

彤程青年研发基金资助项目管理办法

总 则

第一条 为贯彻落实国家创新驱动发展战略，推动石油和化学工业绿色高质量发展，加强应用基础研究自主创新和青年领军科技人才培养，中国石油和化学工业联合会下属机构化工行业生产力促进中心（以下简称“中心”）与上海彤程公益基金会（以下简称“基金会”）联合设立彤程青年研发基金（以下简称“研发基金”），为规范研发基金管理，特制定本管理办法。

第二条 研发基金重点支持石油化工绿色发展的技术研究与开发，包括但不限于绿色化学品、绿色化工新材料制备技术，化工生产绿色工艺、CO₂资源化技术等。基金会每年资助研发基金不超过 100 万元（含 100 万元）进行项目研发，每年支持项目数不超过 5 项（含 5 项）。

第三条 中心和基金会共同进行资助项目管理，设立资助项目管理秘书处（以下简称“秘书处”），由秘书处负责资助计划、项目设置、立项、评审、监督等组织实施工作。

秘书处由中心自行选举产生。

第一章 项目申请

第四条 秘书处于每年针对某一重点研发领域，发布项目申请指南。

第五条 申请者（项目负责人）应具备下列条件：

（一）年龄不超过 40 周岁（自当年发布项目申请指南之日起计算）。

（二）具有高级专业技术职称（职务）或者具有博士学位；

（三）具有石油和化工行业科研工作经验。

第六条 确保申请人有足够的时间和精力从事课题研究，项目申请作如下限定：

（一）申请人同年仅能申请 1 项研发基金；

（二）正在承担本研发基金项目且未完成的不能申请。

第七条 申请人应为项目负责人，申请人应按项目申请指南要求依托申请人工作单位（以下称“依托单位”）提出书面申请。申请人应对所提交材料的真实性负责，依托单位应当对申请材料的真实性和完整性进行审核，审核通过后加盖公章，统一提交秘书处。

第八条 单一申报项目的资金申请不超过 30 万元，申请人应根据实际需要科学合理的编制经费预算。

第九条 研发基金项目期限一般为 2-3 年，秘书处完成年度项目筛选后向基金会提交年度《彤程青年研发基金资助项目任务书》，基金会根据任务书的资金金额、拨付时间等要求直接拨付款项至申请人工作单位，收款方应在收到资金之日起 5 个工作日内向基金会开具合格发票。

第二章 项目评审

第十条 秘书处负责研发基金项目的评审组织工作。项目评审分为三个阶段：形式审查、通讯评审和会议评审。

第十一条 秘书处负责项目的形式审查工作。秘书处应在项目申请截止之日起 45 日内完成申请材料的形式审查，对不符合受理条件的项目不予受理的，秘书处应反馈申请人并说明理由。

第十二条 5 名（含）以上行业专家负责通讯评审工作。秘书处应当按照项目申请指南的要求从中国石油和化学工业联合会科技专家库中随机选取 5 名（含）以上行业专家。秘书处应当根据专家通讯评审意见对项目申请进行排序和分类，确定进入会议评审的项目名单。

第十三条 秘书处应重新从中国石油和化学工业联合会科技专家库中随机选取 5 名（含）以上行业专家，行业专家负责会议评审工作。进入会议评审的申请人应参加答辩，不参加答辩的视为放弃申请。

会议评审专家应当在充分考虑申请人答辩情况、通讯评审意见和资助计划的基础上，以投票的方式确定拟资助项目名单，拟资助项目得票数应不低于参加会议评审专家人数的 2/3。不予资助项目，秘书处应告知申请人并反馈专家评审意见。

第十四条 秘书处应当将拟资助项目的具体信息（包括但不限于申请人、申请人工作单位、项目简介、资助金额等情况）予以公告，公告期为 30 日。

第十五条 任何单位或个人认为拟资助项目有弄虚作假等情形的，可以在公告期内向秘书处提出异议，秘书处应当在 30 日内核查处理。

第十六条 拟资助项目在公告期内无异议，秘书处应在公告结束后 15 日内与申请人及依托单位签订资助协议等一系列文件。

第三章 项目实施

第十七条 项目负责人应当按照以下要求填写《彤程青年研发基金资助项目任务书》（一式四份，以下简称“任务书”）：

（一）项目负责人应当按照资助通知的要求填写任务书并提交依托单位审核，不得对申请项目的内容进行变更；

（二）依托单位在收到资助通知之日起 20 日内完成任务书审核并提交秘书处；

（三）秘书处应当自依托单位提交任务书之日起 20 日内审核，核准后将其中一份返还依托单位。核准后的任务书作为项目实施、经费拨付、检查和验收的依据。

（四）依托单位逾期未提交任务书且未说明理由的，视为拒绝接受资助。

第十八条 项目负责人应当按照任务书开展研究工作，做好项目实施情况的原始记录，发表的研究成果（论文、著作等）应当标注“彤程青年研发基金”（英文：Supported by Tongcheng R&D Foundation）及项目编号，其中第一标注的论文不少于一篇。凡未标注或与项目研究内容不直接相关的研究成果在项目验收时不予认可。

第十九条 项目负责人和依托单位不得擅自变更任务书的内容。对于项目实施中出现的影晌项目进展的问题，项目负责人和依托单位应当及时处理并向秘书处报告。

任务书内容因客观原因确需变更的，项目负责人应当及时提出变更申请，变更申请经依托单位审核后提交秘书处。秘书处应当自收到书面申请之日起 60 日内完成核查，做出处理决定。

秘书处做出的批准、不予批准和终止决定，应当及时通知依托单位和项目负责人。

第二十条 因客观原因不能按期完成研究项目的，项目负责人可提出一次延期申请，申请延长的期限不得超过 12 个月。延期申请经依托单位审核后于资助期满前 6 个月内提交秘书处。秘书处应当自收到延期申请之日起 30 日内做出处理决定。

第二十一条 项目负责人有下列情形的应当终止，秘书处应当将决定终止的项目及时公告，并对已拨经费的剩余部分予以追回基金会并办理相关手续：

- （一）项目实施过程中负责人发生变更的；
- （二）不再是依托单位科研人员的；
- （二）不能继续开展研究工作的；
- （三）有剽窃他人科学研究成果或在科学研究中有弄虚作假行为的；
- （四）其他应当终止项目的情形。

项目负责人调入另一单位工作的，经现工作单位与原依托单位协商一致，可以由项目负责人提出变更依托单位的申请，报秘书处批准。现工作单位与原依托单位协商不一致的，秘书处应当做出终止该项目的决定。

第二十二条 实施项目有下列情形的应当终止，秘书处应当将决定终止的项目及时公告，并对已拨经费的剩余部分予以追回并办理相关手续：

- （一）项目负责人或者依托单位在项目执行过程中发现或发生不能解决的重大问题，导致项目无法完成原定任务的；
- （二）由于不可抗力因素造成项目不能继续实施的；
- （三）其他应当终止项目的情形。

第二十三条 项目资助期满，秘书处应当组织同行专家对项目进行验收。验收专家组由 5 名（含）以上单数专家组成，设组长 1 名。项目依托单位、合作单位的专家及其他利益相关专家不得作为验收专家。对符合结题要求的，准予结题并书面通知依托单位和项目负责人。

第二十四条 依托单位应当协助秘书处开展验收工作，在资助期满 60 日内组织项目负责人填写验收申请材料，并提交至秘书处。

验收申请材料包括：

- （一）《彤程青年研发基金资助项目验收申请表》；
- （二）《彤程青年研发基金资助项目研究工作总结报告》；
- （三）《彤程青年研发基金资助项目经费决算表》；

（四）论文、专利、专著以及能够表现实物成果特征的图片、多媒体资料等，至少一篇论文须标注有“彤程青年研发基金资助”和项目编号；

（五）秘书处要求的其他资料。

第二十五条 秘书处根据验收情况形成《彤程青年研发基金资助项目验收意见书》，并反馈依托单位和项目负责人。

第五章 项目知识产权

第二十六条 研发基金资助项目形成的知识产权由项目完成单位（依托单位）与化工行业生产力促进中心共享，具体比例为：依托单位 90%，化工行业生产力促进中心 10%。项目申请人和依托单位关于知识产权的划分自行协商。

第六章 监督与管理

第二十七条 研发基金项目管理工作应当坚持公平、公正、规范、合理原则，采取评审回避与保密制度。

第二十八条 研发基金项目评审过程中，秘书处工作人员、评审专家有下列情形之一的，应当申请回避。

- （一）与申请人或者项目参与者有近亲属关系；
- （二）项目申请负责人不得聘请为当年度评审专家；
- （三）与申请人或者项目参与者有其他关系可能影响公正评审的。

第二十九条 秘书处工作人员、评审专家应当对其依职权知晓的各种项目信息（包括但不限于项目申请、项目实施、项目验收等）进行保密，不得利用职务便利非法获取或披露其他项目信息。

第三十条 秘书处应当与参与项目的所有人员签订《保密协议》；保密内容包括但不限于申请项目的信息、评审专家名单、项目基本情况、评审意见、评审结果、与评审相关的保密信息以及秘书处认为的其他保密事项等。

第三十一条 评审专家在评审过程中发现与评审有关的信息泄露的，应当及时告知秘书处。因秘书处工作人员、评审专家原因导致评审信息泄露的，秘书处应当及时采取相应措施，确保评审程序公正进行。

第七章 服务与培养

第三十二条 秘书处应当建立长效联系与信息沟通机制，做好对项目负责人的服务与培养工作。

第三十三条 秘书处以信息交流与学术交流的方式，加强项目负责人间的合作与交流，促进资源共享，搭建产学研用合作平台，加快科研成果转化。

第八章 附 则

第三十四条 本办法由化工行业生产力促进中心负责解释。

第三十五条 本办法自 2023 年 1 月 1 日实施。