

国家科技重大专项管理暂行规定

国科发计〔2008〕453号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）》（简称《规划纲要》），保证《规划纲要》确定的国家科技重大专项（简称重大专项）任务的顺利实施，加强重大专项管理，根据《国务院办公厅关于印发组织实施科技重大专项若干工作规则的通知》，特制定本规定。

第二条 重大专项是为了实现国家目标，通过核心技术突破和资源集成，在一定时限内完成的重大战略产品、关键共性技术和重大工程，是我国科技发展的重中之重，对提高我国自主创新能力、建设创新型国家具有重要意义。

第三条 重大专项的组织实施由国务院统一领导，国家科技教育领导小组统筹、协调和指导。

科技部作为国家主管科技工作的部门，会同发展改革委、财政部等有关部门，做好重大专项实施中的方案论证、综合平衡、评估验收和研究制定配套政策工作。

第四条 重大专项组织实施管理的原则：

（一）明确目标，突出重点。重大专项围绕国民经济和社会发展的关键领域和重大问题，强调坚持自主创新，突出重点，力争实现有限目标。

（二）创新机制，统筹资源。集成和优化配置全社会科技资源，深化体制改革，充分发挥部门、地方、企业、研究机构和高

等院校等各方面积极性，加强科技大协作和优势科技资源的有效整合，促进各类创新要素向企业集聚。

（三）明确权责，规范管理。在重大专项实施方案制定、启动实施、监督管理、验收和成果应用等各个环节，坚持科学、民主决策，建立健全权责明确的管理制度和机制。

（四）定期评估，注重成效。建立健全重大专项监督评估与动态调整机制，对重大专项的执行情况与成效进行跟踪检查。

（五）注重人才，创造环境。结合重大专项的实施，培养和凝聚一批高水平创新、创业、创优人才，形成一支产学研结合、创新能力强的科技队伍，完善有利于重大专项实施的配套政策和良好环境。

第五条 重大专项资金的筹措坚持多元化的原则，中央财政设立专项经费支持重大专项的组织实施，并引导和鼓励地方、企业、金融机构等方面的资金投入。针对重大专项任务实施，科学合理配置专项资金，加强审计与监管，提高经费使用效益。

第六条 本规定适用于《规划纲要》确定的与民口有关的重大专项。

第二章 组织管理与职责

第七条 科技部会同发展改革委、财政部（简称三部门），建立三部门工作机制，研究解决重大专项组织实施中的重大问题，各司其职，共同推动重大专项的组织实施管理。主要职责包括：

（一）组织专项实施方案的审核、论证；

（二）研究制订专项管理规定和规范；

（三）对各专项实施计划进行综合平衡，对牵头组织单位系统以外单位中央资金支持的任务分配与经费合理性提出意见；

（四）组织专项的监测评估、检查监督和总结验收；

（五）对专项实施中的重大问题提出意见，包括对涉及专项目标、技术路线、预算、进度等重大调整的意见；

（六）负责统筹协调各重大专项之间目标定位、政策措施、绩效监督等涉及重大专项全局的主要工作；

（七）负责统筹协调重大专项与科技计划、国家重大工程以及存量科技资源的关系等。

第八条 科技部负责协调重大专项与科技计划的衔接；牵头组织研究制订重大专项实施相关的科技配套政策；汇总重大专项各类信息，提出信息汇总的统一要求；向国家科技教育领导小组、国务院汇报年度工作计划、年度执行情况；对重大专项实施方案或实施计划相关内容的调整进行备案。承担重大专项日常组织协调和联络沟通工作等。

发展改革委牵头组织研究制订重大专项组织实施中的相关产业配套政策；负责协调重大专项与国家重大工程的衔接等。

财政部负责研究制订重大专项相关财税配套政策；负责提出重大专项经费预算编制的要求，审核并批复重大专项年度经费预算；负责重大专项资金使用监管；对专项实施中的预算调整进行审核；提出重大专项与相关财政专项投入的衔接要求等。

第九条 重大专项领导小组对专项组织实施负有领导责任。要加强与三部门的协调与沟通。要加强领导小组成员之间的协调

与沟通，重大问题需经专项领导小组成员单位共同协商确定。主要职责包括：

- （一）组织制订专项的实施方案；
- （二）批准专项实施管理办公室、专项总体组；
- （三）审定专项实施管理办法；
- （四）审定并报送专项实施计划；
- （五）组织专项实施情况监测和过程评估，指导督促专项的实施；
- （六）核准专项实施方案或实施计划相关内容的调整，涉及重大调整时，商三部门提出意见；
- （七）协调解决专项牵头组织单位（之间）以及实施过程中的重要问题；
- （八）批复专项项目（课题）的立项；
- （九）审定并上报专项年度执行情况报告、总结报告、验收报告等。根据专项任务完成情况，提出验收申请；
- （十）负责对本专项保密工作进行指导等。

各专项领导小组下设办公室，负责与专项领导小组成员单位间的沟通，对专项实施工作进行指导，专项各类信息的报送，专项实施中有关问题的组织协调，以及承办专项领导小组交办的有关事务。

第十条 重大专项牵头组织单位在专项领导小组的领导下，负责重大专项的具体组织实施，是保证重大专项顺利组织实施并完成预期目标的责任主体。同一专项的不同牵头组织单位之间应当加强沟通、协调与配合。主要职责包括：

（一）会同有关部门和单位成立重大专项实施管理办公室，具体负责专项实施的日常工作。组建重大专项总体组；

（二）负责制订专项的实施管理办法和保密工作方案等规章制度；

（三）负责组织制订专项的阶段实施计划和年度计划；

（四）负责落实专项实施的相关支撑条件；

（五）组织落实专项与科技计划、国家重大工程以及其他存量科技资源的衔接工作；

（六）负责组织落实专项项目（课题）承担单位、任务和经费安排；

（七）组织对专项项目（课题）的督促、检查；

（八）研究提出专项组织管理、配套政策等建议；

（九）根据需要提出调整实施方案或实施计划的建议；

（十）定期报告专项的实施进展情况；

（十一）负责本专项保密工作的管理、监督和检查；

（十二）组织对专项项目（课题）的验收等。

第十一条 各重大专项组建专项总体组，明确技术总师。重大专项总体组是专项实施的技术责任主体，配合专项实施管理办公室做好专项的具体组织实施工作。技术总师全面负责专项总体组的工作，各专项可根据需要设技术副总师。主要职责包括：

（一）负责专项技术方向和集成方案设计，把握总体进度；

（二）负责研究并提出阶段实施计划和年度计划的建议；

（三）负责专项项目（课题）间的协调；

（四）参与对专项项目（课题）的检查、评估和验收工作；

（五）向专项实施管理办公室提出任务调整或经费调整的建议等。

技术总师、副总师要求是本专项领域的战略科学家和领军人物，能够集中精力、专职从事本专项的组织实施。专项总体组成员要求是本专项相关领域技术、管理和金融等方面的复合型优秀人才，能够将主要精力投入本专项的具体实施工作。

第十二条 重大专项任务的承担实行法人负责制，法人单位是项目（课题）实施的责任主体。法人单位要为项目（课题）的实施做好统筹协调和配套支撑条件的落实工作，严格执行重大专项有关管理规定，认真履行合同条款，接受指导、检查，并配合评估和验收工作。

第十三条 加强国家科技重大专项在地方的组织协调工作。在地方政府的统一领导下，根据地方的实际情况，建立科技、发展改革、财政及有关部门的协调机制，做好相关国家科技重大专项工作的统筹协调和配套支撑条件的落实工作；组织力量积极承担专项的研究开发任务；做好地方科技项目（专项）与国家科技重大专项的衔接配套；及时与专项领导小组、牵头组织单位进行联络沟通。

第三章 实施方案与实施计划

第十四条 实施方案是重大专项组织实施、监督检查、评估验收的依据。根据重大专项实施方案，编制实施计划，包括阶段实施计划（按五年计划）和年度计划。

第十五条 各重大专项领导小组根据三部门联合印发的《关于重大专项实施方案编制和论证有关要求的通知》，组织实施方案的编制工作。三部门负责组织实施方案的综合论证，提请国务院审议通过后，批复实施方案。

第十六条 根据国务院审议通过的实施方案，各重大专项牵头组织单位组织专项实施管理办公室、专项总体组，依据三部门联合印发的《关于抓紧做好科技重大专项启动实施有关工作的通知》，编制阶段实施计划和年度计划。

第十七条 重大专项领导小组审核专项阶段实施计划和年度计划，报三部门综合平衡。

综合平衡的主要内容包括：所确定研究任务与实施方案的一致性；与已有国家科技计划、国家重大工程和其它存量科技资源的衔接情况；利用已有科技成果、基础设施等条件的情况；牵头组织单位系统以外单位承担任务和经费比例的合理性；经费建议的合理性等。

第十八条 三部门将综合平衡意见反馈专项领导小组。

第十九条 重大专项牵头组织单位根据综合平衡意见，组织修改和完善阶段实施计划和年度计划，汇总编制专项预算分配建议方案，报专项领导小组。专项领导小组批复专项项目（课题）立项，并将预算分配建议方案报送财政部，抄送科技部和发展改革委。

第二十条 财政部审核专项预算分配建议方案，核定年度预算控制数，原则上应下达至专项牵头组织单位，抄送科技部、发展改革委和专项领导小组。

牵头组织单位根据预算控制数，组织编制年度预算建议，报财政部，抄送科技部、发展改革委和专项领导小组。

第二十一条 财政部正式批复重大专项年度预算，抄送科技部、发展改革委和专项领导小组。

第四章 组织实施与过程管理

第二十二条 重大专项任务由项目和课题组成。项目一般为综合性的、集成性的任务，如某一重大产品、重大（示范）工程或系统的研发和建设等；课题是为完成项目的目标和任务分解设立的，一般为关键核心技术研发等任务。同一项目分解出来的若干课题应在项目和课题间建立有机集成和衔接的机制，保证课题对项目的支撑，最终实现项目目标。

第二十三条 重大专项任务落实以保障总体目标的实现为前提，坚持公平、公正的原则，采取定向委托、择优委托、招标等方式遴选任务承担单位。

第二十四条 重大专项牵头组织单位根据项目（课题）立项批复，与任务责任单位签订《重大专项项目（课题）任务合同书》，加盖重大专项合同专用章；需地方（有关单位）提供配套条件和经费投入的，由地方有关部门或有关单位在项目（课题）任务合同书上盖章；涉及保密内容的项目（课题），专项牵头组织单位应做好立项定密工作，合理定密；对于保密项目（课题），由专项实施管理办公室与任务承担单位签订保密协议。

第二十五条 重大专项实施管理办公室按照项目（课题）任务合同书，检查、督促项目（课题）相关配套条件的落实，负责日常管理，并建立项目（课题）诚信档案。

第二十六条 重大专项实行年度报告制度。专项牵头组织单位负责形成专项年度执行情况报告，经专项领导小组审议后于每年11月10日前报送三部门，由科技部汇总后报国务院。

第二十七条 需要调整或撤销的项目（课题），由专项牵头组织单位提出书面意见，专项领导小组审批，报科技部、发展改革委、财政部备案。

第二十八条 重大专项领导小组组织力量或委托具备条件的第三方评估机构，对专项任务执行情况进行监督、检查和评估，建立监测评估机制。

第二十九条 三部门组织力量或委托具备条件的第三方评估机构对专项总体执行情况进行监测评估；一般每2-3年组织一次阶段评估。评估结果作为实施方案和实施计划的目标、技术路线、预算、进度等调整的重要依据。三部门将阶段评估和调整结果上报国务院。

第五章 总结与验收

第三十条 各重大专项每个五年计划的最后一年组织进行阶段总结。专项领导小组形成专项阶段执行情况报告，报送三部门。科技部将阶段总结及评估监督情况汇总，上报国家科技教育领导小组、国务院。

第三十一条 在重大专项牵头组织单位领导下，专项实施管理办公室负责组织项目（课题）总结验收，验收结果报专项领导小组。

第三十二条 重大专项领导小组根据重大专项任务完成情况提出验收申请。三部门负责组织重大专项验收，并将验收结果上报国家科技教育领导小组、国务院。

第三十三条 建立重大专项组织实施的责任追究制度。对在专项实施过程中失职、渎职，弄虚作假，截留、挪用、挤占重大专项资金等行为，按照有关规定追究相关责任人和单位的责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 资金管理

第三十四条 重大专项资金包括中央财政投入、地方财政投入、企事业单位投入、金融机构融资，以及其他社会资金的投入等。

第三十五条 统筹使用各方面的资金投入，提高资金使用效益。来源于中央和地方财政的专项经费，严格执行国家预算管理和财政资金管理的有关规定；其他来源的资金，按照“谁出资、谁监管”的原则和相应的管理规定进行管理。重大专项资金要严格按照国家有关规定，单独核算，专款专用。

第三十六条 中央资金支持的重大专项任务及其经费应安排一定比例，由重大专项牵头组织单位系统以外单位承担。

第三十七条 重大专项的资金使用要严格按照有关审计规定进行专项审计，保障经费使用规范、有效。

第三十八条 重大专项经费管理有关具体要求由财政部牵头另行制订。

第七章 成果、知识产权和资产管理

第三十九条 各重大专项要建立知识产权保护和管理长效机制，制订明确的知识产权目标，指定专门机构和人员负责知识产权工作，跟踪国内外相关领域知识产权动态，形成知识产权研究分析报告，提出有关政策建议。各专项要建立知识产权管理与考核制度。必要时，可委托知识产权专业机构负责相关工作。

第四十条 在重大专项领导小组的领导下，专项实施管理办公室具体负责专项成果与知识产权的管理。

第四十一条 重大专项取得的相关知识产权的归属和使用，参照《中华人民共和国科学技术进步法》、《国家知识产权战略纲要》和《关于国家科研项目研究成果知识产权管理的若干规定》执行。对承担重大专项项目（课题）形成的知识产权，有向国内其他单位有偿或无偿许可实施的义务。

第四十二条 各重大专项牵头组织单位应与任务承担单位事先约定知识产权归属、使用、许可等事项，促进成果转化和应用，为实现专项总体目标提供保证。

第四十三条 各重大专项要采取切实措施促进科技成果的转化和产业化。对取得的涉及国家秘密的成果，按照《实施科技重大专项的保密规定》进行管理。

第四十四条 重大专项任务实施过程中形成的无形资产，由任务承担单位负责管理和使用。成果转化及无形资产使用产生

的经济效益按《中华人民共和国促进科技成果转化法》和国家有关规定执行。

第四十五条 使用重大专项财政经费购置和试制的固定资产属于国有资产，资产管理按照国家有关规定执行。

第八章 信息、档案和保密管理

第四十六条 科技部负责建立统一的重大专项信息管理平台。各重大专项建立信息管理分平台，与管理平台衔接，保障信息畅通。

第四十七条 信息内容主要包括专项实施方案、实施计划、项目（课题）立项、经费预算、监测评估、验收和成果等有关信息。

第四十八条 各重大专项项目（课题）合同的有关信息、在研项目（课题）的执行情况信息、验收项目（课题）的验收与成果信息数据库，随同年度执行情况报告于每年11月10日前报送科技部，并抄送发展改革委、财政部。

第四十九条 重大专项档案管理采取统一领导、分级管理的方式。各专项按照《国家科技重大专项档案管理规定》（见附件）制订档案管理办法，做好有关档案的归档和报送工作。

第五十条 重大专项组织实施必须严格遵守《实施科技重大专项的保密规定》和国家相关保密管理规定。

第五十一条 重大专项保密管理实行第一责任人制度。各重大专项要建立层次清晰、职责明确的保密工作责任体系，确保重大专项保密工作责任落实到人。

第五十二条 各重大专项实施期间的保密管理工作由专项牵头组织单位负责。重大专项实施管理办公室在专项牵头组织单位的领导下，做好专项保密工作的管理、监督和检查，加强保密宣传、教育和培训工作。

第五十三条 严格遵守国家有关加强信息安全工作的规定和要求，重大专项涉密信息和档案按照国家有关保密法律法规要求进行管理。

第九章 国际合作

第五十四条 为了充分利用国际资源，要积极开展平等、互利、共赢的国际合作活动。结合重大专项目标，注重引进、消化、吸收再创新，制订系统的引进消化吸收和提升自主创新能力方案和措施，经严格科学论证后执行。

第五十五条 重大专项实施管理办公室具体负责重大专项的国际合作工作。

第五十六条 任务承担单位开展有关重大国际合作活动，由专项实施管理办公室审批，专项牵头组织单位核准。

第五十七条 重大专项国际合作活动应遵守有关外事工作规定、保密工作规定。

第十章 附 则

第五十八条 各重大专项依照本规定，结合专项特点，制订相应的实施管理办法，报三部门备案。

第五十九条 由国务院领导牵头的重大专项，可参照本规定制订专项实施管理办法或补充规定。

第六十条 本规定由三部门负责解释，自发布之日起实行。

国家科技重大专项项目（课题）验收暂行管理办法

国科发专〔2011〕314号

第一章 总 则

第一条 为加强国家科技重大专项(简称重大专项)项目(课题)验收管理,保证验收工作的科学性、公正性和规范性,根据《国家科技重大专项管理暂行规定》、《民口科技重大专项资金管理暂行办法》、《国家科技重大专项知识产权管理暂行规定》,以及国家科技管理相关规定和国家有关财政财务管理制度等,制定本办法。

第二条 重大专项项目(课题)验收是重大专项组织管理的重要环节,旨在客观评价重大专项项目(课题)目标任务的执行和产出情况、资金使用的总体情况,促进创新成果的推广应用及产业化,提高资金使用效率,更好地推进重大专项顺利实施。

第三条 重大专项项目(课题)验收以项目(课题)任务合同书、财政部批复的项目(课题)预算、重大专项有关管理规定和国家相关财政财务制度等为主要依据。

第四条 重大专项项目(课题)验收包括任务验收和财务验收。任务验收和财务验收要统一部署、同期实施。财务验收管理办法另行制定。

第五条 重大专项验收工作坚持实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则,确保验收工作的严肃性和科学性。

第六条 本办法适用于《国家中长期科学和技术发展规划纲

要（2006－2020年）》确定的民口重大专项项目（课题）验收工作。

第二章 验收的组织

第七条 科技部会同发展改革委、财政部（简称三部门）负责重大专项项目（课题）验收的工作指导和监督检查。

第八条 在重大专项领导小组领导下，重大专项牵头组织单位负责项目（课题）的验收工作，重大专项实施管理办公室具体抓好验收的组织实施。项目（课题）验收可通过组织验收专家组或委托具有相应资质的专业机构具体实施。

第九条 项目（课题）任务验收专家组应由技术专家、管理专家和知识产权专家等共同组成，原则上不少于9人，确定1名组长；财务验收专家组应由财务专家、技术专家等组成，原则上不少于7人，确定1名组长。

对于具有产业化目标的项目（课题），要有用户代表参加。

第十条 实行回避制度。被验收项目（课题）承担单位、参加单位及其合作单位的人员不能作为验收专家参加验收工作。

第三章 任务验收的方式和内容

第十一条 项目（课题）任务验收主要采取实地考察、现场测试、功能演示、会议审查、查阅资料等方式进行。根据需要，可以采取一种或多种方式进行。

对于有测试要求或有推广应用、示范要求的项目（课题），应采用现场测试、实地考察等方式进行验收。项目（课题）验收

专家组可委托第三方机构进行测试。

对于成果已经得到应用的项目（课题），要根据用户报告或在充分听取用户意见的基础上，形成验收意见。

第十二条 对于同一类型、具有上下游关系或具有很强相关性的项目（课题），要以“项目群”或“课题群”的方式同步组织验收。

第十三条 对于具有应用目标和产业化目标的项目（课题），要按照“下家考核上家、系统考核部件、应用考核技术、市场考核产品”等成果评价方式进行评价。

第十四条 项目（课题）任务验收的主要内容包括：项目（课题）合同计划任务的完成情况，合同规定的目标和考核指标的完成情况（包括知识产权任务目标完成、保护及应用情况等）；项目（课题）对重大专项总体目标发挥作用情况；成果水平及其应用情况，直接经济效益和社会效益情况，人才培养与团队建设情况；组织管理和机制创新情况等。

第四章 任务验收的程序

第十五条 凡经批准列入重大专项管理的项目（课题），在计划目标、任务完成后，均应进行验收。项目（课题）验收工作应在任务合同到期后六个月内完成。

不能按期完成目标任务的项目（课题），需提出延期申请，说明延期的理由和延期时间，经重大专项牵头组织单位报领导小组批准同意，并报三部门备案。原则上，延期时间不超过1年。

第十六条 重大专项实施管理办公室要根据任务完成情况

和总体工作安排情况，做好项目（课题）验收工作的整体时间安排和有关要求，制订验收工作计划，报三部门备案。

对于同步验收的项目（课题），重大专项实施管理办公室要做好相关项目（课题）承担单位和验收专家组的组织协调和时间安排，确保验收工作的有序开展。

第十七条 项目（课题）责任单位应在任务合同书规定完成日期后的 60 日内，向重大专项实施管理办公室提交项目（课题）验收申请书（格式详见附件 1），同时需提交以下验收文件资料。

（一）项目（课题）自我评价报告（格式详见附件 2）。主要包括项目（课题）概况、实施情况、成果应用及其经济社会效益、经费使用和管理情况、组织管理情况、存在问题及建议等。填写主要研究人员表，项目（课题）财务收支执行情况表，主要成果一览表，成果信息表，建设的生产线、中试线、平台基地、示范点（工程）一览表。提供产品（成果）的测试报告或检测报告、用户使用报告等相关证明材料。

（二）项目（课题）财务收支执行情况报告、项目（课题）结余资金情况说明。

（三）项目（课题）合同书、预算书和其他有关批复文件。

项目（课题）验收文件资料须加盖项目（课题）责任单位公章。项目（课题）责任单位对提供的验收文件资料和相关数据的真实性、准确性、完整性负责。

对于多个单位联合承担的项目（课题），参与单位应在责任单位的统一组织下，配合做好相关验收资料的准备工作。

第十八条 重大专项实施管理办公室在收到验收申请书、相关文件资料后，要及时进行形式审查，并向项目（课题）责任单位作出是否同意验收的回复。

第十九条 对于通过形式审查的验收申请，重大专项实施管理办公室结合验收工作计划，与项目（课题）责任单位商定具体验收的日程安排，发出组织验收的通知，同时抄送三部门。

对于未通过形式审查的验收申请，重大专项实施管理办公室应及时通知项目（课题）责任单位限时补充或修改验收材料。

第二十条 任务验收专家在审阅资料、观看演示、现场测试（含委托第三方机构进行的测试）、实地考察、听取汇报的基础上，认真审查和质询，填写《重大专项项目（课题）任务验收评议表》（格式详见附件3），讨论形成项目（课题）的任务验收意见。

第二十一条 重大专项实施管理办公室根据项目（课题）任务验收和财务验收意见，形成验收结论，填写《重大专项项目（课题）验收结论书》（格式详见附件4），报重大专项牵头组织单位和领导小组。由重大专项实施管理办公室负责向项目（课题）责任单位下达《重大专项项目（课题）验收结论书》。

三部门可通过抽查、复查等方式，对项目（课题）验收工作的程序、内容、质量和结论进行监督检查。

第二十二条 涉密项目（课题）的验收工作，应严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密规定》和《实施科技重大专项的保密规定》等相关法规执行。

第五章 验收结论和后续工作

第二十三条 项目（课题）任务验收意见分为通过验收和不通过验收两种。存在下列情况之一，按不通过验收处理。

- （一）未达到合同约定的主要技术经济指标；
- （二）提供的验收文件、资料、数据不真实；
- （三）擅自修改项目（课题）任务合同书的考核目标、内容、技术路线等。

第二十四条 项目（课题）综合验收结论分为通过验收和不通过验收两种。任务验收与财务验收二者的意见均为通过验收的，项目（课题）综合验收结论为通过验收；二者之一的意见为不通过验收的，项目（课题）综合验收结论为不通过验收。

第二十五条 项目（课题）通过验收后，各项目（课题）责任单位应当在一个月內办理财务结账手续。项目（课题）资金如有结余的，应当按照相关财政财务制度处理。

第二十六条 未通过验收的项目（课题），应在接到验收结论书后的六个月之内完成整改工作，再次提出验收申请。

第二十七条 重大专项实施管理办公室应及时做好项目（课题）验收的文件资料整理和归档工作，并将书面材料和电子材料汇总报科技部，纳入重大专项管理信息系统管理。

第二十八条 重大专项项目（课题）验收结束后，重大专项实施管理办公室要及时形成《重大专项项目（课题）验收总结报告》，经重大专项牵头组织单位和领导小组审定后，连同各项目（课题）验收结论书报三部门。

第六章 相关责任

第二十九条 到期无故不申请验收、再次验收不通过的项目(课题),重大专项实施管理办公室将不再受理其项目(课题)负责人的重大专项项目(课题)申请,并在5年内不再受理责任单位申报该重大专项的项目(课题)。

第三十条 对在项目(课题)验收过程中发现的弄虚作假及渎职,截留、挪用、挤占重大专项资金等行为,一经查实,将中止或取消其项目(课题)负责人和责任单位继续承担重大专项项目(课题)的资格,并按照有关规定追究相关责任人和单位的责任;涉嫌犯罪的,移交司法机关依法追究刑事责任。

第三十一条 在重大专项验收过程中,验收专家组成员和相关机构有弄虚作假、徇私舞弊或玩忽职守等行为的,将取消其参与重大专项各项任务和工作工作的资格。如有违反国家法律法规行为的,按有关法律法规处理。

第三十二条 参加重大专项项目(课题)验收的有关人员未经允许擅自披露、使用或者向他人提供被验收项目(课题)成果的,一经查实,将终止或取消其参与重大专项各项任务和工作工作的资格;给国家、有关单位和个人造成损失的,将依照有关规定和法律法规追究责任。涉及国家秘密的,按有关法律法规处理。

第七章 附 则

第三十三条 各重大专项依据本办法,结合本重大专项的特点,制定相应的项目(课题)验收管理实施细则,报三部门备案。

第三十四条 重大专项项目(课题)验收工作所需经费严格

按照《民口科技重大专项资金管理暂行办法》和《民口科技重大专项管理工作经费管理暂行办法》执行。

第三十五条 本办法由三部门负责解释，自发布之日起实行。

国家科技重大专项知识产权管理暂行规定

国科发专〔2010〕264号

第一章 总则

第一条 为了在国家科技重大专项(以下简称“重大专项”)中落实知识产权战略,充分运用知识产权制度提高科技创新层次,保护科技创新成果,促进知识产权转移和运用,为培育和发展战略性新兴产业,解决经济社会发展重大问题提供知识产权保障,根据《科学技术进步法》、《促进科技成果转化法》、《专利法》等法律法规和《国家科技重大专项管理暂行规定》的有关规定,制定本规定。

第二条 本规定适用于《国家中长期科学和技术发展规划纲要(2006-2020年)》所确定的重大专项的知识产权管理。

本规定所称知识产权,是指专利权、计算机软件著作权、集成电路布图设计专有权、植物新品种权、技术秘密。

第三条 组织和参与重大专项实施的部门和单位应将知识产权管理纳入重大专项实施全过程,掌握知识产权动态,保护科技创新成果,明晰知识产权权利和义务,促进知识产权应用和扩散,全面提高知识产权创造、运用、保护和管理能力。

第二章 知识产权管理职责

第四条 科学技术部、国家发展和改革委员会、财政部(以下简称“三部门”)作为重大专项实施的综合管理部门,负责制定重大专项知识产权管理制度和政策,对重大专项实施中的重大

知识产权问题进行统筹协调和宏观指导，监督检查各重大专项的知识产权工作落实情况。

国家知识产权局和相关知识产权行政管理部门，有效运用专业人才和信息资源优势，加强对重大专项知识产权工作的业务指导和服务。

第五条 重大专项牵头组织单位在专项领导小组领导下，全面负责本重大专项知识产权工作：

（一）制定符合本重大专项科技创新和产业化特点的知识产权战略；

（二）制定和落实本重大专项知识产权管理措施；

（三）建立知识产权工作体系，落实有关保障条件；

（四）对重大成果的知识产权保护、管理和运用等进行指导和监督；

（五）建立重大专项知识产权专题数据库，推动知识产权信息共享平台建设，建立重大专项知识产权预警机制；

（六）推动和组织实施标准战略，研究提出相关标准中的知识产权政策。

各重大专项实施管理办公室应当设立专门岗位、配备专门人员负责本重大专项知识产权工作。

重大专项领导小组和牵头组织单位可以根据需要，委托知识产权服务机构对本重大专项知识产权战略制定和决策提供咨询和服务。

第六条 重大专项专职技术责任人带领总体组，负责组织开展知识产权战略分析，提出技术方向和集成方案设计中的知识产

权策略建议，对成果产业化可能产生的知识产权问题进行预测评估并提出对策建议，对项目（课题）的知识产权工作予以技术指导。

各重大专项总体组应当有知识产权专家或指定专家专门负责知识产权工作。

第七条 项目（课题）责任单位针对项目（课题）任务应履行以下知识产权管理义务：

（一）提出项目（课题）知识产权目标，并纳入项目（课题）合同管理；

（二）制定项目（课题）知识产权管理工作计划与流程，将知识产权工作融入研究开发、产业化的全过程；

（三）指定专人负责项目（课题）知识产权工作，根据需要委托知识产权服务机构对项目（课题）知识产权工作提供咨询和服务；

（四）组织项目（课题）参与人员参加知识产权培训，保证相关人员熟练掌握和运用相关的知识产权知识；

（五）履行本规定提出的各项知识产权管理义务，履行信息登记和报告义务，积极推进知识产权的运用。

各项目（课题）知识产权工作实行项目（课题）责任单位法定代表人和项目（课题）组长负责制。因未履行本规定提出的义务，造成知识产权流失或其他损失的，由重大专项领导小组、牵头组织单位根据本规定追究法定代表人和项目（课题）组长的相应责任。

第八条 参与项目（课题）实施的研究和管理人员应当提高

知识产权意识，遵守知识产权管理制度，协助做好相关知识产权工作。

因违反相关规定造成损失的，应当承担相应责任。

第九条 重大专项实施过程中，应充分发挥知识产权代理、信息服务、战略咨询、资产评估等中介服务机构的作用，加强重大专项知识产权保护，完善知识产权战略，促进重大专项科技成果及其知识产权的应用和扩散。

知识产权中介服务机构应当恪守职业道德，认真履行职责，最大限度地保护国家利益和委托人利益。

第三章 重大专项实施过程中的知识产权管理

第十条 牵头组织单位在编制五年实施计划时，应当组织开展知识产权战略研究，对本重大专项重点领域的国内外知识产权状况进行分析，分析结果作为制定五年实施计划、年度计划、项目（课题）申报指南等的重要参考。

本条第一款规定的知识产权分析内容包括本重大专项技术领域的知识产权分布和保护态势、主要国家和地区同行业的关键技术及其知识产权保护范围、对我国相关产业研究开发和产业化的影响、本重大专项研究开发和产业化的知识产权对策等。

第十一条 项目（课题）申报单位提交申请材料时，应提交本领域核心技术知识产权状况分析，内容包括分析的目标、检索方式和路径、知识产权现状和主要权利人分布、本单位相关的知识产权状况、项目（课题）的主要知识产权目标和风险

应对策略及其对产业的影响等。

项目（课题）申报单位拟在研究开发中使用或购买他人的知识产权时，应当在申请材料中作出说明。

牵头组织单位对项目（课题）申报单位的知识产权状况分析内容进行抽查论证。项目（课题）申报单位的知识产权状况分析弄虚作假的，取消其项目（课题）申报资格。

第十二条 牵头组织单位应把知识产权作为立项评审的独立评价指标，合理确定其在整个评价指标体系中的权重。

牵头组织单位应聘请知识产权专家参加评审，并根据需要委托知识产权服务机构对同一项目（课题）申请者的知识产权目标及其可行性进行汇总和评估，评估结果作为项目评审的重要依据。

第十三条 对批准立项的项目（课题），牵头组织单位和项目（课题）责任单位应当在任务合同书中明确约定知识产权任务和目标。

对多个单位共同承担的项目（课题），各参与单位应当就研究开发任务分工和知识产权归属及利益分配签订协议。

第十四条 项目（课题）责任单位在签订子课题或委托协作开发协议时，应当在协议中明确各自的知识产权权利和义务。

第十五条 项目（课题）实施过程中，责任单位应密切跟踪相关技术领域的知识产权及技术标准发展动态，据此按照有关程序对项目（课题）的研究策略及知识产权措施及时进行相应调整。

在项目实施过程中，如发现因知识产权受他人制约等情况而无法实现项目（课题）目标，需对研究方案和技术路线等进行重大调整的，项目（课题）责任单位应及时报牵头组织单位批准。

项目（课题）责任单位未进行知识产权跟踪分析或对分析结果故意隐瞒不报造成预期目标无法实现的，由重大专项领导小组、牵头组织单位根据各自职责予以通报批评、限期改正、缓拨项目经费、终止项目合同、追回已拨经费、取消承担重大专项项目（课题）资格等处理。

牵头组织单位发现本重大专项所涉及的领域发生重大知识产权事件，对重大专项实施带来重大风险的，应当及时进行分析评估，制定对策，调整布局，并按规定报批。

第十六条 各重大专项应当建立本领域知识产权专题数据库，作为重大专项管理信息系统的重要组成部分，向项目（课题）责任单位开放使用。鼓励项目（课题）责任单位和其他机构开发的与本领域密切相关的知识产权信息纳入重大专项管理信息系统，按照市场机制向项目（课题）责任单位开放使用。

第十七条 项目（课题）责任单位在提交阶段报告和验收申请报告中应根据要求报送知识产权信息，内容包括知识产权类别、申请号和授权（登记）号、申请日和授权（登记）日、权利人、权利状态等。

第十八条 牵头组织单位应定期对本重大专项申请和获取的知识产权总体情况进行评估分析，跟踪比较国内外发展态势，研究提出下一阶段知识产权策略。

第十九条 在三部门、重大专项领导小组组织开展的监测评估中，应当对各重大专项知识产权战略制定情况、项目（课题）评审知识产权工作落实情况、知识产权工作体系和制度建设情况、项目（课题）责任单位知识产权管理状况、项目（课题）知识产

权目标完成情况、所取得知识产权的维护、转化和运用情况进行调查分析，做出评估判断，提出对策建议。

第二十条 知识产权情况是重大专项验收的重要内容之一。

项目(课题)验收报告应包含知识产权任务和目标完成情况、成果再开发和产业化前景预测。未完成任务合同约定的知识产权目标的，项目(课题)责任单位应当予以说明。

牵头组织单位进行项目(课题)验收评价时，应当以任务合同书所约定的知识产权目标和考核指标为依据，对项目(课题)知识产权任务和目标完成、保护及运用情况做出明确评价。

三部门组织的验收中，各重大专项应当对本重大专项知识产权任务完成情况、对产业发展的影响等予以说明。

第二十一条 参与重大专项实施的各主体在进行知识产权分析、知识产权评估、项目(课题)知识产权验收等环节，应当充分发挥知识产权行政管理部门业务指导作用。

第四章 知识产权的归属和保护

第二十二条 重大专项产生的知识产权，其权利归属按照下列原则分配：

(一) 涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的，属于国家，项目(课题)责任单位有免费使用的权利。

(二) 除第(一)项规定的情况外，授权项目(课题)责任单位依法取得，为了国家安全、国家利益和重大社会公共利益的需要，国家可以无偿实施，也可以许可他人有偿实施或者无偿实施。

项目（课题）任务合同书应当根据上述原则对所产生的知识产权归属做出明确约定。

属于国家所有的知识产权的管理办法另行规定。牵头组织单位或其指定机构对属于国家所有的知识产权负有保护、管理和运用的义务。

第二十三条 子课题或协作开发形成的知识产权的归属按照本规定第二十二条第一款的规定执行。项目（课题）责任单位在签订子课题或协作开发任务合同时，应当告知子课题和协作开发任务的承担单位国家对该项目（课题）知识产权所拥有的权利。上述合同内容与国家保留的权利相冲突的，不影响国家行使相关权利。

第二十四条 论文、学术报告等发表、发布前，项目（课题）责任单位要进行审查和登记，涉及到应当申请专利的技术内容，在提出专利申请前不得发表、公布或向他人泄漏。未经批准发表、发布或向他人泄漏，使研究成果无法获得专利保护的，由重大专项领导小组、牵头组织单位根据各自职责追究直接责任人、项目（课题）组长、法定代表人的责任。

第二十五条 对项目（课题）产生的科技成果，项目（课题）责任单位应当根据科技成果特点，按照相关法律法规的规定适时选择申请专利权、申请植物新品种权、进行著作权登记或集成电路布图设计登记、作为技术秘密等适当方式予以保护。

对于应当申请知识产权并有国际市场前景的科技成果，项目（课题）责任单位应当在优先权期限内申请国外专利权或者其他知识产权。

项目（课题）责任单位不申请知识产权保护或者不采取其它保护措施时，牵头组织单位认为有必要采取保护措施的，应书面督促项目（课题）责任单位采取相应的措施，在其仍不采取保护措施的情况下，牵头组织单位可以自行申请知识产权或者采取其他相应的保护措施。

第二十六条 对作为技术秘密予以保护的科技成果，项目（课题）责任单位应当明确界定、标识予以保护的技术信息及其载体，采取保密措施，与可能接触该技术秘密的科技人员和其他人员签订保密协议。涉密人员因调离、退休等原因离开单位的，仍负有协议规定的保密义务，离开单位前应当将实验记录、材料、样品、产品、装备和图纸、计算机软件等全部技术资料交所在单位。

第二十七条 项目（课题）责任单位应当对重大专项知识产权的发明人、设计人或创作者予以奖励。被授予专利权的项目（课题）责任单位应当依照专利法及其实施细则等法律法规的相关规定对职务发明创造的发明人、设计人或创作者予以奖励。

第二十八条 权利人拟放弃重大专项产生或购买的知识产权的，应当进行评估，并报牵头组织单位备案。未经评估放弃知识产权或因其他原因导致权利失效的，由重大专项领导小组、牵头组织单位根据各自职责对项目（课题）责任单位及其责任人予以通报批评，并责令其改进知识产权管理工作。

第二十九条 项目（课题）责任单位可以在项目（课题）知识产权事务经费中列支知识产权保护、维护、维权、评估等事务费。

项目（课题）验收结题后，项目（课题）责任单位应当根据需要对重大专项产生的知识产权的申请、维持等给予必要的经费支持。

第五章 知识产权的转移和运用

第三十条 重大专项牵头组织单位、知识产权权利人应积极推动重大专项产生的知识产权的转移和运用，加快知识产权的商品化、产业化。

第三十一条 重大专项产生的知识产权信息，在不影响知识产权保护、国家秘密和技术秘密保护的前提下，项目（课题）责任单位应当广泛予以传播。

项目（课题）责任单位、被许可人或受让人就项目（课题）产生的科技成果申请知识产权、进行发表或转让的，应当注明“国家科技重大专项资助”。

第三十二条 鼓励项目（课题）责任单位将获得的自主知识产权纳入国家标准，并积极参与国际标准制定。

第三十三条 重大专项产生的知识产权，应当首先在境内实施。许可他人实施的，一般应当采取非独占许可的方式。

知识产权转让、许可出现下列情形之一的，应当报牵头组织单位审批。牵头组织单位为企业的，应报专项领导小组组长单位审批。

- （一）向境内机构或个人转让或许可其独占实施；
- （二）向境外组织或个人转让或许可的；
- （三）因并购等原因致使权利人发生变更的。

向境外组织或个人转让或许可的，经批准后，还应依照《中华人民共和国技术进出口管理条例》执行。

知识产权转让、许可主体为执行事业单位财务和会计制度的事业单位，或执行《民间非盈利组织会计制度》的社会团体及民办非企业单位的，按照《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）规定执行。

第三十四条 重大专项产生的知识产权，各项目（课题）责任单位应当首先保证其它项目（课题）责任单位为了重大专项实施目的的使用。

项目（课题）责任单位为了重大专项研究开发目的，需要集成使用其它项目（课题）责任单位实施重大专项产生和购买的知识产权时，相关知识产权权利人应当许可其免费使用；为了重大专项科技成果产业化目的使用时，相关知识产权权利人应当按照平等、合理、无歧视原则许可其实施。

项目（课题）责任单位为了研究开发目的而获得许可使用他人的知识产权时，应当在许可协议中约定许可方有义务按照平等、合理、无歧视原则授予项目（课题）责任单位为了产业化目的的使用。

第三十五条 对重大专项产生和购买的属于项目（课题）责任单位的知识产权，有下列情形之一的，牵头组织单位可以依据本规定第二十二条第一款第（二）项的规定，要求项目（课题）责任单位以合理的条件许可他人实施；项目（课题）责任单位无正当理由拒绝许可的，牵头组织单位可以决定在批准的范围内推广使用，允许指定单位一定时期内有偿或者无偿实施：

- （一）为了国家重大工程建设需要；
- （二）对产业发展具有共性、关键作用需要推广应用；
- （三）为了维护公共健康需要推广应用；
- （四）对国家利益、重大社会公共利益和国家安全具有重大影响需要推广应用。

获得指定实施的单位不享有独占的实施权。取得有偿实施许可的，应当与知识产权权利人商定合理的使用费。

第三十六条 国家知识产权局可以根据专利法及其实施细则和《集成电路布图设计保护条例》的相关规定，给予实施重大专项产生的发明专利、实用新型专利和集成电路布图设计的强制许可或者非自愿许可。

第三十七条 项目（课题）责任单位许可或转让重大专项产生的知识产权时，应当告知被许可人或受让人国家拥有的权利。许可和转让协议不得影响国家行使相关权利。

第三十八条 鼓励项目（课题）责任单位以科技成果产业化为目标，按照产业链建立产业技术创新战略联盟，通过交叉许可、建立知识产权分享机制等方式，加速科技成果在产业领域应用、转移和扩散，为产业和社会发展提供完整的技术支撑和知识产权保障。

按照产业链不同环节部署项目（课题）的重大专项，牵头组织单位应当推动建立产业技术创新战略联盟。

第三十九条 在项目结束后五年内，项目（课题）责任单位或重大专项知识产权被许可人或受让人应当根据重大专项牵头组织单位的要求，报告知识产权应用、再开发和产业化等情况。

第四十条 项目（课题）责任单位应当依法奖励为完成该项科技成果及转化做出重要贡献的人员。

第六章 附则

第四十一条 各重大专项可以依据本规定，结合本重大专项特点，制定本重大专项的知识产权管理实施细则。

第四十二条 事业单位转让无形资产取得的收入和取得无形资产所发生的支出，应当按照《事业单位财务规则》和《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 36 号）有关规定执行。

第四十三条 国防科技知识产权管理按有关规定执行。

第四十四条 本办法自 2010 年 8 月 1 日起施行。

国家科技重大专项档案管理规定

国科发计〔2008〕453号

为落实《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）》，保证重大专项档案资料的安全性、真实性、可靠性、完整性和可利用性，促进国家科技信息资源长期保存和有效共享，根据《中华人民共和国档案法》、《组织实施科技重大专项的若干工作规则》、《国家科技重大专项管理暂行规定》和《实施科技重大专项的保密规定》，特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 重大专项档案是指在重大专项组织实施过程中产生的具有保存价值的电子文档、文字资料、声像资料、照片、图表、数据信息等。

第二条 重大专项档案是国家的重要科技资源和宝贵资产，做好重大专项档案管理工作，对于有序、高效组织重大专项的实施，提高重大专项的管理水平，增强统筹和协调力度，具有重要作用。

第三条 重大专项档案管理工作是重大专项管理的重要组成部分，应贯穿于重大专项方案制定、论证、实施、考核验收的全过程。

第二章 组织领导及职责

第四条 重大专项档案管理工作实行统一领导、分级管理的原则。重大专项各组织实施管理部门，要把档案管理工作纳入重大专项整体工作，切实加强领导和管理。

第五条 科技部会同发展改革委、财政部负责对重大专项档案管理工作进行统筹和宏观指导，制订有关管理规则，监督检查和考核，并指导建立统一的重大专项档案管理服务平台。

第六条 重大专项领导小组负责本专项档案管理工作的统筹、部署、管理、监督和检查。把档案管理工作纳入重大专项组织实施的工作计划之中，在部署、检查、总结、验收各项工作时，要同时部署、检查、总结、验收档案工作。

重大专项领导小组的主要职责是：

（一）根据国家相关法律法规、档案管理的相关标准、规范等制订重大专项档案管理相关政策和规章制度；

（二）组织制订与重大专项档案管理相关的标准、规范和工作指南；

（三）协调和明确重大专项档案管理部门与科研成果形成者在数字资源长期保存中的职责分工和信息传递；

（四）保证重大专项档案及其数字资源长期保存，及时、恰当地进行移交，鉴定评估以及有效利用。

第七条 各重大专项领导小组及牵头组织单位应指定一个档案管理机构全面负责本专项档案管理工作，以保证本专项档案管理的完整和统一。

第八条 各重大专项牵头组织单位和专项任务承担单位负责各自档案管理工作的具体落实，要建立层次清晰、职责明确的档案管理工作机构和责任体系，实施项目（课题）负责人问责制，确保重大专项档案管理工作责任落实到人。

重大专项档案各级管理部门的职责主要是：

（一）在重大专项领导小组的指导下，实施重大专项档案的管理工作；

（二）保证真实、完整的重大专项规定的数字文件信息的产生，建立重大专项档案信息系统。对数字信息和数字设备进行高效的维护，防止数据信息丢失并进行及时移交；

（三）提供安全、可靠、符合国家相关技术标准要求的实体档案存放地。保证重大专项档案长期保存；

（四）按照相关的国家标准和规范，对重大专项档案资料进行知识组织和知识挖掘，促进国家资源的有效利用。

第三章 归档范围

第九条 重大专项档案的归档范围主要包括：

（一）综合材料：重要文件，领导的重要讲话记录（录音），会议纪要，简报，通知通告，大事记，出版刊物，影像资料等。

（二）实施方案编制阶段：论证申请报告，实施方案，方案编制组名单，实施方案编制说明，专项保密工作方案等。

（三）实施方案论证阶段：论证委员会名单，专项论证材料，论证工作方案，论证工作手册，审核报告，论证意见等。

（四）组织实施阶段：专项实施计划，专项管理办法，专项课题指南，招投标文件，评审、评估报告及专家意见，任务书、合同书及各类协议。实验、测试、观测、调查、考察的各种原始记录，综合分析材料，数据整理材料，样机、样品、标本等实物。研究工作阶段总结，专项（课题）执行情况、年度报告，专项（课题）调整申请及批复，专项工作报告等。

（五）评估验收阶段：研究报告，研制报告，技术报告，论文专著报告，专利文件，检测鉴定报告，评估大纲，评估报告，专家意见，审计报告，验收全套材料（专家名单、会议记录、验收意见），成果推广应用报告，成果登记表，专项总结报告等。

（六）其他需要归档的重要材料。

第十条 建立实物档案的同时，应同步建立数字档案进行保存、管理。

第四章 过程管理

第十一条 重大专项应加强档案形成、收集、整理工作。属于归档范围的文件材料，必须按照规定向档案管理部门移交，实行集中统一管理，任何人都不得拒绝归档或者据为己有。

第十二条 重大专项在组织实施过程中形成的各种形式和载体的档案的整理工作，应按国家的有关规定和相关标准规范执行。数字档案系统建设应采用公共标准，保证软件、硬件和系统可交互性和互操作性。

第十三条 重大专项组织实施中的科研工作和建档工作应实行同步管理。在下达专项任务时，要同时提出科研文件材料的归档要求；在跟踪检查时，要同步检查科研文件材料归档的情况；在评估验收时，应先进行档案的验收，没有完整、准确、系统的科研档案材料，不予验收。项目验收后的相关档案要及时移交至重大专项档案管理平台。

第十四条 各级档案管理部门要严格遵守《实施科技重大专项的保密规定》，对重大专项保密档案进行分类管理。

第十五条 重大专项保密档案的使用、密级的变更和解密、档案价值的鉴定和销毁程序等，按照国家有关规定办理。

第十六条 未经授权，各级档案管理部门不得自行处置档案。

第五章 借阅和利用

第十七条 各级管理部门要在严格遵守《实施科技重大专项的保密规定》下，制订相应的档案借阅制度，建立档案资源共享机制，切实加强重大专项档案的开发利用。

第十八条 在重大专项监督检查、评估、验收等管理，以及研究工作中，要充分利用重大专项档案资源。各级档案管理人员要做好配合工作，并提供便利条件。

第十九条 查阅、摘抄和复印重大专项档案，需持有效证件，并登记造册。如需查阅、摘抄、复印重大专项涉密档案，须经重大专项有关负责领导同意。

第二十条 对于重要的、珍贵的档案和资料，一般不得提供原件使用。如特殊需要，须经重大专项有关负责领导批准。

第二十一条 开发利用重大专项档案，不得违反国家有关知识产权保护的法律规定。

第六章 条件保障

第二十二条 重大专项牵头组织单位及任务承担单位要指定一名领导分管档案管理工作，并配备专人负责档案管理工作的落实和开展。

第二十三条 重大专项实施期间应加强档案管理宣传、教育

和培训工作。

第二十四条 各重大专项应安排一定经费用于档案管理设备、设施和条件建设、有关人员的档案管理业务教育培训等。

第二十五条 各级重大专项组织实施单位应配备必要的先进设施设备设施，并依据统一的标准规范处理、保存档案，推动实现重大专项档案的标准化及共享利用。对重要、珍贵的档案采取特殊的保护措施。

第七章 监督检查和考核

第二十六条 加强重大专项档案管理工作的监督和检查，建立重大专项领导小组、专项牵头组织单位和专项任务承担单位的逐级督察制度，定期对各级档案管理工作进行考核。

第二十七条 科技部、发展改革委、财政部负责对各重大专项档案工作进行监督检查和考核。

第二十八条 在重大专项档案管理工作出现责任事故时，按照档案管理工作领导责任、管理责任和直接责任分别予以法律追究。

第二十九条 对在重大专项档案管理中做出突出贡献的先进集体和个人，有关单位要给予表彰和奖励。

第八章 附则

第三十条 各重大专项应按照本规定的有关要求，制定重大专项档案管理工作的具体管理办法，报科技部备案。

第三十一条 由国务院领导牵头的重大专项档案管理工作，

可根据实际工作需要，由该重大专项领导小组做出专门规定或补充规定。

第三十二条 本规定自发布之日起实行。