

国家重大专项计划项目组织申报、年度进展及结题验收工作 流程

1、依据国家科技部和国家卫生计生委及相关部委的网站通知公告栏(<http://www.most.gov.cn> 和 <http://www.moh.gov.cn>)发布的项目征集指南(2014年“传染病防治”和“重大新药创制”重大专项申报指南征集通知时间为2013年3月-4月),由医学部科研办公室拟定申报工作方案。

2、工作方案具体内容包括:本次申报工作范围与重点、提交的申报材料组织与汇总申报时间要求等。

3、各项目组根据通知要求在国家科技部和国家卫生计生委网站下载专区下载申报软件安装申报。

4、各项目组组织专家论证,同时请注意申报通知中的相关限定要求。

5、各项目组在申报软件中填报申报书(可行性报告)并合成打印(经费概、预算问题请咨询科研办公室财务助理:88208485)。形成正式申报材料,按时递交医学部。

6、医学部科研办公室对申报材料进行审查,按申报规定盖章后正式递交学校主管部门,并由推荐主体推荐(传染病重大专项由浙江省卫生厅推荐,新药重大专项由浙江省科技厅推荐)。

7、项目(课题)获批后签订任务书(合同书)和经费预算书(经费预算问题请咨询科研办公室财务助理:88208485),参加单位与合作单位签订协议书;接到科技部下达通知后启动项目(课题)。

8、项目中期评估(择期),形成正式上报材料,录入填报软件生成报表,按时递交医学部及学校盖章后上报。

9、在中期检查中发现问题(包括经费使用问题)请及时向有关主管部门打报告调整,或按要求递交整改报告。

10、调整报告批复或整改报告交医学部科研办公室和校科研院备案。涉及预算调整的财务报告批复请交医学部科研办公室和校计财处备案。

11、依据《国家科技重大专项项目(课题)验收暂行管理办法》(国科发专〔2011〕314号)和《民口科技重大专项项目(课题)财务验收办法》(财教〔2011〕287号),项目执行时间到期,准备验收材料。

12、国拨经费超过 1000 万元的项目（课题），项目组应认真清理账目，编制经费决算报告，报主管部门审核后向科技部科研条件与财务司提出财务验收申请，由科技部科研条件与财务司委托会计事务所进行审议并组织财务验收。

13、任务验收材料中《课题验收申请书》和《课题自我评价报告》应当通过“专项验收自我评价报告软件”（下载地址：www.nmp.gov.cn）填报，下载系统登录用户名和密码：新药专项：admin09（用户名），zdzxtb-3480（密码）；传染病专项：admin10（用户名），zdzxtb-9861（密码）。请按照文件要求认真填报，通过软件系统打印并导出.kas 文件。《课题验收申请书》和《课题自我评价报告》需另存为 Word 文件。

14、财务验收材料：课题财务收支执行情况报告应当通过专项财务验收管理系统（下载地址 www.owlsoft.com.cn，技术支持电话：010-84263636-1）填报。课题责任单位和参与单位均要按照附表填写说明中的“基层单位”要求填报，由责任单位再按照“汇总/管理单位”要求进行汇总，通过软件系统打印并导出.owl 文件。收支情况报告编制说明需另存为 Word 文件。

15、医学部科研办审核验收材料完整性和修改意见。课题组修改任务验收材料和财务验收材料并按要求装订。于规定日期前报送至两个专项实施管理办公室。

16、由主管部门主持项目（课题）验收（包括技术验收和财务验收）。取得国家科技部同意项目（课题）验收通过函和结余经费处理意见函，结束项目（课题）。

联系电话：88208035

国家重大专项计划项目组织申报、年度进展及结题验收工作 流程

