

信息名称：教育部 国家语委关于印发〈国家语言文字工作委员会科研项目管理办法〉等文件的通知

信息索引：360A19-13-2007-0102-1 **生成日期：**2007-05-22 **发文机构：**教育部 国家语委

发文字号：教语信〔2007〕1号 **信息类别：**语言文字工作

内容概述：国家语言文字工作委员会科研项目管理办法（2007年修订）、国家语言文字工作委员会科研规划领导小组职责与组成、国家语言文字工作委员会21世纪第二届科研规划领导小组成员名单

教育部 国家语委关于印发〈国家语言文字工作委员会科研项目管理办法〉等文件的通知

教语信〔2007〕1号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、语委、民语委，新疆生产建设兵团教育局、语委：

2001年8月，教育部、国家语委印发了《国家语言文字工作委员会科研项目管理办法》等有关文件（教语信〔2001〕1号）。今年2月12日，国家语委科研规划领导小组换届，并对原有文件进行修订完善。现将修订后的《国家语言文字工作委员会科研项目管理办法》、《国家语言文字工作委员会科研规划领导小组职责与构成》等文件印发给你们，请遵照执行。2001年所发同名文件同时废止。

附件：

1. 国家语言文字工作委员会科研项目管理办法（2007年修订）
2. 国家语言文字工作委员会科研规划领导小组职责与构成
3. 国家语言文字工作委员会21世纪第二届科研规划领导小组成员名单

二〇〇七年五月二十二日

国家语言文字工作委员会科研项目管理办法

（2007年修订）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻《中华人民共和国国家通用语言文字法》，加强国家语言文字工作委员会（以下简称国家语委）立项的语言文字应用科研项目的管理，提高项目研究质量，特制定本办法。

第二条 国家语委科研规划领导小组负责规划、部署全国语言文字应用的科学研究工作。国家语委科研规划领导小组办公室（简称国家语委科研办）负责制订项目管理办法及实施细则，组织项目申报和评审立项，布置项目中期检查及验收结项，负责重大、重点项目的成果鉴定等工作。

第二章 项目类别与项目申报

第三条 国家语委科研项目主要面向普通高等学校、科研院所及语委系统征集。项目类别包括：重大攻关项目，重点项目和一般项目。

第四条 项目申报条件：

1. 项目申请人须具有良好的政治素养和独立开展及组织科研工作的能力，身体健康，能作为项目实际主持者并担负实质性研究工作。

2. 申请人每次只能申报一个项目。重点以上项目申请者一般应具有正高级专业技术职务，年龄一般不超过55周岁。

3. 原则上应组成课题组申报。鼓励跨学科、跨学校、跨地区、跨系统组织优势科研力量，开展实质性合作研究。

4. 申请人所在单位积极支持，承诺提供良好的研究条件。

第三章 项目评审与立项

第五条 国家语委科研办负责对申报材料进行资格审查，视不同情况分别组织通讯评审或会议评审。

1. 通讯评审实行匿名评审。评审专家对申报课题进行独立评审，提出是否立项建议并简要说明理由。

2. 会议评审公开进行。专家评审组在经过充分评议后，进行无记名差额投票，获三分之二以上多数票通过的申报课题方能立项。

对于涉及国家机密或需要紧急决策的特殊项目，由国家语委科研办提出并报国家语委科研规划领导小组审批。

第六条 项目评审贯彻公平竞争、择优资助的原则。项目评审的基本标准是：

1. 课题具有重要的学术价值、理论意义或现实意义。

2. 课题具有学术前沿性，预期能产生具有创新性和社会影响的研究成果。鼓励有针对性的应用研究课题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究课题。

3. 课题研究方向正确，内容充实，论证充分，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。

4. 课题申请人及课题组成员对申报课题有一定的研究基础；有相关研究成果和资料准备；有完成研究工作所必须具备的时间和条件。

5. 申请经费及经费预算安排比较合理。

第四章 项目过程管理

第七条 项目承担单位应按项目申请书中的项目设计要求（含研究内容、研究方法、完成期限和成果形式等）及国家语委科研办的审批意见，组织课题组开展研究工作。项目设计不得擅自改变；确需改变的，须由课题负责人所在单位审查签署意见后报国家语委科研办审核批准。

第八条 项目承担单位须按年度检查的要求及时向科研办报告项目研究进展和管理工作情况以及科研经费的使用情况（一年内完成的项目，需提交中期报告），并对如何按期完成后续工作做出说明。项目进行过程中遇有重要问题和意外情况须及时报告。国家语委科研办对项目进行监督检查，并对项目的研究和管理工提出意见或建议。

第九条 项目承担单位要加强对项目的管理和协调，把承担的项目纳入本单位科研计划，在人、财、物等方面给予积极支持。研究工作实行项目主持人负责制，要加强项目自我管理，以保证研究任务保质保量、按时完成。

第十条 成果形式为国家语委语言文字规范（标准）的科研项目，须同时遵照《国家语言文字工作委员会语言文字规范（标准）管理办法》执行。

第五章 经费管理

第十一条 项目经费的使用必须符合国家有关财经法规和制度的规定，严格按照经费管理办法执行。

第十二条 回执所填账户必须是项目负责人所在单位的账户，由财务部门填写。项目组使用项目经费必须经本单位科研管理部门审核，接受财务管理部门的监督。账户发生变化，应及时书面通知国家语委科研办。

第十三条 项目经费的开支范围

1. 设备及耗材费：用于购买项目研究所需设备及耗材的支出；
2. 资料费：用于购买项目研究所需图书、资料等支出；
3. 会议费：用于召开项目研讨会、座谈会、鉴定会等所发生的会议费支出；
4. 差旅费：用于项目研究所发生的出差、调研等支出；

5. 劳务费：包括项目研究所需人工费用和专家审定费等支出；
6. 管理费：不超过年度科研经费的5%，用于日常科研管理工作；
7. 其他支出：项目研究需要但未列入以上各项的其他有关支出。

第十四条 项目经费一般在研究工作开始拨付50%，阶段成果检查合格后拨付40%，其余10%在项目全部完成后拨付。

第十五条 出现下列情形之一者，暂停拨付下期经费；情况严重的，国家语委科研办有权终止合约，科研项目负责人应承担违约责任。

1. 不提交或不按时提交项目进展情况和科研经费使用情况书面报告的；
2. 擅自将项目经费挪作他用的；
3. 经审查，科研阶段性成果未达到预定要求的；
4. 无正当理由而未按规定期限完成研制任务的。

第六章 项目验收与成果转化

第十六条 项目完成后，均需进行验收和结项，履行必要的结项手续。

1. 一般项目最终成果鉴定工作由依托单位组织，鉴定专家主要由外单位同行专家组成；成果鉴定合格者方可申请结项，并提交由鉴定专家签名的鉴定证明材料报国家语委科研办备案。

2. 重大攻关项目及重点项目最终成果鉴定工作由国家语委科研办组织，项目负责人可选择通讯鉴定或会议鉴定方式进行。

3. 申请结项须填写《国家语委科研项目结项鉴定申请书》，提供最终成果鉴定证明及成果原件、成果摘要报告(含电子版)，经依托单位审核同意后向国家语委科研办报送。

4. 国家语委语言文字规范（标准）的科研项目，鉴定、审定工作须遵照《国家语言文字工作委员会语言文字规范（标准）管理办法》执行。

5. 国家语委科研办对通过验收、确认可以结项者，颁发结项证书，拨付项目经费的其余部分，并将验收结项情况予以公布。

第十七条 逐步建立科学合理的项目成果评价体系，注重成果质量，注重实际价值。

1. 最终成果形式可以是标准文本、论文、专著、咨询报告、软件、数据库、专利等；除学术成果本身外，项目负责人及课题组成员结合项目研究进行的课程建设、教材编写、辞书、科普文章、学术报告、咨询服务及其实际效果和社会影响等，一并纳入验收范围综合考虑。

2. 项目验收的主要内容是：项目负责人按项目合同和任务计划书完成了研究任务；最终成果与立项时批准的“最终成果形式”相符，不存在署名及知识产权等方面的争议；经费开支合理合法。最终成果须在显著位置标明“国家语委科研项目”字样，否则验收时不予承认。

第十八条 建立项目成果奖惩制度。对成果验收为优秀的项目，予以通报表扬并作为项目负责人下次申请项目的重要参考；对成果验收为不合格的项目，一律做撤项处理，项目负责人3年内不得申报国家语委科研项目。

第十九条 强化成果转化意识，拓展成果转化渠道，充分发挥项目成果的社会效益。

1. 各类项目结项时，须同时报送3~5千字的成果摘要报告，简述本课题学术价值、创新内容、社会影响等情况，经依托单位审核后报国家语委科研办。

2. 鼓励项目成果向课程、教材、教学转化，为培养优秀人才服务；向决策咨询转化，为政府和企业科学决策服务；向社会转化，多做科学普及工作，为提高全社会语言文字规范化水平、为构建和谐语言生活服务。

3. 项目承担单位应采取积极措施，支持和资助项目优秀成果的出版，积极做好项目成果的宣传、推广和应用工作。有重要应用价值的研究报告、咨询报告、调研报告，在提交有关部门之前须报送国家语委科研办。

第二十条 项目成果归国家语委所有，以国家语委名义对外发布和使用。项目承担单位有将该成果用于科研、教学的权利和经国家语委同意赋予的其他权利。

第七章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起实施，2001年印发的《国家语言文字工作委员会科研项目管理办法》同时废止。

第二十二条 本办法由国家语委科研办负责解释。

国家语言文字工作委员会科研规划领导小组职责及组成

一、职责

1. 领导、规划、部署国家语言文字工作委员会（简称国家语委）的科学研究工作，拟定国家语言文字工作科研方向和科研规划（包括语言文字规范标准中长期规划）。

2. 决定国家语委的重大科研项目（包括重大规范标准项目）的立项。

3. 制订科研经费管理办法和科研成果奖励办法。

二、构成

国家语委科研规划领导小组组长由国家语委主任担任，副组长由教育部语言文字信息管理司司长、语言文字应用管理司司长担任，委员由国家语委各单位推荐一名成员及其他有关单位有关专家担任。另聘国家语委咨询委员会成员若干名为顾问。

国家语委科研规划领导小组下设办公室（简称科研办），科研办是科研规划领导小组的职能部门，负责日常工作。科研办设在教育部语言文字信息管理司规划协调处。

国家语言文字工作委员会21世纪第二届科研规划领导小组成员名单

顾问：

许嘉璐（全国人大常委会副委员长、国家语委咨询委员会主任）

朱新均（原国家语委党组书记、国家语委咨询委员会副主任）

江蓝生（中国社会科学院副院长、国家语委咨询委员会委员）

陈章太（原国家语委副主任、国家语委咨询委员会委员）

组长：

赵沁平（教育部副部长、国家语委主任）

副组长：

李宇明（国家语委副主任、教育部语言文字信息管理司司长）

王登峰（国家语委副主任、教育部语言文字应用管理司司长）

成员：

沈家煊（中国社会科学院语言研究所所长）

史习江（语文出版社社长）

王铁琨（教育部语言文字信息管理司副司长）

姚喜双（语言文字应用研究所所长）

黄 行（中国社会科学院民族所副所长）

国家语委科研规划领导小组办公室主任：

陈 敏（教育部语言文字信息管理司规划协调处处长）