

大同市科学技术局文件

同科发〔2025〕7号

关于印发大同市科技计划（专项、基金等） 科技报告管理办法的通知

各县（区）（发改）科技局、各有关单位：

为提高科技计划项目管理水平，市科技局制定了《大同市科技计划（专项、基金等）科技报告管理办法》，现予印发，请遵照执行。



大同市科技计划（专项、基金等） 科技报告管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《关于加快建立国家科技报告制度的指导意见》（国办发〔2014〕43号）、《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施》（国发〔2018〕25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）、《山西省财政科技计划（专项、基金等）科技报告管理办法》（晋科发〔2016〕26号）等有关规定，推动大同市级科技计划（专项、基金）科技报告的统一呈交、集中收藏、规范管理和共享使用，制定本办法。

第二条 科技报告是指科技人员为了描述其从事的科研、设计、工程、试验和鉴定等活动的过程、进展和结果，按照规定的标准格式编写而成的科技文献，包括科研活动的过程管理报告和描述科研细节的专题研究报告，目的是促进科技知识的积累、传播交流和转化应用，是基础性、战略性科技资源，展现我市科技实力。

第三条 本办法适用于以市级财政投入为主实施的科技计划（专项、基金等）项目（课题）科技报告的管理。涉密

项目（课题）的科技报告由项目承担单位按照相关规定进行管理。

第二章 职责分工

第四条 市科学技术局负责大同市科技计划（专项、基金等）科技报告工作的总体部署和统筹协调，研究制定相关政策，组织开展宣传培训，指定并委托专业机构，推进大同市科技报告呈交、收藏、管理和共享。

第五条 市直有关部门应将科技报告工作纳入相关计划（专项、基金等）的项目立项、过程管理、验收（结题）等管理程序。

第六条 项目组织推荐部门或项目过程管理部门应按照科技报告管理程序，督促项目（课题）承担单位按要求开展科技报告工作。

第七条 受委托的专业机构负责大同市科技计划（专项、基金等）科技报告的收藏、管理和服务工作，主要职责是：

（一）协助开展科技报告制度建设宣传培训工作。贯彻执行国家统一的科技报告标准规范，指导项目（课题）承担单位开展科技报告工作；

（二）开展大同市科技报告的集中收藏、统一编码、加工处理和分类管理等日常工作；

（三）对接国家、省科技报告有关管理部门和服务系统，按照统一的部署和要求，开展相关工作；

（四）开展科技报告共享服务，以及立项查重、过程监管、产出分析等服务，推动科技报告深度开发和交流利用。

第八条 项目（课题）承担单位应充分履行法人责任，切实做好本单位的科技报告工作，主要职责是：

（一）将科技报告工作纳入本单位科研管理程序，指定专人负责本单位科技报告工作，并提供必要的条件保障；

（二）督促项目（课题）负责人按要求组织科研人员撰写科技报告，统筹协调项目（课题）各参与单位共同推进科技报告工作；

（三）负责本单位所承担项目（课题）的科技报告审查和呈交工作。

第三章 工作流程

第九条 科技报告撰写的要求。

（一）项目（课题）呈交的科技报告类型包括：

（1）进展报告。主要描述项目（课题）合同或计划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。

（2）专题报告。包括专题调研报告以及科研活动细节及基础实验（试验）报告、调研报告、工程报告、测试报告、评估报告等蕴含科研活动细节及基础数据的报告。

（3）组织管理报告。通常要反映项目管理、项目进度管理、项目费用管理、项目质量管理、项目资源管理、项目采购管理等方面的内容。

（4）最终报告。全面描述科研活动的过程和结果，以文字、数据、图表等充分展示所做工作。所有项目（课题）均需撰写提交一份最终报告。

（二）撰写要求。按照项目（课题）合同或计划任务书的要求和《科技报告编写规则》（GB/T 7713.3-2014）、《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）科技报告保密和延期公开。按照项目（课题）合同或计划任务书的要求和《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。

第十条 在签订合同或计划任务书时，应根据项目（课题）的研究性质和资助强度，经签约各方共同审核后，明确项目（课题）承担单位须呈交的科技报告类型、时间节点和最低数量等，作为项目（课题）的考核指标和验收（结题）的必备条件。

第十一条 项目（课题）负责人要增强撰写科技报告的责任意识，按照合同或计划任务书要求以及科技报告相关规

范，按时保质完成科技报告，提出科技报告密级和保密期限、延期公开和延期公开时限，并对内容和数据的真实性负责。

（一）非涉密项目（课题）的科技报告原则上标注“公开”。涉及技术诀窍以及需要进行论文发表、专利申请等知识产权保护的科技报告可标注“延期公开”，延期公开时限原则上为2~3年，最长不超过5年。非涉密项目（课题）产生的科技报告如涉及国家安全和重大利益等相关内容，应进行脱密处理；

（二）涉密项目（课题）的科技报告按照国家相关保密规定提出密级和保密期限建议；

（三）对延期公开时限超过5年的，或对原定延期公开时限进行延长的，须说明理由并报项目行政主管部门审核批准。

第十二条 项目（课题）承担单位按照相关标准对科技报告进行编号，开展科技报告的形式审查、内容审查、密级审查后，通过大同市科技管理综合服务平台向受委托专业机构呈交非涉密项目（课题）的科技报告。涉密项目（课题）的科技报告通过机要渠道呈交。

第十三条 市直有关部门和受委托专业机构应在项目（课题）过程中同步检查科技报告任务完成情况，对涉密项目（课题）科技报告的密级和保密期限建议进行审核，及时做好定密工作。

第十四条 受委托专业机构对收集的科技报告进行统一编码、分类编目、主题标引和全文保存，定期对各计划（专项、基金等）科技报告任务完成情况进行统计分析，负责向科技报告作者颁发收录证书。

第四章 开放共享与权益保护

第十五条 科技报告按照“分类管理、受控使用”的原则，通过大同市科技报告服务系统向社会开放共享。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；“公开”科技报告全文向实名注册用户提供在线浏览和推送服务；“延期公开”科技报告全文实行专门管理和受控使用；涉密项目（课题）的科技报告严格按照国家相关保密规定进行管理。

第十六条 科技报告用户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。对社会举报的科技报告撰写或使用中涉嫌学术抄袭等科研不端行为，按照国家相关规定进行处理。

第十七条 受委托专业机构按照国家相关保密规定强化科技报告的安全管理，严格执行科技报告的延期公开时限。

第五章 保障条件

第十八条 科技报告撰写、呈交与管理所需费用应统一纳入相应项目（课题）经费预算。

第十九条 市科学技术局对科技报告撰写和管理工作的先进单位和个人适时给予表彰和奖励。科技报告的共享使用情况将作为对项目（课题）承担单位申报成果奖励和后续滚动支持的重要依据之一。

第二十条 项目（课题）承担单位要积极参与科技报告培训活动，增强科研人员的责任感，提升科技报告的撰写能力和共享交流意识。

第六章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起施行，2019 年 11 月 19 日由市科学技术局印发的《大同市科技计划（专项、基金等）科技报告管理办法（试行）》（同科发〔2019〕34 号）同时废止。

第二十二条 本办法由市科学技术局负责解释。