的近亲属，或者与申请人、课题组成员存在可能影响公正评审的其他关系的，应当主动申请回避。天津市艺术科学规划办也可根据掌握的情况直接做出回避决定。

第五章 资助与实施

第十八条 资助经费开支范围和比例参照《国家社会科学基金项目经费管理办法》相关规定。项目负责人、责任单位不得以任何方式侵占、挪用资助经费。

第十九条 规划办委托各有关科研管理部门对项目进行年度检查，检查情况与续拨款挂钩。项目负责人须认真填写项目年度检查表，经所在单位科研管理部门审核，报规划办检查。规划办对进展正常、经费使用合理的项目，应该拨付余款。对不按规定报送年度检查表或经检查不合格者，暂缓拨付经费。

第二十条 天津市艺术科学规划项目实施中，因正当理由可以申请项目延期。但研究报告、系列论文延期累计不得超过两次、延期期限累计不得超过一年；专著的延期累计不得超过两次、延期期限累计不得超过三年。

第二十一条 凡有下列情形之一的，须由项目负责人提交两份书

面申请（即变更申请表），经所在单位科研管理部门同意，报规划办审批：

1. 变更项目负责人及参加人（只允许变动一次，人员调整不超过 2 人）；
2. 变更项目名称；
3. 变更成果形式（根据经费情况和课题难度可以由低往高调，例如研究报告可以变更为专著，但专著不能变更为调研报告）；
4. 研究内容有重大调整；
5. 变更项目管理单位；
6. 完成时间延期半年、一年以上或多次延期；
7. 项目执行过程中和成果出版等方面有涉外问题；
8. 中止项目协议；
9. 撤销项目；
10. 其他重要事项的变更。

第二十二条 选定鉴定专家时必须遵守下列规定：

1. 鉴定专家需在天津市艺术科学规划项目专家库中随机抽选；
2. 每个项目的鉴定专家不得少于 5 人；
3. 项目负责人、课题组成员不能担任本项目的鉴定专家；
4. 课题组不能参与选择本项目的鉴定专家。

第二十三条 凡有下列情形之一的，由规划办予以撤销项目：

1. 研究成果有严重政治问题；
2. 研究成果质量低劣；
3. 第一次鉴定未能通过，经修改后重新申请鉴定，仍未能通过；

4. 剽窃他人成果，弄虚作假；
5. 与批准的课题设计严重不符；
6. 应用性研究课题只获准延期一年，到期仍不能完成；基础性研究课题只获准延期两年，到期仍不能完成；
7. 立项结果发布之前就已出版或发表的成果，立项时间与出版时间不相符；
8. 严重违反财政制度。

第二十四条 具备下列条件之一的项目最终研究成果可申请免于鉴定：

1. 提出的理论观点、政策建议等被省部级及以上党政领导机关完整采纳吸收；
2. 涉及党和国家机密不宜公开的，而研究成果质量已得到有关部门认可。

第二十五条 为科学评估天津市艺术科学规划项目研究成果的质量，项目最终研究成果通过同行专家鉴定和天津市艺术科学规划办审核、验收后，方可正式结项、公开出版。

第二十六条 验收合格的天津市艺术科学规划项目最终成果，在正式出版或向有关领导、决策部门报送时，应当注明受到天津市艺术科学规划项目资助。

第二十七条 为充分发挥我市艺术科学研究在社会发展中的作用，规划办、各课题组和各有关科研单位，应当充分利用互联网、报刊、广播电视等媒体，积极宣传推介天津市艺术科学规划项目优秀成果，并建立稳定的宣传推介载体和渠道。

第六章 监督与处罚

第二十八条 项目负责人及课题组成员伪造或者变造申请材料的，由天津市艺术科学规划办给予警告；其申报项目已获得资助的，天津市艺术科学规划办做出撤销项目决定。

第二十九条 项目负责人及课题组成员违反本办法规定，有下列行为之一的，由天津市艺术科学规划办给予警告，并责令限期整改；逾期不改正的，天津市艺术科学规划办可做出撤销项目决定：

1. 不按照项目申请书的承诺开展研究的；
2. 擅自变更研究内容或者研究计划的；
3. 不依照本办法规定提交项目年度进展报告的；
4. 逾期不提交延期申请，或在延期时限内仍不能完成的；
5. 提交虚伪的原始记录或者相关材料的；
6. 违规使用、侵占、挪用资助经费的。

第三十条 根据本办法第二十三条、第二十八条、第二十九条规定，项目被撤销的，追回已拨付的资助经费，项目负责人5年内不得申请或者参与申请天津市艺术科学规划项目。

第三十一条 责任单位有下列情形之一的，由天津市艺术科学规划办给予警告，责令限期整改；情节严重的，通报批评：

1. 未对申请人或者项目负责人提交材料的真实性、有效性进行审查的；
2. 未履行保障项目研究条件的职责的；
3. 未依照本办法规定提交本单位项目年度实施情况报告的；
4. 纵容、包庇项目申请人、负责人弄虚作假的；

5. 擅自变更项目负责人的；
6. 不配合天津市艺术科学规划办监督、检查项目实施的；
7. 截留、挪用资助经费的。

第三十二条 评审专家有下列行为之一的，由天津市艺术科学规划办给予警告，责令整改；情节严重的，通报批评，不再聘请：

1. 未履行本办法规定的职责的；
2. 未依照本办法规定申请回避的；
3. 披露未公开的与评审有关的信息的；
4. 利用评审工作便利谋取不正当利益的；
5. 未公正评审项目申请的；
6. 有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为的。

第三十三条 天津市艺术科学规划项目评审中，工作人员有下列行为之一的，由天津市艺术科学规划办给予处分：

1. 披露未公开的与评审有关的信息的；
2. 干预评审专家评审工作的；
3. 利用评审工作便利谋取不正当利益的。

第七章 附 则

第三十四条 本办法由天津市艺术科学规划领导小组负责解释。

第三十五条 本办法于 2016 年 9 月 1 日开始施行。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。