国家语委科研项目管理办法

（2015 年修订）

第一章　总　则

第一条　为规范和加强国家语言文字工作委员会（以下简称国家语委）科研项目管理，提高项目研究质量，充分发挥其服务国家语言文字事业改革和发展的重要功能，制定本办法。

第二条　国家语委科研项目主要用于支持语言文字应用研究，重点支持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，支持对语言文字事业具有重要影响的基础理论类问题研究，支持相关的新兴学科、交叉学科和跨学科综合研究。

第三条　国家语委科研项目经费来源于中央财政拨款，接受相关财政部门的管理和监督。

第四条　国家语委科研立项工作，遵循公开、公平、公正的原则，采取自主申请、平等竞争、同行评审、择优支持的工作机制。

第五条　国家语委科研经费设立专项资金，用于培养语言文字应用研究中青年学者和扶持地方语委科研工作。

第二章　组织与职责

第六条　国家语委科研规划领导小组由教育部、国家语委组建，其职责是领导国家语委科研工作，对科研工作的重大问题做出决定，制定中长期科研规划和科研项目管理制度，确定国家语委科研资助方向和资助重点，审批年度项目指南，批准国家语委科研项目，指导重大学术交流活动和重要科研成果的宣传推广工作等。

第七条　国家语委科研规划领导小组办公室（以下简称国家语委科研办）作为国家语委科研规划领导小组的职能部门和办事机构，负责国家语委科研工作的日常管理，设在教育部语言文字信息管理司。其主要职责是:

（一）落实国家语委科研规划领导小组的决定;

（二）执行国家语委科研规划，制定科研工作年度经费预算，发布科研项目指南;

（三）受理科研项目申请,组织评审立项;

（四）负责科研项目中期或年度检查，监督科研项目的实施和经费使用;

（五）组织科研项目研究成果的鉴定、审核、验收、发布和宣传推介;

（六）遴选和聘任相关专家，建设科研工作专家库，并根据国家语委科研管理工作实际需要和专家履行职责情况进行动态调整;

（七）承办国家语委科研规划领导小组交办的其他事项。

第八条 中华人民共和国境内的高等学校、党校、社会科学院等科研院（所），党政机关研究部门，军队系统研究部门，以及其他具有独立法人资格的公益性科学研究机构，设有科研管理职能部门的，方可成为国家语委科研项目的依托单位。依托单位须履行下列职责:

（一）组织本单位科研人员申请国家语委科研项目;

（二）审核本单位申请人或项目负责人所提交材料的真实性和有效性;

（三）提供国家语委科研项目实施的条件并承诺信誉保证;

（四）跟踪管理国家语委科研项目的实施和资助经费的使用;

（五）配合国家语委科研办对国家语委科研项目的实施和资助经费的使用进行监督、检查。

第九条 国家语委科研工作专家的主要职责是参与制定科研规划和项目指南，评审年度项目，提出项目资助建议，鉴定、审核、评介项目成果，提供学术指导和专业咨询。

第三章 项目申报

第十条 国家语委科研规划每五年发布一次，原则上在每个五年计划实施的第一年公布。

第十一条 国家语委科研办根据语言文字事业发展需要和国家语委科研规划，制定年度项目指南，并至少在接收项目申请前 30 天公布。国家语委科研项目的选题，应以语言文字事业改革和发展中的重大理论与现实问题为重点，突出应用研究，注重基础理论研究，鼓励新兴、交叉、边缘学科研究和跨学科的综合研究。

第十二条 国家语委科研项目主要包括重大项目、重点项目、一般项目、自筹项目、委托项目等。重大项目的研究期限一般为 3-4 年；重点项目的研究期限一般为 2-3 年；一般项目和自筹项目的研究期限一般为 2 年；委托项目研究期限由国家语委科研办视任务情况确定。以上项目中应用性较强、国家急需项目的具体研究期限在年度项目指南或申报公告中予以说明。

第十三条 申请国家语委科研项目的负责人，应符合以下条件:

（一）遵守中华人民共和国宪法和法律;

（二）具有独立开展研究和组织开展研究的能力，身体健康，能够承担实质性的研究工作。以兼职人员身份从所兼职单位申报国家语委科研项目的，兼职单位须审核兼职人员正式聘任关系的真实性(在申报材料中附证明材料复印件)，承担项目管理职责并做出信誉保证。

（三）具有副高级以上（含）专业技术职称（职务）或者具有博士学位。不具备以上职称和学位条件的，须有 2 名具有正高级专业技术职称（职务）的同行专家的书面推荐。

重大项目的申请人必须是法人担保的相关研究机构的正高级研究人员，必须有主持并完成过省部级以上（含）科研项目的经历。对于基础薄弱的研究领域，经国家语委科研办批准后，重大项目申请人的职称（职务）条件可调整为副高级专业技术职务（职称），须提前在年度项目指南或申报公告中予以说明。

第十四条 其他申报要求:

（一）已主持国家语委重大项目未结项者，不得申请国家语委新的各类项目；已主持国家级或省部级重大项目尚未结项者，原则上不得申报国家语委重大项目。同一申请人同年度只能申请 1 个项目；同一人员作为课题组成员同年度最多可参与两个国家语委科研项目的申请。

（二）项目的申请人即项目的负责人，限为 1 人。

（三）具有高级专业技术职称（职务）的人员，最多同时主持 2 项国家语委在研科研项目；不具有高级专业技术职称（职务）的人员，最多主持 1 项国家语委在研科研项目。

（四）国家语委机关在编工作人员不得申请或者参与申请。

（五）申请人申请资助项目的相关研究，已获得其他资助的，应当在申请材料中说明所申请项目与已承担项目的联

系和区别，不得以内容基本相同的同一成果申请多家基金项目结项。

（六）凡以博士学位论文或博士后出站报告为基础申报国家语委科研项目，须在申请材料中注明所申请项目与学位论文（出站报告）的联系和区别，申请鉴定结项时提交学位论文（出站报告）原件。

（七）已获得立项的国家和省部级项目及其子项目，不得重复申请国家语委资助；不得以已出版的内容基本相同的研究成果申请国家语委科研项目。

（八）原则上应组成课题组申报。鼓励跨学科、跨学校、跨地区、跨系统组织优势科研力量，开展实质性合作研究；应用对策性研究课题，提倡吸收实际工作部门人员参与课题研究；课题组成员须征得本人同意，否则视为违规申报。

（九）申请自筹项目的，需有项目依托单位财务部门盖章的项目所需研究经费（非个人经费）的银行到账证明，项目申请才可以进入评审环节，通过评审的方可被批准立项。

第十五条 申请人申请国家语委科研项目，应以项目指南为基础确定研究项目，认真、如实填写申请书，并在规定的期限内经依托单位审核后向国家语委科研办报送申请材料。

第十六条 国家语委科研办在申请截止后 30 日内完成对申请材料的初步审查。对于符合本办法规定条件的，予以

受理；对于不符合本办法规定条件的、不符合年度项目指南或申报公告要求的，不予受理，并通知申请人。

第四章 评审立项

第十七条 项目评审的基本标准:

（一）课题具有重要的理论价值或现实意义，与国家语言文字事业的改革发展结合紧密;

（二）课题具有前沿性，预期能产生具有创新性和社会影响力的研究成果;

（三）课题研究方向正确，研究思路清晰，目标得当，内容全面，论证充分，重点突出，拟突破的难点明确，研究方法、技术路线和调研计划科学、可行;

（四）课题组负责人及成员对申报课题有一定的研究基础，有相关研究成果和资料支撑，有完成研究工作必备的能力、时间和条件;

（五）经费预算安排合理。

第十八条 国家语委科研办负责组织专家，对已受理的项目申请进行通讯评审和会议评审。

通讯评审实行双向匿名评审制度，按照定性评价和定量评价相结合的方式，重点就项目申请的研究内容、思路方法、预期成果等论证部分进行评审。

会议评审综合考察课题论证情况、申请人和参与人的研究经历、前期相关研究成果、研究内容是否获得其他资助等。其中，重大项目原则上采用会议答辩形式。

第十九条 对因语言文字事业改革和发展需要或其他特殊情况提出的项目申请，可只进行通讯评审或者会议评审，择优确定。

第二十条 国家语委科研办根据本办法规定和专家评审意见，对最终评审结果进行复核，提出拟资助项目及资助经费数额并进行公示，公示期不少于5个工作日。对公示项目有异议的，在公示期内，向国家语委科研办提出实名书面复审请求。国家语委科研办对复审要求，自收到之日起60日内完成核审并回复核审结果。对评审专家的学术判断有不同意见，不得作为提出复审请求的理由。申请人只能提出1次复审请求。

第二十一条 经公示或复审通过的项目，国家语委科研办报国家语委科研规划领导小组审批通过后，在1个月内向项目依托单位发出立项通知书等材料。重大项目正式立项前，课题组负责人须与国家语委科研管理部门签订研究合同。

第二十二条 国家语委相关科研管理工作人员及评审专家不得披露未公开的评审专家的基本情况、评审意见、评审结果等与评审有关的信息，不得干预评审专家的评审工作。

第五章 过程管理

第二十三条 课题负责人接到立项批准通知后，应尽快确定具体的课题实施方案，在 3 个月内组织开题，并及时将实施方案和开题情况报送国家语委科研办和相关科研管理部门。

第二十四条 依托单位在项目过程管理中要充分发挥组织、协调、服务和监督作用，保障项目的顺利实施。项目负责人应按项目申请书中的承诺组织开展研究工作，做好项目实施情况的原始记录，并向依托单位提交项目进展报告。

第二十五条 为保证研究质量，国家语委科研项目实行中期检查和抽查制度。

中期检查采取国家语委科研办统一布置和课题组自行申请相结合的方式。原则上至少须有项目负责人作为第一署名人的正式发表的与研究主题相关的论文 1 篇，或者专著书稿 1 部，或者 1 篇高质量的已被采纳的咨询报告，或者按照研究进度应提交的阶段性成果，否则中期检查不予通过。

国家语委科研办将不定期组织开展项目进展状况抽查。

中期检查和抽查的结果将作为后续拨款的依据。对于没有进行实质性研究的项目、无故不接受检查或检查不合格的项目，停拨后续经费，限期整改，并视情况给予警告、通报批评、终止项目的处理。

第二十六条 除根据评审意见和国家语委科研办确定的资助额度对原申请书进行必要的调整外，课题组不得擅自

对已批准立项后的内容进行变更。有下列情形之一确需改变的，项目负责人应及时提出申请，经依托单位审查同意后报国家语委科研办审核批准:

（一）改变项目名称;

（二）改变最终研究成果形式;

（三）研究内容或者研究计划有重大调整;

（四）项目负责人或项目管理单位变更;

（五）课题组主要成员变更（成员前 5 名，须在中期前提出并备案）;

（六）终止研究协议;

（七）未能按计划完成研究任务，要求延期;

（八）其他重要事项的变更。

其中，申请项目延期，项目负责人必须有正当理由，且在资助期满 2 个月前提交书面申请。除确有特殊需要的重大项目外，申请延期 1 次最多不得超过 1 年，1 个项目申请延期最多不得超过 2 次。已在年度项目指南或申报公告中说明研究期限的项目不得延期。

第二十七条 项目负责人调入另一单位的，原依托单位需承诺继续负责项目管理至结项。或经原依托单位与现依托单位协调一致，由原依托单位提出变更依托单位的申请，报国家语委科研办批准。协调不一致的，国家语委科研办终止该项目负责人所负责项目的实施。

第二十八条 课题组不得组织开展与课题相关的任何形式的评奖活动，不得以课题合作的名义收取任何费用，不得以课题组名义自行刻制印章。如有违反，国家语委科研办将作出撤销项目处理。

第六章 经费管理与监督

第二十九条 项目申请人在申报国家语委科研项目时，应参考国家语委科研办公布的经费资助额度，根据研究需要编制项目概算；评审专家审核概算，提出资助金额建议；国家语委科研办对建议的资助金额进行复核，并报国家语委科研规划领导小组审批。确定金额在立项通知书上明确。

第三十条 项目负责人接到立项通知书后，如核定的经费与申请经费不一致，应当按批准的资助金额编制经费预算，并根据要求填写回执，在 1 个月内将新预算回执报国家语委科研办。无特殊原因逾期不报回执者，视为自动放弃资助，不予办理拨款手续。

第三十一条 国家语委科研办对项目预算回执进行审核，批准后将首笔经费拨付项目依托单位，并公布所有拨付经费的项目信息（包括项目名称、项目负责人、依托单位名称、资助的经费数额等）。鼓励依托单位提供项目配套经费。

第三十二条 项目经费实行“一次核定，分期拨付”的办法，一般分 3 次拨款。立项当年以批准的回执为凭，首次

拨付资助经费的 60%;中期检查合格后,拨付资助经费的 30%;其余 10%在项目通过验收结项后拨付。未通过验收结项的项目，不予拨付剩余经费。

第三十三条 项目经费的开支范围包括:

（一）设备费：指在项目研究过程中发生的购置或租赁使用外单位设备而发生的费用。项目经费应当严格控制设备费支出。因项目研究确需购置的，应当在项目预算中单独列示，并由依托单位按照国家国有资产管理的规定进行管理。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

（三）资料费：指在项目研究过程中发生的必要的图书和专用软件购置费,以及文献检索和资料收集、录入、复印、翻拍、翻译、语音转写等费用。

（四）印刷费：指在项目研究过程中发生的项目研究成果的打印费、印刷费和誊写费等。

（五）会议费：指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而召开小型会议的费用。会议费的开支应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（六）差旅费：指在项目研究过程中开展国内调研活动和参加与项目有关的学术交流所发生的外埠差旅费、市内交通费、食宿费及其他费用。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

（七）专家咨询费：指在项目研究过程中发生的支付给临时聘请的咨询专家的费用。咨询费不得支付给课题组成员。咨询费的支出总额，不得超过项目资助额的10%。

（八）劳务费：指在项目研究过程中发生的支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用人员等的劳务性费用，不得支付给有工资收入的课题组成员。

（九）国际合作与交流费：指在项目研究过程中发生的赴国外及港澳台地区调研或参加相关会议的交通费、住宿费及其他费用。项目经费应当严格控制国际合作与交流费支出，并执行国家外事经费管理的有关规定。因项目研究确需开支国际合作与交流费的，应当在项目预算中单独列示，并由国家语委科研办批准后执行。

（十）办公耗材费：指在项目研究过程中发生的办公用品及计算机耗材等费用。

（十一）其他支出：项目研究需要但未列入以上各项的支出，应在项目预算中单独列支，单独核定。

第三十四条 项目负责人应严格执行批准后的项目预算，原则上不能调整。确因项目研究需要进行调整，应当按照以下程序进行核批：

（一）项目预算总额调整，应当按照程序报国家语委科研办批准；

（二）项目支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算不予调整。其他支出科目预算执行超过核定预算 10%且金额在 2 万元以上的，应按程序报国家语委科研办批准；小于 10%或 2 万元的，应报项目依托单位财务部门批准。

第三十五条 项目经费的使用必须符合国家有关财务制度的规定，应当严格按照本办法规定的项目经费开支范围和标准以及批准的经费支出预算办理支出。严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。项目负责人、依托单位不得以任何方式侵占、挪用资助经费。自筹项目经费的筹集和使用由出资单位或项目依托单位参照本办法的规定进行管理。

第三十六条 项目经费由项目依托单位统一管理，相关部门应按财务制度要求，加强对项目预决算的审核，对预算的执行和各项开支情况进行检查，如不符合国家有关规定或本办法规定，应及时予以纠正。依托单位财务部门应妥善保存项目经费账目和单据。

第三十七条 项目经费如确需转拨协作单位，应在项目预算编制中说明，并报依托单位相关部门审批，转拨经费总额不能超过项目经费总额的 50%。协作单位不能在转拨经费中提取管理费。

第三十八条 项目一经批准，不得无故终止。所有被撤销的项目，国家语委科研办停止拨款并追回已拨经费；终止

研究的项目（指项目负责人因出国、生病、死亡或其他原因不能继续研究的），国家语委科研办停止拨款并追回已拨经费的剩余部分。做出信誉保证的法人单位要协助做好经费的追回工作。

第三十九条 项目完成后，项目负责人应会同依托单位财务部门清理该项目收支账目，如实填写《国家语委科研项目结项鉴定申请书》中的项目决算表，并附上财务部门打印和盖章的项目经费开支明细账（只反映国家语委的资助经费），未支出经费（包括未到账的预留经费）要另外详细写明用途。

第四十条 成果鉴定费由国家语委科研办支付，因成果质量问题需组织第 2 次鉴定发生的费用，从尚未拨付的项目经费中扣除。

第四十一条 项目负责人应加强对项目经费的管理和使用，对连续两年未使用或者连续三年仍未使用完的剩余资金，视同结余资金管理，上交国库，统筹使用。

第七章 鉴定结项与推广应用

第四十二条 项目完成后，均需履行鉴定结项手续。研究成果通过专家鉴定和国家语委科研办审核、验收后，方可正式结项。

第四十三条 提出鉴定和结项申请的条件:

（一）已经完成立项时批准的《国家语委科研项目申请书》及研究合同约定的研究任务，最终成果形式与原计划或批准变更形式相符;

（二）最终成果由项目负责人主持完成并作为第一署名人，不存在知识产权等方面的争议;

（三）重大项目最终成果书稿（打印稿）已经完成且未正式出版;

（四）非重大项目著作类成果已经完成（不限是否出版），论文类成果已正式发表或录用，研究咨询报告类成果有实际应用部门的采纳证明（注明采纳内容及价值）;

（五）所有正式出版或发表的项目成果均在显著位置标注“国家语委科研项目”字样（含项目名称、编号），未标注者不予承认。

第四十四条 项目负责人应在项目计划完成时间期满30日以内，向国家语委科研办提交《国家语委科研项目结项鉴定申请书》（原件2份）、最终研究成果（原件1份）、成果摘要报告（3000-5000字，含电子版）、《国家语委科研项目申请书》（复印件），以上材料各4份，经依托单位审核同意后向国家语委科研办报送。

第四十五条 最终研究成果的鉴定工作由国家语委科研办或委托第三方机构组织专家实施，视情况采取通讯鉴定或会议鉴定的方式。其中，重大项目、部分委托项目（立项时标注）的成果鉴定采用专题会议的方式；其他项目的鉴定

于每年 3 月和 9 月左右分两次集中进行，并根据实际情况采用通讯鉴定或会议集中鉴定的方式。对于通过鉴定、未出版的优秀著作类成果，须按国家语委科研办提供的带统一标识的封面和规格出版。

第四十六条 鉴定的主要内容:

（一）《国家语委科研项目申请书》及研究合同约定的研究任务完成情况;

（二）研究内容的前沿性和创新性;

（三）研究成果的学术价值、应用价值或社会影响;

（四）研究方法是否正确有效，学风是否严谨。

第四十七条 鉴定专家对成果提出客观、公正、全面的鉴定意见。采取通讯鉴定方式的，鉴定专家应分别提出成果等级建议；采取会议鉴定方式的，由鉴定专家组确定成果等级。国家语委科研办核定成果等级。

第四十八条 最终成果形式可以是专著、论文（集）、译著、咨询报告、语言文字规范标准文本、软件、数据库、发明专利等；除学术成果本身外，项目负责人及课题组成员结合项目研究进行的课程建设、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。对重大项目成果的评估要特别注重考察其为国家和社会提供咨询服务的情况。

第四十九条 国家语委资助项目的研究成果，必须严格按规定进行标注。公开出版和发表的研究成果，必须与项目内容密切相关，成果标注位置应在学术著作、鉴定证书及其他有效证明材料的封面或书前扉页，或论文的首页、致谢部分等醒目处，否则验收时不予承认。向有关领导和部门报送项目研究成果时，应当注明受到国家语委科研项目资助。成果形式为语言文字规范标准的科研项目，须同时遵照《国家语言文字工作委员会语言文字规范标准管理办法》执行。

第五十条 项目完成《国家语委科研项目申请书》约定的研究任务，达到第四十三条规定的基本要求，且符合下列情形之一者，可申请免予鉴定:

（一）专著类成果已正式出版;

（二)在SSCI、A&HCI、SCI(中科院分区的1区和2区)、EI等国际索引期刊发表论文2篇以上;

（三）成果获得国家级、省部级奖励或国家一级行业学会三等奖及以上奖励;

（四）项目研究提出的理论观点、政策建议等被相关的地（市）级以上党政领导批示并被有关部门采纳吸收、取得实际效果;

（五）成果涉密不宜公开，而质量和水平已得到有关部门认可。

免予鉴定或申请免予鉴定者，需填写《国家语委科研项目结项鉴定申请书》，注明免予鉴定的理由，并附项目成果

和有关证明材料，经依托单位审核同意后，报国家语委科研办批准后办理结项手续，视情况确定成果等级。申请免予鉴定经审核不符合条件者，退回申请人重新申请鉴定和结项。

重大项目及部分委托项目（立项时标注）不得申请免于鉴定。

第五十一条 鉴定实行评级制度，根据专家的鉴定意见分别给予优秀、合格和不合格的鉴定结论。国家语委科研办对鉴定合格、可以结项者，颁发结项证书，拨付项目经费的剩余部分，并将验收结项情况予以公布。对成果验收为优秀的项目，予以通报表扬并作为项目负责人下次申请项目的重要参考；对不合格的项目，退回申请人限期修改后，重新提交鉴定。对成果再次验收为不合格的项目，一律做撤项处理，项目负责人 3 年内不得申报国家语委科研项目。

第五十二条 强化成果转化意识，拓展成果转化渠道，充分发挥项目成果的社会效益。

（一）鼓励项目成果向教育教学、决策咨询、社会服务转化，为提高全社会语言文字规范化水平、构建和谐语言生活服务。

（二）依托单位应支持和资助项目优秀成果的出版，积极做好项目成果的宣传、推广和应用工作。有重要实践指导意义和决策参考的报告、调研报告，在提交有关领导和部门时须同时报送国家语委科研办。

（三）国家语委科研办对科研项目优秀成果及项目研究中涌现出的优秀人才予以宣传，建立稳定的宣传推介载体和渠道。

第五十三条 项目成果归国家语委和课题组共同所有，依托单位拥有将该成果用于科研、教学的权利和经国家语委同意赋予的其他权利。

第八章 监督与处罚

第五十四条 项目负责人及参与者违反本办法规定，有下列行为之一的，由国家语委科研办给予警告，暂缓拨付资助经费，并责令限期改正；逾期不改正的，国家语委科研办做出做出撤销项目决定。

（一）未履行国家语委科研项目申请书的承诺;

（二）擅自变更研究内容或者研究计划;

（三）未依照本办法规定提交项目进展报告;

（四）提交虚假材料;

（五）违规使用、侵占、挪用资助经费。

第五十五条 项目实施中，有下列情形之一的，依托单位应当及时提出变更项目负责人或者终止项目实施的申请，报国家语委科研办审批；国家语委科研办也可以直接做出终止项目的决定:

（一）项目负责人无力继续开展研究工作;

（二）临近资助期满未取得实质性研究进展;

（三）最终研究成果质量低劣;

（四）严重违反资助经费使用和管理制度;

（五）存在其他严重情况。

第五十六条 项目实施中，有下列情形之一的，国家语委科研办撤销该项目，项目负责人3年内不得申请或者参与申请国家语委科研项目：

（一）研究成果（包括最终研究成果和阶段性研究成果）有严重政治问题;

（二）项目研究中有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为;

（三）逾期不提交延期申请或最终研究成果;

（四）存在其他严重问题。

第五十七条 国家语委科研办建立项目申请人、负责人的信誉档案，并将其作为获批国家语委科研项目申请的重要参考。

第五十八条 国家语委科研办对评审鉴定专家履行职责情况进行评估；根据评估结果，建立评审鉴定专家信誉档案。评审专家有下列行为之一的，国家语委科研办给予警告；情节严重的，不再聘请。

（一）未履行本办法规定职责;

（二）披露未公开的与评审有关信息;

（三）未公正评审项目申请;

（四）利用评审工作便利谋取不正当利益;

（五）有剽窃他人科研成果或者弄虚作假等学术不端行为;

（六）存在其他严重问题的。

第五十九条 国家语委科研办依照本办法规定对外公开有关信息，应当遵守国家有关保密规定。

第九章 附 则

第六十条 本办法由国家语委科研规划领导小组办公室负责解释，自发布之日起实施。