

自然科学处工作例会会议纪要

自科例会〔2019〕24号

2019年10月14日自然科学处、院士办公室 例会会议纪要

2019年10月14日上午，科研部自然科学处、院士办公室在舜耕楼（行政办公楼）629会议室召开2019-2020学年第一学期内设机构第8周工作例会，自然科学处处长黄友锐主持会议，院士办公室主任徐良骥、自然科学处其他全体成员参加了会议。

会议听取了上周各科室工作汇报，对本周工作做了详细部署。会议要求党支部继续做好“不忘初心、牢记使命”主题教育工作，召开处办公会议，布置相关工作；认真做好17-18日西山煤电集团战略合作协议签署及合作意向对接工作；认真做好西山煤电废弃矿井资源化利用项目计划任务书研讨工作；按要求做好约翰芬雷战略合作协议签署及研究院成立事项协商工作；做好相关军科对安徽省政府函件的落实工作；做好淮北矿业集团技术中心来校对接科研的相关工作。

会议要求相关人员按要求做好报送2017年省自然科学基金结题报告工作；做好对2016/2017省教育厅自然科学基金项目结题材料进

行初审，并做好专家评审会准备工作；做好审核在研国家基金、省部级项目中期检查材料工作；认真做好拨付 2019 年度新立项国家自然科学基金项目款项工作；做好 2020 年国家自然科学基金申报学校启动会的准备工作。

会议要求做好启动 2019 年度安徽理工大学校内项目、专利转化培育项目工作；按要求做好办理北京同辉专利代理公司（合肥分所）上一季度专利代理服务费用入账工作；做好与领导协商我校非正常申请专利处理意见的整理工作；做好协调准备 2019 年我校两个省重点实验室项目的答辩工作。

会议要求相关人员按要求认真做好上传 2019 年科技合同的免税信息工作；认真做好入账的相关工作；做好横向项目的审核等工作；认真完成高科技中心项目和经费管理细则工作；做好对接工商局，进行高科技中心法人变更手续工作；做好刻制相关印章工作；做好进一步放开高科技中心入账范围工作；认真做好向审计组提供相关涉及自然科学处的审计材料工作；继续做好我校对外技术服务合同奖补资金网上信息录入及申报工作。

会议要求认真完成 2017 年、2018 年年鉴编撰工作；完成汇总 2020-2022 年经费预算工作；继续做好编写中国科协科技工作者调查报告工作；做好推荐 2019 年度“中国高等学校十大科技进展”候选项目的准备工作；认真完成网站相关信息维护工作；做好领导交办的其他工作。

送：分管校领导

发：院士办公室、自然科学处各科室，以及全体人员

安徽理工大学自然科学处、院士办公室

2019 年 10 月 14 日印