

# 江苏省科学技术厅 江苏凤凰出版传媒集团 江苏凤凰科学技术出版社有限公司

苏科条发〔2014〕23号

---

## 关于印发《江苏省金陵科技著作出版基金章程》 和《江苏省金陵科技著作出版基金 管理办法》的通知

各有关单位：

为深入贯彻党的十八届三中全会精神，实施创新驱动战略，加快建设创新型省份，促进优秀科技出版物服务于经济建设、科技进步及全民科技文化素质的提高，特修订《江苏省金陵科技著作出版基金章程》和《江苏省金陵科技著作出版基金管理办法》，现予以印发，自2014年2月21日起施行。

附件：1、江苏省金陵科技著作出版基金章程

2、江苏省金陵科技著作出版基金管理办法



江苏省科学技术厅



江苏凤凰出版传媒集团



江苏凤凰科学技术出版社有限公司

2014年1月21日

附件1:

## 江苏省金陵科技著作出版基金章程

### 第一条 宗旨

为深入实施创新驱动战略,加快建设创新型省份,有重点地支持优秀科技著作的出版,促进科技出版为经济建设、科技进步服务,为全民科技文化素质的提高服务,特建立江苏省金陵科技著作出版基金(以下简称“基金”)。

### 第二条 基金的筹集

1. 基金由江苏省人民政府支持,江苏省科学技术厅、江苏凤凰出版传媒集团及江苏凤凰科学技术出版社有限公司共同筹集。

2. 基金集中存放在商业银行或有实力的企业,每年提取一定的金额作为年度资助资金。根据优秀科技出版物的出版需求,从省级科技条件建设资金中安排一定的金额补充进入基金,统一使用。

3. 为了扩大基金来源,将采取多种形式筹集本基金。

### 第三条 基金管理机构

1. 成立基金管理委员会(以下简称“基金管委会”),由江苏省科学技术厅、江苏凤凰出版传媒集团、江苏凤凰科学技术出版社有限公司等单位组成。



2. 基金管委会是筹集、管理、审批和使用本基金的决策机构。

3. 基金管委会下设办公室，负责日常工作。

4. 基金管委会设若干专家评审组，负责对申请本基金的科技著作进行评审。

5. 基金管委会的组成、职责等详见《江苏省金陵科技著作出版基金管理办法》。

#### **第四条 基金申请程序**

凡符合基金申请条件的申请者，由本人填写申请表，经作者单位推荐，有关专家评审组评审，基金管理委员会讨论批准后方可获得补助。

#### **第五条 基金的使用**

1. 基金的使用遵循“立足本省、面向全国、择优补助”的原则，对经评审合格的科技著作出版时给予补助。

2. 基金以国家和省科技创新政策为导向，并紧密结合我省科技发展规划，主要用于自然科学和技术方面的优秀科技著作的出版补助（含国家急需的高水平的引进版学术专著）、申请基金书稿的审稿、绩效管理及重要科技著作出版项目的组稿等费用。

3. 凡获得基金补助的科技著作，统一由江苏凤凰科学技术出版社有限公司出版。

#### **第六条 基金标记**

设有基金标记，由基金管委会确定。

## **第七条 章程的制定、修改**

本章程由基金管委会制定，并报江苏省人民政府备案。

本章程未尽事宜和实施办法由基金管委会修订和补充。

## **第八条 附则**

本章程自2014年2月21日起施行。2003年12月9日发布的《江苏省金陵科技著作出版基金章程》（苏科条〔2003〕459号）同时废止。

附件2:

## 江苏省金陵科技著作出版基金管理办法

根据《江苏省金陵科技著作出版基金章程》有关规定,为了管好用好基金,特制订本办法。

### 第一条 基金管理委员会

1. 由江苏省科学技术厅、江苏凤凰出版传媒集团、江苏凤凰科学技术出版社有限公司和其他有能力的集资单位共同协商,建立基金管理委员会(以下简称“基金管委会”),作为管理基金的决策机构。

2. 基金管委会成员由管委会成员单位协商后推选。

3. 基金管委会由9人(含9人)以上组成,其中主任委员1人,副主任委员3人),任期3年,可以连任。有工作变动予以调整。

4. 基金管委会每年至少召开1次例会。遇特殊情况由基金管委会主任不定期召集会议。

5. 基金管委会的职责是:

- (1) 制订和修改基金章程、基金管理办法;
- (2) 负责筹集基金并检查基金的使用、返还情况;
- (3) 审定基金申请的范围、条件,审批基金的使用;
- (4) 审定审议基金的年度计划和使用情况;



(5) 领导和督查基金管委会办公室的工作。

## **第二条 基金管理委员会办公室**

1. 基金管委会下设办公室，负责处理日常管理工作。

2. 基金管委会办公室（以下简称“办公室”）设主任1~2名，副主任1~2名，工作人员3名。办公地点设在江苏凤凰科学技术出版社有限公司。

3. 办公室在基金管委会领导下进行工作，履行以下职责：

(1) 执行基金管委会审定的年度计划和各项决定；

(2) 发布基金年度申报通知并受理基金申请，对申报的选题进行初步筛选；

(3) 负责对入选的书稿进行成本核算，提出基金补助数额及其他经济核算工作；

(4) 组织专家评审组对书稿的学术价值、社会效益等进行评议，并根据专家评议情况写出初审意见，进行综合平衡；

(5) 负责处理基金使用的具体事项和退稿的善后工作；

(6) 定期向基金管委会汇报年度计划执行情况和基金财务收支情况。

## **第三条 基金管理委员会专家评审组**

1. 基金管委会设立理工、农业、医学、科普四个专家评审组，负责对办公室提交的申请基金的科技著作进行评审工作。

2. 各组的评审专家由基金管委会聘请，每组不少于五名专家。为加强与各评审专家的联系和协调工作，江苏凤凰科学技术

出版社有限公司有关编辑室负责人参与相关评审组评审。

3. 评审组主要履行以下职责：

(1) 根据基金章程、基金管理法的有关规定，认真、公正地评审申请基金的科技著作；

(2) 对每类申请基金的科技著作提出书面评审意见；

(3) 对有争议的科技著作，提出请有关部门专家复评的建议。

#### 第四条 基金的管理

1. 基金仅限用于经基金管委会批准的科技著作出版的补贴，以及对申请书稿的评审、绩效管理及重要科技著作出版项目的组稿等费用。基金由基金管委会集中管理，统一使用。

2. 为了确保专款专用，在江苏凤凰科学技术出版社有限公司内专门设置基金财务帐号，独立核算，并确定一位兼职会计负责财务帐目。基金管委会在每年例会时，对上一年度的基金使用计划执行情况进行检查、总结，并讨论、制订下一年度的基金使用计划和基金征集计划。

3. 为使有限的基金能支持较多的优秀科技著作的出版，凡取得基金资助的科技著作出版后，作者的全部或部分稿酬返还基金；出版社如在销售基金补贴的科技著作有盈利时，50%税后利润返还基金，力争使基金增值。

4. 对申请书稿的评审、绩效管理及重要科技著作出版项目的组稿等费用，根据国家和省专项资金相关管理办法，原则上控



制在当年度资助总额的10%以内。

5. 基金管委会确定一位副主任委员分管财务工作，具体负责和检查督促兼职会计执行基金管委会确定的年度基金使用计划，审批使用计划范围内的管理费用，每年例会向基金管委会汇报财务收支情况。

7. 每年基金征集工作由基金管委会成员单位合作完成。

## **第五条 基金申请、审批办法**

### **1. 基金申请条件**

申请基金的科技著作应主要属于自然科学和技术方面的优秀科技著作和数字出版物，或国家急需的高水平的引进版学术专著，并具备以下条件之一者：

(1) 在理、工、农、医基础理论方面和新学科、高科技方面具有开拓性的、其科研成果在国内外有影响的科技著作；

(2) 具有较高学术价值，并填补我国科技领域某些方面空白的科技著作；

(3) 在高新技术产业、战略性新兴产业等技术领域取得先进研究成果，对实施创新驱动战略具有明显促进作用的科技著作；

(4) 在挖掘、积累和发展我国科学技术遗产方面具有重大价值的科技著作；

(5) 在传播科学思想、介绍科学方法、普及科学知识方面具有思想性、科学性、普及性、高水准的科普读物；

(6) 具有较高学术价值,对传播新学科、新知识和先进科学技术有重大作用的工具书。

## 2. 基金申请、审批手续

(1) 基金申请者应根据基金章程、基金管理办法及当年发布的基金申报通知的规定和要求,对照申请范围和条件,进行基金申报,并按要求提交相关证明材料;

(2) 办公室在当年度申请截止日期后一个月内,提出资格审查意见,在征求江苏凤凰科学技术出版社有限公司对申请书稿的出版要求的意见后,由办公室送专家评审组评审;

(3) 专家评审组为非常设机构,对申请基金的科技著作在学术水平、出版价值、社会效益、经济效益、创作团队、同类书情况、自筹资金情况等方面提出评审意见;

(4) 办公室根据专家评审意见及书稿核算成本办法,提出初审和基金补贴建议,汇总后送基金管委会审定;

(5) 基金管委会对评审组通过的申请书稿进行最后审查,以无记名投票方式,决定申请书稿是否获准补助,确定出版补助的金额和稿费返回基金的比例。参加会议的基金管委会成员须超过总成员数 $\frac{2}{3}$ 以上(含 $\frac{2}{3}$ ),无记名投票同意票数须超过参会委员数的 $\frac{2}{3}$ (含 $\frac{2}{3}$ ),申请书稿即获得批准;

(6) 申请书稿经基金管委会审定获得批准后,由主任委员、副主任委员签署意见;

(7) 以上手续完备后,由办公室填写“申请金陵科技著作



基金书稿评审出版流程表”一式两份（一份转出版社）并将申请书稿的全部档案（连同评审资料等）转送江苏凤凰科学技术出版社有限公司落实出版，同时将评审结果通知作者；

（8）获得基金补助的申请者，须与江苏凤凰科学技术出版社有限公司签订出版合同，由该社指定责任编辑负责联系。

### 3. 申请基金的协议

（1）凡符合申请条件和手续，并自愿履行义务的基金申请者，须与办公室签订协议；

（2）凡获得本基金补助的申请者必须严格履行出版合同，如需增加书稿字数，不得超过原定字数的10%，如需延期交稿，不得超过原定日期的3个月，否则将根据情况另行安排。

### 4. 落实出版

（1）经基金管委会批准的申请书稿，江苏凤凰科学技术出版社有限公司须在半月内落实编辑室和责任编辑；

（2）由江苏凤凰科学技术出版社有限公司与作者分别签订出版合同（包括基金章程规定将稿酬返回基金的比例），合同文本一式三份，办公室、作者、江苏凤凰科技出版社有限公司各执一份。

### 5. 基金补助档次

根据出版市场价格核算申请书稿的出版资金，分四个档次予以部分补助：

（1）单个项目出版资金在5万元（含）以内的，资助金额不



超过总费用的80%;

(2) 单个项目出版资金在5~10万元(含)之间,资助金额不超过总费用的70%;

(3) 单个项目出版资金在10~20万元(含)之间,资助金额不超过总费用的60%;

(4) 单个项目出版资金在20万元以上的,资助金额不超过总费用的50%。

资助金额最高不超过20万元。不足部分由有关单位资助或自筹。经基金管委会批准的重大组稿项目,可予以全额资助。

## **第六条 基金申请者的权利和义务**

1. 在满足规定条件下,可获得由本基金资助出版其科技著作的权利;

2. 全面履行与江苏凤凰科学技术出版社有限公司签订的出版合同;

3. 凡获准由本基金补助出版的作者,承担章程规定将稿酬按一定比例返回本基金的义务。接受全额出版补助者返回30%以上稿酬,接受部分出版补助者返回30%以下稿酬。

4. 凡获准由本基金补助出版的作者,应积极协助做好其著作的宣传发行工作。

## **第七条 江苏凤凰科学技术出版社有限公司的权利与义务**

1. 在坚持章程规定的条件下,有接受申请本基金书稿出版的义务;

2. 有全面履行与经基金管委会批准的申请者所签订的出版合同的义务；

3. 获得基金补助的书稿出版后如有盈利，江苏凤凰科学技术出版社有限公司有权免除作者返还稿酬，并将50%的税后利润返回本基金。

## **第八条 扩大基金来源**

基金管委会应在政策允许的原则下，多渠道募集社会资金，扩大基金的来源：

1. 凡捐助基金20万元以上的单位，该单位可推荐1位负责人参加基金管委会，并在批准本基金的申请书稿出版时予以署名，每年以适当方式给该单位宣传1~2次。

2. 凡捐助基金10万元以上的单位，给予该单位在申请书稿出版时署名，每年以适当方式给该单位宣传1次。

3. 凡捐助基金5万元以上的单位，每年以适当方式给该单位宣传1次。

4. 国内外人士捐助基金5万元（人民币）以上者，参照本条前三款处理。

## **第九条 附则**

本办法自2014年2月21日起施行。2003年12月9日发布的《江苏省金陵科技著作出版基金管理办法》（苏科条〔2003〕459号）同时废止。

一、总体要求

（一）指导思想

（二）基本原则

（三）主要任务

（四）保障措施

（五）组织实施

（六）附则

（七）解释权

（八）施行日期

（九）其他事项

（十）其他事项

（十一）其他事项

（十二）其他事项

（十三）其他事项

（十四）其他事项

（十五）其他事项

（十六）其他事项

（十七）其他事项

（十八）其他事项

（十九）其他事项

（二十）其他事项

（二十一）其他事项

（二十二）其他事项

（二十三）其他事项

（二十四）其他事项

（二十五）其他事项

（二十六）其他事项

（二十七）其他事项

（二十八）其他事项

（二十九）其他事项

（三十）其他事项

（三十一）其他事项

（三十二）其他事项

（三十三）其他事项

（三十四）其他事项

（三十五）其他事项

（三十六）其他事项

（三十七）其他事项

（三十八）其他事项

（三十九）其他事项

（四十）其他事项

（四十一）其他事项

（四十二）其他事项

（四十三）其他事项

（四十四）其他事项

（四十五）其他事项

（四十六）其他事项

（四十七）其他事项

（四十八）其他事项

（四十九）其他事项

（五十）其他事项

（五十一）其他事项

（五十二）其他事项

（五十三）其他事项

（五十四）其他事项

（五十五）其他事项

（五十六）其他事项

（五十七）其他事项

（五十八）其他事项

（五十九）其他事项

（六十）其他事项

（六十一）其他事项

（六十二）其他事项

（六十三）其他事项

（六十四）其他事项

（六十五）其他事项

（六十六）其他事项

（六十七）其他事项

（六十八）其他事项

（六十九）其他事项

（七十）其他事项

（七十一）其他事项

（七十二）其他事项

（七十三）其他事项

（七十四）其他事项

（七十五）其他事项

（七十六）其他事项

（七十七）其他事项

（七十八）其他事项

（七十九）其他事项

（八十）其他事项

（八十一）其他事项

（八十二）其他事项

（八十三）其他事项

（八十四）其他事项

（八十五）其他事项

（八十六）其他事项

（八十七）其他事项

（八十八）其他事项

（八十九）其他事项

（九十）其他事项

（九十一）其他事项

（九十二）其他事项

（九十三）其他事项

（九十四）其他事项

（九十五）其他事项

（九十六）其他事项

（九十七）其他事项

（九十八）其他事项

（九十九）其他事项

（一百）其他事项