

世界中医药学会联合会秘书处文件

世界中联秘发〔2016〕14号

关于印发《专业委员会科研与科技服务项目管理办法 (试行)》的通知

各专业委员会(含工作委员会、联盟)、各有关单位:

为了进一步规范世界中联专业委员会(含工作委员会、联盟)科研与科技服务项目管理工作,保证科研和科技服务项目质量,促进中医药发展,秘书处制定了《专业委员会科研与科技服务项目管理办法(试行)》,现印发给你们,请遵照执行。

附件:《专业委员会科研与科技服务项目管理办法(试行)》

2016年5月4日

世界中医药学会联合会秘书处

2016年5月4日印发



附件：

专业委员会科研与科技服务项目管理办法（试行）

开展科学研究、协同创新、为社会提供科技服务，是世界中医药学会联合会(以下简称世界中联)的重要任务之一。为发挥专业委员会的专家优势和团队作用，便于广泛参与、规范管理、保证质量、提高效率，根据有关规定和实际工作需要制定本办法。

第一章 总则

第一条 世界中联鼓励、支持各专业委员会（含工作委员会、联盟等）以专业委员会名义承接科研项目，开展科技服务。

第二条 科研项目可分为纵向项目和横向项目。纵向项目是指由政府出资，通过招标或委托的方式，由有能力的团队承担，通过科技申报渠道立项的科学研究项目和非科技申报渠道立项的其它项目。横向项目是指由社会资本出资立项的科研项目。

第三条 科技服务项目是以技术和知识向社会提供服务的项目，如知识产权、技术转移、成果推广、第三方评价、数据处理、分析报告、项目策划、企业发展战略研究、科技信息服务、科技培训、技术咨询等。

第四条 专业委员会承担科研项目、开展科技服务项目，凡涉及到经费往来的必须征得该会核心团队的同意，提出正式报告，会长签署意见，经世界中联秘书处审核批准后，方可立项实施。

第五条 按照《关于加强社会团体分支机构（代表机构）财务管理的通知》（民发[2014]259号）的精神，社会团体分支机构的全部收支应当纳入社会团体财务统一核算、管理，不得计入其他单位、组织或个人账户。专业委员会科研项目、科技服务经费按上述规定办理。



第二章 组织

第六条 世界中联科技管理部归口管理各专业委员会科研项目和科技服务项目工作，财务部、学术部等相关部门协调、配合。

第七条 科研项目、科技服务项目实行项目负责人负责制，由项目负责人负责该项目的组织实施。项目负责人一般应由该会会长、秘书长或会长指定的副会长担任。

第三章 立项

第八条 纵向项目的立项可由科技管理部组织，也可以由专业委员会通过政府部门网站或其他渠道获取招标信息后提出申请。项目申请书报科技管理部，经审核、修改完善、履行相关程序后，统一报招标部门。

第九条 收到招标部门立项通知后，由科技管理部指导项目负责人编制计划任务书，制定实施方案，经立项部门批准后，由项目负责人组织实施。

第十条 横向项目、科技服务项目，一般由专业委员会与需求方达成初步意向，拟定协议书草案，由项目负责人将立项申请书、协议书草案报科技管理部，协议书草案经审核、修改、完善，履行相关程序后，正式批复。委托项目负责人代表专业委员会与需求方正式签署协议。

第四章 过程管理与结题

第十一条 项目负责人应认真负责，保证项目质量和进度。纵向项目实施中，凡涉及项目负责人变更、预期目标和主要研究内容有重大调整、经费调整、研究计划终止者，须由项目负责人提出书面申请报告，经科技管理部审核后，按程序办理审批手续，经下达科研项目的主管部门同意后方可变更或终止。



第十二条 横向项目和科技服务项目实施中，凡涉及项目负责人变更、协议变更，须由项目负责人提出书面申请报告，经科技管理部审核后，按程序办理审批手续，经委托方同意后方可变更或终止。

第十三条 科技管理部要每年听取一次项目汇报并给予指导。

第十四条 科研项目、科技服务项目应按计划任务书的要求按时完成，并准备结题验收材料。因故不能按时结题验收，需向科技管理部提交书面报告，经项目下达主管部门或委托方同意后，方可延期结题。项目结束后，项目组必须及时向科技管理部提交完整的技术档案资料。

第五章 经费使用

第十五条 纵向项目经费到账后，秘书处提取8%管理费用，其他专款使用，结题结束时接受审计。

第十六条 横向项目和科技服务项目经费到账后，秘书处提取10%管理费用。项目结束后剩余的经费，60%用于奖励参与项目的科研人员，40%用于专业委员会科技交流活动。

第六章 附 则

第十七条 科研项目实施过程中产生的成果及知识产权的管理按国家有关规定执行。

第十八条 涉及需要技术保密的科研项目，按有关规定执行。

第十九条 本办法由世界中联秘书处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

