

中国航天科技集团公司第五研究院 钱学森空间技术实验室管理规范

CAST-QXS-CXXM-2020-026-01

太空探索实验培育项目管理办法 (试行)

太空探索实验培育项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为落实中央精神，发挥企业作为创新主体的作用，支撑我国航天强国建设，以“支撑太空探索能力”为目标，广泛联合优势科研力量，积极开展国际合作，提高中国在空间科学领域的话语权，储备支撑未来空间领域发展的关键、核心技术，中国空间技术研究院发起了太空探索实验合作倡议。

第二条 太空探索实验倡议通过聚焦“太空探索”全球共同挑战，推动建立顶级科学家牵头，汇聚国内外顶尖科研团队，形成一系列合作项目，分阶段、分步骤地通过地面模拟、落塔、抛物飞机、探空火箭、空间飞行等多种方式开展科学技术实验，持续突破太空探索面临的基础问题，不断催生前沿技术，实现“支撑太空探索能力、促进人类持续发展”共同目标。

第三条 在太空探索实验合作倡议框架下，为持续谋划相关太空探索实验项目，中国空间技术研究院成立了由国内外知名科学家组成的太空探索实验科学委员会和作为科学委员会的办事机构的执行委员会，科学委员会和执行委员会依托钱学森空间技术实验室（以下简称“钱学森实验室”）运行，并由钱学森实验室具体负责太空探索实验项目的培育与征集。

第四条 太空探索实验科学委员会设立太空探索中的物理机制、空间能源与物质开发利用、材料合成与在轨制造、天体化学与空间生物、空间与地球观测、前沿技术与科学仪器六个分委会（见太空探索实验倡议网站：www.space-exp.cn）。

第五条 在太空探索实验合作倡议框架下，钱学森实验室设立“太空探索实验培育项目”，该项目重点支持太空探索方向的基础与应用科学技术实验研究，对国内、外的各类科研机构开放申请。

第六条 本办法适用于太空探索实验项目的征集、遴选、资助和验收等工作。

第二章 组织机构与职责

第七条 太空探索实验科学委员会及各分委会：

- （一） 提出并确定各分委会征集项目指南；
- （二） 负责培育项目的立项审核、资助额度建议、取消资助资格、核准结题等工作。

第八条 实验室主任办公会负责项目审批。

第九条 太空探索实验执行委员会主要负责组织管理工作。各学术秘书负责按实验室相关合同管理规定执行项目合同审批。秘书组负责按年度开展培育项目申报、材料汇总、资格审查，以及组织立项评审、验收结题等工作。

第十条 各分委会根据当年申报项目情况从评审专家库中选取评审专家组成评审组，评审专家除具备较高的学术水平、良好的职业道德外，还应当具有较强的战略意识和较广的知识面。评审专家应当坚持科学、公正的原则，对申请项目进行评审并提出评审结论建议，资助项目结题时，负责验收审核等工作。

第三章 项目基本内容

第十一条 培育项目以未来深空探测和空间科学等太空探索任务为主要应用目标，针对大量极端条件下的物理、化学、生物、医学等科学问题和关键技术，孵化未来任务需要的仪器载荷，推动未来重大任务的前期试验任务，通过开展连续研究，实现持续积累，逐步获得突破。

第十二条 太空探索实验由钱学森实验室每年支持研究经费，纳入实验室年度预算，由执行委员会具体管理。

第十三条 培育项目申请过程中，归类问题与科学委员会分委会方向一致，即太空探索中的物理机制、空间能源与物质开发利用、材料合成与在轨制造、天体化学与生物工程、空间与地球观测、前沿技术与科学仪器，以项目指南公开发布时的分委会组成情况为准。

第四章 申请与评审

第十四条 实验室接受研究集体和科技人员在指南范围内申请课题。培育项目申请必须具备以下条件：

- （一） 申请人（课题负责人）一般具有中、高级技术职称。
- （二） 申请项目未获得其它经费支持。
- （三） 申请人或申请团队具备申报项目的基本研究条件。

第十五条 执行委员会秘书组按年度下发申报通知，申请人应当按照通知要求，认真如实填写《钱学森实验室太空探索实验培育项目申请书》（见附件 1）和经费预算表，项目实施详细计划可附后，所有材料提交所在单位审核。

第十六条 申请人所在单位应当对申报材料的真实性和完整性进行审核，审核合格后在规定期限内报送至分委会联系人。

第十七条 项目评审一般按照科学委员会分委会学术秘书初审、科学委员会分委会评审、钱学森实验室主任办公会最终审定的程序进行。

第十八条 有下列情况之一者，不予继续评审：

- （一） 申请人不具备申请资格或违反了评委会有关规定。
- （二） 申请材料不完备或申请书不符合要求。
- （三） 申请项目主体内容不符合项目资助范围或申请经费超出项目资助规定金额。

（四） 申请人以往获资助项目执行不力。

第十九条 太空探索实验科学委员会各分委会组织通过初审的项目材料评审，评审采取匿名函审的方式进行。

第二十条 评审专家应当从申请项目的探索性、前瞻性、创新性和可行性等方面进行独立判断和评价，提出评审意见，专家提出评审意见时还应当考虑申请人的创新潜力。

第二十一条 太空探索实验科学委员会各分委会根据评审意见给出申请项目的推荐意见及排序；确定过程中应当在充分考虑专家评审意见，结合航天发展规划等实际情况，对申报项目进行综合评议，提出资助项目排序及金额的建议。

第二十二条 执行委员会秘书组汇总各分委会拟资助项目提交钱学森实验室主任办公会审批。

第二十三条 执行委员会对拟资助的项目在太空探索实验倡议网站（www.space-exp.cn）上进行公示，无异议的项目将给予立项，并予以资金支持。

第二十四条 经上述流程确定的项目，可直接签署项目合同，不需要经过三方比价、公开招标等。

第五章 经费使用与管理

第二十五条 申请课题立项批准后，由课题申请人与钱学森实验室签订课题任务书。

第二十六条 项目经费根据合同经费节点要求拨付，项目资助经费直接划拨至申请人所在单位。

第二十七条 项目经费的管理按照任务书要求执行，不支持购置与本项目研究与交付内容无关的设备、器材及资料等。项目承担单位应当加强对项目资助经费的管理，项目资助经费必须专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

第二十八条 经批准的项目资助预算一般不做调整。由于项目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整，以及不可抗力造成意外损失等原因，造成项目成本发生较大变化而影响经费预算时，由承担单位负责预算调整审批，审批后应在 15 个工作日内报执行委员会学术秘书备案，由执行委员会秘书抄送执行委员会首席科学家和相应分委会主席。

第二十九条 经费调整实行后监管机制，如果调整内容合理性不足或无法完成项目研制内容，执行委员会首席科学家可签发书面整改要求，或提出解除合同，中止实施并撤回科研经费。

第三十条 项目研究结束后，项目申请人应当会同所在单位财务部门清理账目，根据批准的项目经费预算，如实编报项目经费使用情

况（见附件 3 中），由所在单位科研管理部门、财务部门审核签署意见后，报送执行委员会。

第三十一条 在研项目的年度结余经费，结转下一年度继续使用。

第三十二条 因故中止实施或撤销的资助项目停止拨款，所在单位应当将已拨经费余额在接到通知 3 个自然月内退回。

第六章 实施与结题

第三十三条 项目执行期限从批准立项当年开始，以合同签署之日计算，原则上不超过 2 年。

第三十四条 项目实施过程中，如有涉及研究目标、研究内容、计划期限、以及终止研究工作等重要变动时，必须报执行委员会首席科学家审批，并在 1 个自然月内给出审批意见。

第三十五条 因特殊原因不能在规定期限内完成研究计划的项目，必须在原定项目执行到期前 2 个月提出申请，经执行委员会首席科学家批准后一般允许延期 1 次，期限一般不超过 1 年。

第三十六条 项目资助期内，申请人应根据执行委员会通知要求填写《太空探索实验培育项目年度进展报告》（见附件 2），提交至执行委员会学术秘书，不能根据要求提交报告的，执行委员会有权提出整改或中止项目。

第三十七条 项目资助期满 2 个月内，申请人应填写《太空探索实验培育项目结题报告》（见附件 3），项目申请人应当对结题材料的真实性负责，申请人所在单位应当对结题材料的真实性和完整性进行审核，审核合格后由各分委会组织验收结题。

第三十八条 各分委会应当按照谁评审、谁验收的原则组织相关专家进行结题审查，由专家组提出验收意见，报分委会核准。验收意见交执行委员会归档。

第三十九条 对符合结题要求的，准予结题并书面通知所在单位和项目申请人；不能按时报送结题报告或项目验收不合格的，该项目申请人 3 年内不得申报本项目。

第四十条 项目产生的发明为职务发明，归申请人所在单位和钱学森实验室（法人：中国空间技术研究院）共同所有。

第四十一条 项目实施和验收后形成的研究成果，在发表论文、申报奖励、学术交流或进行科技资料上报、归档时，必须注明：

“本文受钱学森实验室太空探索实验培育项目资助（资助编号：XXXXXX）”。对应英文为：This paper is sponsored by the Experiments for Space Exploration Program and the Qian Xuesen Laboratory, China Academy of Space Technology (Grant No. XXXXXX) 。

第四十二条 项目的申请、评审、立项、执行、管理和验收中凡涉及保密、知识产权和科技档案管理等问题，应当严格按照钱学森实验室有关规定执行。

第七章 附 则

第四十三条 本办法由太空探索实验执行委员会负责解释。

第四十四条 本办法自发布起试行，试行期一年。

附件：

- 1) 钱学森实验室太空探索实验培育项目申请书
- 2) 钱学森实验室太空探索实验培育项目年度进展报告
- 3) 钱学森实验室太空探索实验培育项目结题报告

附件 1

密级：

钱学森实验室 太空探索实验培育项目申请书

项目名称：

申请人：

所在单位：

项目类别：

二〇 年 月 日

太空探索实验室执行委员会制

填 报 说 明

一、 申请书各项内容实事求是，逐条逐项认真填写。不符合规定者，将不予立项。

二、 项目执行期限从批准立项当年开始，原则上不超过 2 年。

三、 申请书采用 A4 纸打印，左侧装订成册。一级标题用四号黑体，无缩进；其余标题和正文用四号仿宋体，首行缩进二字符。

四、 “项目名称”应确切反映研究内容，最多不超过 25 个汉字（包括标点符号）。申请书主要内容部分应具体、翔实。

五、 封面上的“所在单位”一栏应填写项目申请人所在单位，“项目类别”一栏根据申请项目的类别从以下分类选取：太空探索中的物理机制、空间能源与物质开发利用、材料合成与在轨制造、天体生物与生物工程、空间与地球观测、前沿技术与科学仪器。

项目名称						
申请人简介	姓名	性别	出生年月	学历学位	工作单位及职务	联系电话
项目计划执行时间					申请经费预算	
项目基本情况概述						
项目创新情况	附：近期关于该研究项目内容的检索查新情况说明					

项目应用前景	
项目经费概算	
预期成果 (括号中划 √)	A. 集成演示系统 () B. 工艺 () C. 装备 () D. 样机 () E. 样品 () F. 软件 () G. 论文 () H. 专利 ()

申请单位 保密部门 意见	<p style="text-align: right;">年 月 日 (盖章)</p>
申请单位 业务主管 部门意见	<p style="text-align: right;">年 月 日 (盖章)</p>
分委会 意见	<p>(可根据电子邮件或评审系统等方式由分委会确认结果，由分委会秘书录入)</p> <p style="text-align: right;">分委会签字： 年 月 日</p>
最终审批 意见	<p>(根据执行委员会主席和科学委员会主席意见，加盖实验室公章)</p> <p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>

注：详细内容可附页。

经费预算表

金额单位：万元

序号	科目名称	预算金额	备注（计算依据及说明）
1	材料费		
2	测试化验加工及计算分析费		
3	差旅费		
4	会议费		
5	出版/文献/信息传播/知识产权事务费		

附件 2.

**钱学森实验室太空探索实验培育项目
年度进展报告**

题 目				
负责人		批准经费		起止年月
课题进展情况 (是否按计划实施有 无计划变 更)				
取得的主要 研究结果				
发表论文、 授权或申请 专利、奖等 成果情况 (请附抽印 本或复印 件)				
经费使用情 况				

下一步工作安排及其它需说明问题	
课题负责人确认签字	<p>(签字):</p> <p>年 月 日</p>
分委会意见	<p>分委会学术秘书 (签字):</p> <p>年 月 日</p>
执行委员会审核意见	<p>执行委员会首席科学家 (签字):</p> <p>年 月 日</p>

附件 3

密级：

太空探索实验培育项目结题报告

项目名称：

申请人：

所在单位：

项目类别：

二〇 年 月 日

太空探索实验执行委员会制

填 报 说 明

- 一、 结题报告各项内容实事求是，逐条逐项认真填写。不符合规定者，将不予验收结题。
- 二、 结题报告采用 A4 纸打印，左侧装订成册。一级标题用四号黑体，无缩进；其余标题和正文用四号仿宋体，首行缩进二字符。
- 三、 封面上的“项目名称”、“申请人”、“所在单位”、“项目类别”等栏目应与该项目申请书中填写一致，如有调整应附说明材料。

项目名称						
申请人简介	姓名	性别	出生年月	学历学位	工作单位及职务	联系电话
项目计划实施时间					申请经费预算	
项目实际实施时间					实际使用经费	
项目完成情况概述	<p>一般应包括：研究背景、研究目标、研究内容、研究方案、研究过程、研究工作完成情况、关键技术攻关情况等。</p>					

项目创新 情况	
项目成果 (括号中 划√)	A. 集成演示系统 () B. 工艺 () C. 装备 () D. 样机 () E. 样品 () F. 软件 () G. 论文 () H. 专利 ()
项目成果 介绍	一般应包括：取得主要成果、成果应用方向及应用前景、技术成果转化风险等，详细成果报告请附页。

申请 单位 保密 部门 意见	<p style="text-align: right;">年 月 日 (盖 章)</p>
申请 单位 业务 主管 部门 审议 意见	<p style="text-align: right;">年 月 日 (盖 章)</p>
专家 验收 意见	<p style="text-align: center;">专家签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
分委 会意 见	<p>(可根据电子邮件或评审系统等方式由分委会确认结果，由分委会秘书录入)</p> <p>核准结果</p> <p style="text-align: right;">分委会签字： 年 月 日</p>

注：项目经费决算报告附后，其它详细内容可附页。

经费使用情况汇总表

（ 年 月 日 至 年 月 日）

经费单位：万元

经费总体情况					
批复经费		到位情况		结余情况	
经费使用情况					
科目名称	总预算	调整后预算	实际支出	节超额 (±)	备注
一、直接费用					
1. 设备费					
2. 材料费					
3. 外部协作费 (测试化验加工费)					
4. 燃料动力费					
5. 会议/差旅/ 国际合作与交流 费					
6. 出版/文献/ 信息传播/知识 产权事务费					
7. 劳务费					
8. 专家咨询费					
9. 其他支出					
二、间接费用					
10. 管理费/科 研绩效支出					
合计					

课题负责人（签字）：

年 月 日

财务部门（盖章）：

年 月

XXX 经费使用情况说明

（ 年 月 日至 年 月 日）

一、直接费用

1. 设备试制费（按购置的单台套设备逐项列示，并备注用途）

.....。

2. 材料费（按材料名称类比或用途逐项列示，并备注用途）主要用于.....。

表 X 材料费支出明细

序号	科目	实际支出 (元)	用途	备注
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
合计				

3. 外部协作费（测试化验加工费）

表 X 测试化验加工费支出明细

序号	合同名称	外协单位	实际支出 (元)	用途	备注
1					
2					
3					
4					
合计					

4. 燃料动力费（按燃料费类别列示，说明主要用途、核算方式）

5. 会议/差旅/国际合作与交流费（会议费按会议名称、地点、人数、会期逐项列示；外埠差旅费按实际发生的时间、人数、天数逐项列示；市内交通费汇总说明；国际合作与交流费按境外地、人员名单、天数、事项逐项列示说明）

- 1) 差旅费：XXXX 元，主要用于…
交通费：XXXX 元，主要用于…

表 X 差旅费支出明细

序号	时间	出差事由	地点	人数	天数	实际支出 (元)	备注说明
1							
2							
3							
4							
合计							

表 X 交通费支出明细

序号	时间	事由	实际支出 (元)	备注说明
1				
2				
3				
4				
合计				

- 2) 会议费：XXXX 元，主要用于……。

表 X 会议费支出明细

序号	时间	会议名称	地点	人数	天数	实际支出 (元)	备注说明
1							
2							
3							
4							
合计							

3) 国际合作：XXXX 元，主要用于……。

表 X 会议费支出明细

序号	时间	事由	境外地	天数	参加人员	实际支出 (元)	备注
1							
2							
3							
4							
合计							

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费（按事由或用途分类列示）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：XXXX 元，主要用于……。

表 X 出版/文献/信息传播/知识产权事务费支出明细

序号	科目	实际支出（元）	用途	备注说明
1				
2				
3				
4				
	合计			

7. 劳务费（按发放名单、人员类别、工作时间、发放月数等分别列示）

劳务费：XXXX 元，主要用于……。

表 X 劳务费支出明细

序号	发放名单	人员类别	工作时间	发放月数	实际支出 (元)	备注说明
1						
2						
3						
4						
合计						

8. 专家咨询费（按咨询事由逐项列示）

专家咨询费：XXXX 元，主要用于……。

表 X 专家咨询费支出明细

序号	咨询事由	实际开支 (元)	备注
1			
2			
3			
4			
5			
合计			

9. 其他支出（按支出内容逐项列示，并备注用途）

二、间接费用

10. 管理费/科研绩效支出（说明间接经费管理和核算方法）