

# 中国科学院文件

科发传播字〔2022〕44号

---

## 中国科学院关于印发《中国科学院网络安全和信息化专项项目管理办法（试行）》《中国科学院网络安全和信息化专项经费管理办法（试行）》的通知

院属各单位、院机关各部门：

为规范和加强我院网络安全和信息化专项管理，现将《中国科学院网络安全和信息化专项项目管理办法（试行）》和《中国科学院网络安全和信息化专项经费管理办法（试行）》印发给你们，

请遵照执行。

中国科学院  
2022年8月11日

(此件主动公开)

# 中国科学院网络安全和信息化专项项目 管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强中国科学院网络安全和信息化专项项目（以下简称“网信专项项目”）管理，依据国家及中国科学院相关规定，制定本办法。

**第二条** 网信专项项目是实施中国科学院网络安全和信息化发展规划（以下简称“院网信规划”）的重要抓手，以院网信规划为主要立项依据，聚焦网信公共基础设施、信息系统和平台的建设、运行维护和应用推进、咨询研究，推动网络安全和信息化工作高质量发展。

**第三条** 网信专项项目由中国科学院网信专项资金支持，实行分类管理，主要包括四类：

（一）工程建设项目。以提升信息化公共支撑服务能力、构建网络安全保障体系为目标，新建或升级改造网信基础设施、信息系统和平台。

（二）运行维护项目。以保障公共网信基础设施、信息系统和平台正常运行服务为目标，开展运行维护和应用支持。

(三)应用示范项目。以提升支撑科技创新和科研管理的信息化应用水平为目标，充分利用已有的网信基础设施、信息系统和平台，探索信息技术应用，开展试点示范。

(四)咨询研究项目。以促进网信工作高质量发展为目标，围绕国家和中国科学院网信发展战略、重大问题和重点关切，开展战略性、前瞻性、全局性咨询研究。

网信专项项目可下设课题，课题间应有有机衔接，确保项目总体目标实现。

## 第二章 组织管理

**第四条** 中国科学院网络安全和信息化领导小组（以下简称“院网信领导小组”）是网信专项管理的决策机构，负责审议决定网信专项的顶层布局和总体部署，决策网信专项实施有关重大事项。

**第五条** 科学传播局（中国科学院网络安全和信息化领导小组办公室，以下简称“院网信办”）是网信专项项目的组织与管理机构，负责网信专项项目的组织管理，落实院网信领导小组关于网信专项的重大决策与部署。

**第六条** 项目（课题）承担单位是指牵头负责项目（课题）任务的院属法人单位，负责项目（课题）的具体组织实施。项目（课题）承担单位应切实履行法人主体责任，做好统筹协调，

提供配套支撑条件，督促项目（课题）负责人按期完成任务目标，及时向科学传播局（院网信办）报告项目（课题）执行中出现的重大事项，接受指导、检查并配合做好监督和绩效评价等工作。

**第七条** 项目（课题）负责人是项目（课题）目标实现的责任主体，负责组织团队合法合规、诚信尽责开展项目（课题）工作。项目（课题）负责人应按照项目（课题）绩效目标制定年度计划，组织实施具体工作内容，完成项目（课题）考核指标，确保项目（课题）绩效目标实现，接受并配合监督检查、绩效监控及绩效评价等工作。

**第八条** 工程建设项目应设置工程指挥，应用示范项目根据需要可设置行政指挥，由项目承担单位分管领导担任，负责落实配套支撑条件，确保项目绩效目标实现。运行维护项目实行法人负责制，由项目承担单位法人代表进行统筹、调控和管理，开展日常监督检查。四类项目可根据情况设置科研和信息化双负责人。

**第九条** 项目实行评审专家库制度。评审专家库由科学传播局（院网信办）负责建设，开展项目评审和绩效评价时应从评审专家库中选取专家，遵循回避原则。

### 第三章 立项管理

**第十条** 科学传播局（院网信办）依据院网信规划的主要目标和重点任务，研究提出专项目标、项目布局和经费配置整体建议方案，提交院网信领导小组审议后，按有关程序报批。

**第十一条** 科学传播局（院网信办）根据批准的整体方案，采取定向委托、竞争择优等方式组织项目立项，提出项目承担单位和项目负责人建议，报分管院领导批准。采取定向委托方式的，应选择具有明显优势的院属单位作为项目承担单位。

**第十二条** 工程建设项目立项程序。一般采用定向委托方式确定项目承担单位。拟定的项目承担单位组织编写实施方案（含概算书），由科学传播局（院网信办）组织评审并提出立项建议，报分管院领导批准。科学传播局（院网信办）下达项目立项通知并与项目承担单位签订任务书、概（预）算书和年度计划书。

**第十三条** 运行维护项目立项程序。一般采用定向委托方式确定项目承担单位。拟定的项目承担单位组织编写任务书和概（预）算书，由科学传播局（院网信办）组织评审并提出立项建议，报分管院领导批准。科学传播局（院网信办）下达项目立项通知并与项目承担单位签订任务书、概（预）算书和法人承诺书。

**第十四条** 应用示范项目立项程序。可采用竞争择优或定向委托方式确定项目承担单位。竞争择优项目，由科学传播局（院网信办）发布项目申报指南，项目申报单位按照指南要求编写申报书，科学传播局（院网信办）组织评审并提出立项建议（可设置培育项目），报分管院领导批准后，科学传播局（院网信办）下达项目立项通知并与项目承担单位签订任务书和预算书。定向委托项目，拟定的项目承担单位组织编写任务书和概（预）算书，由科学传播局（院网信办）组织评审并提出立项建议，报分管院领导批准后，科学传播局（院网信办）下达项目立项通知并与项目承担单位签订任务书和预算书。

**第十五条** 咨询研究项目立项程序。可采用定向委托或竞争择优方式确定项目承担单位。定向委托项目，由拟定的项目承担单位组织编写任务书（含预算书），科学传播局（院网信办）组织评审，下达项目立项通知并与项目承担单位签订任务书（含预算书）。竞争择优项目，由科学传播局（院网信办）发布项目申报指南，项目申报单位按照指南要求编写申报书，科学传播局（院网信办）组织评审，下达项目立项通知并与项目承担单位签订任务书（含预算书）。

**第十六条** 专项项目实行逐级管理制度，课题任务书由项目承担单位与课题承担单位签订。



**第十七条** 项目在立项阶段设定项目绩效目标和考核指标，作为后续监督检查、绩效监控及绩效评价的依据。绩效目标和考核指标随项目立项同步论证。

## **第四章 组织实施和过程管理**

**第十八条** 专项实行项目群管理制度。科学传播局（院网信办）按任务目标、业务方向、项目类别等划分项目群。项目群可设置总体组、推进工作组等，负责跨单位、跨项目、全局性的统筹协调，对项目实施过程中的重大问题提出处理意见。

**第十九条** 项目实行年度报告制度。项目负责人应严格按照任务书确定的目标推进项目组织实施，及时总结年度实施进展情况、经费执行情况、绩效目标实现情况等，于每年1月底前形成上一年度的年度报告，按时提交至院级科技专项信息管理服务平台。当年执行期不足6个月的，可与下一年度一并上报。实施期不足1年（含）的，原则上不需提交年度报告。年度报告将作为中期检查和绩效评价的重要依据。

**第二十条** 项目实行中期考核制度。对于实施期超过2年的项目，在项目实施中期，由科学传播局（院网信办）组织专家依据任务书确定的阶段目标、指标或年度工作计划，对项目的任务进展、组织管理、成果产出、经费使用、人才培养、档案管理等情况进行考核，考核结果分为延续支持、调整和终止。

科学传播局（院网信办）可依据中期考核结果，进行资源和经费调整。

**第二十一条** 工程建设项目实行年度计划管理，项目负责人对照项目任务书和概（预）算书，组织编制年度工作计划和年度预算，开展项目年度工作。

**第二十二条** 对涉及项目目标、考核指标、组织实施方式等重大调整或变更的，由项目负责人提交调整方案，经项目承担单位同意后，报科学传播局（院网信办）批准。实施期内项目负责人一般不予调整。课题重大调整或变更事项由项目负责人批准，报科学传播局（院网信办）备案。

**第二十三条** 项目实行专家监理制度。监理专家由科学传播局（院网信办）聘请，对项目实施过程开展监理工作，为项目提供咨询和指导，跟踪、监督和检查项目执行情况，提交监理工作报告。专家监理意见将作为项目综合绩效评价的重要依据。

**第二十四条** 专项经费管理按照《中国科学院网络安全和信息化专项经费管理办法（试行）》有关规定执行。

**第二十五条** 项目（课题）承担单位应加强知识产权保护，促进网信专项项目形成相关知识产权，做好知识产权保护工作，形成知识产权清单。由网信专项资助形成的成果在发表论文、出版专著、申请专利、申报奖励时，应优先标注“中国科

学院网信专项资助”及项目编号，英文标注“Supported by the Informatization Plan of Chinese Academy of Sciences, Grant No. XXX”。

**第二十六条** 项目档案管理工作贯穿项目管理全过程，项目（课题）承担单位负责项目（课题）有关档案（包括数据档案）的整理、保存、归档和移交工作，确保档案收集齐全、保存完整。

**第二十七条** 项目（课题）承担单位在组织实施过程中应严格遵守国家保密法律法规，按相关保密规定执行。

## 第五章 综合绩效评价

**第二十八条** 实施期满后，项目（课题）承担单位及时清理账目与资产，编制项目（课题）经费决算，开展财务审计或审查。

**第二十九条** 实施期满后 3 个月内，项目负责人和项目承担单位对照任务书内容和考核指标，组织完成项目（课题）总结和绩效自评，向科学传播局（院网信办）提出综合绩效评价申请。

**第三十条** 项目（课题）实施过程中产生科学数据的项目，应按要求完成汇交并获得汇交凭证，该凭证作为综合绩效评价的必要条件。

**第三十一条** 项目实施期满后6个月内，科学传播局（院网信办）组织开展综合绩效评价。综合绩效评价按照不同项目类别设立的绩效指标体系分类实施。

**第三十二条** 综合绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。

（一）按期保质完成任务书确定的目标和任务，为通过。

（二）因非不可抗拒因素未完成任务书确定的主要目标和任务，为未通过。

（三）因不可抗拒因素未完成任务书确定的主要目标和任务，为结题。

**第三十三条** 综合绩效评价结果为通过的项目，绩效等级分为优秀和合格两档。绩效评价等级为优秀且具有一定发展潜力的项目，科学传播局（院网信办）将视情况给予后续立项支持。

**第三十四条** 存在下列情况之一，综合绩效评价结果为未通过：

（一）未完成任务书确定的总体目标和主要绩效考核指标；

（二）未按任务书约定提交科技报告或未按期提交材料，提供的文件、资料、数据存在弄虚作假，未按相关要求报批重

大调整事项，项目（课题）承担单位、参加单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响；

（三）经费使用出现严重违规违纪；

（四）拒不配合综合绩效评价工作或逾期不开展项目绩效自评。

综合绩效评价结果为未通过的项目，完成整改后按结题处理，2年内限制项目负责人承担网信专项项目。

**第三十五条** 项目因故不能按期完成，须申请延期的，应在项目实施期满1个月内向科学传播局（院网信办）提交书面申请，说明不能按期完成的理由。延期申请由科学传播局（院网信办）审批。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。

**第三十六条** 项目（课题）因故终止的，不再开展综合绩效评价工作。项目（课题）承担单位与参加单位应及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，及时进行审计或审查。

**第三十七条** 项目终止或完成综合绩效评价后，项目（课题）承担单位应在1个月内完成所有档案归档工作，3个月内办理结题结账手续。

## 第六章 监督管理

**第三十八条** 项目实施监督检查制度。科学传播局（院网信办）组织专家对项目实施情况进行定期检查或飞行检查，检查内容主要包括项目制度建设、组织管理、任务实施进展、计划执行、经费使用、档案管理等方面。

**第三十九条** 对监督检查过程中发现问题的，项目（课题）承担单位应限期整改。科学传播局（院网信办）视情况采取警告、缓拨经费、调减经费、停拨经费等措施；情节严重的按程序报批后终止项目，并取消项目（课题）承担单位或项目（课题）负责人今后2年内申请网信专项项目的资格。

**第四十条** 项目（课题）承担单位应配合国家及中国科学院有关部门的监督管理工作，如实提供项目（课题）有关资料 and 情况，不得拒绝、隐匿、瞒报，并指导督促项目（课题）团队做好整改。

## 第七章 附 则

**第四十一条** 本办法自印发之日起施行。《中国科学院信息化专项项目管理办法》（科办〔2017〕7号）同时废止。

**第四十二条** 本办法由科学传播局（院网信办）负责解释。



# 中国科学院网络安全和信息化专项经费 管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为保障中国科学院网络安全和信息化专项（以下简称“网信专项”）组织实施，规范网信专项经费管理和使用，根据国家有关财经法规及《中国科学院院级科研项目经费管理办法》（科发条财字〔2021〕76号）、《中国科学院预算绩效管理办法（试行）》（科发条财字〔2021〕78号）等有关规定，结合网信专项的管理特点，制定本办法。

**第二条** 网信专项经费指中国科学院为推动全院网络安全和信息化工作高质量发展投入的财政性经费，主要用于保障中国科学院网信公共基础设施、信息系统和平台的建设和运行，以及用于开展相关网信应用和咨询研究等。专项经费主要以项目形式统筹安排和使用。

**第三条** 网信专项经费管理的原则为：

（一）集中财力，突出重点。网信专项经费集中用于解决确定的问题和任务，应加强统筹规划，合理配置，避免资金安排分散重复。

（二）需求导向，突出绩效。围绕既定任务目标，强化绩效管理，实行分类评价，加强绩效评价结果运用。项目应设置合理



绩效目标，提高经费使用效益。

（三）放管结合，创新管理。赋予项目负责人更大经费使用自主权。强化项目承担单位法人责任，加强事中事后监管。探索后补助经费管理方式，创新项目管理方式。

（四）单独核算，专款专用。网信专项经费应纳入承担单位财务统一管理，承担单位是经费管理和使用的责任主体，负责经费的日常管理和监督，确保单独核算，专款专用。

#### **第四条** 网信专项经费管理职责：

（一）科学传播局（院网络安全和信息化领导小组办公室，以下简称“院网信办”）作为网信专项的主管部门，负责根据中国科学院网络安全和信息化发展规划的目标任务，研究提出专项经费配置整体建议方案，报中国科学院网络安全和信息化领导小组（以下简称“院网信领导小组”）审议后，按有关程序报批；负责组织项目评审、概（预）算评审、执行监控、绩效评价等；在中国科学院条件保障与财务局（以下简称“条财局”）指导下，负责项目经费管理和使用的监督检查。

（二）项目（课题）承担单位应切实履行法人主体责任，强化对网信专项项目经费使用的管理，加强内部控制和监督，为项目实施提供必要条件。

（三）项目（课题）负责人是经费使用的直接责任人，应根据项目目标和任务合理支出经费，对经费使用的合法合规性、真

实性和相关性承担直接责任。

## 第二章 经费开支范围

**第五条** 网信专项经费按使用用途，包括工程建设经费、运行维护经费、应用示范经费和咨询研究经费等。经费开支范围主要包括设备费、业务费、劳务费、其他支出等四类。

**第六条** 设备费是指项目实施过程中需要购置仪器设备、成品软件、保障运行的备品备件，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备等发生的费用。应严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发，优先采购国内产品、租赁专用仪器设备，优先对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

**第七条** 业务费是指项目实施过程中围绕项目目标和任务开展的研究、开发、测试、集成、运维和应用等工作，发生的材料、测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、差旅/会议/国际合作与交流 and 培训等费用，以及其他相关支出。项目使用的数据服务、软件开发服务、计算与存储服务、机柜服务、信道和带宽服务，以及保障运行的硬件和软件日常维护维修保养等费用应在业务费科目列支。

**第八条** 劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、客座人员、博士后、访问学者和项目聘用人员、科

研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，可参照项目（课题）承担单位所在地信息传输、软件和信息技术服务业，以及科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目开支。支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目的相关人员，开支标准参照中央财政科研项目专家咨询费相关规定执行。

**第九条** 其他支出是指项目实施过程中发生的除上述费用之外的使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，审计费用，以及经批准的实验设施和场地小型维修改造、土地及场地租赁等支出。

### **第三章 预算编制与审批**

**第十条** 项目预算编制要求：

（一）科学传播局（院网信办）根据院预算方案的编制要求，按照院网信领导小组审定的专项经费配置方案，安排编制3年支出规划和年度预算。在立项过程中，科学传播局（院网信办）组织项目承担单位编报项目预算。项目预算是经费执行、监督检查、绩效评价的依据。

（二）项目期超过 2 年（含）或经费超过 200 万元（含）的工程建设项目，采用概、预算编制相结合的方式编制预算，其他项目直接编制预算。

（三）项目预算应由项目负责人牵头、科研财务助理协助，项目承担单位科研、财务、资产、人事等管理部门共同配合，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据工作需要按经费开支范围据实编制。

（四）项目预算应包括收入预算与支出预算。收入预算除申请网信专项项目经费外，有自筹经费的应提供出资证明及其他相关财务资料。支出预算应根据项目需求，按照专项开支范围和不同资金来源分别编制。除单价或批量采购超过 50 万元（含）的设备费外，其他开支费用只提供基本测算说明，不需提供明细。其中，备品备件费用、保障运行的硬件和软件日常维护维修保养费用，只能在运行维护经费列支。

**第十一条** 科学传播局（院网信办）按照项目类型和立项程序，组织绩效目标及概（预）算评审或审核，与项目评审合并进行。评审或审核应按照规范的程序和要求，坚持独立、客观、公正、科学的原则。

**第十二条** 对于不在专项经费配置方案内的追加任务，项目经费总额超过 1000 万元（含）的，按院有关规范程序报批。

## 第四章 预算执行与调剂

**第十三条** 经费拨付按照财政国库集中支付规定执行，及时向项目承担单位拨付年度项目资金。项目承担单位要根据项目负责人意见，及时将经费拨付至项目参加单位。

**第十四条** 项目(课题)承担单位应按照下达的预算执行。项目(课题)实施期间，年度剩余资金结转下一年度使用。

项目(课题)预算在需要调剂时，应按照以下调剂范围和权限，履行相关程序：

(一) 项目预算总额原则上不予调增。项目预算总额调减，项目预算总额不变情况下课题间预算调剂，应经项目承担单位审核后形成调整方案报科学传播局(院网信办)审批。

(二) 课题预算总额不变、课题参加单位之间预算调剂，由项目承担单位审批并备案。

(三) 项目(课题)预算总额不变、设备费预算调剂，由项目(课题)负责人提出申请，所在单位统筹考虑现有设备配置情况和项目(课题)实际需求，及时办理审批手续。其中，设备费预算拟调整超过原设备费预算20%(含)，或拟调整超过100万元(含)，或购置内容发生较大变化的，应由项目(课题)承担单位组织专家(含技术专家和财务专家)予以论证，调整结果报科学传播局(院网信办)备案。

(四) 除设备费外其他科目支出调剂，项目（课题）负责人可根据项目实施的实际需要自主安排，项目（课题）所在单位及时备案，课题变更同时报项目承担单位备案。

(五) 其他支出预算不得调增，经项目（课题）承担单位与项目（课题）负责人协商一致后，可调减用于业务费和劳务费支出。

**第十五条** 项目承担单位应在项目年度报告中同时报告经费执行情况，按时提交至院级科技专项信息管理服务平台。

**第十六条** 项目（课题）因故终止，项目（课题）承担单位与参加单位应及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，及时进行审计或审查，报送科学传播局（院网信办）和条财局。

**第十七条** 网信专项经费管理和使用不得存在以下行为：

- (一) 编报虚假预算；
- (二) 未对项目经费进行单独核算；
- (三) 列支与项目任务无关的支出；
- (四) 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目经费；
- (五) 虚假承诺其他来源资金；
- (六) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费；
- (七) 截留、挤占、挪用项目经费；

(八) 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等;

(九) 使用项目经费列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资, 偿还债务等;

(十) 其他违反国家财经纪律和规定的行为。

**第十八条** 在项目实施期间出现计划任务调整、负责人变更或调动单位、承担单位变更等影响经费预算执行的重大事项, 项目承担单位审查后应及时向科学传播局(院网信办)报告。

## 第五章 绩效管理

**第十九条** 绩效监控通过项目实施期内的监督检查开展。科学传播局(院网信办)负责组织专家对绩效目标实现程度、项目目标完成情况、经费管理和使用情况等方面进行检查, 并依据绩效监控结果, 进行资源和经费调整。

**第二十条** 绩效评价通过项目综合绩效评价开展。项目执行期满后, 项目承担单位应及时组织清理账目和资产, 编制项目经费决算, 开展财务审计或审查。原则上项目经费总额 1000 万(含)及以上的项目, 应委托中介机构进行审计; 项目经费总额 1000 万元以下的, 可委托中介机构进行审计或委托专家进行审查。结题财务审计(查)报告是项目综合绩效评价的重要依据。综合绩效评价参照院有关规定执行。

**第二十一条** 综合绩效评价结论为通过的项目，项目承担单位应在3个月内完成结题结账手续。结余资金留归承担单位用于网信工作相关支出。综合绩效评价结论为未通过和结题的项目，结余经费统一上交院财政。

**第二十二条** 专项经费形成的固定资产、无形资产，属于国有资产，应按照国家有关规定管理。专项经费形成的网信基础设施和信息系统、科学数据和软件等，应按照国家有关规定积极开放共享，提高资源利用效率。

## **第六章 经费监督与检查**

**第二十三条** 科学传播局（院网信办）在条财局指导下开展项目（课题）经费管理和使用的监督与检查。监督与检查内容主要包括项目（课题）承担单位内部财务管理制度和内部控制制度建设和执行，资金到位、会计核算、绩效目标完成情况、预算执行情况、支出内容合规性和资产管理情况等。项目承担单位对课题承担单位经费管理负监督责任。

**第二十四条** 项目（课题）承担单位应切实履行法人主体责任，强化绩效评价，提高财务信息化水平，确保经费使用安全规范有效，配合有关部门和机构开展监督检查。

**第二十五条** 在经费监督与检查中发现问题的，科学传播局（院网信办）责成项目（课题）承担单位限期整改。整改不到位的，视情况对项目（课题）采取警告、缓拨经费、调减



经费、停拨经费等措施；情节严重的，按程序报批后终止项目，并取消承担单位或项目（课题）负责人今后 2 年内申请网信专项项目的资格。

**第二十六条** 审计、检查等发现的违规资金应及时上交院财政，涉及已购物资、材料及仪器设备处置收入，按照国家有关规定执行。

## 第七章 附 则

**第二十七条** 本办法由科学传播局（院网信办）负责解释。

**第二十八条** 本办法自印发之日起施行。2017 年 8 月 1 日印发的《中国科学院办公厅关于印发〈中国科学院信息化专项项目管理办法〉的通知》（科办〔2017〕7 号）同时废止。

