

中国工程科技发展战略地方研究院

咨询项目管理办法

中工发〔2025〕11号

第一章 总 则

第一条 为做好中国工程科技发展战略地方研究院（以下简称“地方研究院”）咨询项目管理工作，保障地方研究院咨询项目实施，根据《中国工程院院士科技咨询工作管理规定》（中工发〔2025〕8号）《中国工程科技发展战略地方研究院建设与发展指导意见（试行）》（中工发〔2022〕9号），制定本办法。

第二条 本办法所指的地方研究院咨询项目（以下简称“项目”），旨在以地方重大需求为导向，围绕国家战略在地方的落地和实施，发挥院士作用，服务地方经济社会高质量发展。

地方研究院咨询项目属于省部级项目。

第三条 中国工程院院士科技咨询专项经费支持的项目，经费管理按照《院士科技咨询专项经费管理办法》相关规定执行，业务管理按照本办法执行。

地方经费支持的项目，经费管理按照经费投入渠道相关管理规定执行；业务管理应在《中国工程科技发展战略地方研究院建设与发展指导意见（试行）》框架下，参照本

办法执行或按照经费投入渠道相关管理规定执行。

第四条 按照“院地共建、地方为主”的原则，地方研究院是项目管理的责任主体，牵头负责项目立项、实施、结题及经费使用等全流程管理，开展组织协调和业务把关等工作。

地方研究院作为项目管理主责单位，相应管理人员可作为项目组成员参与项目研究，但不得在本院立项项目经费中领取专家咨询或劳务等费用。

第五条 项目的管理主体包括科技合作委员会、科技合作办公室、战略咨询中心。科技合作委员会负责项目的宏观管理，科技合作办公室承担科技合作委员会秘书处职能，负责科技合作委员会的日常工作，协调落实科技合作委员会议定事项；三局作为地方研究院咨询项目的业务主管部门，负责项目的统筹管理和指导。战略咨询中心在科技合作办公室的统筹下，建立地方研究院对接工作机制，指导地方研究院开展项目管理工作，协助地方研究院做好项目全过程管理。

第二章 项目类型及选题

第六条 项目分为重大项目、重点项目和一般项目三类，中国工程院院士科技咨询专项经费仅支持重大项目和重点项目。除另有要求外，项目的研究周期一般为一年。

项目可根据研究需要下设课题。

第七条 项目选题须围绕国家战略在地方的落地以及地方重大需求，可面向地方政府、行业主管部门征集，从地方发展远景目标、中期规划、年度政府工作报告中选取，且须结合中国工程院年度咨询项目设置的整体布局，避免低水平立项和重复立项。

第八条 地方研究院完成年度拟立项目选题后，须向科技合作办公室提交项目选题报告。科技合作办公室按程序报批后，发布项目申报通知。

第三章 立项申请

第九条 地方研究院根据科技合作办公室发布的项目申报通知，组织院士进行项目申报。非涉密项目通过“中国工程院咨询项目管理系统”（以下简称“项目管理系统”）在线填报《中国工程院战略研究与咨询项目立项申请书》（以下简称“申请书”），涉密项目线下填报纸质版申请书。经地方研究院形式审查后，提交战略咨询中心复核。

第十条 项目负责人原则上应由中国工程院院士担任，对于空白学科或新兴学科领域的项目，可根据实际需要，由该领域内具备丰富工程科技实践和战略咨询经验、具有正高级职称的专家担任。项目负责人应有足够的时间、精力和专业能力从事项目的组织实施及研究工作。

根据研究需要，课题可以由相关领域具有正高级职称的非院士专家担任负责人。设置课题的项目应保证至少一个课

题负责人是由中国工程院院士担任。

第十一条 项目（课题）依托单位参照《中国工程院咨询项目依托单位的管理规定》执行。确因工作需要，地方研究院的依托单位可作为项目（课题）依托单位。

第十二条 除中国工程院另有要求外，每位院士每年作为项目负责人申请项目数量原则上不超过 1 项；承担 2 项及以上在研项目或者有逾期未结题的项目负责人，不得申请新的项目。

第四章 立项审批

第十三条 地方研究院负责项目立项工作，组织开展业务评审和财务评审。

立项评审情况经战略咨询中心复核合格的，由科技合作办公室报院党组会审定。

第十四条 特殊情况下，可由省（区、市）委或省（区、市）政府向我院提出紧急立项申请，经科技合作委员会主任和院主要领导审批后，战略咨询中心组织预算审核，由科技合作办公室报院党组会审定。

第十五条 战略咨询中心向地方研究院反馈立项审定意见，地方研究院组织项目组完成任务书填报。非涉密项目通过项目管理系统修改完善《中国工程院战略研究与咨询项目任务书》（以下简称“任务书”）并下载打印，涉密项目下载任务书模板线下修改完善填报。纸质版任务书签字盖章后提交战略咨询中心。

第十六条 战略咨询中心协助科技合作办公室，完成项目立项批复、经费安排相关文件的印发；院财务部门根据项目立项文件完成拨款。

签订后的任务书作为项目实施、经费使用、监督检查、结题验收和绩效评价的主要依据。

第五章 项目实施

第十七条 项目完成立项后，项目依托单位应根据任务书确定的目标任务和分工安排，按进度组织开展项目研究；项目负责人应根据任务书确定进度，高质量完成项目研究任务。

第十八条 项目实施过程中，地方研究院可根据管理需要，跟进研究进展和实施监督。科技合作办公室和战略咨询中心可对项目的组织实施和经费使用情况，采取检查、抽查、调研等形式开展监督检查。

第十九条 项目实施过程中，项目（课题）的名称、负责人、依托单位、主要研究内容、经费总额、绩效指标原则上不得变更。确因特殊需求变更的，须由项目负责人提出申请，经地方研究院及科技合作办公室审核后，报科技合作委员会主任审批。

由于客观原因无法按期完成研究计划的，可以申请延期 1 次，延长期限原则上不超过半年。延期申请应于项目计划完成时间前至少 60 日由项目负责人提出，报地方研究

院审批。

除以上事项外，项目研究过程中的其他必要变更，由项目负责人审批。

第六章 结题与成果管理

第二十条 项目须至少形成 1 份研究报告，研究成果须报省（区、市）委、省（区、市）政府或省（区、市）直相关部门。可以上升到国家层面的项目研究成果，应及时报送党中央、国务院或相关部委。项目研究成果如需通过《中国工程院院士建议》等形式报送，应由项目负责人提出申请，经地方研究院及科技合作办公室审核，报科技合作委员会主任同意后，按照相应流程办理。

项目研究成果不得与其他项目共用，项目负责人和依托单位对此负责。

第二十一条 项目研究工作完成后，项目负责人应及时报请地方研究院开展业务结题评审和财务验收。

第二十二条 非涉密项目通过项目管理系统在线填报生成《中国工程院咨询项目综合绩效自我评价表》（以下简称“自评表”）、《咨询项目（课题）财务决算情况表》（以下简称“决算表”）和《项目结题财务验收申报汇总表》（以下简称“汇总表”）并下载打印，涉密项目线下填报。纸质版自评表、决算表和汇总表以及相关佐证材料签字盖章，交地方研究院评审。地方研究院将通过评审项目的业务和财务复核材料提交战略咨询中心进行结题复核。

项目在计划完成时间期满后 60 日内，未完成结题相关材料提交的，视为逾期未结。

第二十三条 项目申请结题提交业务资料主要包括：（1）项目自评表；（2）任务书中约定的预期研究成果及其相关支撑和佐证材料；（3）反映项目研究成果的其他材料。地方研究院提交的业务复核材料主要包括：（1）拟结题咨询项目情况报告；（2）形式审查表；（3）项目综合报告；（4）专家评审意见和专家名单。

项目申请财务验收提交资料主要包括：（1）项目决算表（项目明细账、应付未付款项情况）；（2）预算 50 万元以上的课题须提供审计报告；（3）反映项目经费使用情况的其他必要材料。地方研究院提交的财务复核材料主要包括：（1）财务验收资料；（2）财务专家评审意见和专家名单。

第二十四条 通过结题复核的项目，由战略咨询中心协助科技合作办公室履行报批程序，科技合作委员会印发批准结题通知。

第二十五条 项目完成结题后，按管理业务分工分级分类归档。地方研究院负责项目立项、过程管理、结题材料的存档备案（含电子版与纸质版），战略咨询中心负责相应复核材料的存档（含电子版与纸质版）。

第二十六条 由项目资助的论文、专著或其他研究成果公开发表时须标注项目来源。

第二十七条 对于未按约定完成研究任务、客观原因无法开展后续研究，由地方研究院确认项目（课题）结余资金，确认项目（课题）结余资金原渠道退回，由战略咨询中心协助科技合作办公室履行报批手续，办理项目终止。

第二十八条 对于结题复核不通过的项目，限期整改，整改后仍不通过的，由地方研究院确认项目（课题）结余资金，确认项目（课题）结余资金原渠道退回，由战略咨询中心协助科技合作办公室履行报批手续，办理项目终止。

第二十九条 对于终止项目，中国工程院将视情况给予通报批评、取消项目（课题）承担者和依托单位一定期限内申报资格等处理。

第七章 附则

第三十条 项目的监督管理按照《中国工程院院士科技咨询工作管理规定》相关规定执行。

第三十一条 本办法自印发之日起施行，以往规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十二条 本办法由中国工程院科技合作委员会负责解释。