



面向世界科技前沿，面向国家重大需求，面向国民经济主战场，率先实现科学技术跨越发展，率先建成国家创新人才高地，率先建成国家高水平科技智库，率先建设国际一流科研机构。

——中国科学院办公厅

首页 组织机构 科学研究 成果转化 人才教育 学部与院士 科学普及 党建与科学文化 信息公开

首页 > 通知公告

中国科学院关于印发《中国科学院战略性先导科技专项管理办法》的通知

2022-06-08 来源：发展规划局

【字体：大 中 小】



语音播报



科发规字〔2022〕29号

院属各单位、院机关各部门：

为深入实施国家创新驱动发展战略，贯彻落实习近平总书记对我院提出的“四个率先”“两加快一努力”目标要求，进一步优化和完善中国科学院战略性先导科技专项的管理，促进和推动重大成果产出，现对2017年发布的《中国科学院战略性先导科技专项管理办法》及相关管理实施细则等进行修订，印发给你们，请遵照执行。

附件：中国科学院战略性先导科技专项管理办法

中国科学院

2022年6月6日

附件：

中国科学院战略性先导科技专项管理办法

第一章 总则

第一条 为深入实施国家创新驱动发展战略，贯彻落实习近平总书记对我院提出的“四个率先”和“两加快一努力”目标要求，依据国家科研项目管理的有关规定，进一步优化和完善中国科学院战略性先导科技专项（简称“先导专项”）的管理，制定本办法。

第二条 先导专项坚持问题导向、产出导向，紧密围绕事关国家发展全局和长远利益的重大科技问题，按照“目标清、可考核、用得上、有影响”总体要求，发挥体系化建制化和多学科综合性优势，组织实施跨学科、跨领域重大科技任务，产出重大原创成果、重大战略性技术和系统解决方案，加快打造原始创新策源地，加快突破关键核心技术，努力抢占科技制高点，为高水平科技自立自强提供有力支撑。

第三条 先导专项根据国家创新发展的新形势新任务新要求，持续创新组织模式和运行机制，强化与国家重大科技任务差异化布局和有机衔接，与院发展规划的组织实施和全面深化改革工作紧密结合，发挥先导和示范作用。

第四条 先导专项包括前瞻战略科技先导专项（简称“A类先导专项”）、基础与交叉前沿科研先导专项（简称“B类先导专项”）和关键核心技术攻坚先导专项（简称“C类先导专项”）三类。

A类先导专项紧扣国家重大战略需求，侧重于突破战略高技术、重大公益性关键共性科技问题，重点消除“心腹之患”，产出重大战略性技术和系统解决方案，促进技术变革和新兴产业的形成发展，服务经济社会可持续发展和国家安全。

B类先导专项聚焦国家战略需求和科学前沿重大问题，开展定向性基础研究，突出原创性、引领性和学科交叉，强化应用牵引、突破瓶颈，取得世界领先水平的原创性成果，占据未来科学技术制高点，并形成集群优势。

C类先导专项针对产业发展最紧急最紧迫的“卡脖子”问题，突出应用导向和产学研合作，重点解决“燃眉之急”，取得关键核心技术和产品突破，有力支撑产业链供应链安全自主可控。

第五条 中国科学院负责先导专项的全过程管理。在策划论证、组织实施、阶段考核、综合绩效评价等各个环节，建立健全会商和咨询机制，接受国家有关部门的指导并充分听取高水平专家意见。

第六条 先导专项坚持顶层设计、自上而下组织实施，并遵循以下管理原则：

(一) 使命导向，强化定位。恪守国家战略科技力量主力军前瞻性、基础性、战略性、公益性的使命定位，坚持“四个面向”，发挥体系化、建制化优势，聚焦创新链前端和关键共性技术，产出原创性、引领性重大创新成果。

(二) 科学管理，分类施策。坚持科学决策、民主决策，充分发挥高水平专家作用，建立健全决策、执行、评价相对分开、互相监督的运行机制，加强全过程管理。遵循科学研究和技术创新规律，实行分类管理、分类评价，全面落实科技领域“放管服”改革要求，充分调动和激发科研人员的创新积极性。

(三) 创新机制，协同攻关。根据不同先导专项特点，改革完善科学选题机制，建立择优支持机制，分别实施依托单位负责制、“两总”制、首席科学家负责制。加强院内外优势力量协同，强化项目、基地、人才一体化配置，提高组织管理效能。

(四) 强化绩效，动态调整。突出质量、贡献、绩效导向，实施阶段考核，强化动态调整，开展综合绩效评价，加强全过程绩效管理。对导出国家重大任务和实施成效突出的，建立正向激励机制。

(五) 造就人才，建设高地。坚持出成果与出人才并重，先导专项实施与人才队伍建设同谋划、同推进、同评价，吸引凝聚造就战略科学家和高水平领军人才，大力培养优秀青年人才。与重点实验室等创新平台建设紧密结合，建设一批高水平创新平台和高地，全面提升相关领域科技创新能力。

第七条 先导专项资金包括中央财政安排的专项资金、中国科学院统筹安排的财政资金，以及从其他渠道获得的资金。先专项资金应合理配置，加强监管，提高资金使用效益。各级任务实施单位应积极争取行业、地方、企业等社会资金支持。C类先导专项和以产业应用为目标的A类先导专项应有社会资金配套，鼓励各级任务实施单位自筹资金配套，配套资金与财政资金比例原则上不低于1:1。

第二章 组织管理体制

第八条 中国科学院院长办公会议负责先导专项管理制度、实施方案、考核评价、实施调整等事项的审议决定。涉及整体布局和年度立项计划等重大事项，由院党组会议审议决定。

第九条 建立以中国科学院学术委员会（以下简称“院学术委员会”）为主体的专家咨询机制，负责对先导专项重大事项提出咨询建议。

第十条 发展规划局在先导专项管理中的职责包括：

- (一) 牵头制订、修订先导专项管理办法及相关实施细则；
- (二) 建立评审专家库，支撑院学术委员会开展咨询评议；
- (三) 对相关业务局提出的选题建议进行咨询评议和统筹协调，形成立项计划建议；
- (四) 会同相关业务局、条件保障与财务局，开展实施方案论证；
- (五) 会同相关业务局、条件保障与财务局，与依托单位和项目牵头单位签署任务书；
- (六) 牵头组织阶段考核和综合绩效评价；
- (七) 组织开展相关战略研究和政策研究，为先导专项科技布局与管理运行提供政策支撑。

第十一条 相关业务局在先导专项管理中的职责包括：

- (一) 负责先导专项策划遴选，提出选题建议；

- (二) 负责遴选依托单位和专项负责人，组织实施方案编制，配合组织实施方案论证；
- (三) 指导专项建立符合自身特点的组织模式和管理制度；
- (四) 负责专项实施过程管理。建立监理组或科学咨询指导组，对实施过程进行跟踪、监督和检查；
- (五) 配合开展阶段考核和综合绩效评价。

第十二条 条件保障与财务局负责先导专项资金的全过程管理，包括：

- (一) 制订、修订先导专项资金使用及管理制度；
- (二) 落实年度财政资金，提出各类先导专项资金安排原则和建议方案；
- (三) 负责专项概预算评审，及时下拨资金；
- (四) 配合开展阶段考核，提出资金调整建议；
- (五) 指导和组织对任务实施单位预算执行和资金使用情况的监督检查；
- (六) 配合开展综合绩效评价。

第十三条 办公厅负责先导专项档案的全过程管理，包括：

- (一) 制订、修订先导专项档案管理规章制度；
- (二) 指导和组织对任务实施单位档案的形成、归档和保管情况的监督检查；
- (三) 配合开展综合绩效评价。

第十四条 先导专项实施过程中涉及的人事、资产与科技条件、成果转化、知识产权管理、信息化、科学数据管理、科学传播、监察审计、安全保密等工作，由院机关相关部门根据职能分工，按照“简政放权、加强监督、突出绩效，确保重大产出”的原则分别负责。

第十五条 先导专项建立信息管理制度和沟通协调机制。依托院级科技专项信息管理服务平台，加强先导专项实施过程中的信息管理，促进资源和成果的开放共享，有效提升管理信息化水平。对涉及先导专项的各类检查、培训、评价等相关工作，牵头部门应充分听取相关部门意见，加强管理工作的协同联动。

第十六条 A类先导专项实行依托单位负责制。采取“行政指挥线”“技术指挥线”双线并行管理模式，双线负责人共同作为专项负责人。“行政指挥线”设置总指挥，由依托单位负责人担任，负责专项的组织协调和配套支撑保障。“技术指挥线”设置总设计师（或总工程师、首席科学家），对专项科技目标负责。必要时，成立院级专项领导小组，负责协调解决专项实施过程中的重大问题。

B类先导专项实行首席科学家负责制，首席科学家作为专项负责人。

C类先导专项实行依托单位负责制。采取“行政指挥线”“技术指挥线”双线并行管理模式，双线负责人共同作为专项负责人。

第十七条 总体牵头承担先导专项的单位为专项依托单位。依托单位须为具有法人资格的院属单位。依托单位应成立专项办公室，负责专项各项管理工作的具体推进和落实，做好统筹协调，提供配套支撑条件。各级任务实施单位要认真履行合同条款，接受指导、监督和考核评价。

第十八条 先导专项应目标聚焦清晰、结构科学合理，由项目、课题组成，不做课题以下层级分解。各项目、课题间应紧密联系和有效衔接，围绕专项总体目标进行科学合理任务分解，防止碎片化，避免打包现象。

A类先导专项下设项目数不超过6个、每个项目下设课题数不超过5个；B类先导专项下设项目数不超过4个、每个项目下设课题数不超过3个；C类先导专项可只设立项目，不作数量限制。

第十九条 先导专项应合理确定实施周期和资金总量，根据不同类型先导专项的特点进行经费预算管理。

A类先导专项实施周期为5年，院拨资金总量一般不超过5亿元。5年概算作为专项总经费的最高限额，分年度制定经费预算，根据阶段考核结果，编制后续年度预算。

B类先导专项实施周期为5年，院拨资金总量一般不超过1亿元。5年概算作为专项总经费的最高限额，分年度制定经费预算，根据阶段考核结果，编制后续年度预算。采取包干制的B类先导专项，按包干制相关管理规定执行。专项实施期满后，对于综合绩效评价突出的B类先导专项，可实行“5+5”长周期支持。

C类先导专项实施周期不超过3年，院拨资金总量一般不超过2亿元，实行概算与“里程碑”节点预算相结合的方式。

第二十条 鼓励先导专项导出国家科技任务。对导出国家科技任务的，在不重复支持的前提下，结合具体情况给予奖励性支持，并在后续申请院内项目时给予优先考虑。对应导出但未导出国家科技任务的，在阶段考核时调减后续支持；在综合绩效评价时仍未达到要求的，5年内限制专项负责人申请先导专项。

第二十一条 建立先导专项评审专家库，遴选一批战略科学家、领军人才、行业专家和科技管理专家，为先导专项选题立项、实施方案、阶段考核和综合绩效评价等提供咨询评议意见。

第三章 策划与立项

第二十二条 相关业务局根据国家和院发展规划，针对国家重大需求和科学前沿问题等，充分听取各方面意见建议，研究提出先导专项选题建议，提交发展规划局。选题建议需明确研究主题、重大意义、拟解决的重大科学问题和关键核心技术问题，预期产出目标和贡献，以及组织立项方式。

A类先导专项应紧扣国家重大战略需求，与行业和用户充分沟通，提出选题建议；B类先导专项应聚焦国家战略需求和科学前沿重大问题，建立多渠道选题机制，充分发挥科学家作用，与重点实验室等创新平台建设紧密结合，提出选题建议；C类先导专项应针对产业发展最紧急最紧迫的“卡脖子”问题，由企业或行业用户出题，与相关企业联合提出选题建议。

第二十三条 发展规划局对选题建议组织开展部委咨询、专家论证和文献情报研判，重点评价专项定位准确性，研究任务必要性、原创性、引领性，目标设定科学性及可行性，与国家科技计划错位布局及衔接等情况。会同条件保障与财务局结合年度资金安排原则进行统筹平衡，形成立项计划，提交院党组会议审议决定。

第二十四条 相关业务局根据院党组会议审议通过的立项计划，采用定向委托、竞争择优、揭榜挂帅、赛马制等方式，遴选汇聚最优势力量，形成专项依托单位和专项负责人建议。

A类先导专项以定向委托为主，竞争择优为辅；B类先导专项以竞争择优为主，定向委托为辅；C类先导专项以揭榜挂帅为主。专项下设的项目或课题可视情况分别实行定向委托、竞争择优、揭榜挂帅、赛马制等立项组织方式。

第二十五条 专项负责人应为人事工资关系在院属单位的全职科研人员，优先选用有情怀、有能力、敢担当的优秀中青年科技骨干担任，专项总设计师（或总工程师、首席科学家）年龄应在报送实施方案当年1月1日前不满55周岁，特殊情况一事一议。项目、课题负责人优先选用优秀青年科研人员担任，其中，项目负责人45岁以下的占比应不少于50%，课题负责人40岁以下的占比应不少于50%。

专项实施应注重发挥拥有丰富科研和管理经验的资深科学家作用，通过成立科学咨询指导组或顾问组，对专项组织实施给予咨询和指导。

专项各级负责人应将主要精力用于专项组织实施，原则上不得牵头承担其他先导专项各级任务和院内重大科研项目（人才项目和国际合作项目除外）。专项各级负责人和项目骨干不得因申报新项目而退出在研项目。

对专项各级任务实施单位所办企业参与先导专项的，或专项各级负责人兼任相关企业法定代表人或股东的，需在专项实施方案中做出专门说明，并从严管理，避免关联交易和利益输送。

第二十六条 相关业务局指导候选依托单位和专项负责人编制专项实施方案，提交发展规划局。实施方案应包括：研究目标及任务分解、预期成果及影响、研究路线及计划、知识产权分析、人才队伍与人才培养、组织管理、资金需求、使用安排、风险防控等。涉及科技伦理敏感领域的，应同时提交伦理审查报告，由监督与审计局进行核验。

第二十七条 发展规划局会同相关业务局，邀请院内外同行专家和院机关相关职能部门，对专项实施方案进行论证，重点是任务目标指标的科学性、技术路线和进度计划的可行性、组织管理方式的有效性、学术带头人的能力与水平、资金预算的合理性等。条件保障与财务局同步开展概预算评审。

第二十八条 相关业务局根据论证意见组织修改完善专项实施方案，征求发展规划局、条件保障与财务局和人事局意见后，由发展规划局提交院长办公会议审议决定。

第二十九条 院长办公会议审议通过后，以院发文正式批准立项，明确专项名称、专项负责人、依托单位、实施周期、经费概算等。

第三十条 先导专项建立应急响应机制。对于突发、紧急的国家重大科技部署或需求，经院党组会议审议决定立项后，相关业务局组织编制实施方案，发展规划局会同条件保障与财务局组织综合论证和概预算评审，报院党组会议审议决定。

第四章 组织实施与过程管理

第三十一条 专项批准立项后，发展规划局会同相关业务局、条件保障与财务局组织签署任务书。任务书应明确研究内容、目标和产出指标、计划节点、管理模式、成果产出、人才培养、知识产权、科技报告、科学数据、档案及各方责任和义务、科研诚信承诺等。任务书电子版上传至院级科技专项信息管理服务管理平台。涉及国家秘密的专项，按国家及院有关保密规定进行密级评定和保密管理。

第三十二条 各级任务实施单位应严格按照任务书确定的目标计划推进专项的组织实施。严格遵守国家和院经费使用与管理有关规定，按照“单独核算、专款专用，产出导向、绩效管理”的原则，确保专项资金合规合理使用，健全结余资金和存量资金盘活机制，提高资金使用效率。加强兼职人员的审批、备案和日常管理，在协议中应明确约定保密责任和知识产权归属等事宜。

第三十三条 专项依托单位和专项负责人根据任务书明确的科技报告提交和科学数据管理计划，及时组织专项各级任务实施单位及负责人撰写科技报告、汇总整理科学数据，按程序提交至院科技报告服务管理平台，并由院适时推送至国家科技报告服务系统。科技报告提交和科学数据汇交情况作为专项阶段考核和综合绩效评价的重要内容。

第三十四条 先导专项实行年度报告制度。各级任务实施单位根据年度工作计划，及时总结年度实施进展情况，形成年度工作报告，按程序提交院级科技专项信息管理服务平台。

第三十五条 专项实施过程中，如确需调整或变更研究目标、考核指标、技术路线、实施周期、各级负责人等事项，实行分级变更调整制度。有关重大调整方案报相关业务局，经发展规划局、条件保障与财务局审核后，按程序报批。

第三十六条 相关业务局和职能部门应通过监理组、科学咨询指导组等多种方式，全面了解先导专项组织实施情况，指导和协助及时解决相关问题，为先导专项顺利实施提供服务和保障。对实施过程中出现重大问题的，由相关业务局按程序报批后，及时进行调整或终止。

第三十七条 专项实施2~3年后，发展规划局会同条件保障与财务局等相关部门，对专项实施进展情况进行阶段考核，提出延续支持、调整、终止等建议。

有下列情形之一的，原则上予以终止。

- (一) 明显偏离专项目标或总体目标预计无法实现的；
- (二) 资金使用严重违规违纪的；
- (三) 发生严重学术不端、造成恶劣影响的。

有下列情形之一的，原则上予以重大调整。

- (一) 应导出但未导出国家科技任务的；
- (二) 进度严重拖延滞后的；
- (三) 研究队伍不稳定，发生重大变更的；
- (四) 知识产权评估发现重大风险的；
- (五) 其他严重影响专项正常实施的。

阶段考核结果报院长办公会议审议决定，涉及重大事项的报院党组会议审议决定。条件保障与财务局开展后续预算评审。终止实施的相关任务结余资金收回院财政。

第五章 综合绩效评价

第三十八条 专项实施期满前6个月，发展规划局通知专项开展综合绩效评价。对不能按期进行综合绩效评价的，专项应及时提出延期申请，并说明延期理由。专项实施期满后3个月内，依托单位和专项负责人对照任务书内容和指标，在相关部门指导下，对专项实施情况进行全面总结，形成专项实施绩效报告，提交发展规划局。

第三十九条 发展规划局会同相关业务局、条件保障与财务局等部门，邀请国内外高水平的领域专家、管理专家、行业或用户专家、财务专家、档案专家及国家相关宏观管理部门领导等，组织开展综合绩效评价，重点对科技成果产出、人才培养、科学价值、应用价值、社会贡献、科普效果、知识产权管理、组织管理、档案与数据管理、资金使用等情况进行全面、客观、准确的总体评价，并对先导专项有关工作提出意见和建议。

第四十条 专项综合绩效评价结论视不同情况分为优秀、合格和不通过三类。

充分尊重科学研究方式多样性、路径不确定性的特点，鼓励挑战难题、探索创新，对于非主观因素导致无法实现既定目标的，经专家判定认为做到勤勉尽责的，综合绩效评价可为合格，按结题处理，不予追责。

第四十一条 发展规划局根据综合绩效评价意见，形成情况报告及下一步工作建议，提交院长办公会议审议。评价结果将采取适当方式向社会公开，并作为后续先导专项部署及资源配置的重要参考。

第四十二条 完成综合绩效评价后，专项各级任务实施单位应在1个月内完成所有档案归档工作，3个月内办理财务结账手续。留归任务实施单位使用的专项结余资金，主要用于统筹安排科研活动直接支出。

第四十三条 先导专项实施过程中形成的固定资产属国有资产，由任务实施单位使用和管理，院有权进行调配。

第四十四条 先导专项建立后评估制度。根据专项产出实际，结合综合绩效评价工作一并开展。需要较长时间才能产生效果和影响的，开展结题后跟踪评价。探索采用第三方评估机制。

第六章 知识产权与成果管理

第四十五条 先导专项实行知识产权全过程管理制度。依托单位和专项负责人全面负责所承担专项的知识产权管理工作。各级任务实施单位应建立知识产权保护工作的长效机制。

专项应按照《中国科学院院属单位知识产权管理办法》，实行知识产权专员制度，配备知识产权专员，协助专项负责人推进和落实知识产权管理的各项具体工作。

第四十六条 专项实施方案应对国内外知识产权情况和前景进行分析评估，制定知识产权策略。任务书应对各级任务实施单位知识产权归属及权益分配作出明确约定，充分体现权属单位和科研人员的合法权益。

第四十七条 各级任务实施单位应做好专项知识产权保护工作，建立严格的技术秘密保护制度，加强对发表论文、出版专著、申请专利、申报奖励等管理。

第四十八条 专项应动态跟踪国内外相关领域研发进展与知识产权情况，适时调整研发策略，进行高价值专利挖掘与专利战略布局，提升知识产权质量。

第四十九条 专项应及时分析总结知识产权工作进展情况，结合年度工作报告，提交至院级科技专项信息管理服务平台。涉及国家秘密的专项成果，按国家及院有关保密规定进行管理。

第五十条 各级任务实施单位应及时分析总结知识产权创造情况，形成知识产权清单，制定转移转化策略，积极推动科技成果转化和产业化，按照任务书及相关合同约定的知识产权归属及权益分配原则进行处理。鼓励专项将各类科技成果转化收益反哺后续科学研究。

第五十一条 与院外企事业单位开展技术合作，应明确约定知识产权归属及权益分配原则，切实保护我院合法权益。因未履行知识产权管理职责，造成知识产权流失或其他损失的，相关任务实施单位和相关任务负责人应承担相应的责任。

第五十二条 专项形成的研究成果在发表论文、出版专著、申请专利、申报奖励时，应优先标注“中国科学院战略性先导科技专项资助”及专项编号，英文标注“Supported by the Strategic Priority Research Program of the Chinese Academy of Sciences, Grant No. XDA/B/C 0000000”，作为阶段考核和综合绩效评价的依据。

第五十三条 科学传播局会同业务局，积极做好先导专项成果宣传工作，按院有关成果发布规定客观准确发布专项产出的各类科技成果，积极做好科学普及等公益性工作，通过多种渠道宣传专项成果、传播科学思想、弘扬科学家精神。中国科学院适时将先导专项进展及成效等情况向国务院报告并向院内外通报。

第七章 监督及信用管理

第五十四条 各级任务实施单位应建立健全内部监督制约机制和常态化的自查自纠机制，加强风险防控，强化管理人员、科研人员的责任意识、绩效意识、自律意识和科研诚信与科技伦理意识。

在单位内部公开主要研究人员、科研资金使用、合作单位、大型仪器设备购置以及研究成果情况等信息，接受内部监督。

第五十五条 相关业务局应建立先导专项全流程闭环式监督机制，对各级任务实施单位和科研人员的行为规范、工作纪律、履职尽责等情况进行监督，并及时根据监督情况提出调整建议。条件保障与财务局应加强先导专项财务监管。

第五十六条 先导专项建立信用管理制度。将专项的阶段考核、综合绩效评价及各项检查巡视结果，与任务实施单位、各级负责人的信用及后续资源的配置紧密挂钩。

第五十七条 建立先导专项组织实施逐级问责和责任倒查制度。对实施过程中发生失职、渎职、弄虚作假、科研不端及违规使用科研经费等行为的任务实施单位和研究人员，予以约谈、通报批评、暂停拨款、追回已拨经费、终止任务执行、阶段性或永久性取消申报院级各类项目资格等处理。对涉嫌违纪违法的，移送相关部门依纪依法处理。

第五十八条 结合后评估、监理、综合绩效评价与监督审计等工作，建立管理绩效制度。对在专项管理中做出重大创新性贡献的人员，在绩效考评、职务晋升时应予以考虑；对履职不力、失职渎职和违反工作纪律的院机关相关部门及人员，应追究责任并予以严肃处理；对造成重大损失的，要依纪依法追究有关部门负责人的领导责任；对滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，移交纪检监察机关处理。

第八章 附则

第五十九条 院机关相关部门依据本办法和部门职能分工，分别制订、修订相应的管理实施细则。

第六十条 本办法由发展规划局负责解释。

第六十一条 本办法自印发之日起施行。2017年9月1日印发的《中国科学院关于印发〈中国科学院战略性先导科技专项管理办法〉及相关管理实施细则的通知》（科发规字〔2017〕106号）、2018年11月10日印发的《中国科学院关于中国科学院战略性先导科技专项管理的补充通知》（科发规函字〔2018〕524号）、2019年3月20日印发的《中国科学院关于印发〈中国科学院C类战略性先导科技专项管理实施细则〉的通知》（科发重字〔2019〕29号）同时废止。

责任编辑：任霄鹏

打印 



更多分享

› 上一篇：中国科学院声明

› 下一篇：关于院所投资企业全力做好促就业稳就业工作的通知

相关阅读:

- 中科院上海微系统所成功研制3D纳米超导量子干涉器件
- LAMOST DR6数据集正式发布
- 网络中心先导成果成功部署于未来网络试验设施合肥先导试验网



扫一扫在手机打开当前页

© 1996 - 2022 中国科学院 版权所有 京ICP备05002857号-1 京公网安备110402500047号 网站标识码bm48000002

地址：北京市西城区三里河路52号 邮编：100864

电话：86 10 68597114（总机） 86 10 68597289（总值班室）

编辑部邮箱：casweb@cashq.ac.cn

