

# 柳州市科学技术局文件

柳科规〔2020〕3号

## 关于印发《柳州市科技计划项目管理办法》 的通知

各有关单位：

为了深化科技计划管理改革，规范和加强柳州市科技计划项目管理，提高项目管理水平和项目实施绩效，根据国家、自治区有关法律、法规及我市应用技术与开发经费管理办法，我局修订了《柳州市科技计划项目管理办法》，现印发给你们，请按照本办法认真做好科技计划项目的申报、管理和实施工作。

附件：柳州市科技计划项目管理办法



公开方式：主动公开

柳州市科学技术局办公室

2020年5月27日印发

附件

# 柳州市科技计划项目管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为深化科技计划管理改革，规范和加强柳州市科技计划项目管理，提高项目管理水平和项目实施绩效，根据国家、自治区相关改革精神及《柳州市人民政府关于印发<柳州市应用技术研究及开发经费管理办法>的通知》（柳政规〔2017〕11号），结合柳州市科技计划管理实际，修订本办法。

**第二条** 柳州市科技计划项目（以下简称市科技项目），是指根据柳州市科技发展规划和经济社会发展需要，以柳州市应用技术研究及开发经费支持或以科技政策调控、引导，由柳州市科学技术局（以下简称市科技局）组织具备条件的单位实施，在一定时限内围绕预定目标和任务进行的科学技术研究和开发活动。

从经费来源划分，市科技项目分为补助经费项目和自筹经费项目。补助经费项目是给予一定的市应用技术研究及开发经费资助的项目；自筹经费项目是全部经费由项目承担单位自行筹集的项目。

从经费补助方式划分，补助经费项目分为前补助经费项目和后补助经费项目。前补助经费项目是指在项目立项时或实施过程中拨付补助经费的项目；后补助经费项目是指项目承担单位先行投入资金开展科研活动，通过审核评审、验收审查或绩效考核后，给予相应补助经费的项目。

**第三条** 市科技项目按照“出成果、出专利、出标准、出人才”

的目标要求，突出重点，自主创新，加强集成，做好联动，提高显效，遵循“权责明确、指标科学、操作有效、程序规范、科研守信”的管理原则，充分调动创新主体的积极性和创造性，促进形成充满活力的科技项目管理和运行机制。

**第四条** 项目管理包括申报、评审、立项、实施、监督、结题等工作，柳州市科技局根据项目管理需要，可委托有关机构处理项目管理中的事务性工作。

## 第二章 管理职责

**第五条** 市科技项目管理的责任主体包括市科技局、各县区（开发区）科技管理部门、市直有关部门（单位）、项目承担单位及项目负责人、项目管理专业服务机构（以下简称专业机构）、评审咨询专家等。

**第六条** 市科技局是科技项目的主管部门，主要职责是：

- （一）研究制订有关科技项目管理制度和规定；
- （二）确定市科技项目计划重点支持的内容，发布申报指南；
- （三）组织开展全过程项目管理工作；
- （四）提出项目立项计划建议，联合市发展改革委、市财政局下达项目立项计划；
- （五）建立专业机构服务机制，遴选确定专业机构，指导和监督专业机构落实项目管理服务工作；
- （六）建立专家咨询机制，建设科技专家库；
- （七）推进科技计划管理信息化，建设市科技项目管理信息系统；
- （八）落实科研诚信管理制度，开展科研信用评价及管理；

(九) 协调处理项目实施中的重大事项;

(十) 法律、法规、规章规定的其他职责。

**第七条** 各县区(开发区)科技管理部门、市直有关部门(单位)是项目的推荐部门和协助管理部门,主要职责是:

(一) 提出县区(开发区)、行业发展中的重大科技需求或项目建议;

(二) 组织所在县区(开发区)、主管行业有关单位申报项目并负责推荐;

(三) 配合市科技局做好项目的监督管理,协助协调处理项目实施过程中出现的问题。

**第八条** 项目承担单位和项目负责人的主要职责是:

(一) 建立良好社会信用,恪守科研诚信,对项目材料的真实性、完整性、有效性负主体责任;

(二) 履行项目实施的主体责任,建立健全单位内部项目管理制度,落实人、财、物等相关保障条件,严格执行项目合同,按期完成合同约定的目标、任务和考核指标;

(三) 如实报告项目年度实施情况和经费使用情况,及时报告项目实施中出现的重要事项;

(四) 按合同要求及时申请项目验收结题;管理和保护项目实施中产生的知识产权,做好科技成果登记和转化应用;

(五) 按照科研档案管理要求,做好项目全过程档案整理和立卷归档工作;

(六) 接受并配合市科技局、相关部门及受委托专业机构对项目实施情况和经费使用情况的监督检查、审计评估等工作,如实提供相关数据和资料。

**第九条** 专业机构是经市科技局遴选确定，具有独立法人资格和科研项目管理能力，受委托承担项目管理工作的机构，主要职责是：

（一）按照规范的程序和要求，坚持独立、客观、公正、科学的原则，依委托权责开展市科技项目管理工作；

（二）建立健全项目管理、经费管理、质量控制、信用管理、保密及档案管理等内部管理制度，建立决策、执行和监督相互制约、相互协调的工作机制；

（三）接受市科技局的业务指导和监督；

（四）法律、法规、规章制度规定的其他职责。

**第十条** 评审咨询专家是接受聘请参与项目评审论证、审核评估咨询活动的专家，主要职责有：

（一）受委托参与市科技项目指南编制、项目评审、检查评估、结题评价、监督评估等，恪守科研诚信，提出独立、客观、公正、专业的咨询意见建议，不受任何影响公正性因素的干扰；

（二）依法尊重项目申报单位和承担单位的知识产权，严格保守项目的技术和商业秘密；

（三）法律、法规、规章制度规定的其他职责。

### 第三章 立项管理

**第十一条** 市科技局根据市科技发展规划和市委、市政府工作部署，围绕全市经济社会和产业发展中的科技需求，组织编制市科技项目申报指南，发布申报通知。

**第十二条** 市科技项目申报指南编制采取需求征集、调研座谈、专家论证等形式，广泛听取相关社会各方的意见及建议，提

高项目指南的科学性。

**第十三条** 符合条件的单位根据年度市科技项目申报指南和申报通知要求，自主申报经费资助项目或自筹经费项目并提交申报材料。申报单位对提交的项目申报材料真实性、合法性、有效性负责并作出科研诚信承诺。

**第十四条** 项目推荐部门对管理范围内有关单位提交的项目申报材料进行审核，并出具申报推荐意见。

**第十五条** 项目申报材料经形式审查合格后予以受理。

**第十六条** 申请补助经费项目立项流程一般包括以下程序：

（一）市科技局依据项目与申报指南的相符性、项目申报单位及项目负责人的信用情况等对项目进行初审，对通过初审项目组织进行立项评估，并根据需要进行调研、答辩。

（二）市科技局综合考虑立项评估、立项调研及公开答辩情况，择优逐批提出项目立项计划意见，经市科技局、市发展改革委、市财政局三部门会商审核。

（三）拟立项计划项目在市科技局网站上进行公示。公示期间无异议的项目，由市科技局、市发展改革委、市财政局报市政府审批后联合下达项目计划；公示期间有异议的项目，由市科技局对异议材料进行核查，核查结果备案并通报市发展改革委、市财政局，对异议成立或者发现其他可能造成项目无法完成情形的，不予立项。

**第十七条** 申请立项的自筹经费项目，经市科技局审核研究、公示无异议后，由市科技局下达项目计划。

**第十八条** 项目实行合同制管理。项目承担单位应在项目立项计划下达后 1 个月内与市科技局签订项目合同，无故逾期、不

签订项目合同的视同自动放弃，市科技局予以撤销项目。

**第十九条** 前补助经费项目，在项目合同签订后，由市科技局、市财政局根据项目合同和项目计划文件拨付项目经费。后补助经费项目，由市科技局、市财政局在项目通过审核评审、验收审查或绩效考核后拨付经费。

#### 第四章 实施管理

**第二十条** 项目管理实行年度报告制度、中期检查制度。

（一）年度报告制度。项目承担单位应按合同要求如期向市科技局报送项目年度实施情况报告，报告项目实施进展及经费使用情况。项目实施不足3个月的可在下一年度一并上报。

（二）中期检查制度。市科技局根据项目实施周期和项目年度实施情况，组织开展项目中期检查。原则上，项目实施周期不超过3年的无异常项目，最多进行1次中期检查。

**第二十一条** 项目承担单位不得擅自变更合同内容。确需调整的，应及时按要求申请变更，经批准后方可调整。项目合同变更调整文件或回复意见是项目合同的补充材料，是项目实施后续管理的依据。

（一）涉及项目经费预算的变更和调整，按照《柳州市应用技术与开发经费管理办法》的有关条款执行。

（二）项目名称、项目负责人、项目承担单位、项目实施期限等关键要素变更与调整须经市科技局批准；课题组人员调整等一般要素变更，由项目承担单位自行审核备案。

（三）项目实施期内，因情况变化无法继续实施或失去实施意义的项目，财政拨付的项目经费未使用的，项目承担单位应向

市科技局正式行文申请撤销，并退回财政拨付的经费；财政拨付的项目经费已使用的，项目承担单位应向市科技局正式行文申请终止，同时提交项目实施、经费使用等情况报告。

（四）因客观原因不能在合同约定期限内完成研究任务的项目，项目承担单位应及时向市科技局正式行文申请项目延期。原则上，每个项目只可申请延期1次，申请延长期限不超过12个月。

**第二十二条** 项目实施过程中，应做好项目实施的监督管理，及时处理影响项目正常实施的情况。

## 第五章 结题管理

**第二十三条** 列入市科技计划组织实施的项目，均应遵照《柳州市科技计划项目结题管理办法》进行结题。市科技计划后补助经费项目另有管理办法的，按其管理办法执行。

**第二十四条** 项目结题分为验收结题和终止结题两种方式。验收结题是指依据项目合同，对项目完成情况进行核查和确认的工作。终止结题是指对未达到验收条件的项目进行核查和确认的工作。

**第二十五条** 项目承担单位应于项目实施期内提出验收结题申请，由市科技局组织专家进行验收。完成验收的项目由市科技局核发验收证书。验收结果分为通过验收和不通过验收，不通过验收的项目，按规定退回项目结余经费及违规使用经费。

**第二十六条** 项目终止结题分为主动终止结题和强制终止结题。主动终止结题是指在项目实施期内，因情况变化无法继续实施或失去实施意义的，项目承担单位向市科技局行文申请终止项目的结题方式。强制终止结题是指在项目实施期满超过6个月，



项目承担单位仍未提出验收申请，由市科技局下达终止项目通知书，予以强制终止的结题方式。

**第二十七条** 项目终止结题，由市科技局组织对项目的实施情况进行核查确认，核发项目终止核查书，按规定退回项目结余经费及违规使用经费。强制终止项目的承担单位和项目负责人，纳入失信行为记录，限制其申报、承担市科技计划项目资格。同时，视情况给予在一定范围内通报批评等处理，涉嫌违纪违法的，移交有关职能机关处理。

**第二十八条** 市科技计划项目管理依法依规接受审计监督，项目实施取得的成果及其它知识产权的权属与管理（包括成果的保密、登记、转让、奖励等）按国家、自治区和柳州市有关规定执行。

## 第六章 绩效评价与信用管理

**第二十九条** 加强对科技项目及阶段性成果的验收考核，严格按照合同书的约定逐项考核指标完成情况，对绩效目标实现程度做出明确结论。

**第三十条** 加强项目验收结题后的绩效跟踪管理。重点对重大目标导向类项目开展绩效跟踪评价，重点关注项目成果转移转化、应用推广以及产生的经济社会效益。绩效评价结果是后续支持的重要参考。

**第三十一条** 推进市科技项目科研信用管理，落实科研诚信承诺制度。对相关责任主体在科技项目立项、实施、结题等过程中践行诚信承诺、履行义务、奉行准则的能力和表现进行客观记录和公正评价，评价结果作为项目决策的重要依据。

**第三十二条** 落实创新尽职免责机制。对已经勤勉尽责、未谋私利，但因技术路线选择失误或其他不可预见原因，导致未完成市科技项目任务目标的承担单位和项目负责人予以减责或免责，不记入失信行为记录。

**第三十三条** 对相关责任主体和个人存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，相互串通、弄虚作假、骗取科技项目，阻挠规避监督检查，利用职务便利谋取私利，输送不当利益等严重失信行为的，列入失信“黑名单”，推送相关部门实施联合惩戒，依法依规予以处理，构成犯罪的依法追究法律责任。

## 第七章 信息公开与档案管理

**第三十四条** 加强信息公示与公开，及时将项目立项和结题等信息向社会公示与公开，接受监督。信息公示与公开须遵守有关政府信息公开和保密规定，信息公示期为5个工作日。

市科技局对收到的异议应按有关规定登记、分类处理和反馈；异议事项不在权限范围内的，应按有关规定移交相关部门和地方处理。

**第三十五条** 完善市科技项目管理信息系统，实现项目管理全过程信息化，全程记录留痕，可查询，可追溯。

**第三十六条** 项目承担单位、专业机构、市科技局应加强项目立项、实施和结题管理过程中形成的文书档案和电子档案资料的收集、管理和保存。

## 第八章 附则

**第三十七条** 对重大突发应急科技项目采取高效审批立项程

序，相关规程另行规定。

**第三十八条** 本办法由柳州市科学技术局负责解释。

**第三十九条** 本办法自发布之日起实施。之前印发的其他有关规定与本办法有冲突的，以本办法为准。《柳州市科技计划项目管理办法》（柳科计字〔2012〕6号）同时废止。