

中国管理科学学会

中国管理科学学会管理科学奖 章 程

第一章 总则

第一条 设奖目的。为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，全面践行党的二十大报告关于“必须坚持科技是第一生产力、人才是第一资源、创新是第一动力，深入实施科教兴国战略、人才强国战略、创新驱动发展战略，开辟发展新领域新赛道，不断塑造发展新动能新优势”“培训创新文化，弘扬科学家精神，涵养优良学风，营造创新氛围”“深化科技评价改革”等重要精神，严格遵循党中央、国务院“控制奖励数量，提升奖励质量”的改革要求，进一步加强优化融合，提升管理科学奖的权威性和影响力，引导科研人员追求卓越，提升管理领域科学技术效能，在科学技术部的指导和支持下，经国家科学技术奖励工作办公室批准，中国管理科学学会设立“中国管理科学学会管理科学奖”（以下简称“管理科学奖”），旨在表彰全国范围内在管理科学领域基础研究、应用研究、技术开发以及推进科技成果转化应用等活动中为促进科学技术进步作出突出贡献的个人、组织。

第二条 设奖依据。依据《中华人民共和国科学技术进步法》

《国家科学技术奖励条例》《社会力量设立科学技术奖管理办法》等法规政策制定本章程，依法依规开展管理科学奖相关工作。

第三条 奖励周期。管理科学奖每两年评审一次。

第四条 奖励原则。管理科学奖服务于国家重大战略需求与中长期科技发展规划，遵循依法依规，公开、公平、公正的原则，对获奖个人和组织颁发荣誉证书、奖杯，鼓励自主创新，注重成果的创新性、实践性和对科技创新的实质性支撑作用。

第五条 机构设置。

（一）中国管理科学学会管理科学奖评审委员会（以下简称“评审委员会”），负责审定管理科学奖重大事项，指导、监督管理科学奖评审工作。

评审委员会由管理科学专家、科技领域权威（含院士、科研机构负责人、企业研发高管等）、一线创新主体代表组成，其中科技领域专家占比不低于50%，形成复合型评审团队。

（二）评审委员会下设办公室，负责管理科学奖的日常管理、评审组织等事宜，承办评审委员会交办的其他工作。

第二章 奖项设置

第六条 奖励范围与奖励设置。管理科学奖分设特等奖、一等奖、二等奖和三等奖。特等奖授予在理论、技术或方法上取得国际先进水平的原创性突破，形成具有自主知识产权的核心技术或管理体系，成果应用直接支撑如“卡脖子”技术攻关、重大工程管理等国家战略科技任务，在国内外产生深远影响的科技成果。

授奖数量不超过 10 项。一等奖授予在管理科学领域取得理论、技术、方法原创性、引领性、突破性创新，推动行业领域科技进步作用明显，取得重大经济社会效益的科技成果。授奖数量不超过 20 项。二等奖授予在管理科学领域取得理论、技术、方法创新，获得广泛应用，具有显著经济社会效益的科技成果。授奖数量不超过 30 项。三等奖授予在管理科学领域取得具有理论、技术或方法创新，在特定领域或项目中得到实际应用，取得良好经济社会效益或具有重要推广价值的科技成果。授奖数量不超过 40 项。**每届授奖总数不超过 100 项。**

第七条 评审环节。管理科学奖评选包括申报、形式审查、评审、公示及异议处理、授奖等环节，具体流程由评审委员会制定。

第三章 推荐、申报与受理

第八条 申报形式。采取自主申报与专家、单位推荐申报相结合的方式，鼓励符合条件的个人和组织积极参与。

第九条 申报要求。

（一）由管理科学奖申报个人或组织，如实填写统一格式的《中国管理科学学会管理科学奖申报书》（以下简称《申报书》），并提供以下内容：

1. 服务的科技领域及具体场景；
2. 科技创新支撑证明材料（如专利、著作权、合作协议、科技计划项目参与证明、科技成果评价报告、政策采纳依据，或成果纳入国家、行业或团体标准体系的证明文件等）；

3. 成果创新性、应用效果及社会贡献说明。

(二) 单位申报项目需经参评单位负责人签字并加盖公章。《申报书》及有关材料应完整、真实、可靠，按照当届申报通知公布的方式提交电子版及纸质材料。

第十条 形式审查。办公室对申报材料进行形式审查，重点核查：申报材料是否符合申报要求及奖励范围；材料是否完整、真实，是否签署不涉密承诺。

第十一条 不受理范围。涉及国家秘密或存在知识产权争议的项目；已获得国家级科技奖励或其他同类社会力量设奖的项目；不符合本章程规定的奖励范围和条件的项目。

第四章 评审

第十二条 评审原则。评审坚持分类评审、同行评议，遵循科技伦理规范，加强科研诚信审查。

第十三条 初审。评审委员会对通过形式审查的成果采用通讯评审，提出初评入围建议名单。初评筛选科技创新支撑不足（无明确领域标注或证明材料）的项目直接否决。

第十四条 复审。评审委员会采用会议评审方式进行复评，打分、投票产生进入终评环节的结果。复评核查研发合作协议、成果转化数据等材料，量化评估管理创新对科技创新的实际贡献。复评成果须经到会专家二分之一以上同意，方可进入终评。

第十五条 终审。评审委员会采用会议评审方式，经记名投票产生评审结果。成果须经到会专家三分之二及以上同意，确保

流程透明、结果可溯。

第十六条 回避制度。评审实行回避制度，评审委员会成员与办公室工作人员与参评者存在重大利害关系，可能影响评审公平、公正的，均应回避。

第五章 公示及异议处理

第十七条 公示制度。评审结果实行公示制度，评审结果及特等奖空缺情况应在评审委员会审定后5个工作日内，由中国管理科学学会在官方网站公示。公示内容包括获奖项目名称，完成人、组织，奖励等级等基本信息，公示期为10个工作日，接受社会监督。

第十八条 异议受理。

（一）提出异议的个人或组织必须提供异议材料，并提供必要的证明材料。以组织名义提出异议的，必须由法人代表签章，并加盖单位公章；个人提出异议的，必须在异议材料上签署真实姓名和联系方式。

（二）办公室负责调查核实，如涉及数据造假、知识产权争议等实质性问题，由评审委员会审定处理。

（三）办公室应将异议处理结果书面反馈至异议提出方。对在规定时间内未完成异议核实处理的成果，本年度暂不授奖。

（四）任何个人或组织对结果持有异议，应在异议受理期内向办公室提出，逾期不予受理。

第六章 授奖

第十九条 授奖审定。管理科学奖坚持公开授奖制度，评审结果经评审委员会审定后公布。

第二十条 颁发证书、奖杯。管理科学奖为荣誉奖，征得拟授奖对象的同意后，对管理科学奖的获奖成果完成单位和完成人颁发证书、奖杯。鼓励各组织通过各种渠道向社会宣传获奖成果，以促进学科发展、推动行业科技进步，但不得进行虚假宣传误导社会公众，亦不作为确定科技成果权属的直接依据。

第七章 附则

第二十一条 制度修订。本章程以及配套实施细则的制定、修订，均需经评审委员会审议通过，并报国家科学技术奖励工作办公室备案。涉及奖励名称、设奖者、承办机构、奖项设置、授奖数量和奖励周期等重大事项变更的，需征询主管部门意见，并及时进行书面报告，提供相关的变更材料。

根据国家科技政策变化及行业发展需求，评审委员会可每届对评审标准进行动态调整，调整方案需报国家科学技术奖励工作办公室备案。

第二十二条 经费管理。奖励经费由设奖单位自筹，专款专用，不得直接或者通过其他方式变相收取任何费用。

第二十三条 保密纪律。评审委员会、办公室工作人员应严格遵守评审行为准则和工作纪律，对申报材料的关键技术和评审会议情况保守秘密，不得泄露评审细节或参与请托行为，违反者

按国家相关规定处理。

第二十四条 学术不端处理。 获奖者抄袭、剽窃、侵占、篡改他人科技成果的，或者以其他不正当手段骗取管理科学奖的，由评审委员会批准后撤销奖励，取消相关单位或个人下届申报资格，情况特别严重的终身禁止申报并记录不良信誉。

第二十五条 本章程自发布之日起施行，由中国管理科学学会负责解释。

中国管理科学学会管理科学奖章程 实施细则

目录

- 第一章 总则
- 第二章 奖励范围和评审标准
- 第三章 评审组织
- 第四章 推荐、申报与受理
- 第五章 评审
- 第六章 异议处理
- 第七章 批准和授奖
- 第八章 监督及处罚
- 第九章 附则

第一章 总则

第一条 为保障中国管理科学学会管理科学奖(以下简称“管理科学奖”)评审工作科学、规范、有序开展,确保《中国管理科学学会管理科学奖章程》(以下简称《章程》)有效落实,依据国家相关法规政策,制定本细则。

第二条 本细则适用于管理科学奖的推荐、申报、受理、评审、异议处理、批准授奖、监督处罚等各项活动。参与管理科学奖相关工作的单位、个人及组织均须遵守本细则。

第三条 管理科学奖遵循依法依规,公开、公平、公正的原则,注重成果的创新性、实践性和对科技创新的支撑作用,接受国家科学技术奖励工作办公室的指导,接受社会监督,严格按照规定的标准、程序和要求开展奖励工作,确保奖项评审的公正性和公信力。

第四条 管理科学奖授予全国范围内在管理科学领域基础研究、应用研究、技术开发以及推进科技成果转化应用等活动中为促进科学技术进步作出突出贡献的个人、组织。同一项目授奖的个人、组织按照贡献大小排序。

第五条 管理科学奖为荣誉奖,授奖证书不作为确定科学技术成果权属的直接依据。

第六条 中国管理科学学会管理科学奖评审委员会(以下简称“评审委员会”)负责审定管理科学奖重大事项,指导、监督管理科学奖评审工作。

评审委员会下设办公室,负责管理科学奖的日常管理、评审

组织等事宜，承办评审委员会交办的其他工作。

第七条 管理科学奖每两年评审一次。

管理科学奖分设特等、一等、二等、三等奖，其中特等奖 ≤ 10 项、一等奖 ≤ 20 项、二等奖 ≤ 30 项、三等奖 ≤ 40 项。每届授奖总数不超过100项。

第二章 奖励范围和评审标准

第八条 奖励范围。本奖项面向全国范围内在管理科学领域开展基础研究、应用研究、技术开发及科技成果转化应用的个人与组织，具体表彰以下科技成果：

（一）管理科学理论成果：在复杂系统建模、智能算法架构、多维决策优化等领域取得的原创性理论突破，形成具有自主知识产权的核心技术或算法体系，可为智能管理系统开发等提供理论支撑；

（二）技术开发与工具创新成果：融合人工智能、数字孪生、量子计算等前沿技术，开发出的智能管理系统、决策支持平台、优化调度工具等技术产品，显著提升科技研发、成果转化或产业运营效率；

（三）科技成果转化支撑成果：针对硬科技领域（如芯片制造、新能源开发），在专利组合分析、技术路线图规划、产学研协同平台构建等方面形成的技术化解决方案，推动管理科学理论向产业化落地；

（四）科技治理技术创新成果：针对新兴技术领域（如量子信息、基因编辑），研发的伦理风险评估模型，数据安全管理系统、

创新资源智能配置平台等，形成具有技术约束力的管理工具或标准体系。

第九条 获奖成果需明确服务于《章程》规定的以下领域之一，并在申报材料中注明具体场景：

（一）战略性新兴产业：新一代信息技术、生物技术、新能源、新材料、高端装备、新能源汽车、绿色环保以及航空航天、海洋装备等；

（二）前沿科技和产业变革领域：类脑智能、量子信息、基因技术、未来网络、深海空天开发、氢能与储能等；

（三）产业转型升级与现代化基础设施领域：传统产业数字化改造、现代化基础设施建设、绿色低碳技术应用等。

第十条 所有申报成果需按照《章程》要求，提供以下任选其一的科技创新支撑证明材料：

（一）与科技企业、科研机构签订的管理创新合作协议（附研发周期缩短率、成果转化效率提升等量化数据）；

（二）参与国家、省、市科技计划项目的成果支撑证明（如项目任务书、验收报告或主管部门推荐意见）；

（三）具有资质的第三方机构出具的科技成果评价报告（需明确标注管理科学对技术先进性、产业化价值的贡献）；

（四）成果被纳入科技政策或行业标准的证明（如相关建议写入国家级、省部级发展规划，或成为行业标准文件、团体标准文件的核心条款）。

第十一条 奖项评定标准。依据《章程》第六条，奖项评定

标准按以下维度细化：

（一）特等奖。在理论、技术或方法上取得国际先进水平的原创性突破，形成具有自主知识产权的核心技术或管理体系；成果应用直接支撑如“卡脖子”技术攻关、重大工程管理等国家战略科技任务，取得重大经济社会效益；推动相关领域科技发展和产业变革，成果被纳入国家级科技政策或国际标准，在国内外产生深远影响。

（二）一等奖。在理论、技术或方法上取得国内领先水平的重大创新，形成具有自主知识产权的关键技术或管理模式；成果在行业龙头企业或重大科研项目中应用，取得显著经济社会效益；对行业科技发展和管理水平提升具有重要推动作用，成果被纳入省部级科技规划或行业标准。

（三）二等奖。在理论、技术或方法上取得区域、行业先进水平的重要改进，形成具有实用价值的技术方案或管理工具；成果在区域重点企业或科研项目中应用，取得良好经济社会效益；对本地区或本行业科技发展和管理创新有积极推动作用，成果被纳入地市级科技政策或团体标准。

（四）三等奖。在理论、技术或方法上取得特定领域实用化的创新改进，形成可复制的技术经验；成果在特定项目或场景中应用，取得一定经济社会效益；为管理科学发展提供有益参考，具备在行业内局部推广的价值。

第十二条 本细则中所称“经济效益”，依据全国企业管理现代化创新成果审定规范，由推荐单位财务部门或主管部门财务

出具量化证明，明确成果带来的产值增长、成本节约等数据。

第十三条 本细则中所称“社会效益”，提供政府部门、行业协会或第三方机构出具的社会效益评价意见，或提供成果被纳入公共政策、典型案例推广的证明文件。

第三章 评审组织

第十四条 评审委员会的主要职责是：

- （一）审定评审重大事项，包括评审标准调整、流程优化等；
- （二）指导、监督评审全过程，确保符合《章程》和本细则；
- （三）开展初审、复审及终审工作，审议表决评审结果；
- （四）处理评审争议、投诉及其他重大问题。

第十五条 评审委员会由主任委员 1 名，副主任委员若干名、委员若干名组成。主任委员由管理科学领域院士担任，副主任委员和委员从管理科学专家、科技领域权威、一线创新主体代表中遴选产生。

评审委员会应结构合理，保持稳定性、连续性和权威性。每届任期与管理科学奖评审周期相同，可连选连任。

第十六条 评审委员需具备高级职称或具有丰富实践经验和较高知名度，科技领域委员需具备国家级科技项目负责人、院士、行业领军企业研发高管等资质，廉洁清正、办事公正、热心公益，具备评审专业能力与时间保障。

第十七条 评审委员由于客观原因不能履行职责，可能影响评审工作正常开展时，或者根据评审工作实际情况需要调整、增补的，由办公室提出调整、增补人选建议，经主任委员同意批准

后实施。评审委员调整、增补的情况应当写入年度工作报告。

第十八条 评审委员应当认真履行评审职责，严格遵守评审工作纪律，坚决抵制可能影响管理科学奖评审公平、公正的行为和活动。

第十九条 评审委员会办公室的职责是：

（一）起草、发布评审通知、公告等文件，受理申报材料并进行形式审查；

（二）建设和管理评审委员会专家库，组织专家联络、遴选与邀请，落实回避制度；

（三）筹备初审、复审、终审会议，提供会务保障，统计评审数据，归档评审资料；

（四）处理异议申请，调查核实异议内容，提交评审委员会审议；

（五）承办评审委员会交办的其他工作。

第二十条 评审相关工作人员应当严格遵守评审保密要求，对评审内容及评审情况等严格保守秘密。

第四章 推荐、申报与受理

第二十一条 《章程》第八条所称“专家推荐”是指具有正高级职称的专家可推荐个人或项目，每位专家每届推荐个人或项目总数不超过2项，推荐专家应对推荐材料的真实性和准确性负责；所称“单位推荐”是指高等院校、科研机构、企业等单位可推荐本单位或合作单位的个人或项目，推荐单位应组织内部评审，择优推荐，并对推荐材料进行审核把关。

第二十二条 《章程》第九条所称“申报要求”具体包括：

（一）申报个人或组织，应按照规定格式如实填写《中国管理科学学会管理科学奖申报书》（以下简称《申报书》），详述项目的基本情况、主要创新点、技术指标、应用情况、经济社会效益等。

（二）提供相关证明材料，包括但不限于科技创新支撑证明（合作协议、科技计划项目立项书、科技成果评价报告、政策文件采纳证明等）、知识产权证明（专利证书、软件著作权证书等）、应用效果证明（用户报告、经济效益分析报告等）、成果评价证明（科技成果评价报告、专家评审意见等）。

（三）成果代表人，必须是直接参与该项目并确有贡献的人员。属于集体成果的，申报项目的成果代表人限1人，主要完成人不得超过2人，申报项目的参加完成人不得超过5人。特殊项目经评审委员会批准可适当放宽人数限制。

（四）申报材料应完整、真实、准确，装订成册，纸质材料一式两份，电子版材料按照规定格式提交至办公室指定的邮箱或平台。

第二十三条 对存在知识产权争议的申报项目，办公室应要求申报方提供有效权属证明；争议未解决前，不得进入评审环节。

第二十四条 办公室负责受理申报材料，受理时间按照当届申报通知规定执行。逾期提交的申报材料不予受理。

第二十五条 办公室对申报材料进行形式审查，审查内容包括：申报材料是否符合申报要求和格式规范；是否提供完整的证

明材料；申报项目是否符合奖励范围；申报个人或组织是否具备申报资格等。

第二十六条 形式审查不合格的申报材料，应及时通知申报个人或组织在规定时间内补充或修改。逾期未补充或修改仍不符合要求的，视为无效申报，不予进入后续评审环节。

第五章 评审

第二十七条 为维护管理科学奖的严肃性和权威性，评审工作由评审委员会独立进行。

第二十八条 依据《章程》第十三条，初审流程如下：

（一）办公室将通过形式审查的申报材料提交评审委员会，由评审委员会组织专家进行初审。初审采用通讯评审（含网络打分、邮件评审等方式）。

（二）初审专家根据评审标准，对申报项目进行独立打分，并提出初评入围建议名单。初评筛选出科技创新支撑不足（无明确领域标注或证明材料）的项目直接否决。

（三）办公室对初审专家打分情况进行统计汇总，按照得分高低确定进入复审的项目名单，并在规定时间内公布名单。

第二十九条 依据《章程》第十四条，复审流程如下：

（一）复审采用会议评审方式，由评审委员会组织专家对进入复审的项目进行评审。

（二）申报个人或组织按照规定时间和要求进行项目汇报，复审专家在听取汇报、查阅资料的基础上，进行质询和讨论，对项目进行打分、投票，产生进入终评环节的结果。

(三) 复审过程中，专家应重点核查研发合作协议、成果转化数据等材料，量化评估管理创新对科技创新的实际贡献。复评成果须经到会专家二分之一以上同意，方可进入终评。

第三十条 依据《章程》第十五条，终审流程如下：

(一) 终审采用会议评审方式，由评审委员会全体委员参加。

(二) 进入终审的项目负责人进行现场答辩，评审委员会委员在听取答辩、充分讨论的基础上，进行记名投票表决。

(三) 成果须经到会专家三分之二及以上同意，方可确定为获奖项目。办公室对投票结果进行统计汇总，形成评审结果报告，提交评审委员会审定。

第三十一条 评审实行回避制度，评审委员会成员与参评者有重大利害关系，可能影响评审公平、公正的，应当回避。

第三十二条 根据评审工作需要，办公室可以组织专家对申报个人或组织及其申报项目进行实地考察，或者以适当方式征询有关机构、行业专家等方面意见。考察情况和有关方面意见提交评审委员会参考。

第六章 异议处理

第三十三条 任何单位或个人对评审结果有异议的，可在公示期内以书面形式向办公室提出。《章程》第十八条所称的“异议材料”应包括异议具体内容、相关证据和证明材料，以及异议提出者的真实姓名、工作单位、联系方式等。以单位名义提出异议的，需加盖单位公章。

第三十四条 依据《章程》第十八条，异议处理流程如下：

（一）办公室负责受理异议材料，对符合要求的异议进行登记，并在收到异议材料后 5 个工作日内将异议内容通知被异议方。被异议方应在收到通知后 10 个工作日内提交书面申辩材料及相关证明。

（二）办公室组织相关专家对异议进行调查核实，必要时可邀请第三方机构参与调查。调查过程中应充分听取异议方和被异议方的意见，客观、公正地收集证据。

（三）办公室根据调查核实情况，提出异议处理建议，提交评审委员会审议。评审委员会应在收到异议处理建议后 15 个工作日内作出处理决定。

（四）经评审委员会审议，异议成立的，对相关评审结果进行调整；异议不成立的，维持原评审结果。办公室应在处理决定作出后 5 个工作日内将结果书面通知异议方和被异议方。

（五）对评审委员会的处理决定仍有异议的，可在收到处理结果通知后 10 个工作日内，向中国管理科学学会提出复核申请。中国管理科学学会应在收到复核申请后 30 个工作日内组织复核，并将复核结果书面通知申请人。

第三十五条 异议包括实质性异议和非实质性异议。凡涉及项目的创新性、先进性、实用性、完成人以及申报书填写不实所提的异议为实质性异议；对完成单位、完成人排序的异议，为非实质性异议。其中：

（一）若实质性异议成立，需严格按照《章程》第十八条及本细则第三十四条规定的流程，组织专家或第三方机构深入调查

核实，并提交评审委员会审议。实质性异议具有处理优先权，需在规定时间内优先处理并反馈。

（二）非实质性异议由办公室直接协调申报个人或组织协商解决，必要时可提供调解建议。非实质性异议在确保不影响评审进度和结果公布的前提下，可适当延后处理。

（三）申报个人或组织对获奖类别和范围的意见，不属于异议范围，原则上不予受理。

第七章 批准和授奖

第三十六条 评审结果经评审委员会审定后，中国管理科学学会应在5个工作日内在官方网站发布公告，公布获奖名单、奖励等级等情况。

第三十七条 由中国管理科学学会安排举行颁奖典礼，向获奖个人和组织颁发荣誉证书、奖杯。获奖个人和组织应按要求参加颁奖典礼，如因特殊原因无法参加，需提前向办公室说明情况。

第三十八条 鼓励获奖个人和组织通过多种渠道宣传获奖成果，推广管理科学创新经验，但宣传内容应真实、准确，不得进行虚假宣传。

第八章 监督及处罚

第三十九条 中国管理科学学会对管理科学奖评审工作进行全程监督，确保评审工作严格按照《章程》和本细则执行。

第四十条 设立举报邮箱和电话，接受社会各界对评审工作的监督和投诉。对收到的举报和投诉，应及时进行调查处理，并

将处理结果反馈给举报人。

第四十一条 办公室每届对评审工作进行总结和评估，分析存在的问题，提出改进措施，不断完善评审工作机制。

第四十二条 申报个人或组织存在抄袭、剽窃、侵占、篡改他人科技成果，或以其他不正当手段骗取管理科学奖等行为的，一经查实，由评审委员会批准后撤销奖励，收回荣誉证书、奖杯，取消该申报个人或组织下届申报资格；情况特别严重的，终身禁止申报，并记录不良信誉。

第四十三条 评审委员会成员违反评审工作纪律，泄露评审信息、利用评审工作谋取私利、与参评者串通等，取消其评审委员会成员资格，今后不得再参与管理科学奖评审工作；情节严重的，通报其所在单位，并追究相应责任。

第四十四条 办公室工作人员在评审工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，视情节轻重给予相应处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附则

第四十五条 本细则由中国管理科学学会负责解释。

第四十六条 本细则自发布之日起施行。如与国家相关法规政策或《中国管理科学学会管理科学奖章程》不一致的，以国家法规政策和《章程》为准。