## 附件2

## 苏州市文化研究项目资助管理办法

## 实施细则（试行）

**第一条** 根据《苏州市文化研究项目资助管理办法》，制定本实施细则，适用于符合苏州文化建设需要的文化研究项目的资助和管理。

**第二条** 苏州市文化研究资助项目可以采取单位申报或者个人申报两种形式。单位形式的申报者必须是在中国境内注册登记、具有独立法人资格的单位；个人形式的申报者必须是具有中华人民共和国国籍的公民。

为了保证研究项目的质量和完成度，鼓励以单位申报形式进行项目申报。

**第三条** 申报项目应成立项目组，并注明项目负责人。

项目组成员一般不少于2人。作为项目组成员，参与申报的项目不得超过2项。

项目负责人应符合以下条件：

（一）必须真正承担或负责组织、指导项目的实施。

（二）申报重点资助项目的，其项目负责人应具有副高（或相当于副高）及以上专业技术职称，如不具备相应职称的，需有一名正高职称或两名副高职称的同行专家推荐。

（三）申报一般资助项目或委托外包项目的，其项目负责人应具有中级（或相当于中级）及以上专业技术职称，如不具备相应职称的，需有一名副高职称的同行专家推荐。

（四）项目负责人当年只能申报1个项目,凡承担往届项目未结项的项目负责人不得参与申报新的项目；项目负责人所在单位上年度的项目按时完成率低于60%的不得申报本年度项目。

**第四条** 市文化研究中心根据文化研究资助项目的评审需要建立评审专家库。入选评审专家库的专家，应具有较高的学术理论水平、政策水平和丰富的实践经验。

**第五条** 市文化研究中心每年在评审专家库中遴选产生评审委员会建议名单，报市文广新局批准后成立。每年度评审委员会成员一般不少于7人。

**第六条** 文化研究资助项目的征集，采用定期征集、委托外包和成果购买三种方式：

（一）定期征集：每年定期发布项目申报通知和指南，自通知发布之日起受理申请，期限约为二个月，逾期不予受理。

（二）委托外包：根据确定的研究项目征集承担单位和个人，每年不定期征集，自征集通知发布之日起受理申请，期限约为一个月，逾期不予受理。

（三）成果购买：由市文广新局根据掌握的社会研究信息，按需纳入立项建议对象，不面向社会征集，不受理申请。

**第七条** 申报定期征集项目应提交下列材料：

（一）《苏州市文化研究征集项目申报书》（以下简称《征集项目申报书》），可从市文广新局门户网站上下载。

（二）申报单位的法人资格证明或申报个人的身份证复印件。

（三）项目负责人的职称（或级别）证明，负责人不具备相应职称（或级别）时需提供推荐人的职称（或级别）证明。

（四）本项目已投入经费及有其他经费来源的还应提供相关证明材料。

**第八条** 申报委托外包项目应提交下列材料：

（一）《苏州市文化研究委托项目申报书》（以下简称《委托项目申报表》）一式两份，可从市文广新局门户网站上下载。

（二）申报单位的法人资格证明或申报个人的身份证复印件。

（三）项目负责人的职称证明，负责人不具备相应职称时需提供推荐人的职称证明。

**第九条** 项目申报程序如下：

（一）单位申报的项目，由单位汇总后统一报市文化研究中心，所有申报材料均需单位审查认可并盖章。

（二）个人申报的项目，直接报市文化研究中心。

**第十条** 市文化研究中心按下列程序组织项目立项：

（一）对申报项目进行资格审查。

（二）审查通过的项目经汇总后交评审委员会进行评审。经三分之二以上评审委员会成员同意并经评审委主任签署意见后，确定立项初选名单并提出经费资助建议。

（三）立项初选名单和经费资助建议报市文广新局审定，将审定后的立项名单通过苏州市文化广电新闻出版综合信息网向社会公示。

（四）公示期满后，报请市文广新局批准正式立项。

**第十一条** 批准立项的项目，由市文化研究中心发出《苏州市文化研究资助项目立项通知书》。接到《通知书》20天内，项目申报人与市文化研究中心签订《苏州市文化研究项目资助协议书》，逾期作为自动放弃。

**第十二条** 资助项目立项后，须于当年10月底前完成。有特殊理由，可以申请延期，但只能延期2次，且延期累计不得超过一年。

**第十三条** 正式立项的资助项目分为重点资助项目和一般资助项目。对于重点资助项目原则上给予每年不低于10万元且不超过30万元的资助额度。对于一般资助项目原则上给予每年不低于0.5万元且不超过10万元的资助额度。

**第十四条** 项目资助经费一次核定，分期拨付：

（一）以单位形式申报的项目在立项并签订协议后给予资助经费的30%；在项目中期检查通过后，再支付40%经费；项目验收结项后，支付剩余30%经费。

（二）以个人形式申报的项目在立项并签订协议后给予资助经费的10%；在项目中期检查通过后，再支付20%经费；项目验收结项后，支付剩余70%经费。

**第十五条** 项目负责人可以按计划自主支配资助经费，经费的使用和管理必须符合国家有关财政、财务制度和本办法的规定，专款专用。任何单位以及个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用，并接受财政、审计和市文化研究中心等部门和单位的监督、检查。

资助经费的使用范围主要包括：

（一）资料费：指开展本项目研究所需的资料收集、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书购置费等。

（二）国内调研差旅费：指为完成本项目研究而进行的国内调研活动开支的差旅费，其标准参照国家和省有关规定执行。

（三）小型会议费：指围绕本项目研究举行的小型研讨会的经费开支。

（四）设备购置和使用费：因本项目研究需要购买专用设备的，经项目负责人所在单位批准后，可以购买，其所有权归所在单位；使用费指上机费、录入费以及用于研究的资料查询、信息交流等上网费、软件费和设备租用费等。

（五）咨询费：指为开展本项目研究而进行的问卷、专家咨询等支出的费用，提取额不得超过资助经费总额的10%。

（六）印刷费：指本项目研究成果的印刷费、打印费和誊写费等。

（七）出版费：指用于出版和发行所发生的费用。

（八）其它相关费用。

**第十六条** 对资助项目实行严格的过程管理制度，市文化研究中心定期跟踪、检查资助项目的进度、质量和资助经费使用情况。项目取得阶段性成果后，项目负责人应向市文化研究中心提出中期检查申请。原则上申请中期检查的时间不得晚于项目完成期限三分之二时间段。

**第十七条** 文化研究资助项目的最终成果必须通过验收后方可结项。成果验收工作由市文化研究中心负责组织，项目验收应遵循下列程序：

（一）项目研究工作完成后，由项目负责人填写《苏州市文化研究课题验收结项申请书》（简称《结项申请书》），连同2套最终成果及相关证明材料等一并报送市文化研究中心。最终成果的电子文档以电子邮件形式发送到指定邮箱。

（二）市文化研究中心对《结项申请书》和最终成果进行审查。审查合格的最终成果和《苏州市文化研究资助项目通讯验收表》（以下简称《通讯验收表》）寄送验收专家进行验收；对于采用会议验收方式的项目，组织召开验收会，由验收专家进行验收。

（三）验收专家应本着科学的精神，坚持实事求是的原则，在认真通读最终成果的基础上，对照项目申报书预期目标，在《通讯验收表》上写出评语，提出成果等级分值建议。

（四）采用通讯验收方式进行验收的专家评审时间一般不超过1个月，评审完毕后，验收专家将《通讯验收表》和最终成果等材料及时返回市文化研究中心。

（五）采用通讯验收方式进行项目验收的，由市文化研究中心汇总验收意见，计算分值，确定成果等级；采用会议验收方式进行项目验收的，由验收专家讨论确定成果等级。评为优秀、合格和基本合格的成果为通过验收，评为不合格的成果为未通过验收。

（六）对于成果验收为优秀的项目，将给予不超过项目资助经费总额20%的奖励。对于成果验收为基本合格的项目，将给予资助降级处理并停拨剩余经费。

（七）通过验收的项目，由市文化研究中心发给《苏州市文化研究资助项目结项证书》。

（八）未通过验收的项目，允许项目组在一年内对成果进行修改，并重新申请验收；重新验收仍不能通过的，由市文化研究中心按撤项处理，并按照双方所签订的《苏州市文化研究项目资助协议书》追究违约责任。

**第十八条** 市文化研究中心在评审专家库中选定相关专家作为验收专家，每个项目的验收专家不少于3人。在选定验收专家时，应严格实行回避制度和保密制度。

**第十九条** 项目重要事项变更，凡有下列情况之一者，须由项目负责人或项目承担单位提交书面申请，报市文化研究中心审批：

（一）变更项目承担单位；

（二）变更项目负责人；

（三）改变项目名称；

（四）改变最终成果形式；

（五）研究内容有重大调整；

（六）延期半年以上；

（七）其他重要事项的变更。

**第二十条** 项目一般事项变更，凡有下列情况之一者，须由项目负责人提交书面申请，报市文化研究中心备案：

（一）变更或增补项目组成员；

（二）延期不超过半年；

（三）其他非重要事项的变更。

**第二十一条** 本细则由苏州市文化研究中心负责解释。

**第二十二条** 本细则自发布之日起施行。