

· 内部资料 ·

科技工作手册

北京中医药大学科研处 编

科技工作手册

· 内部资料 ·

北京中医药大学科研处 编

目 次

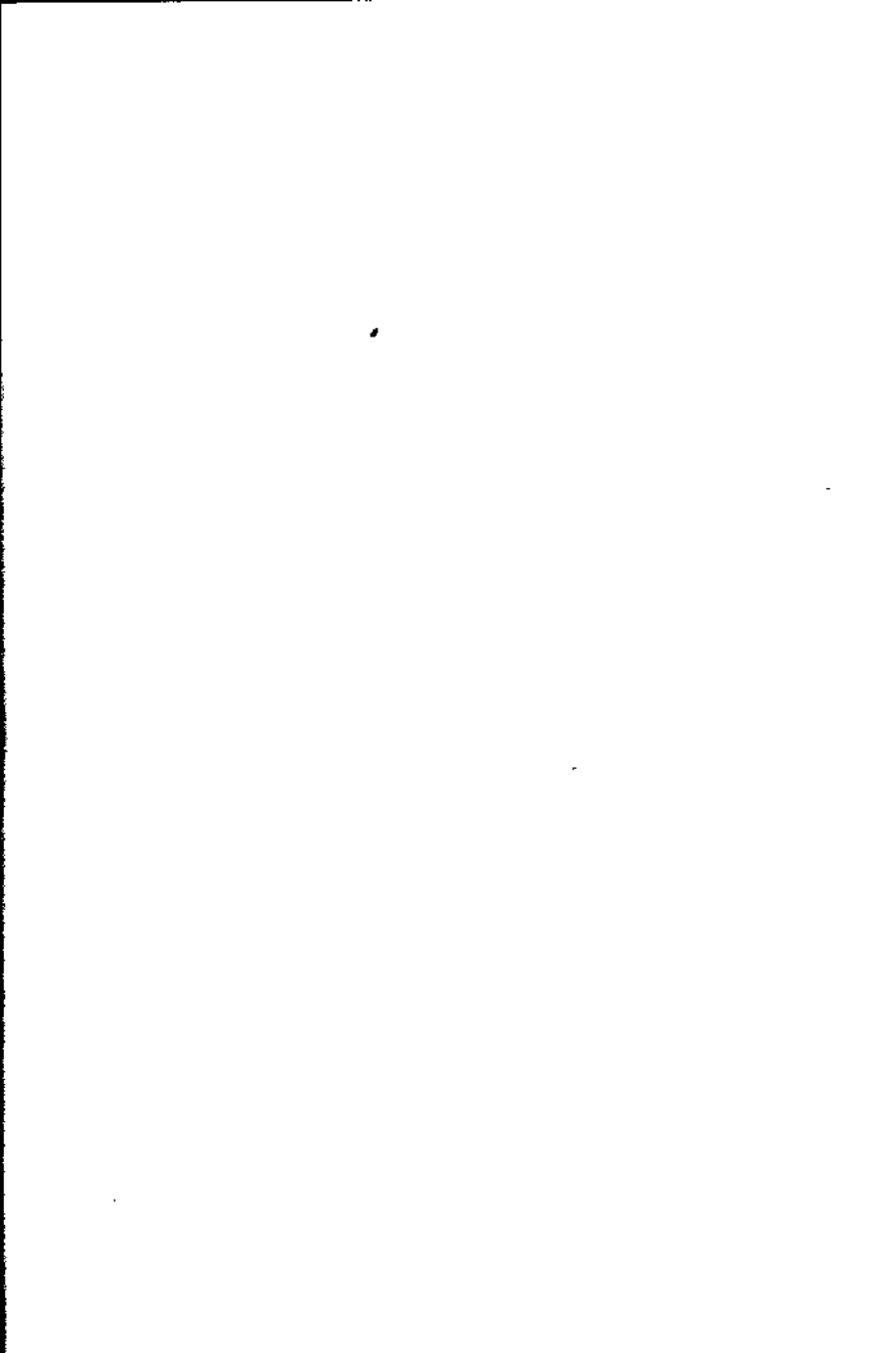
北京中医药大学科研管理暂行规定(讨论稿)	(1)
北京中医药大学科研课题管理暂行规定	(3)
北京中医药大学科研经费管理暂行规定	(6)
北京中医药大学科研奖励暂行规定	(9)
北京中医药大学科技成果管理暂行规定	(12)
北京中医药大学科技学术交流管理暂行规定	(16)
北京中医药大学科技开发项目管理办法	(19)
北京中医药研究院所属研究机构管理暂行办法	(22)
文件 I :北京中医药研究院所属研究机构管理细则	(23)
文件 II :北京中医药研究院附属研究所所长任期目标责任制	(27)
科技计划法规文件	(29)
国家基础性研究重大关键项目计划编制和立项暂行办法	(31)
国家基础性研究重大关键项目计划编制和立项暂行办法 的补充规定	(35)
国家高技术研究发展计划管理办法	(37)
国家自然科学基金“九五”重点项目管理办法	(44)
国家自然科学基金重点项目立项、评审、管理试行办法	(50)
国家自然科学基金重点项目立项、评审、管理试行办法 的若干补充规定	(54)
国家自然科学基金面上资助项目申请办法	(57)
国家重点实验室建设管理办法	(62)

高等学校开放研究实验室管理办法	(69)
国家重点实验室研究项目基金试行办法	(75)
国家自然科学基金委员会优秀中青年人才专项基金 试行办法	(78)
国家自然科学基金委员会新医药、新农药基础性研究基金 试行办法	(82)
国家自然科学基金委员会优秀研究成果专著出版基金 试行办法	(84)
国家自然科学基金国际合作交流项目资助经费管理暂行办法	(88)
国家软科学研究计划项目申报管理办法	(92)
国家新药研究基金暂行管理办法	(95)
国家新药研究基金项目申请指南	(101)
国家新药研究基金资助项目的技术要求	(103)
国家中医药管理局科研基金 1995~1996 年度课题招标项目 指南	(112)
国家“八五”中医药科技攻关项目内容提要	(121)
国家重大基础研究项目“攀登计划”(经络的研究)内容提要	(122)
科技成果鉴定、奖励法律法规文件	(123)
中华人民共和国科学技术进步法	(125)
科学技术成果鉴定办法	(138)
科技成果鉴定规程(试行)	(146)
中华人民共和国自然科学奖励条例	(163)
中华人民共和国科学技术进步奖励条例	(165)
《国家科学技术奖励推荐书》填写说明	(168)
关于申报 1994 年度国家教委科学技术进步奖的通知	(173)
《国家教委科学技术进步奖励推荐书》填写要求	(177)
国家中医药管理局中医药科学技术奖奖励范围	(184)

《国家中医药管理局中医药科学技术奖励申报书》填写说明	(186)
北京市科学技术进步奖励办法实施细则	(193)
知识产权法律法规文件	(199)
中华人民共和国专利法	(201)
中华人民共和国专利法实施细则	(216)
中医药专利管理办法 (试行)	(243)
关于《中医药专利管理办法》的起草说明	(250)
中华人民共和国著作权法	(252)
中华人民共和国著作权法实施条例	(265)
中华人民共和国发明奖励条例	(276)
【参考资料】	(279)
联合国教科文组织关于“科学与技术”活动的分类 (节选)	(281)
中药保健药品的管理规定	(286)
新资源食品卫生管理办法	(288)
新资源食品审批工作程序	(291)
卫生部批准颁布的“既是食品又是药品”的品种名单	(293)
中华人民共和国食品卫生法	(294)
保健食品管理办法	(307)

北京中医药大学科研管理 暂行规定

(讨论稿)



北京中医药大学科研课题管理暂行规定

(北京中医药大学 1996 年 1 月 8 日)

一、课题类别的划分

科研课题根据其经费来源划分为国家级课题、部局级课题、校级课题和其它课题 4 个类别。

1. 凡受国家科委、国家自然科学基金委资助或委托的课题为国家级课题。

2. 凡受国家中医药管理局、国家教委、卫生部及其它部委资助或委托的课题为部局级课题。

3. 凡受学校科研经费资助的课题为校级课题。

4. 由外单位委托或合作研究的课题为其它类课题。

二、科研课题的立项

全校各级各类科研课题统一由学校科研处负责组织立项，实行归口管理，各院、系、所由单位主管领导和 1~2 位科研秘书具体管理本单位科研工作，实行校、院（系、所）两级科研工作管理网络。各类课题均需通过下述途径之一立项：

1. 由学校统一组织申报的国家、部局级有关基金项目和学校组织的招标项目，自中标通知下达日起视为自动立项。

2. 与外单位协作或合作的课题，须事先向科研处提出书面申请，并将有关协议书或合同书报送科研处备案，征得学

校同意后即立项。

3. 上述项之外由个人从其它途径获得科研经费的课题，在经费到达后，将研究内容、研究计划、进度等有关材料报科研处，经审核后即为立项。

三、科研课题的组织实施

1. 对已立项的科研课题，在任务下达后，各承担单位要保证课题开展所必需的条件。课题组负责人应组织有关科技人员，根据科研计划任务书的内容，完善科研设计，制订详尽的实施方案，建立工作制度，有步骤、有计划地开展研究工作。

2. 要认真做好临床、实验观察记录，收集有关检测数据和原始资料，并做好统计分析、总结工作，建立科技档案。归档内容包括科研计划、观察记录、实验数据、工作记录、阶段小结、样品标本、照片图表、论文报告等。上述各项在研究进行过程中由课题负责人指派专人收集保管，以备查验。

3. 凡承担各级科研项目的课题组应于每年1月份、7月份填写《科研计划执行情况报告表》，逐级上报科研任务下达部门或管理部门。

4. 对科研计划执行情况，各级科研管理机构和负责人应认真组织检查，可采用工作汇报、现场了解、学术报告、讨论会等方式进行，协助解决课题进行中存在的问题，并督促科研工作按计划完成。

5. 课题进行过程中，如遇研究计划需做较大变动或课题负责人有变更时，须及时提出报告，经所在单位同意，报校科研处或上级有关部门批准后方可变更。

6. 受各种基金资助的课题和上级部门下达的科研课题，

要遵守经费资助部门的管理规定。

7. 凡属科研处立项的研究课题，均要注意保密，未经批准不能对外公布，课题进行中如需发表论文，须经科研处审阅、盖章，方能外送，并在论文中注明经费资助单位的名称。

四、课题结题验收办法

研究工作结束时，课题负责人必须尽快整理出全部技术资料，并按有关部门的要求填写项目研究工作总结表，由院、系、所组织 3~5 名同行专家对课题完成情况及水平给予评价，写出具体评价意见交科研处。

五、课题的鉴定

经过结题验收的课题，若达到一定的学术水平，可进一步申请鉴定，鉴定办法详见成果管理规定。

六、奖惩制度

1. 根据学校科研奖金发放办法，凡立项课题均享受科研奖励（详见奖励办法）。

2. 对于不能按照科研计划如期进行者，课题组必须及时报告原因，并提出补救措施。两次检查无客观理由不能按期完成科研计划者，将停发科研进度奖。

3. 对于无正当理由不能完成科研计划或不开展研究工作的课题，科研处在征得上级主管部门同意后，要暂停或撤销科研计划，并追回剩余科研经费。

4. 根据“信誉制”原则，对于未按期完成课题或经延期仍未完成课题者，科研处 1~2 年内不受理该课题负责人和主要参加者新立项目。

北京中医药大学科研经费管理暂行规定

(北京中医药大学 1996 年 1 月 8 日)

一、本规定的适用范围

1. 承担国家、部委、省市科研项目的专项科研经费；
2. 上级主管部门的科研补助费或专项拨款；
3. 向上级有关部门申请的专项科研贷款；
4. 北京中医药大学科研基金；
5. 承担外单位委托的科研项目和横向联合开发的科研经费；
6. 各类基金支持的专项科研经费。

二、科研经费的开支范围

1. 科研业务费：包括实验用动、植物购置和养殖费；计算、测试、分析费；业务资料、论文印刷费；研究成果评议鉴定费；咨询、调研、测试、临床观察费等开支。

2. 实验材料费：指材料、试剂、药品等消耗性物品购置费；标本、样品采集加工费。

3. 仪器设备费：包括专用仪器设备的购置费；自制仪器设备的材料、配件费。复制打印设备、办公设备的购置费一般不得列入。

4. 实验室改装费：专指根据资助项目研究工作需要，为改善实验室条件所进行的简单装修费。

5. 协作费：根据协议书拨付给外单位协作者的研究经

费。

6. 管理费：每个项目提取 10% 的管理费交学校（校级课题管理费 5%，全部交院、系），横向联合项目另提取 3% 的管理费交院、系。

三、科研经费的使用办法和权限

1. 科研经费到位后，学校先扣除 10% 的管理费，其余经费下拨各财务独立院、系。院、系财务应分别按课题组进行核算，建立健全科研经费帐目，并将盖有科研处印章的科研经费本发到各课题组。每年年终将所有科研经费本收回核对帐目，如发现差错及时协商调整，然后将经费本退回课题组。

2. 课题负责人具体安排经费使用计划。一次支出 1000 元以内的科研业务费和实验材料费由课题负责人审批；超过 1000 元时，由院、系主管主任审批。

3. 用科研专款购买仪器时，由院、系主管主任会同科研处审批，按学校仪器设备处有关购置规定执行。

4. 物资供应部门应严格凭科研经费本供应，并随时扣除经费数额。

5. 凡属临床观察费、咨询费、鉴定费等现金支出须按财务规定填写内部凭证，由院、系主任审批后，方可支取现金。

6. 对外拨付科研经费，一律须经科研处审批。

四、科研经费余额的处理办法

课题经验收结题后，结余经费有以下几种处理办法：

1. 转入其它在研的课题经费中。

2. 若无其它在研的课题，经过论证后，可进行新的立项。

3. 购买科研或教学设备给教研室或研究室。

4. 课题负责人离（退）休时，如开展有关学术交流活动需经费资助，可提出申请，由所在系部酌情解决。

5. 课题结束后，1年内未能做出前1~3项处理者，将经费余额全部上缴所在院系。

北京中医药大学科研奖励暂行规定

(北京中医药大学 1996 年 1 月 8 日)

根据上级有关文件精神,为了鼓励科研人员,我校自 1988 年起实行科研奖励制度,在实施过程中对科研工作起到了促进作用。为了更好地调动科研工作者的积极性,鼓励投标、横向联合以及多渠道引入科研经费,争取多出成果,现修改制定科研奖励规定如下:

一、科研课题中标奖

凡由上级或其他部门引入科研经费,并在我校科研处立项者可享受中标奖。

1. 奖金计算标准

根据课题经费数额按两个档次计算:

经费在 20 万元以下(含 20 万元)者,按 3%核算中标酬金;经费超过 20 万元者,其超过部分按 2%核算中标酬金。

计算公式如下(以课题经费 30 万元为例):

中标奖额 = $200000 \times 3\% + (300000 - 200000) \times 2\% = 8000$ (元)

2. 校级课题及学校自筹经费的课题不享受中标奖。

二、科研进度奖

凡承担在科研处立项的研究课题,按期、保质完成计划任务者发给进度奖。

1. 国家级课题

课题总经费在 5 万元以下(含 5 万元)者,每年的进度

奖按总经费数的4%核算。

课题总经费超过5万元者，经费数每超过1万元，进度奖增加200元/年。

2. 部局级课题

经费在1万元以上，3万元以下者，按1000元/年核发进度奖；经费在3万元（含3万元）到5万元（含5万元）者，按1500元/年核发进度奖。

课题总经费超过5万元者，经费数每超过1万元，进度奖增加100元/年。

总经费数在1万元及低于1万元者，参照校级课题核算进度奖。

3. 校级课题

按期完成合同要求并通过验收或升级后，一次性发进度奖500元。

大学生课题按200元/年核发进度奖（课题结束后发给指导老师）。

4. 其它类别的课题

根据其到位经费的数额参照部局级课题和校级课题的计算方法核算进度奖。

三、科研成果奖

获得校级以上成果者给予科研成果奖。

1. 国家级科研成果

按上级发放的奖金数，学校再追加200%奖金。

2. 部局级（含省、市级）科研成果

一等奖：按上级发放的奖金数，学校再追加100%奖金。

二等奖：按上级发放的奖金数，学校再追加100%奖金。

三等奖：按上级发放的奖金数，学校再追加50%奖金。

3. 校级科研成果

一等奖：1500元；二等奖：1000元；三等奖：800元。

大学生科研论文奖：

一等奖：200 元；二等奖：150 元；三等奖：100 元。

注：同级重复获奖不再追加奖金。

四、科研奖金的发放

中标奖原则上一次性发放；进度奖于收到课题进展报告后，每年分两次发放，最后一次进度奖于收到结题报告后发放；科研成果奖每年在科研学术会上发放。其中进度奖发放年限以课题被批准的计划周期为准，凡因各种原因造成延期完成计划者，延长期不再享受进度奖。

奖金发放由科研处造册，下达各财务独立院、系、部、所办理，从学校基金中支付。横向联合项目奖金从课题经费中支付。

凡获得校级以上科研成果奖者，均需从奖金中提取 10% 交科研处，作为对全校有贡献的管理人员的奖励。按中标科研经费总数的 1%，奖给对课题中标、引入科研经费确有贡献的校、院、系、所科管人员。

获得科研奖金的课题，其奖金的分配由课题负责人根据参加课题人员贡献大小、工作量多少等，进行合理分配，其中课题中标奖的分配原则为课题负责人占 40%。分配清单一式三联，经收款人签字后，将其中两联交所在院、系、所，各院、系、所统一交科研处（其中一联各院、系、所留底）。

如遇本规定尚未明确的问题，由科研处报主管校长酌情处理。

有关细节的解释权在科研处。

北京中医药大学科技成果管理暂行规定

(北京中医药大学 1996 年 1 月 8 日)

为了加强对科学技术成果的管理,提高我校科研成果水平,奖励在科学研究中做出贡献的集体和个人,特制定本办法。

一、科学技术成果鉴定办法

根据国家科委第 19 号令发布的《科学技术成果鉴定办法》的有关规定,科技成果鉴定工作是主管科技工作的政府机关的行政行为,由科技成果管理机构负责组织。鉴定工作将严格按照国家科委制定的《科学技术成果管理办法》和《科技成果鉴定规程》执行。

(一) 鉴定受理范围

1. 凡列入国家、部、委、中医局、北京市科技计划内的应用性技术成果、应用性理论成果。

2. 少数计划外的重大技术成果。

下列科技成果不组织鉴定:

①基础理论研究成果;

②软科学研究成果;

③已申请专利的应用技术成果;

④已转让实施的应用技术成果;

⑤自行开发的一般应用技术成果;

⑥国家法律、法规规定,必须经过法定的专门机构审查