

清远市科学技术局文件

清科〔2022〕24号

签发人：余爱国

关于印发《清远市市级科技计划项目 管理办法》的通知

高新区科技信息局，各县（市、区）科技主管部门，广清产业园，市直有关单位：

现将《清远市市级科技计划项目管理办法》印发给你们，请遵照执行。在执行过程中遇到的问题，请及时报告我局。

清远市科学技术局

2022年10月25日

清远市市级科技计划项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范市级科技计划项目管理，确保科技项目管理科学、公平、公正、公开，根据国家、省有关规定和《广东省自主创新促进条例》《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）《广东省科学技术厅 广东省财政厅 广东省审计厅关于印发〈广东省重点领域研发计划管理办法（试行）〉的通知》（粤科规范字〔2020〕1号）《广东省科学技术厅关于修订印发〈省级科技计划项目任务书管理细则〉的通知》（粤科规范字〔2022〕8号）《广东省科学技术厅关于印发〈广东省省级科技计划项目验收结题工作规程（试行）〉的通知》（粤科监字〔2020〕77号）《广东省科学技术厅关于印发〈广东省科研诚信管理办法（试行）〉的通知》（粤科规范字〔2020〕2号）《清远市人民政府关于印发清远市加快科技创新发展的若干政策的通知》（清府〔2020〕68号）要求，结合本市实际，制定本办法。

第二条 清远市市级科技计划项目（以下简称“项目”）是指列入市级科技计划，通过市财政科技经费支持或以科技政策扶持、引导，由具有独立法人资格的各类创新主体承担，并在一定时期内组织实施的科学研究、技术开发、成果转化应用等相关科技活动。

第三条 本办法适用于清远市科学技术局组织实施的各类市级科技计划项目。国家和省科技行政主管部门赋予清远市科学技术局管理职责，由清远市辖区内单位承担的各类国家和省的科技项目，在国家和省无相关管理规定的情况下，可参照此办法执行。市科学技术局具体实施的各类科技人才项目，可参照此办法执行。各类科技项目管理有其他具体要求的，可在本办法基础上另行制定专项管理办法。

第四条 项目管理坚持公平、公正、公开，遵循宏观引导、平等竞争、同行评审、择优支持的原则。项目组织方式主要为竞争择优立项方式；对战略性、紧急性、突发性任务，或目标清晰、研究力量相对明确的研究方向，可采取定向择优、定向委托等方式确定立项项目。

第二章 实施主体

第五条 项目管理的实施主体包括：市科学技术局、项目协助管理部门、项目承担单位、项目负责人、专业机构、专家等。

市科学技术局是项目的综合管理部门，根据职能配置及相关规定，单独或会同其他职能部门对项目进行综合协调管理。

项目协助管理部门是指具有项目推荐权的市直有关部门、县（市、区）级科技行政管理部门和其他有关单位。

项目承担单位是指独立或联合申报项目，并具体实施和

管理项目的单位,具体包括项目牵头单位和项目参与单位。项目牵头单位是指独立或牵头联合申报项目,并作为项目计划和财政资金下达对象,履行项目实施主体责任的单位。项目参与单位是指通过与项目牵头单位合作,联合申报和实施项目,并承担相应责任和义务的单位。

项目负责人是指项目承担单位直接负责项目实施和经费管理的责任人,在项目组成员中排名第一位。

专业机构是指受市科学技术局委托,协助开展项目过程管理服务的第三方机构。

专家是指接受市科学技术局或专业机构邀请并参与项目评审、评估、验收、终止结题、咨询等活动的相关领域专业人员。专家实行回避制度,项目承担单位的有关人员、项目组成员以及其他可能影响公正性的利益相关人员,不得作为专家参与相关项目管理活动。

第三章 指南编制

第六条 市科学技术局根据国家、省和清远市科技、经济、社会发展的需要,编制年度申报指南,明确各类项目支持的方向和范围、支持强度、支持方式、考核目标、申报条件和要求等,并向社会公开发布。

第七条 项目申报指南编制流程:

(一)需求征集。市科学技术局根据实际情况向公众或特定职能部门征集需求,作为项目申报指南的编制依据。

（二）汇总整理。市科学技术局根据市委市政府重点工作、科技创新规划、专项行动计划，结合清远市科技创新发展工作实际，对征集的需求进行汇总整理，形成项目申报指南建议稿。

（三）集体审议。市科学技术局按照行政决策程序审议申报指南建议稿，最终形成项目申报指南。

第四章 项目申报

第八条 市科学技术局通过局官方网站向社会公开发布项目申报通知和指南，明确项目申报条件和要求、申报时间等内容。涉及军民融合、社会公共安全、保密等特殊项目，可采取特定的方式发布和征集项目。

第九条 科研条件和能力较强、运行管理规范、科研信用记录良好，并具有独立法人资格的创新主体，均可按申报通知和指南要求申报项目。

第十条 项目牵头单位应按照申报通知和指南要求，整合优势资源，自主组建团队，组织编制申报书、可行性报告和项目预算，签署分工协议，明确资金分配，并按要求提交相关申报材料。项目牵头单位应承担项目核心研发或组织任务。

第十一条 两个或两个以上单位联合申报项目的，须提供有效的联合申报协议或合同，明确各方权利和义务。在财政资金分配方面，项目牵头单位原则上应分配最大的资金份

额。项目经费中市级财政资金预算应按照国家、省、市相关规定编制。

第十二条 申报通知和指南没有特殊要求的，项目实施周期一般为1 - 3年，项目执行的起始时间一般不得早于项目申报开始时间（以当年项目申报通知明确的开始申报时间为准），不得迟于项目立项文件下达之日。

第十三条 项目申报时间从申报通知和指南发布之日起，不少于15天，特殊情况除外。有条件的项目类别，常年征集项目。

第五章 项目评审论证

第十四条 项目评审论证由市科学技术局或委托专业机构组织。项目评审论证的基本程序为：形式审查—专家评审—现场考察—信用审查。

第十五条 形式审查。项目申报截止后，市科学技术局会同专业机构围绕项目承担单位资质、项目负责人资格条件、经费投入情况、申报材料完整性和有效性等开展形式审查，通过形式审查的项目进入专家评审等环节。

第十六条 有以下情形之一的不予通过形式审查：

（一）项目承担单位、项目负责人及项目组成员、项目申报材料等不符合项目申报通知基本要求和指南具体要求的。

（二）相关责任主体有尚在惩戒执行期内的科研失信行

为记录的。

（三）其他不符合科技项目管理要求的情况。

第十七条 专家评审。专家评审可根据需要采取书面评审、网上评审、答辩评审等方式进行。项目管理部门合并项目评审和预算评审，项目评审时同步开展预算评审，预算评审重点审核项目预算的目标相关性、政策相符性和经济合理性，预算编制细致程度不纳入预算评审内容范围。专家评审意见是项目立项的重要参考依据。

专家评审可采用评分制评审或投票制评审的方式进行。投票评审未达到半数票同意的原则上不得进入下一评审阶段。

评审专家组由3名以上（含3名）技术、管理专家组成，视情邀请财务专家参与，技术专家不少于2名。专家组任意两名成员不能为同一工作单位。

第十八条 现场考察。财政经费支持的项目一般需进行现场考察，现场考察方式可根据实际情况委托专业机构或项目协助管理部门开展，重点对项目承担单位和项目组成员的相关情况进行核实查验，必要时可要求有关单位进行答辩。现场考察情况作为项目立项的重要参考依据。

第十九条 信用审查。市科学技术局会同有关单位对项目相关责任主体的信用记录进行审查，通过“信用中国”等平台查询信用报告，以信用报告代替企业无违法违规证明，对严重失信主体，依法依规采取行政性约束和惩戒措施，严

格限制申请财政性资金项目。

第六章 项目立项

第二十条 项目立项的基本程序为：提出立项建议—市科学技术局审议—网上公示—报市政府审定—下达立项文件。

第二十一条 提出立项建议。市科学技术局结合专家评审分数、排名情况、专家意见、现场考察情况、年度经费预算安排、科技创新发展布局以及其他相关规定，提出拟立项项目建议。

第二十二条 市科学技术局审议。市科学技术局按照行政决策程序对拟立项建议进行审议，研究提出拟立项项目资金安排计划。

第二十三条 网上公示。拟立项项目资金安排计划在市科学技术局网站予以公示，公示期不少于7天。

第二十四条 报市政府审定。拟立项项目资金安排计划经公示无异议或对异议作出处理后，由市科学技术局报市政府审定。

第二十五条 下达立项文件。拟立项项目资金安排计划经市政府审定后，由市科学技术局下达立项项目。

第七章 合同（任务）书签订

第二十六条 项目合同（任务）书用于规范和明确市科

学技术局、项目承担单位、项目协助管理部门等主体的权、责、利关系，以及项目的任务、目标、经费预算等内容，是项目经费使用、中期评估、绩效评价、审计检查、验收或终止结题等科技管理活动的基本依据。

第二十七条 项目合同（任务）书由项目承担单位通过清远市科技业务管理阳光政务平台系统进行填报，经项目协助管理部门与市科学技术局审核完毕后，由当事方签字盖章。主要流程如下：

（一）项目协助管理部门收到项目下达文件后，应立即通知项目承担单位在1个月内填报并提交项目合同（任务）书。项目承担单位无正当理由逾期超过2个月未提交项目合同（任务）书的，视为主动放弃该项目，市科学技术局可按相关要求执行项目终止程序。

（二）项目协助管理部门应在收到项目承担单位提交合同（任务）书申请的5个工作日内，审核项目合同（任务）书，对填写不符合要求的，应退回项目承担单位修改完善。项目协助管理部门审核通过后，由市科学技术局相关责任科室审核。

（三）项目合同（任务）书线上审核完毕后，项目承担单位应及时打印合同（任务）书纸质件，提交至项目管理各当事方签字盖章。签字盖章完成后，合同（任务）书即生效。

（四）采用电子签章、电子签名的合同（任务）书无需打印，由当事方在规定时间内完成电子签章、电子签名后直

接生效。

第八章 项目实施

第二十八条 项目牵头单位和项目负责人要尽职尽责履行项目组织实施的主体责任,落实配套资金和其他条件,建立健全内部管理制度,对财政资金实行专账核算,推动项目研究顺利开展。项目参与单位、项目组成员要积极配合项目牵头单位和项目负责人的协调、调度、督导等工作,按要求完成相关研究内容。

项目承担单位要建立健全科研财务助理制度,确保每个科研项目配有相对固定的科研财务助理,并加强对科研财务助理的培训,为科研人员在预算编制、预算调整、资金开支、财务决算、经费报销、验收等方面提供专业化服务。

第二十九条 项目启动实施后,财政资金分期拨付的,市科学技术局按管理要求及时开展评估,并根据评估结果提出后续拨款建议。评估结果不通过的,根据项目执行情况进行延期评估或终止项目。

第三十条 项目实施过程中,赋予科研人员技术路线调整优化决策权。如有相关事项发生变更,由项目牵头单位通过清远市科技业务管理阳光政务平台提出变更申请并说明原因;按照变更事项类型,由相应管理主体审核批复。

第三十一条 项目实施中若遇到重大执行风险,项目合同(任务)书签署各方均可提出项目终止申请或建议,经项

目协助管理部门提出意见后,报市科学技术局审核批复。

第九章 合同（任务）书变更

第三十二条 项目合同（任务）书变更的类别。项目合同（任务）书变更分为重大变更与一般变更。重大变更主要包括项目牵头单位变更、项目负责人变更、项目内容变更(包括主要研究目标、考核指标等)、项目总预算变更等；一般变更主要包括项目起止时间变更、项目经费使用变更（包括直接费用、间接费用、合作单位间预算等）、项目参与单位变更及其他变更等。

第三十三条 项目合同（任务）书变更申请。项目执行过程中需要变更有关事项的，项目承担单位应在项目执行期终止日之前提交项目合同（任务）书变更申请。

第三十四条 项目管理部门合同（任务）书变更审核要求。项目合同（任务）书变更申请应针对变更的事项详细填写变更的依据和理由，并提交相关附件材料。相关审核流程与要求如下：

（一）项目牵头单位变更。项目牵头单位变更须经原项目牵头单位与原参与单位协商一致后提出申请，并提供变更前后所有承担单位签字盖章的协议，经项目协助管理部门审核后，由市科学技术局审批。拟变更后的项目牵头单位需符合项目管理的资格条件，市科学技术局可组织专家对变更的合理性和合规性进行咨询论证。

（二）项目负责人变更。项目负责人因工作调动、出国（境）、死亡伤病及其他重大原因导致无法履行工作职责时，项目牵头单位可提出项目负责人变更申请，新项目负责人需具备与原项目负责人相当的专业技术能力和资格，且符合限项申请规定。项目负责人的变更经项目协助管理部门审核后，由市科学技术局审批。

（三）项目内容变更。项目主要研究目标、考核指标等内容变更，经项目协助管理部门审核后，由市科学技术局审批。市科学技术局可组织专家对变更的合理性和合规性进行咨询论证。

（四）项目经费变更。在项目总预算不变的情况下，市级财政科研经费中设备费和间接费用均由项目承担单位按照实际需要自主调剂，间接费用可在核定比例范围内调增调减，项目承担单位要统筹考虑现有设备情况、科研项目实际需求等，及时办理调剂手续。除设备费外的其他直接费用调剂权由项目承担单位下放给项目负责人，由项目负责人根据科研项目实际自主安排。合作单位间预算调剂由项目牵头单位与参与单位协商一致，重新签订合作协议后办理，由项目牵头单位总体把关，并按新的协议办理经费划转，相关材料上传清远市科技业务管理阳光政务平台报备。

项目总预算调整由市科学技术局审批，调减幅度一般不得大于原项目合同（任务）书规定总投入经费的20%。项目自筹经费各科目间调剂由项目承担单位根据内部管理规定

自主调剂。

（五）项目参与单位变更。项目参与单位变更须经项目牵头单位与原各参与单位协商一致后，由项目牵头单位提出申请，并提供变更前后所有承担单位的签字盖章协议，经项目协助管理部门审核后，由市科学技术局审批。

（六）项目起止时间变更。项目起止时间变更由项目牵头单位提出申请，经项目协助管理部门审核后，由市科学技术局审批。原则上，项目延期不得超过2次，每次不超过1年。

（七）其他变更。在研究方向不变、不降低项目指标的前提下，技术路线、研究方案和项目组成员的调整由项目牵头单位审批。

（八）在项目执行期内，项目负责人、项目牵头单位只允许变更其中的一项。

第三十五条 项目合同（任务）书变更审批表在项目过程管理和验收结题时一并作为基本依据。

包干制项目经费预算编制、调剂按照相关文件执行。

第十章 科技报告

第三十六条 科技报告是科技人员详实记载项目研究工作的全过程，描述其从事的科研、设计、工程、试验和评价等有关活动，并按照标准化规范编写而成的特种文献。

第三十七条 技术开发类项目牵头单位应按照项目管理要求，将科技报告工作作为本单位科研项目管理的重要内

容，统筹协调项目各参与单位，指定专人负责科技报告管理工作，提供必要的保障条件，及时提交科技报告。专业机构负责指导、督促项目牵头单位按要求开展科技报告工作，对科技报告内容进行审核。

第三十八条 科技报告类型主要包括：

（一）项目年度报告、中期报告、验收报告。分别在项目执行期的每年年底、中段和验收时，从技术层面报告项目的研究进展和重要成果。

（二）项目实施过程中产生的实验(试验)报告、调研报告、工程报告、测试报告、评估报告等蕴含科研活动细节及基础数据的报告。

第十一章 中期评估

第三十九条 中期评估以项目合同（任务）书为依据，在项目执行期内，按照合同约定的考核指标对项目执行情况进行评估。评估由市科学技术局会同项目协助管理部门或委托专业机构组织开展。

第四十条 中期评估的对象原则上为财政经费资助额度100万元以上（含100万元）的项目；专项资金管理办法或项目申报指南有明确要求的，按相关规定执行。

第四十一条 中期评估的材料要求：

（一）项目中期自评报告。

（二）项目合同（任务）书复印件。

(三) 项目中期实施情况报告。

(四) 项目考核指标相关佐证材料。

(五) 其他相关材料。

第四十二条 中期评估的结果分为通过评估、限期整改、不予通过评估。

通过评估：中期评估达到项目合同（任务）书中预计中期考核指标80%以上的，中期评估结果为通过评估，通过评估的项目继续按照项目合同（任务）书执行，分期拨付经费的按规定拨付下一期经费。

限期整改：中期评估未达到项目合同（任务）书中预计中期考核指标80%或者未能提供有效佐证材料的，中期评估结果为限期整改。限期整改的项目，分期拨付经费的，暂停拨付下一期经费。整改时限一般不超过6个月（整改时间计入项目执行时间），整改完成后项目牵头单位按要求重新提交中期评估申请，重新评估通过的继续执行项目合同（任务）书，按规定拨付下一期经费。整改次数原则上不超过一次。

不予通过评估：重新评估仍未达到通过评估要求的，评估结果为不予通过评估。不予通过评估的项目，项目终止实施，按规定办理项目终止，分期拨付经费的，不再拨付下一期财政经费；经专项审计后，按规定收回违规使用和结余的财政经费。

第十二章 验收与终止结题

第四十三条 验收结题应遵循以下原则：

（一）权责对等、分级监管原则。坚持谁主管、谁监管，按照科技业务分工，实行归口管理。

（二）科学规范、简便高效原则。突出项目实施效果和代表性成果评价，防止唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项的不良倾向，精简结题流程，减少繁文缛节，提高质量效率。

（三）激励创新、求真务实原则。遵循科研工作基本规律，鼓励科研人员大胆探索，严格遵守科技计划管理规定，体现“宽容失败、严防腐败”要求。

第四十四条 项目牵头单位应在项目执行期满后3个月内提出验收申请，需要延期的，按照合同（任务）书变更的相关要求执行。

第四十五条 项目牵头单位在清远市科技业务管理阳光政务平台提交验收申请。验收材料主要包括：

- （一）验收结题申请书。
- （二）项目实施总结报告。
- （三）审计报告或经费决算表。

1. 财政经费支持30万元以下的项目，由项目牵头单位财务部门出具经费决算表。

2. 财政经费支持30万元（含）以上的项目，由项目牵头单位委托会计师事务所出具财务审计报告；审计范围包括已拨付的财政资金和项目自筹资金。

- （四）相关成果及证明材料（包括但不限于技术指标、

经济指标、知识产权等)

(五) 项目合同(任务)书复印件。

(六) 恪守诚信承诺书。

(七) 其他相关材料。

第四十六条 项目验收组织形式。

(一) 材料验收。财政经费支持30万元(含)以下的项目,以审核验收材料为主,一般不组织现场答辩和实地考察。

(二) 现场验收。财政经费支持30万元以上的项目,以现场验收为主,组织专家听取汇报、审核材料、开展质询、现场核查。特殊情况,现场验收可采取视频会议形式进行。

科技项目结题验收时,可由项目牵头单位提供第三方会计师事务所出具的财务审计报告作为结题验收依据,项目管理部门不再组织财务专家进行现场核查。

专家应签署验收承诺书。

第四十七条 验收结论分为通过、不通过、结题三类。

(一) 能按期保质完成项目合同(任务)书确定的目标和任务,项目总体完成度达到80%(含)以上,且未发生科研失信行为的,验收结论为通过。

(二) 因非不可抗拒因素导致未完成项目合同(任务)书确定的主要目标和任务,项目总体完成度不到80%的,验收结论为不通过。发生科研失信行为的,按不通过验收处理。

(三) 因不可抗拒因素导致未完成项目合同(任务)书确定的主要目标和任务,且财政经费使用合规,验收结论为

结题。

第四十八条 终止结题。项目承担单位出现以下情形，启动终止结题程序。

（一）拒不配合在规定时间内申请验收。

（二）项目执行过程中，经证明项目技术路线不合理、不可行且无替代方案，或项目无法实现合同（任务）书规定的进度且无改进办法的。

（三）出现严重的知识产权纠纷的。

（四）完成项目任务所需的资金、原材料、人员、支撑条件等未落实或发生重大改变导致研究无法正常进行的。

（五）组织管理不力或发生重大问题导致项目无法正常进行的。

（六）项目承担单位已被注销，法人主体资格不存在或无法取得联系的。

（七）项目实施过程中出现严重违规违纪行为，严重科研不端行为，违反科研伦理，不按规定进行整改或拒绝整改的。

（八）其他严重影响项目合同（任务）书履约的情况。

第四十九条 除有保密要求外，已完成验收的项目由市科学技术局进行公示，公示期不少于5个工作日。

第五十条 项目完成任务目标并通过综合评价验收的，财政资金如有结余，且项目承担单位和项目负责人无不良科研信用记录的，结余资金留归项目承担单位统筹用于科研活

动直接支出。项目承担单位应优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。除涉密项目外，结余资金情况作为项目验收情况信息主动公开，接受监督，并向项目管理部门报备。

第五十一条 验收不通过的项目，由市科学技术局商市财政局追回结余经费和违规使用的财政资金。

第五十二条 验收结题的项目，由市科学技术局商市财政局统一收回结余的财政资金。

第五十三条 终止结题的项目，由市科学技术局商市财政局追回部分或全部财政资金。

第十三章 成果管理与监督评价

第五十四条 项目承担单位应落实科技报告和成果登记制度，推广项目产生的重大创新产品，促进技术交易和成果转化，并落实有关支持成果转化的科研人员激励政策。

第五十五条 项目形成的知识产权归属、使用和转移，按照有关法律法规和政策执行。相关单位应事先签署协议，约定科研项目知识产权归属、成果管理和合作权益分配等。科技成果发生技术转移时，鼓励按规定办理技术合同认定登记。

第五十六条 项目承担单位应建立健全内控制度和常态化的自查自纠机制，加强风险防控和科研日志管理，强化管理人员和科研人员责任意识、绩效意识、自律意识。

第五十七条 市科学技术局和项目协助管理部门、专业机构应对项目执行情况进行跟踪管理，组织开展绩效评价。项目承担单位应积极配合提供绩效目标实现情况等相关材料。

第五十八条 市科学技术局和项目协助管理部门、专业机构应加强对关键岗位和重点环节的廉政监督，相关工作人员在组织实施项目过程中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违规违纪违法行为的，依规依纪依法追究相关单位和人员的责任。

第五十九条 实行科研诚信承诺制。相关主体在实施和参与科研活动时应对履行科研守信、科研伦理、安全保密等方面作出承诺。

第六十条 加强科研诚信审核。市科学技术局、项目协助管理部门和专业机构要对参与科研活动事务的相关责任主体开展全过程科研诚信审核，将具备良好的科研诚信状况作为参与各类科技计划的必备条件。对严重违背科研诚信要求的责任者，实行“一票否决”。

第六十一条 从事科学技术活动，应当遵守科学技术活动管理规范。对严重违反科学技术活动管理规范的组织和个人，依法依规纳入科研诚信严重失信行为记录。

第十四章 附则

第六十二条 本办法自2022年12月1日起实施，有效期5

年。《清远市科学技术局关于市级科技计划项目管理暂行办法》（清科〔2013〕59号）《清远市科学技术局关于市科技计划项目结题管理的实施细则（试行）》（清科〔2015〕29号）同时废止。

第六十三条 本办法由清远市科学技术局负责解释。