

重庆市教育委员会文件

渝教语发〔2026〕4号

重庆市教育委员会 关于印发《重庆市语言文字科研项目 管理办法》的通知

各区县（自治县）教委（教育局、公共服务局），各高校，各委直属单位：

根据《国家语言文字科研规划项目管理办法》（教语信〔2025〕2号）等文件精神，市教委重新制定了《重庆市语言文字科研项目管理办法》，已于2026年3月16日经市教委2026年第3次主任办公会审议通过，现印发给你们，请结合实际认真执行。

(此页无正文)



重庆市语言文字科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范重庆市语言文字科研项目（以下简称项目）管理，提高项目研究质量和经费使用效益，推动科研工作更好地支撑和引领我市语言文字事业改革和发展，助力教育强国、教育强市建设，服务高水平人才培养、经济社会发展，根据《中华人民共和国国家通用语言文字法》《国家语言文字科研规划项目管理办法》等法律法规、规章制度，结合重庆市实际情况，制定本办法。

第二条 坚持战略牵引、需求驱动、服务大局，强化有组织科研。项目重点支持国家和全市语言生活中具有全局性、战略性、前瞻性的重大理论和现实问题研究，着力加强应用研究，注重基础理论研究，鼓励跨学科交叉研究，强化新兴前沿领域研究。

第三条 项目经费由重庆市财政拨款，接受相关部门的管理和监督。

第四条 坚持正确方向、鼓励创新发展、注重科学管理、打造标志成果、鼓励转化应用、提升服务效能。项目立项工作遵循公开、公平、公正的原则，采取自主申报、平等竞争、专家评审、择优支持的工作机制。

第二章 职能职责

第五条 市教委是项目主管单位，负责项目的规划组织和统筹管理工作，履行以下职责：

- （一）制定项目管理制度；
- （二）建设评审专家库；
- （三）发布选题指南；
- （四）组织项目评审，发布立项通知；
- （五）组织签订项目任务书，划拨项目经费；
- （六）监督项目实施；
- （七）组织项目鉴定、结项；
- （八）支持项目成果转化等。

第六条 重庆市教育科学研究院协助市教委开展项目管理工作。重庆市教育科学研究院高等教育研究所（市语言文字测试工作中心）作为项目管理常设机构，在市教委教材和语言文字管理处具体指导下，组织专门团队负责具体业务工作。

第七条 各区县教委、各高校、有关单位履行以下职责：

（一）组织本单位、本系统项目申报工作；负责对项目负责人（申报者）的资格进行审查，对申报项目的政治方向和学术价值进行初审；

（二）跟踪管理立项项目的实施，重点对经费使用、研究进度开展监督检查；

（三）对一般项目进行鉴定结项；

(四) 向市教委报送本单位、本系统项目结项材料等。

第八条 项目负责人所在单位履行以下职责：

- (一) 负责项目实施的日常管理；
- (二) 为项目实施提供配套经费和条件保障；
- (三) 督促按期高质量完成项目规定任务；
- (四) 推动成果转化等。

第九条 项目负责人是项目第一责任人，履行以下职责：

- (一) 落实项目研究任务分工，按时完成各阶段任务；
- (二) 规范使用研究经费并接受监督检查；
- (三) 按时结项等。

第三章 项目申报

第十条 项目每年发布一次。项目类型主要包括重点项目、一般项目。原则上重点项目研究期限为 2—3 年、一般项目研究期限为 1—2 年。市教委可根据实际需要，设立委托项目或专项任务。

第十一条 项目负责人应符合以下条件：

(一) 须是在职教师或相关业务工作人员，具有独立开展和组织科研工作的能力和精力，并承担实质性的研究工作；

(二) 重点项目负责人须具有中级以上专业技术职称（中级职称人员需两位副高级以上同领域专家的书面推荐意见）或具有博士学位，原则上应有主持并完成过省部级以上科研项目的经历。

(三) 委托项目和其它各类专项任务申报条件以相关通知为准。

第十二条 其他申报要求：

(一) 主持同级同类项目尚未结项者，不得申报当年新项目。同年度同一负责人只能申报 1 个项目，同一人员作为项目组成员最多可参与申报 2 个项目；

(二) 项目负责人限 1 人，项目组成员原则上不超过 5 人。填写项目组成员须征得本人同意；

(三) 已获立项的国家级、省部级项目及其子项目，以及已公开发表或出版的内容基本相同的研究成果，不得重复申报本项目。

第十三条 项目申报采取集中申报的方式，由各区县教委、各高校、有关单位统一申报。不受理个人申报。

第四章 项目立项

第十四条 市教委按照有关评审工作纪律，根据项目类别和实施要求，委托第三方或组织专家对申报项目进行评审。

第十五条 根据年度经费预算和重点工作，结合评审结果，确定当年拟立项项目，经公示 5 个工作日无异议后（按规定保密的除外），下达立项通知。

第十六条 项目所在单位及项目负责人应在当年立项通知规

定时间内与市教委签订项目任务书，逾期未签订的视为自动放弃。

第五章 过程管理

第十七条 项目所在单位、项目负责人应在签订项目任务书3个月内组织项目开题，确定项目实施方案。项目开题由项目所在单位或项目负责人组织，开题情况需报送市教委。

第十八条 项目负责人应按项目任务书的承诺组织开展研究工作，定期向项目所在单位报告研究进展。项目所在单位在项目实施过程中要充分发挥组织、协调、服务和监督作用，保障项目的顺利实施。

第十九条 项目实行抽查制度。各级管理部门不定期抽查项目研究情况，抽查结果作为项目鉴定、结项参考。

第二十条 项目负责人、项目管理单位、已签订的任务书内容原则上不得变更。有下列情形之一确需变更的，项目负责人应在项目结项前3个月提出书面申请，经项目所在单位同意后报市教委审核：

- （一）研究期限变更（特殊情况下可申请1次延期，延期时间不超过1年）；
- （二）项目组主要成员变更；
- （三）改变最终研究成果形式；
- （四）研究内容或者研究计划有重大调整；

(五) 其他重要事项变更。

第二十一条 项目因不可抗拒因素、现有水平和条件限制或其他导致项目不能继续实施或难以完成目标任务的情形，项目所在单位应当主动申请终止项目。

第二十二条 项目研究成果有严重政治问题、未经批准擅自变更项目负责人或研究课题、学术不端、无故延期结项、严重违反财经纪律和财务制度的情况，市教委可强制终止项目。

第六章 项目结项

第二十三条 项目研究成果通过专家鉴定、市教委审核验收后方可结项。其中，重点项目由市教委通过会议评审的方式组织集中鉴定、结项；一般项目由各区县教委、各高校、有关单位通过会议评审或通讯评审的方式集中组织鉴定、结项。

第二十四条 项目研究成果鉴定等级分为“优秀”“良好”“合格”“不合格”四个等次。

第二十五条 项目最终成果的基本要求

(一) 重点项目须符合以下基本结项要求：

1.至少在中文核心期刊上发表 1 篇同申报主题相关的学术论文，或至少在国家新闻出版总署可查的其他期刊上发表 2 篇同申报主题相关的学术论文，或相关研究成果获省市级一等奖、国家

级三等奖以上，或相关研究资政报告被省级相关行政部门采纳、写入文件。以上各类成果，项目负责人须为第一作者；

2.撰写不少于 20000 字的研究报告。对重点项目成果的评估要特别注重考察其为国家、重庆市和社会提供咨询服务的情况。

（二）一般项目须符合以下基本结项要求：

1.至少在国家新闻出版总署可查的其他期刊上发表 1 篇同申报主题相关的学术论文，或相关研究成果获省市级二等奖及以上，或研究资政报告被区县级以上相关行政部门采纳、写入文件。以上各类成果，项目负责人须为第一作者；

2.撰写不少于 10000 字的研究报告。

（三）除学术成果本身外，项目负责人及项目组成员结合项目研究进行的获批专利、数字化应用、课程建设、译著、教材编写、辞书、科普文章、学术报告、咨询服务及其实际效果和社会影响等，一并纳入验收范围综合考虑。

（四）所有正式出版或发表的项目成果均在显著位置标注“重庆市语言文字科研项目”字样（含项目名称、编号），未标注者不予认定。

（五）到期暂未发表的研究成果须附用稿通知和文稿。

（六）所有成果须无知识产权等方面的争议。

第二十六条 以下情况可以申请免鉴定结项：形成专著并正式出版（出版社应为百佳出版社）；经市教委组织专家鉴定，以相似题目成功申报国家级同类科研项目。

第二十七条 项目管理单位按照当年结项通知要求审核项目负责人提交的结项材料，并提交市教委。

第二十八条 市教委发放结项证书。暂缓结项项目，整改后按程序重新提交结项验收；整改后仍不能通过结项验收的项目，一律作撤项处理，且项目负责人3年内不得申报本项目。

第二十九条 项目成果归市教委和项目组共同所有。

第七章 经费管理

第三十条 本项目经费管理实施预算制。具体项目资助标准根据当年的资金状况，综合考虑项目类别、立项类型、预期成果等情况予以确定。项目所在单位根据实际情况提供配套经费。

第三十一条 项目经费的开支范围包括：

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议、差旅、国际合作与交流等费用，以及其他相关支出；

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给咨询专家的费用等。支付给咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属项目研究和管理的有关人员；

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、

升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。项目所在单位应当严格控制设备购置；

（四）对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，可在标准范围内按实际发生额予以报销。

第三十二条 项目预算因研究需要进行调整的，应当按照以下程序进行核批：

（一）设备费预算需要调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申报，报项目所在单位审批；

（二）业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报项目所在单位备案。

第三十三条 项目经费使用和管理应符合国家法律法规和财务制度规定。项目所在单位应当加强对项目预决算的审核，加强对预算执行和各项开支情况的检查，如不符合国家有关规定或本办法规定，应及时予以纠正。项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目经费支出进度。

第三十四条 项目经费专款专用，应单独设置项目明细账进行核算。对不符合专项资金管理及存在截留、挤占和挪用资助经费的项目所在单位，市教委将责令整改，并视情节轻重依法追究责任人。

第三十五条 项目所在单位应按照国家有关结转结余经费的规定加强管理。对因故被撤销或终止的项目，由项目所在单位组

织财务审计并按规定退回项目剩余经费。

第八章 附 则

第三十六条 其它语言文字类委托项目、专项任务参考本办法。

第三十七条 本办法自 2026 年 4 月 20 日起实施，《关于印发〈重庆市语言文字科研项目管理办法（试行）〉的通知》（渝语发〔2020〕1 号）同时废止。

抄送：市委宣传部、市委网信办、市科技局、市经济信息委、市民族宗教委、市公安局、市民政局、市财政局、市人力社保局、市城市管理局、市交通运输委、市商务委、市文化旅游委、市卫生健康委、市政府外办、市市场监管局、市广电局、重庆警备区政治工作局、团市委、市残联、重庆日报报业集团、重庆广电集团、重庆通信管理局、重庆机场集团。

重庆市教育委员会办公室

2026 年 3 月 23 日印发