

# 市科委印发《北京市科技计划科技报告管理 办法（试行）》

发布日期：2017-12-29

【颁布时间】：2017-12-29

【实施时间】：2017-12-29

【文号】：京科发〔2017〕235号

【颁布部门】：北京市科学技术委员会

【法规类别】：文件

## 第一章 总则

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国促进科技成果转化法》和《国务院办公厅转发科技部关于加快建立国家科技报告制度指导意见的通知》（国办发〔2014〕43号），按照《中央财政科技计划（专项、基金等）科技报告管理暂行办法》（国科发创〔2016〕419号）、《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京政办发〔2016〕36号）、《北京市深化市级财政科技计划（专项、基金等）管理改革实施方案》（京政办发〔2016〕55号）的相关要求，推动北京市科技计划科技报告的统一呈交、规范管理和共享使用，制定本办法。

第二条 科技报告是描述科研活动的过程、进展和结果，并按照规定格式撰写的特种科技文献，目的是促进科技知识的积累、传播交流和转化应用。

第三条 本办法适用于由北京市科学技术委员会(以下简称“市科委”)立项，并由北京市财政科技经费拨款支持的项目(课题)。北京市有关部门组织实施的科研项目(课题)的科技报告工作参照本办法执行。

## 第二章 职责分工

第四条 市科委负责科技报告工作的总体部署、统筹规划、组织协调和监督检查，主要职责是：

(一)负责科技报告相关政策制定、科技报告组织体系建设等工作；根据国家关于科技报告制度建设的要求，牵头拟定北京市科技计划科技报告制度建设的相关政策，制定北京市科技计划科技报告标准和规范；

(二)将科技报告纳入现有科技计划项目(课题)管理体系，指导、督促项目(课题)承担单位按要求开展科技报告工作；

(三)审核确认《北京市科技计划课题任务书》(以下简称《任务书》)；中需提交的科技报告类型、时间和数量，审查确认科技报告呈交情况；

(四)确认科技报告的密级和保密期限、延期公开和延期公开时限；

(五)组织开展科技报告宣传培训工作；

(六) 定期将非涉密和解密的北京市科技计划科技报告汇交国家科技部。

第五条 市科委委托专业机构承担科技报告的收藏和管理工作，主要职责是：

(一) 收集、加工和收藏北京市科技计划项目(课题)科技报告；

(二) 建设、运行和维护“北京市科技报告服务系统”；

(三) 开展科技报告共享,以及产出分析、立项查重等服务,推动科技报告交流利用；

(四) 协助开展科技报告宣传培训工作。

第六条 项目(课题)主持(承担)单位应充分履行法人责任,做好科技报告工作,主要职责是：

(一) 建立本单位科技报告管理制度,将科技报告工作纳入本单位科研管理过程,建立本单位科技报告奖惩机制,指定专人负责科技报告管理工作,并提供必要的条件保障；

(二) 组织相关人员参加科技报告培训,督促项目(课题)负责人按照要求和相关规范撰写科技报告,统筹协调各参与单位共同推进科技报告工作；

(三) 审核本单位呈交科技报告的编号、格式、内容、密级和保密期限、延期公开和延期公开时限等；

(四) 按照规定的渠道和方式呈交科技报告。

第七条 项目(课题)负责人要增强撰写科技报告的责任意识,根据《任务书》的要求及相关标准规范,按时保质完成科技报告,并对内容和数据的真实性负责。

### 第三章 工作要求

第八条 项目(课题)立项阶段：

(一) 申报单位根据科技计划类别、研究性质和资助强度,在《北京市科技计划项目(课题)实施方案》和《任务书》中明确提出呈交科技报告的类型、时间节点和最低数量。

(二) 市科委审核确认承担单位须呈交的科技报告类型、时间和数量等有关条款,作为项目(课题)的考核指标。

第九条 项目(课题)实施和验收(结题)管理阶段：

(一) 项目(课题)负责人撰写并呈交科技报告,提出科技报告密级和保密期限、延期公开和延期公开时限。

(二) 承担单位对科技报告的编号、格式、内容、密级和保密期限、延期公开和延期公开时限等进行审核，确保科技报告内容真实完整，格式规范，并按时通过规定的渠道和方式呈交科技报告。

(三) 市科委及时检查科技报告撰写和呈交情况，对科技报告密级和保密期限、是否延期公开和延期公开时限等进行审查和确认。

#### 第十条 科技报告撰写的要求。

(一) 科技报告的类型包括：

(1) 进展报告。主要描述《任务书》规定时间范围内研究工作的目的、内容、方法、过程以及取得的进展、经验教训等内容，包括项目（课题）的年度或中期进展报告等。项目（课题）研究期限超过2年（含2年）的，应根据市科委的要求提交进展报告。

(2) 专题报告。包括专题调研报告以及科研活动细节及基础数据的实验（试验）报告、调研报告、技术考察报告、设计报告、测试报告等。申报单位可根据项目（课题）研究内容、期限和经费强度确定是否撰写提交专题报告。

(3) 最终报告。全面描述科研活动的过程和结果，以文字、数据、图表、照片等充分展示所做工作，是项目（课题）验收（结题）的必备材料。所有项目（课题）均需撰写提交一份最终报告。

(二) 撰写要求。按照《任务书》的要求和《科技报告编写规则》(GB/T7713.3-2014)、《科技报告编号规则》(GB/T 15416-2014)等相关国家标准撰写科技报告。

(三) 科技报告保密与延期公开。按照《任务书》的要求和《科技报告保密等级代码与标识》(GB/T 30534-2014)提出科技报告密级和保密期限、延期公开和延期公开时限。

涉密项目(课题)科技报告可以确定为秘密级,如该项目(课题)为机密或绝密级,科技报告应经解密或脱密处理后再行呈交。保密期限应依据《任务书》及《北京市科技计划国家科技秘密项目(课题)保密管理办法》规定提出。

公开项目(课题)科技报告分为公开和延期公开。科技报告内容需要发表论文、申请专利、出版专著或涉及技术秘密的,可标注为“延期公开”。需要发表论文的,延期公开时限原则上在2年(含2年)以内;需要申请专利、出版专著的,延期公开时限原则上在3年(含3年)以内;涉及技术诀窍的,延期公开时限原则上在5年(含5年)以内。论文发表或专利申请公开后,延期公开科技报告应及时公开。

第十一条 对科技报告存在抄袭、数据弄虚作假等科研不端行为的,市科委按信用管理的规定及程序将相关项目(课题)负责人和承担单位纳入北京市科技计划相关责任主体信用记录。

## 第四章 共享使用

第十二条 科技报告按照“分类管理、受控使用”的原则，通过北京市科技报告服务系统面向社会开放共享。向社会公众提供检索以及公开和延期公开科技报告摘要信息浏览服务。向实名注册用户提供检索以及公开科技报告全文浏览、全文推送等服务。向科技管理人员提供检索以及全文浏览、全文推送、统计分析等服务。延期公开科技报告全文实行授权受控使用；涉密项目的科技报告严格按照国家和北京市相关保密规定进行管理。

第十三条 科技报告使用者应严格遵守知识产权管理的相关规定，在论文发表、专利申请、专著出版等工作中注明参考引用的科技报告，确保科技报告完成人的合法权益。

## 第五章 附则

第十四条 本办法自发布之日起试行。

第十五条 本办法由市科委负责解释。