

关于2009—2010年度中国林科院森林生态环境与保护研究所 基本科研业务费专项资金项目申请的通知

各学科组（中心），部门：

根据财教〔2006〕288号和院科技字〔2007〕24号的精神以及《中国林业科学研究院中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理实施细则（试行）》的要求，按照我院“十一五”和中长期发展规划的总体安排，结合当前我所落实科技服务林改和开展特殊灾害与森林的关系研究的现实需要，经所长办公会议审议通过，现开展森环森保所2009-2010年度所基本科研业务费专项资金项目（所长基金）申请工作。

一、项目申请目标

基本科研业务费用于支持开展代表学科发展方向，体现前瞻布局的自由选题研究工作。选题范围以我国林业又好又快发展为目标，以林业生态体系以及区域发展中迫切需要解决的基础科学和技术难题为主线，以增强我所传统学科优势，积极拓展新兴交叉学科增长点，鼓励特色学科发展为导向开展的具有前瞻性、创新性的科学技术研究工作。

二、项目申报的组织与管理

（一）资助额度。一般项目的资助额度是每项不超过30万元（对探索性强、风险性高的一般项目，原则上每项资助额度不超过10万元），总数不超过8项。重点项目的资助额度为每项30万元以上，资助重点项目总数不超过2项。本次申报计划资助一般，经费采取一次批准、分年核定拨付

的办法。资助期限一般不超过3年，并要求申请人提名至少2位本学科的知名专家（研究员及以上职称）作为科学顾问，以利于项目的顺利执行和优秀人才的培养。

（二）设立海外专项。为满足我院争创一流引进高层次科技人才的迫切需要，基本科研业务费特设立“海外人才专项”，重点支持我所急需、短缺和国际前沿学科领域引进海外杰出人才回国短期工作。海外人才专项和一般类别项目的申报只要符合研究所的主要学科方向，不做具体限制。鼓励增强我所弱势学科，例如植物学、土壤生态、景观生态、树木生理生态、生态过程模拟、主要病虫害的生态调控机理等。

（三）本次项目申报的形式。项目申请人自由选题撰写申报书→各学科组（中心、部门）筛选和负责人签字认可→递交研究所形式审查→学术委员会评审→所长办公会审批通过并立项。

（四）申报条件。

1. 不分类别和专项，每人限报主持1项或参加2项；已获得前期支持尚未结题验收的项目主持人原则上不能申请新项目（已获资助者若取得特别进展，在项目未结题前拟申请新的项目，则需提交详细的相关进展报告，经研究所批准后方可提出申请）。经形式和资格审查，申请人不符合上述规定的视为无效申请，信息将及时反馈给申请人并不再参与专家评审程序。

2. 申请者应具备以下条件：

（1）年龄在40周岁及以下的我院正式聘用的科技人员，能够组建以青年科技人员为主的稳定研究队伍，申请时没有承担排列前四名的国家

973 计划、863 计划、国家科技支撑计划及国家重大(点)基金的课题等。

(2) 海外人才专项用于支持引进正在国外学习(博士后)和工作,年龄在45 周岁及以下的专家学者。引进人才应当具有博士学位、且已被聘为助理教授及以上职位或终身教授职位(含与此相当的研究职位),具有较高的学术水平,引进后能明显提升我院的研究水平和持续创新能力。

(3) 恪守科学道德,学风端正扎实,有可靠时间保证;学术思想活跃,发展潜力较大。

(五) 项目申报的截止时间。书面申报材料(一式3份)和电子文本的内容必须一致。由各学科组(中心、部门)负责人筛选和签字认可后于2010 年6 月10 日之前上报。

(六) 联系方式。

联系人: 李红

电话: 010-62889510

邮件: work_li@caf.ac.cn

附件: 1、中国林科院森环森保所基本科研业务费专项资金项目申请书。

二〇一〇年五月十四日

附件 1

项目申报编号：RIFEEP2009/2010—***

中国林科院森林生态环境与保护研究所 基本科研业务费专项资金 项目申请书

项目类别： 一般项目 重点项目

项目名称： _____

申报单位名称（盖章）： _____

起止年限： _____年____月至_____年____月_____

项目负责人： _____

联系人： _____

联系电话： _____手机_____传真_____

E-mail : _____

申请日期： _____

中国林科院森环森保所科技处 制

二〇〇九 年 月

填写说明

1. 本申请书为申报中国林业科学研究院森林生态环境与保护研究所中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金项目的主要文件。

2. “项目名称”要简洁、明确，字数不超过 20 个汉字。

3. “项目基本信息表”中“申报单位名称”必须与单位公章一致，不得省略；海外申报人除填写个人信息之外，需额外填写院内合作人的基本信息。

4. “项目是否得到过本专项资助”，是指“中国林业科学研究院院部以及研究所中央级公益性科研院所基本科研业务费专项”的资助。

5. 申请文件编写要求语言精炼，数据真实、可靠。

6. 项目经费预算需在预算表后附详细的支出经费说明。

7. 项目申请书一律用 A4 纸，仿宋体四号字打印并装订成册。

一、项目基本信息表（海外申请人填写两份：本人及国内合作者）

项目名称					
项目类别		<input type="checkbox"/> 一般项目	<input type="checkbox"/> 重点项目	申请类别	<input type="checkbox"/> 海外专项
申 报 单 位	名 称				
	组织机 构代码	□□□□□□□□-□		单位法 人代表	
	电 话			传 真	
	单位详 细地址			邮 政 编 码	
	开户 银行			账 号	
参加单位		1.			
		2.			
		3.			
项 目 负 责 人	姓 名			性 别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	出生年月	年 月		职 称	<input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/> 中级
	学 位	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 学士 <input type="checkbox"/> 无		学 历	<input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大专 <input type="checkbox"/> 中专 <input type="checkbox"/> 其他
	专 业	身份证号码			
	E-mail			电 话	传 真
	目前承 担国家 科技计 划说明	<input type="checkbox"/> 计划名称、课题名称和排名：			

主要研究内容 (限 300 字以 内)					
预期成果及 考核指标(限 300 字以内)					
项目是否得 到过本专项 资助	<input type="checkbox"/> 是	资助年度	年	资助金额	万元
	<input type="checkbox"/> 否	资助年度	年	资助金额	万元
项目是否得到 其他计划资助	<input type="checkbox"/> 是	计划名称	资助年度	年	资助金额
	<input type="checkbox"/> 否	计划名称	资助年度	年	资助金额
参加项目人数	人 其中：高级职称 人； 中级职称 人； 初级职称 人				
项目实施 起止年月	年 月至 年 月	实施年限	年	投入总 人力	人月
项目总经费	万元	1. 申请专项经费		万元	
		2. 国家其它拨款		万元	
		3. 承担单位自筹		万元	
		4. 其他来源经费		万元	

二、项目可行性分析（提纲）

（一）项目的意义和必要性

（项目研究的重要性和紧迫性、国内外同类研究的进展概况、本项目当前的研究水平以及与国内外先进水平的比较）

（二）现有工作基础和条件

（与本项目相关的前期研究情况、现有技术基础和工作基础、已取得的成绩或进展，项目负责人及主要参加人员基本情况，包括研究和工作履历、主要业绩等，本单位具备的设施条件等）

（三）预期目标、成果及考核指标

（本项目的预期目标、成果及其表现形式、成果社会共享方式和范围、形成国家相关基地和人才培养情况、提供相关公共服务的水平和能力等）

（四）主要研究内容与进度安排

（本项目拟采取的主要技术路线、工作内容和需解决的关键问题、任务分解情况、工作周期、年度计划及年度目标等）

（五）项目运行机制及成果共享方案

（项目的运行机制、实现项目成果共享的具体方案）

（六）项目总经费需求和来源分析，年度经费需求计划

（项目需要的投入资金总额及其来源分析，自筹资金的额度、来源和落实情况，对专项资金的最低需要额度，其他渠道获得资助情况。提出年度经费需求计划以及各子课题经费需求）

（七）相关的其他材料、附件清单(材料附后)

（包括前期科研成果的证明材料等）

三、项目主要研究人员

项目负责人								
姓名	性别	年龄	职务/职称	专业	所在单位	责任分工	投入本项目的全时工作时间(人月)	本人签名
主要研究人员								
						科学顾问		
						科学顾问		

四、项目预算表

单位：万元（保留两位小数）

预算科目	预算申请		备注
	总额	其中： 专项拨款	
	(1)	(2)	
一、经费来源			(3)
1. 申请专项经费			
2. 国家其它拨款		/	
3. 承担单位自筹		/	
4. 其他来源经费		/	
二、经费支出			
1. 材料费			
2. 测试化验加工费			
3. 差旅费			
4. 会议费			
5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费			
6. 专家咨询费			
7. 劳务费			
8. 单独列示和核定的其他支出			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			

五、预算编制说明

(一) 预算来源情况说明

(二) 经费支出说明

经费支出预算编制说明

基本科研业务费的开支范围包括：

(一) 材料费。是指在项目研究过程中发生的各种原材料、辅助材料的消耗费用。

(二) 测试化验加工费。是指在项目研究过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用。

(三) 差旅费。是指在项目研究过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费及(含出差补助)、市内交通费。

(四) 会议费。是指在项目研究过程中为组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。

(五) 出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费。是指在项目研究过程中发生的论文论著出版、文献资料检索与购置、专用软件购置、专利申请与保护的费用。

(六) 专家咨询费。是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家进行学术指导所发生的费用。

(七) 劳务费。是指项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员(如在校研究生)和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

基本科研业务费各项费用的开支标准应当严格按照国家有关科技经费管理的规定执行。

基本科研业务费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出，不得购置大型仪器设备，不得分摊院所公共管理和运行费用(含科研房屋占用费)，不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等，严禁以任何方式谋取私利。

项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请时单独列示，单独核定。

六、申请者承诺

我保证上述填报内容的真实性。如果获得资助，我将严格遵守基本科研业务费专项的有关规定，切实保证研究工作时间，按计划认真开展研究工作。

申请者（签章）：

年 月 日

七、单位审查意见

学科组（中心、部门）意见：

首席专家（中心、部门负责人）（签章）：

年 月 日

所基本科研业务费专项评审委员会审查意见：

主任或副主任（签章）：

年 月 日

所长办公会审查意见：

单位法人（签章）：

（单位公章）

年 月 日

