

桂林市科学技术局文件

市科规〔2018〕 3号

关于印发桂林市科技计划项目结题 管理办法的通知

各县（区）科技局、市直各有关部门，各有关单位：

现将《桂林市科技计划项目结题管理办法》印发给你们，请遵照执行。执行过程中如有意见和建议，请及时函告市科技局。

附件：桂林市科技计划项目结题管理办法



桂林市科学技术局

2018年9月10日

桂林市科学技术局办公室

2018年9月10日印

桂林市科技计划项目结题管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强桂林市科技计划项目的结题管理，根据《广西科技计划项目结题管理办法（试行）》（桂科计字〔2016〕462号）和《桂林市科技计划项目管理办法》（市科规〔2018〕1号）要求，结合我市科技计划管理改革需要，制定本办法。

第二条 经桂林市科学技术局（以下简称市科技局）批准立项，签订项目合同的桂林市科技计划项目，应按本办法规定做好项目结题工作。

第三条 项目结题分为验收结题和终止结题两种方式。验收结题是指对完成合同约定任务目标的项目进行评议和确认；终止结题是指对达不到验收结题条件的项目进行终止处理和确认。

第四条 市科技局是项目结题的管理部门。项目结题以项目合同书为依据，对项目合同书中的任务指标、经费使用等情况进行考核评价，并综合考察项目承担单位和项目组的项目管理、科研诚信等情况。

事前立项事后补助项目验收时只作技术验收，不作财务验收。

第五条 项目结题工作必须坚持客观、公平、公正，以及鼓励创新、宽容失败的原则。

第二章 验收结题方式及准备

第六条 项目验收结题方式包括会议验收和通讯评议验收等两种方式。

会议验收采取会议形式，验收专家组听取项目执行情况介绍、查阅验收结题材料、观察演示、质询等程序，根据需要进行现场查定，专家评议形成验收意见。

通讯评议验收采取函审（或网评）的方式，由验收专家组查阅验收结题材料，评议形成验收意见。

第七条 项目经费 20 万元以上（含）的项目、事前立项事后补助项目，原则上应采取会议验收；其他项目可根据实际情况选择验收方式。

根据实际情况，可按项目的计划类别和所属技术领域，分批集中组织验收，以提高项目验收工作效率。

第八条 科技示范和产业化项目，原则上应当组织 3 名以上技术专家进行现场查定，核实试验示范、产业化情况。

第九条 项目结题应当成立专家组，专家组成员由市科技局聘请技术、经济（财务）、管理等方面的专家组成，人数为 5 人及以上（单数组成）。同行技术专家应不少于 3 人，经济（财务）专家不少于 1 人，同一单位的专家，原则上只能聘请 1 人。

第十条 专家必须具备以下基本条件：

（一）办事公道，为人正派，具有良好的科学道德和职业道德。

(二) 热心科技工作，了解科技活动的特点与规律，熟悉科技项目管理办法和程序。

(三) 了解掌握所在领域的科技经济发展状况，在本领域内有较高的权威性。

(四) 一般应具有副高以上专业技术职称，财务类专家可适当放宽到中级以上专业技术职称，管理类专家具有六级及以上职务。

第十一条 项目结题实行回避制度。项目承担单位、协作单位及其他与项目承担单位有利益关系的人员，不得作为专家组成员参与项目验收工作。

第三章 验收结题申请

第十二条 项目承担单位和项目负责人应在项目合同到期后 6 个月内，向市科技局提出验收结题申请。

第十三条 申请项目验收结题应提供以下材料：

(一) 项目验收申请表。

(二) 合同书（复印件）、协议书。

(三) 项目已进行调整的，应当提供市科技局同意调整的批复文件（复印件）。

(四) 项目实施工作总结报告。

(五) 项目实施技术总结报告。

(六) 项目经费决算表（加盖财务部门印章），财政资金支出明细表，项目财政资助经费专项审计报告（财政经费资助额 50 万元（含）以上项目、事前立项事后补助项目提供）。

(七)项目涉及行政审批的,应当提供审批文件或证书(复印件)。

(八)项目涉及产品与工艺设计的,应当提供设计与工艺图表。

(九)项目涉及产品检测或检验的,应当提供检测报告(或检验报告)。

(十)项目需要现场查定的,应当提供现场查定报告。

(十一)项目有专利考核指标要求的,应当提供专利证书或专利受理通知书(复印件)。

(十二)项目有技术标准考核指标要求的,应当提供技术标准文本以及批准(或备案)的证明材料。

(十三)项目有论文、论著考核指标要求的,应当提供已发表的论文(复印件)、专著。

(十四)项目有经济效益考核指标要求的,应当提供相应的证明材料。

(十五)项目有农业产量考核指标要求的,应当提供农业田间测产报告。

(十六)项目研究开发成果已提供用户使用的,应当提供用户使用情况报告。

(十七)除上述材料以外,合同书或任务书、协议书中约定要求提交的其他材料。

上述技术资料和有关文件的内容、数据应当真实可靠,引用文献资料 and 他人技术应当说明来源,材料文件应当打印、装订并符合档案管理的要求。

第十四条 市科技局收到项目验收结题申请后,15个工作日内完成项目验收结题申请材料的形式审查,对符合规定要求的,予以受理;对不符合规定要求的,一次性告知项目承担单位和项目负责人,并要求在10个工作日内进行补正。

未按要求提交项目年度执行情况和经费年度决算的,项目验收结题申请不予受理。

第四章 验收结题

第十五条 项目验收结题申请受理后,市科技局应当在15个工作日内组织项目验收。

第十六条 采取会议验收的,市科技局应当在验收会议日期前5天将项目验收材料送达验收专家组专家。项目承担单位应将证明材料原件、财务资料和项目实施原始记录材料带到会场,供验收专家查验。

第十七条 项目会议验收程序包括:

(一)由专家推荐或市科技局提名,确定验收专家组组长。

(二)专家组组长主持验收会议,专家查验审阅项目验收材料,听取项目承担单位的项目执行情况介绍。

(三)专家组对有关问题进行质询,财务专家进行财务审查,必要时到项目现场考察核实。

(四)专家组讨论并形成验收意见,项目承担单位及相关人员应回避。

(五)专家组宣布验收意见,会议结束。

第十八条 通讯评议验收程序包括:

(一) 市科技局确定验收专家组成员及组长。

(二) 市科技局将专家邀请函、验收材料、函审意见表送达专家组成员评议，专家组成员形成函审意见。

(三) 市科技局将专家组成员的函审意见送达专家组组长，专家组组长汇总函审意见，形成“验收意见”。

第十九条 项目验收结论分为通过验收、暂缓验收、不通过验收三种。其中，暂缓验收为过渡性的结论，不作为最终结论。

完成项目合同约定的考核指标任务，经费使用符合规定，技术资料及有关文件齐全并符合规定的项目，通过验收。

具有下列情况之一的项目，暂缓验收：

(一) 完成项目合同约定的任务完成不足 90%。

(二) 由于提供技术资料及有关文件不详难以判断等导致验收意见争议较大。

(三) 经费使用不符合有关规定的，经整改，尚可通过财务验收的项目。

具有下列情况之一的项目，不通过验收：

(一) 完成任务不到 85%，或主要考核指标没有达到。

(二) 项目预定目标未能实现或已无科学性、实用价值。

(三) 提供的技术资料及有关文件不真实。

(四) 擅自修改研究开发任务及考核指标。

(五) 经费使用严重违规。

第二十条 验收结论为暂缓验收的，市科技局在结论形成之日起的 20 个工作日内，向项目承担单位发出整改通知，整

改期一般为 6 个月。整改完毕后，项目承担单位第二次提交验收申请（仅限 1 次）。在整改期限满后 2 个月内未第二次提出申请的，转入无申请终止结题程序处理。

第二十一条 验收专家组应当独立地提出验收意见和验收结论，并对验收意见和验收结论负责。

第二十二条 在验收过程中，专家组成员及相关工作人员要保护验收项目的知识产权，保守项目技术秘密，不得擅自使用或对外公开与项目有关的内容和数据。

第二十三条 市科技局依据专家组意见，确定项目验收结论，验收结论为通过验收的，核发项目验收证书。

第二十四条 项目产生科技成果的，项目验收时可作适当评价，项目承担单位应当在 12 个月内进行科技成果登记备案。

第二十五条 根据项目验收结论分 3 种情形奖惩：

（一）通过验收的，项目结余资金按规定留归项目承担单位使用，在两年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出，并将使用情况报项目管理机构。两年后未使用完的项目结余资金，按原渠道收回。

（二）不通过验收的，收回未使用和违规使用的项目资金，由于第十九条中（一）或（二）原因造成的，不影响项目负责人的申报资格；由于第十九条中（三）或（四）原因造成的，取消项目负责人 2-3 年的申报项目资格。经费使用严重违规的，取消项目负责人 5 年以上（含）的申报项目资格。

(三)对弄虚作假通过验收的项目,一经查实,追回已拨付的全部项目资金,将项目负责人记入不良科研信用档案,取消项目负责人5年以上申报和参加市科技计划项目资格。

第五章 终止结题

第二十六条 有下列情形之一的,项目承担单位应申请项目终止结题。

(一)暂缓验收项目无法完成整改任务的。

(二)因不可抗拒因素或现有水平和条件限制,致使项目不能继续实施或难以完成项目合同约定的考核指标的。

(三)因项目研究开发的关键技术已由他人公开、市场发生重大变化等原因,致使项目研究开发活动成为无必要的。

(四)因项目负责人死亡、重大伤残、离职、违法犯罪等原因,导致项目无法进行的。

(五)因知识产权不清晰,有严重知识产权纠纷或者侵权行为,经调解等方式无法解决,导致项目无法进行的。

(六)项目承担单位发生重大经营困难、兼并重组等变故,不愿(或不能)继续实施项目的。

(七)其他导致项目不能正常实施的。

第二十七条 承担单位申请终止结题,应提交以下资料:

(一)项目终止结题申请书。

(二)项目合同书复印件(盖章)。

(三)项目实施工作总结报告。

(四)项目经费决算表和财政资金支出明细表,财政经费资助额 50 万元(含)以上项目须同时提供项目财政资助经费专项审计报告。

(五)已取得的相关成果及证明材料。

第二十八条 市科技局组织专家对申请终止结题材料进行评估后出具评估意见,印发项目终止通知。专家出具的评估意见,应包括项目终止原因、责任判定、经费使用、科研信用评价、处理建议等内容。

第二十九条 终止结题项目的剩余经费按原渠道退回。项目管理和经费使用规范合理,且无明显人为过错的,不记入不良科研信用档案;项目承担单位、协作单位和项目组成员存在弄虚作假、故意拖延、违规使用经费等情况的,须追回全部或部分已使用的财政资金,并记入不良科研信用档案,取消其 2-5 年申报市科技计划项目及推荐其申报国家级各类科技计划项目的资格。

第三十条 有下列情形之一的,市科技局应终止项目,予以结题(即无申请终止结题)。

(一)项目立项后,因承担单位原因导致项目合同书签订或实施进度严重滞后,项目超过一年或项目实施周期过半仍没有使用财政资金的。

(二)合同到期后 6 个月内不提交结题申请的。

(三)项目在验收结题过程中存在推诿、弄虚作假等严重不当行为的。

(四)项目承担单位经核实已停止经营活动或注销的。

(五)项目承担单位或项目负责人在项目技术开发、经费使用、科研信用等方面出现重大违规违法行为，导致项目实施无法进行或面临重大风险的。

(六)按照本办法第二十六条规定应申请终止但故意拖延不办理的，或者有其他原因需要终止的。

第三十一条 市科技局按第三十条有关情形，及时对需要无申请终止结题的项目，组织专家进行评估后出具评估意见，评估意见内容参照第二十八条。

第三十二条 市科技局对拟无申请终止结题的项目进行公示，公示时间7天，对实名反映的异议和申辩等情况进行处理。

第三十三条 无申请终止项目经公示无异议的，市科技局核发项目终止结题通知，并做出相应的处理。处理措施包括：追回剩余的财政资金；对项目承担单位、法人代表和项目负责人记入不良科研信用档案，取消其2—5年申报市科技计划项目及推荐其申报国家、自治区级各类科技计划项目的资格。

第三十四条 无申请终止项目的参与单位有明显人为过错的，参照对项目承担单位的处理措施予以相应的处理。属于以下情况的，不追究参与单位的责任：

(一)已按照合同约定完成自己承担的目标任务，且财政资金使用合规合理的。

(二)因项目承担单位过错，导致其无法参与项目实施，且主动退回财政资金的。

(三)在终止结题前,及时向市科技局反映项目实施出现的有关问题,积极配合终止结题工作,且自身没有明显过错和违规违法行为的。

(四)其他合规合理原因的。

第六章 验收材料归档

第三十五条 项目承担单位应当在项目通过验收后的10个工作日内,携带已填相关信息的项目验收证书文本到市科技局办理相关手续,并向市科技局提交1份完整的项目验收材料归档备案。

第三十六条 项目承担单位应当做好项目(包括未通过验收项目)的档案整理、立卷和归档工作,确保项目档案的完整、准确、系统。

第七章 附则

第三十七条 本办法自印发之日起施行,《桂林市科学研究与技术开发计划项目验收管理暂行办法》(市科〔2008〕11号)同时废止。