

达州市科学技术局文件

达市科〔2021〕58号

达州市科学技术局 关于印发《达州市科技计划项目管理办法》的 通 知

各县（市、区）教科局，市级有关部门：

为进一步加强市级科技计划项目管理，提升项目管理水平和服务能力，我局对《达州市科技计划项目管理办法》进行了修订，现予印发，请遵照执行。



达州市科技计划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为提升达州市科技创新管理水平和服务能力，保证达州市科技计划项目（以下简称“项目”）的顺利实施，实现科学、规范、高效、公正管理，参照《四川省科技计划项目管理办法》规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于有财政投入的市级科技计划项目的立项、实施管理、项目验收和专家咨询等项目管理工作。

第三条 达州市科技计划根据我市经济社会和科技发展需要设立，由市级财政科技计划项目专项资金资助。重点资助在达州市境内注册具有独立法人资格的单位面向科技前沿、面向经济主战场、面向达州市重大需求、面向人民生命健康组织实施的科学技术研究开发、成果转化、科技创新能力建设等科技创新活动。

鼓励具备科研开发或科技服务能力的单位自筹经费开展科技创新活动，实施过程中的管理主要由承担单位负责（高校、科研院所以及有关事业单位自筹经费的科技创新项目需要纳入市级科技计划项目管理的，其立项、验收程序可参照本办法执行）。

第四条 项目组织遵循统筹布局、聚焦重点，科学规范、公开透明，目标明确、绩效导向，职责清晰、监管有力的原则，并严格执行国家、省科技项目管理的有关规定和《达州市深化市级

财政科技计划管理改革方案》的要求。

第五条 项目专项资金的支持方式主要采取前补助和后补助两种方式，根据科技活动及项目属性确定具体支持方式，在年度项目申报指南中予以明确。

第二章 科技计划类别

第六条 科技计划类别主要包括下列项目：

（一）应用基础研究计划。突出原始创新，聚焦全市经济社会发展战略性、基础性、前瞻性重大科学问题，鼓励自由探索，支持科研人员开展基础研究和前沿技术研究，创新理论和方法，强化前期应用技术开发和原创成果储备，培养优秀科技人才，提升原始创新能力；

（二）重点研发计划（重大科技专项）。突出技术支撑，聚焦全市产业发展和公益民生等重点领域的技术需求，开展重大关键技术、共性技术攻关，推进现代工程技术、颠覆性技术创新和区域（国际）科技合作，着力解决制约产业创新、民生改善与社会进步的技术问题，提升自主创新能力，为经济社会发展提供强力科技支撑。突出引领产业发展，针对我省优势特色产业、高端成长型产业重大需求，注重与国、省重点研发计划、科技重大专项等国、省相关科技计划的衔接，聚焦产业化目标，集聚资源，在设定时限内进行集成式协同攻关，培育形成具有核心自主知识产权的重大创新产品和高端产业；

（三）科技成果转移转化引导计划。突出产业化导向，充分发挥政府财政资金的杠杆撬动作用，引导企业真正成为技术创新研发投入、科研组织和成果转化的主体，支持企业牵头实施科技成果转化项目、培育创新产品、开展产业化示范，强化科技金融结合，促进科技成果商品化、资本化、产业化。强化乡村振兴科技支撑，重点支持乡村科技创新示范、成果推广和科技服务体系建设；

（四）科技创新基地（平台）和人才计划。突出能力提升，重点支持科研基础条件、科学研究、工程化开发、成果转移转化、企业孵化、产业园区、科学技术普及、区域（国际）科技合作等科技创新基地（平台）建设和能力提升，促进科技资源开放共享，提升科技创新的条件保障能力和产业化服务能力。重点培育杰出青年科技人才和青年科技创新研究团队，支持科技创新创业领军人才、青年大学生等开展创新创业，发展壮大高水平创新创业人才队伍。充分发挥院所发展专项作用，支持市属科研院所稳定发展。

第七条 根据我市国民经济和社会发展的需要而新设立的科技计划以及市委、市政府确定的其他科技创新工作和任务按规定纳入项目管理。

第三章 项目组织和管理职责

第八条 项目组织和管理责任主体包括行政主管部门、推

荐单位、承担单位及项目专业管理机构。

第九条 达州市科学技术局（以下简称“市科技局”）是项目的行政主管部门。其职责是：

- （一）研究制定达州市科技计划项目相关管理制度；
- （二）开展科技发展趋势的战略研究和政策研究，提出科技创新规划、重大研发需求、总体任务布局；
- （三）牵头组织编制和发布项目申报指南，组织项目评审，提出项目及资金分配建议方案，项目立项；
- （四）与承担单位、推荐单位签订项目任务合同书（以下简称“任务合同书”），下达项目资金；
- （五）组织开展项目中期检查、监督检查、验收，参与项目绩效评价；
- （六）审核和审批项目重大调整事项；
- （七）对推荐单位、承担单位、项目负责人和评审专家实施信用管理；
- （八）其他与项目管理相关事项。

第十条 推荐单位指各县（市、区，含高新区，下同）科技行政主管部门、市级有关业务部门以及经市科技局核准具有推荐权的单位或组织。其职责是：

- （一）负责管辖范围内项目的申报、推荐工作；
- （二）审核项目申报单位申报资格、项目申报材料的真实性；
- （三）项目立项后，与市科技局、承担单位签订任务合同书；

（四）参与项目过程管理，督促承担单位按期实施和完成项目，监督经费的使用，协助核查并报告项目执行进展和出现的重大问题等；

（五）受市科技局委托，组织或参与项目的中期检查、监督检查、验收等工作；

（六）协调推动项目成果的转移转化与应用示范。

第十一条 受市科技局委托的项目专业管理机构的职责是：

（一）具体承担项目申报、评审、监督检查、验收等管理工作，确保各环节的合法合规，并接受科技、财政等有关部门的指导和监督。

（二）定期报告项目执行情况和经费使用情况，协同项目主管部门进行项目执行情况的检查或评估，协调项目的实施，进行技术保密的实施管理；

（三）向市科技局报告项目实施中难以协调的问题。

第十二条 承担单位是指在达州市境内注册、具有独立法人资格的科研院所、高等学校、企业、医疗卫生机构等企事业单位，以及其他具备科研开发或科技服务能力的单位。其职责是：

（一）按申报指南要求申报项目，保证申报材料的真实性；

（二）项目立项后与市科技局、推荐单位签订任务合同书；

（三）按照签订的任务合同书要求，履行合同条款，落实配套条件，组织实施项目；

（四）建立健全科研、财务、诚信等内部管理制度，制定和

落实激励科研人员的政策措施；

（五）按要求报送项目执行情况、报表、科技报告等材料；

（六）及时报告项目执行中的重大进展和出现的重大问题，按程序报批需要调整的事项；

（七）提交项目验收和绩效报告，确保报送材料的真实性、准确性和完整性；

（八）接受指导、检查并配合做好监督、评估等工作。

第四章 项目申报和立项

第十三条 指南编制。市科技局围绕科技创新规划和市委、市政府重大工作部署以及年度科技创新工作重点，按照“自上而下”和“自下而上”相结合的方式，牵头组织编制年度项目申报指南。申报指南明确项目支持方向、经费及经费支持方式，确定项目申报的时间、渠道、方式以及其他相关申报要求。

第十四条 指南发布。项目申报指南通过市科技局门户网站向社会公开发布。

第十五条 项目申报。项目申报采取公开择优、择优委托、定向委托三种方式组织申报，项目申报单位和项目负责人根据项目申报指南，通过达州市科技管理信息系统申报，并对申报材料的真实性负责。公开择优的项目自指南发布之日起至项目申报受理截止日原则上不少于 50 天。

市委、市政府重大工作任务确定的项目、突发和紧急的全市

重大科技需求项目，采取定向委托的方式组织申报，申报时限根据实际情况确定。

（一）申报条件：项目申报单位和项目负责人应当符合以下基本条件：

1. 符合申报指南对申报单位主体的资格要求；多个单位联合申报的，应签订联合申报协议，并明确一家单位作为项目牵头单位；重大科技专项项目下设课题的，应同时明确课题承担单位。

2. 在所申报研究领域和专业具有一定的技术优势、知识产权成果，具有与项目相关的研究经历和研究积累。

3. 具有为完成项目所必备的人才条件、技术装备、资金保障及组织管理、协调能力。

4. 申报项目应明确项目负责人。项目负责人应具有领导和组织开展创新性研究的能力，科研信用记录良好，职称（职业资格）、学历、年龄、工作时间等符合指南要求。

（二）申报限制：

1. 同一项目不得同时申报不同类别的市级科技计划项目；

2. 同年度、同一项目负责人只能申报一个项目；

3. 已立项的市级科技项目不得重复申报；

4. 项目负责人有未验收项目不得申报；

5. 有不良诚信记录的单位或项目负责人按相关规定限制申报；

6. 已获得各级科技成果奖励的项目不得申报除成果转移转

化外的其他类别项目；

7. 申报指南提出明确申报限制或按有关规定属申报限制的，按要求执行。

（三）符合申报条件的项目，根据申报指南要求填报相应计划类别的项目申报书及提供相关附件材料。

第十六条 审核推荐。推荐单位对所推荐的申报项目进行审核、汇总后，统一推荐报送市科技局。

第十七条 项目受理。市科技局或市科技局委托的第三方机构受理项目申报材料，对项目申报资料的完整性、规范性及与申报指南的相符性等进行形式审查，对形式审查合格的项目予以受理。

第十八条 项目评审。

（一）市科技局负责组织或委托有关机构、第三方机构进行项目评审。项目评审以会议评审为主，逐步推行网络评审。评审专家组成员一般不少于5人（专家组人数为单数），由技术专家、财务专家组成，评审专家执行回避制度。重大项目在会议（网络）评审基础上可采取会议答辩、现场考察等方式作进一步审核。

市委、市政府重大工作任务确定的项目和突发紧急项目采取专家论证方式。

（二）市科技局组织对前补助方式支持的财政资金100万元及以上的项目进行资金预算评审，也可委托第三方机构组织项目资金预算评审。预算评审与技术评审原则上同步进行。

第十九条 推荐立项。市科技局根据重大科技创新任务，结合评审情况，充分考虑区域、行业、重点发展领域等，择优推荐立项项目，提出项目及资金分配建议方案。

第二十条 项目公示。市科技局对拟立项项目在市科技局门户网站上进行公示，公示期为 5 个工作日。公示有异议的项目，按有关规定处理。

第二十一条 任务合同书提交。项目承担单位按要求填报任务合同书，经推荐单位审核后，在规定时间内上传电子版并将纸质任务合同书报市科技局。未按规定时限和要求将任务合同书报送市科技局的项目撤销立项。

第二十二条 项目审批和下达。市科技局将项目及资金分配建议方案按要求报批后下达项目计划。

第二十三条 任务合同书签订。项目承担单位、推荐单位、市科技局签订任务合同书。后补助项目不需签订任务合同书，项目承担单位依据项目计划下达文件按相关规定办理经费拨付手续。

第二十四条 项目执行期限一般为 1—3 年。

第五章 项目实施管理

第二十五条 项目承担单位和项目负责人应强化项目承担责任，制定项目组织实施方案，明确各项研究任务的具体落实方案和时间进度，为项目任务目标的完成提供条件保障和支撑，及

时报告影响项目实施的重大事项和重大问题等。对项目经费进行单独核算，专款专用，并接受有关部门的监督检查。

第二十六条 项目中期检查。对执行期 2 年及以上的项目，在项目实施中期，市科技局或市科技局委托推荐单位、第三方机构，采取抽查方式，对项目执行情况进行中期检查。中期检查情况作为项目继续执行、调整执行、终止执行的依据。

第二十七条 项目事项变更（调整）。项目实施过程中，在任务合同书到期前（延期项目按批准的延期时间），可对以下事项提出变更（调整）申请，并按程序报批。

（一）承担单位股权变更、工商更名，由承担单位报经推荐单位审查后报市科技局审核变更；

（二）合作单位业务调整等情况，影响项目实施、需对合作单位调整的，由项目承担单位报经推荐单位审查后报市科技局审核变更；

（三）项目负责人因工作调动、出国定居、重大疾病、死亡等原因不能主持该项目研究工作，在不影响项目实施的前提下，由项目承担单位报经推荐单位审查后报市科技局审核调整。杰出青年科技人才、青年科技创新研究团队、科技创业人才等人才类项目，项目负责人不得更换；

（四）项目实施周期、主要研发人员、主要研究目标和考核指标等重大事项调整，须由项目承担单位提出书面申请报推荐单位审核后报市科技局，市科技局听取专家意见后作出调整批复；

(五) 采取前补助方式支持的项目确需调整预算的, 按《达州市科技计划项目专项资金管理办法》相关规定报批进行预算调整。

第二十八条 项目处置。在项目实施过程中, 因故无法正常实施的项目, 可按以下方式处置。

(一) 项目结题。项目实施过程中遇到下列情况之一的, 可在项目执行 1 年以后, 任务合同书到期 3 个月以前(延期项目按批准的延期时间), 申请项目结题。

1. 因重点产业发展方向、产业政策、科技政策等发生重大变化, 项目无法继续正常执行的;

2. 市场、原材料、主要技术骨干等发生变化, 或项目所依托的示范应用工程已撤销, 导致项目无法继续正常进行的;

3. 经过实践证明, 项目技术路线不合理、不可行, 无法实现任务合同书规定的进度且无改进办法的, 或无任何实用价值的, 或国内已有相当或更高水平同类科技成果的;

4. 因不可抗拒因素(地震等自然灾害)不能完成任务合同书确定的主要目标和任务的;

5. 其他原因需要结题的。

结题项目应对已开展工作、经费使用、已购置设备仪器、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告, 提出项目结题申请, 经推荐单位审核后报市科技局审批和公示。结题项目结余的财政资金按规定原渠道退回。

(二)项目终止。项目实施过程中遇到下列情况之一的，任务合同书签署方均可提出终止项目的建议，经市科技局组织审查并公示后向社会公告。

1. 承担单位倒闭、破产或长期失联等；

2. 通过项目中期检查、绩效评估、监督检查、举报反映等途径，发现项目承担单位或项目负责人在项目实施过程中存在弄虚作假、剽窃他人科技成果等严重科研不端行为，或项目组织管理不力、经费使用存在重大违规违纪等问题，不按规定整改或拒绝整改；

3. 项目执行期到期 1 年以后，仍无故未完成项目验收或拒绝验收的。

终止项目依规完成后续相关工作。符合情况 1 的终止项目，其承担单位（含法定代表人）或项目负责人纳入科研诚信记录，10 年内不得申报市级科技计划项目。符合情况 2 的终止项目，其承担单位（含法定代表人）或项目负责人纳入科研诚信记录，10 年内不得申报市级科技计划项目，财政资金按原渠道全部收回。涉嫌违纪违法的移交纪检监察机关或司法机关处理。符合情况 3 的终止项目，对于非正当理由导致项目终止的，其承担单位（含法定代表人）或项目负责人纳入科研诚信记录，5 年内不得申报市级科技计划项目，财政资金按规定退回。

第二十九条 项目执行期间，如项目取得重大进展、突破，或遇需协调解决的重要问题，项目承担单位、推荐单位须及时向

市科技局报告。

第三十条 实行科技报告制度。先期在前补助方式支持的重大科技项目中开展试点。应在任务合同书中明确提交科技报告的要求，项目承担单位应按标准和规范提交科技报告，实现全市科技资源持续积累、完整保存和开放共享。科技报告提交作为结题验收的必备条件，项目验收前，应呈交一份最终科技报告；项目执行期限2年及以上的，应呈交年度或中期技术进展报告。

第六章 项目验收及成果管理

第三十一条 前补助方式支持的项目应在任务合同书到期后1年内完成项目验收。项目承担单位应在任务合同书到期3个月内完成验收准备并主动提交验收材料。提前完成目标任务的项目，可申请提前验收。

第三十二条 项目因故不能按期完成需申请延期的，项目承担单位应于项目到期前提出延期申请，经项目推荐单位审核提出意见后报市科技局审核批复。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。特殊情况可再次提出延期申请，延期时间合计不超过2年。

第三十三条 项目验收包括技术验收和财务验收，由市科技局或市科技局委托推荐单位、第三方机构组织验收。验收专家组成员不少于5人（专家组人数为单数），一般由技术专家、财务专家组成，验收专家执行回避制度。原则上财务验收和技术验收

同步开展。

第三十四条 项目验收结论。验收专家组根据项目承担单位提交的验收材料，在审阅资料、听取汇报或实地考察、提问质询的基础上，按照通过验收、不通过验收两种情况形成验收结论。

（一）通过验收。按期保质完成任务合同书确定的主要目标和任务的，为通过验收。

（二）不通过验收。因非不可抗拒因素未完成任务合同书确定的主要目标和任务的，为不通过验收；提供的验收文件、资料、数据存在弄虚作假，或未按相关要求报批重大调整事项，或不配合验收工作的，按不通过验收处理。

（三）项目财务验收按有关规定执行。

第三十五条 项目验收结论及成果除有保密要求外，应及时向社会公开。

第三十六条 实行项目科技成果登记制度。项目验收后，项目承担单位将验收报告进行科技成果登记，获得成果登记号。市科技局依据成果登记号完成验收手续。

项目形成的研究成果，包括论文、专著、样机、样品等，应标注“达州市科技计划资助”字样及项目编号。标注成果作为验收或评估的确认依据。

第三十七条 相关单位应事先签署正式协议，约定成果和知识产权的归属及权益分配。未签订协议的，项目形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家有关法律、法规和政策执行。

第三十八条 依法取得知识产权的单位应当积极应用和有序扩散项目成果，传播和普及科学知识，促进技术交易和成果转化，并落实支持成果转化的科研人员激励政策。项目承担单位应在协调推动项目成果转移转化和应用示范方面给予支持。

第三十九条 对涉及国家秘密的项目及取得的成果，按有关规定进行密级评定、确认和保密管理。

第七章 监督与保障

第四十条 建立公众参与监督的工作机制。加大项目立项、验收等信息公开力度，主动接受公众和舆论监督。收到投诉举报的，应当按有关规定登记、分类处理和反馈；投诉举报事项不在权限范围内的，应按有关规定移交相关部门处理。

项目承担单位应当在单位内部公开项目立项、主要研究人员、科研资金使用、项目合作单位、大型仪器设备购置以及研究成果情况等信息，加强内部监督。

第四十一条 及时严肃处理违规行为，并实行逐级问责和责任倒查。对有违规行为的评审专家，予以阶段性或永久性取消项目评审资格；对有违规行为的项目承担单位和科研人员，予以通报批评、暂停项目拨款、追回已拨项目资金、终止项目执行、阶段性或永久性取消项目申报资格等处理。

处理结果应以适当方式向社会公布，并纳入科研诚信记录。

涉嫌违纪、违法的，应及时移交纪检监察机关或司法机关依

法处理。

第四十二条 完善科技管理信息系统。项目申报、立项、动态调整、验收等过程管理纳入达州市科技管理信息系统，风险防控预警提示、责任倒查追究信息等全程留痕，实现可查询、可申诉、可追溯，为项目管理和监督提供保证。

第四十三条 各级项目组织和管理责任主体收集和管理在项目管理过程中所形成的纸质档案和电子档案资料，存档备查。

第八章 附 则

第四十四条 涉及项目资金使用、管理等事项，按照《达州市科技计划项目专项资金管理办法》执行。涉及项目“包干制”“揭榜制”等改革事项，按照有关文件执行。

第四十五条 科技成果转化、市校合作专项，可参照本办法执行。

第四十六条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起施行，有效期 5 年。原《达州市科技计划项目管理办法》（达市科〔2019〕82 号）同时废止。

