

中国科学院基础与交叉前沿科研先导专项 管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范中国科学院基础与交叉前沿科研先导专项（简称“B类先导专项”）组织实施和管理，依据《中国科学院战略性先导科技专项管理办法》（简称“先导专项管理办法”），制定本实施细则。

第二条 B类先导专项聚焦国家战略需求和科学前沿重大问题，开展定向性基础研究，突出原创性、引领性和学科交叉，强化应用牵引、突破瓶颈，挑战难题、宽容失败。充分发挥我院体系化建制化优势，组织多学科交叉科研团队，取得世界领先水平的原创性成果，占据未来科学技术制高点，并形成集群优势。

第三条 B类先导专项坚持出成果与出人才并重，将专项实施与队伍建设同谋划、同推进、同评价，与重点实验室等创新平台建设紧密结合，加强国际科技合作，凝聚造就战略科学家、科技领军人才和创新团队，大力培养优秀青年人才。

第四条 B类先导专项实行首席科学家负责制，实施周期为5年，院拨资金总量一般不超过1亿元。对符合条件的专项

推行包干制试点。对综合绩效评价突出的专项，可实行“5+5”长周期稳定支持。

第二章 组织管理体制

第五条 院机关各有关部门按照先导专项管理办法明确的职责，做好B类先导专项的组织管理。

第六条 首席科学家作为专项负责人，主要职责包括：

- (一) 负责组织编制专项实施方案和任务书；
- (二) 负责把握专项总体进度，组织专项各级任务制定年度工作计划，确定节点目标和经费预算方案，确保按时高质量完成专项工作；
- (三) 负责组织开展项目间协同、专项内部学术交流和考核评价等；
- (四) 对专项实施过程中的重大问题提出处理建议，通过专项依托单位提交主管业务局。

第七条 B类先导专项可根据实际情况，在主管业务局指导下设立科学咨询指导组或顾问组，聘请若干资深科学家对专项组织实施给予咨询和指导。

第八条 依托单位成立专项办公室，主要职责包括：

- (一) 落实首席科学家工作部署；
- (二) 负责起草专项内部管理制度；

(三) 具体组织项目(课题)实施单位编制概预算和预算执行计划;

(四) 开展成果宣传与统计分析、知识产权管理、档案资料整理、科学数据汇交、信息平台维护等日常事务管理工作。

第三章 选题立项

第九条 主管业务局应根据国家和院发展规划,聚焦国家战略需求和科学前沿重大问题,建立B类先导专项的多渠道选题建议机制。加强与重要行业部门和高技术类研究机构及国内领军企业对接,加强与A类和C类先导专项的紧密衔接,从重大需求中凝练科学问题。充分发挥战略科学家和优秀青年科学作用,与重点实验室等创新平台建设紧密结合,从科学发展中凝练前沿科学问题。

第十条 B类先导专项选题建议应符合以下要求:

(一) 拟解决的重大科学问题清晰明确,每个选题应聚焦一个具体科学问题,并说明与国家、院规划布局的关联性,国内外研究现状与趋势;

(二) 提出具体的科技目标,具有原创性和引领性的重大成果以及未来5年可实现、可考核的关键指标;

(三) 提出主要研究思路、研究路线和重点研究任务等;

(四) 分析我院研究基础和优势、国家已部署科技任务情

况，以及未来导出国家科技任务的前景；

(五)提出拟采取的竞争择优、定向委托等组织立项方式；

(六)提出资金概算需求。

第十一条 发展规划局对选题建议组织开展专家咨询论证和文献情报研判，重点评价专项定位的准确性，研究任务的必要性、原创性、引领性，目标设定的科学性、可行性，与国家科技计划错位布局及衔接等情况。

第十二条 发展规划局会同条件保障与财务局，结合年度资金安排原则进行统筹平衡，形成B类先导专项立项计划，提交院党组会议审议决定。

第四章 实施方案

第十三条 主管业务局根据院党组会议批准的立项计划，采取竞争择优为主、定向委托为辅的组织立项方式，遴选首席科学家。首席科学家应具有较高的专业水平、视野开阔，能够组织优势团队开展联合攻关，符合先导专项管理办法要求，特殊情况确需突破先导专项管理办法规定的，须报分管院领导和院主要领导审批。

第十四条 采用竞争择优方式的，主管业务局依据立项计划相关选题，发布指南、公开征集，组织同行专家进行评审，择优遴选首席科学家。采取定向委托方式的，主管业务局提出

首席科学家建议，与择优遴选结果一并报分管院领导和院主要领导审批。

第十五条 主管业务局指导首席科学家编制实施方案。实施方案应明确：

（一）立项依据。包括：相关研究任务的重大科学意义，国内外研究现状和趋势，已有研究和队伍基础；

（二）总体目标、预期重大成果及绩效考核指标。包括：拟解决的原创性、引领性重大科学问题，知识产权策略、科技报告与数据汇交计划；预期重大成果产出、高层次人才培养、导出国家科技任务前景和重大经济社会效益等；

（三）研究内容及研究路线。项目（课题）应围绕专项总体目标进行合理设置、相互衔接，并明确年度考核指标和工作安排；专项下设项目数不超过 4 个，每个项目下设课题数不超过 3 个，避免碎片化、拼盘打包；

（四）组织管理和研究队伍。包括：专项管理运行机制、各级负责人和核心骨干团队以及院内外力量协同情况等，各级负责人应符合年龄结构、牵头任务限制等要求；

（五）资金概预算方案。包括 5 年资金概算和前 3 年资金预算。实行包干制试点的，按照《中国科学院条件保障与财务局关于落实项目经费“包干制”的通知》执行。

第十六条 实施方案经主管业务局、发展规划局等部门审核后，按照“成熟一项、论证一项”的原则，由发展规划局会

同条件保障与财务局、主管业务局等部门对实施方案进行咨询论证。

第十七条 咨询论证专家组由 9~11 位专家组成，以同行专家为主，优先从院学术委员会和评审专家库中遴选产生，院外专家占比不低于 50%。

第十八条 咨询论证专家组重点论证专项实施方案任务目标指标的科学性、研究路线和进度计划的可行性、组织管理方式的有效性、学术带头人的能力与水平、资金预算的合理性等，提出是否启动实施的意见，并对专项实施提出具体建议。条件保障与财务局同步开展概预算评审。

第十九条 首席科学家根据专家论证意见和概预算评审意见，修改完善实施方案和概预算方案，经主管业务局审核，征求发展规划局、条件保障与财务局和人事局意见，由发展规划局提交院长办公会议审议决定。

第五章 任务书签订

第二十条 根据院长办公会议决定，发展规划局会同主管业务局和条件保障与财务局，以院级公文印发专项立项通知。主管业务局指导专项根据实施方案填写任务书。

第二十一条 发展规划局、主管业务局、条件保障与财务局与首席科学家、专项依托单位签订专项任务书，与首席科学

家、项目负责人、专项依托单位、项目牵头单位签订项目任务书。专项和项目任务书各一式六份。

第二十二条 首席科学家、项目负责人、项目牵头单位与课题负责人、课题牵头单位签订课题任务书。课题任务书报主管业务局备案。

第二十三条 各级任务书电子版上传至院级科技专项信息管理服务平台。涉密专项的任务书按保密管理规定和渠道提交。

第六章 组织实施

第二十四条 专项应按照先导专项管理制度要求，结合自身特点和工作需要，建立科研组织、资金、队伍、知识产权、档案等管理制度，各任务实施单位应确保配套政策和保障条件落实到位。

第二十五条 专项实行年度报告与计划管理制度。专项各级负责人每年均应按照课题、项目、专项层级，逐级形成年度工作报告和下一年度工作计划，电子版上传至院级科技专项信息管理服务平台。专项和项目的年度工作报告和下一年度工作计划，提交主管业务局和发展规划局。

第二十六条 专项应定期组织工作交流，及时了解掌握各级任务进展情况，研究分析存在的问题，促进各级任务之间的

交流与合作，推动后续研究工作。专项每年对项目、课题层级进行年度考核，考核结果作为专项对项目和课题后续资金核拨建议的重要依据。

第二十七条 主管业务局每年组织召开 B 类先导专项年度工作交流总结会议，及时了解各专项工作进展，分析存在的问题，部署推动专项下一阶段工作。

第二十八条 专项应加强知识产权创造、保护、转化等工作。各级负责人应根据任务书明确的工作计划，及时撰写科技报告，整理汇集科学数据，按要求提交。

第二十九条 专项的阶段考核和综合绩效评价工作，按照《中国科学院战略性先导科技专项阶段考核和综合绩效评价管理实施细则》执行，推行代表作制度，注重标志性成果的质量、贡献和影响，不把论文数量、影响因子作为考核评价指标。

第三十条 对综合绩效评价结果为优秀且绩效特别突出的专项，可申请“5+5”长周期支持，由主管业务局组织专项制定后5年实施方案，经发展规划局、条件保障与财务局审核论证，提交院长办公会议审议决定。

第七章 调整与变更

第三十一条 专项应根据任务书确定的目标任务和工作计划执行，确需调整或变更的，实行分级审批制度。

第三十二条 专项层级的调整，包括总体目标及主要指标、首席科学家、依托单位的变更，以及延期半年以上等，由依托单位提出调整方案，报主管业务局，经发展规划局、条件保障与财务局审核，提交院长办公会议审议决定。

第三十三条 项目层级的调整，在不涉及专项层级调整的情况下，由首席科学家提出书面申请，经依托单位报主管业务局审核，报分管院领导审批。

第三十四条 课题层级的调整，在不涉及项目层级调整的情况下，由首席科学家根据实际情况审批，报主管业务局备案。

第八章 附 则

第三十五条 B类先导专项编号为XDB0010101（示例），XDB代表B类先导专项，数字1-3位为专项编号，数字4-5位为项目编号，数字6-7位为课题编号。

第三十六条 本细则由发展规划局负责解释。

第三十七条 本细则自印发之日起施行。