|  |  |
| --- | --- |
| ICS | 03.120.99 |
| CCS | A 00 |

|  |
| --- |
| DB3311 |

浙江省丽水市地方标准

DB 3311/T XXXXX—XXXX

科技项目实施管理规范

XXXX-XX-XX发布

XXXX-XX-XX实施

丽水市市场监督管理局  发布

目次

[前言 II](#_Toc94017272)

[1 范围 3](#_Toc94017273)

[2 规范性引用文件 3](#_Toc94017274)

[3 术语和定义 3](#_Toc94017275)

[4 项目分类 3](#_Toc94017276)

[5 项目合同 3](#_Toc94017277)

[6 项目日常监管 3](#_Toc94017278)

[7 项目中期检查 3](#_Toc94017279)

[8 项目变更 4](#_Toc94017280)

[9 项目终止 4](#_Toc94017281)

[9.1 主动终止 4](#_Toc94017282)

[9.2 强制终止 4](#_Toc94017283)

[9.3 终止程序 4](#_Toc94017284)

[10 项目监督检查与评估 4](#_Toc94017285)

[11 项目验收与评估 5](#_Toc94017286)

[11.1 验收时间 5](#_Toc94017287)

[11.2 验收申请程序 5](#_Toc94017288)

[11.3 验收专家 5](#_Toc94017289)

[11.4 验收申请材料 5](#_Toc94017290)

[11.5 验收意见 5](#_Toc94017291)

[11.6 验收结题结论 5](#_Toc94017292)

[11.7 验收管理 6](#_Toc94017293)

[12 监督与改进 6](#_Toc94017294)

[参考文献 7](#_Toc94017295)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本文件由丽水市科学技术局提出并归口。

本文件起草单位：丽水市科技发展研究中心、丽水市科技创新服务中心。

本文件主要起草人：孟海燕、吴彦勋、孟月志、朱素娟、余杨、章莉、吴庆燕。

本文件属首次发布。

科技项目实施管理规范

* 1. 范围

本文件规定了科技项目（以下简称项目）的分类、合同、日常监管、中期检查、变更、终止、监督检查与评估、验收与评估、监督与改进。

本文件适用于科技项目实施过程的管理工作。

* 1. 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

* 1. 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

* 1. 项目分类

科技项目主要分为重点研发项目、公益性技术应用项目、自筹项目、软科学研究项目。

* 1. 项目合同

立项后，项目承担单位（项目负责人）应在系统上提交项目合同，待项目主管单位审核。

合同内容应满足以下要求：

1. 约定项目实施的研发内容和目标任务，明确科研成果提供形式和经费预算来源，确定项目承担单位和合作单位以及项目负责人和项目组成员，明确各方责任和义务。
2. 明确项目实施责任主体，有多个单位共同实施的，牵头单位须承担相应的职责，应与参加单位签订合作协议，明确各方权利义务、经费分配、知识产权归属、法律责任等。企业承担项目的，应在合同中明确由集团公司还是子公司承担。
3. 明确项目主管单位、项目承担单位的职责。
   1. 项目日常监管

项目主管单位应在项目到期后在市科技信息网上发布到期项目公告。重点研发项目承担单位（项目负责人）还应每年提供工作进展报告。

* 1. 项目中期检查

项目主管单位应制定项目中期检查方案并组织实施。对未通过中期检查的项目，要求项目承担单位（项目负责人）在限期内完成整改；整改后仍未达到要求的项目，项目主管单位可终止该项目。

项目承担单位（项目负责人）应按照主管单位的中期检查方案提供相应的材料，配合完成中期检查。

* 1. 项目变更

项目承担单位（项目负责人）遇到以下几种情况，可申请项目变更：

1. 项目延期申请。项目实施过程中，预计合同期内不能完成研发任务需要延期的，应在项目到期前1个月内申请延期，每个项目申请延期一般不超过1次，每次不超过12个月；
2. 项目人员变更。项目负责人或项目组主要成员（项目组前3名视为主要成员）调离原单位或无法履职等，可申请变更项目负责人或项目组主要成员；
3. 承担单位变更。项目实施中需更项目承担单位或项目参与单位的，可申请变更承担单位；
4. 项目经费预算调整。项目经费预算调整包括项目总预算调整、项目合作单位之间以及增加或减少合作单位的预算调整，项目总预算不变的情况下，直接费用中除合作费以外其它科目的预算如需调整，可申请调整经费预算；
5. 直接费用中除设备费外，其他费用的调剂权全部下放给项目承担单位。
6. 项目内容变更。合同签订后，确因客观原因发生重大变化，需要对目标任务和主要经济、技术指标、主要研发内容和关键技术进行调整的，可申请项目内容变更。

项目的变更申请由承担单位提出。

* 1. 项目终止
     1. 主动终止

项目承担单位（项目负责人）在实施过程中存在以下情况，可主动申请终止项目实施：

1. 经实践证明，项目研究开发路线不可行或已无实用价值，项目继续实施已无意义的；
2. 项目知识产权不清晰，有严重知识产权纠纷或侵权行为，经调解无效的；
3. 合作关系、项目负责人等发生重大变化，导致研究开发工作无法继续进行的；
4. 由于其他不可抗拒的因素，致使研究开发工作不能正常进行的。
   * 1. 强制终止

项目实施过程中存在以下问题的，项目主管单位可强制终止项目实施：

1. 存在弄虚作假行为的；
2. 项目执行不力，未开展实质性研究开发工作的；
3. 无特殊原因逾期1年以上不申请验收、结题又不办理延期手续的；
4. 无故不接受项目主管单位或受托管理机构对项目实施情况的检查、监督、审计与评估的；
5. 项目经费使用严重违反有关经费管理规定的。
   * 1. 终止程序

需终止或撤销执行的项目，由项目承担单位（项目负责人）提出申请终止项目的报告，并附工作总结、技术总结和经费使用情况审计报告。被终止或撤销执行的项目，结余财政资金按原渠道退回。

* 1. 项目监督检查与评估

项目实施期间，项目主管单位可通过中期检查、实地抽查、专项审计等多种方式，了解项目实施进展和经费管理使用情况。

对项目实施不力的，加强督导；对存在违规行为的，责成项目承担单位（项目负责人）限期整改；问题严重的，暂停项目实施，并视整改落实情况作出是否继续实施或者撤销项目立项的意见。

* 1. 项目验收与评估
     1. 验收时间

项目承担单位（项目负责人）应在合同规定的实施期内或实施期满6个月内向项目主管单位提出项目验收申请。

* + 1. 验收申请程序

项目承担单位（项目负责人）应在项目管理系统中提出验收申请，并提交所需的验收资料，验收资料的内容及数据应真实有效。经项目主管单位同意后，组织进行结题验收的准备工作。

* + 1. 验收专家

项目验收应成立验收专家组。验收专家组由相关技术领域的专家和财务专家组成，一般不少于5人，组成人数为单数。技术专家主要负责对项目任务合同书中规定的技术内容和指标的完成情况进行评价；财务专家主要负责对验收项目中的经费管理、使用情况和经济社会效益进行评价。

专家应在市科技专家库中随机抽取。如专家抽取难以满足验收需要等情况，经批准可采取定向邀请方式；委托归口管理部门组织验收的项目，验收专家可由单位学术委员会组成。

项目承担单位（项目负责人）、参与单位及其他与项目有利益关系的人员，不能作为验收专家参加验收工作。

* + 1. 验收申请材料

项目验收申请应提交以下材料：

1. 科技计划项目验收申请书（表）；
2. 项目任务合同书；
3. 项目工作总结、技术报告或科技报告；
4. 项目专项审计报告或经费决算表；
5. 项目实施绩效资料：
   1. 项目研究成果。包括专利、论文、人才培养、操作规程、相关标准、获奖证书、可转化成果登记表等（论文应标注资助计划名称及编号）；
   2. 涉及技术、经济指标的有关证明资料。包括具有法定资质单位出具的技术检测报告（前沿性、突破性技术涉及的相关指标可由第三方机构出具）、用户报告和相关的经济社会效益证明等；
6. 其他相关资料。
   * 1. 验收意见

验收意见应包括验收资料规范性、项目技术经济指标、绩效情况及经费使用合规性等内容，对验收不通过的项目应明确原因以及改进的措施。

* + 1. 验收结题结论

应根据专家验收情况出具验收结题结论，验收结题结论分为通过验收、结题和不通过验收：

1. 通过验收。项目任务合同书规定的目标任务完成或基本完成（不低于 75%），经费到位且使用基本合理、合规；
2. 结题：
   1. 因不可抗拒因素造成不能完成任务书规定的指标任务和相关要求，项目承担单位和承担人员已经尽职的；
   2. 不符合验收通过条件，且不属于验收不通过情况的。
3. 不通过验收：
   1. 所提供的验收资料、数据不真实，存在弄虚作假；
   2. 未经批准，项目研究内容、考核目标等发生变更；
   3. 无特殊原因未按期完成项目验收的；
   4. 存在经费挪用、违规使用等重大问题；
   5. 实施过程中出现违反基本伦理等重大问题。
      1. 验收管理

验收不通过的项目，项目承担单位（项目负责人）对验收结论有异议的，应在验收结束之日起6个月内，补充完所需的相应资料，再次申请项目验收；对暂未通过验收、专家建议整改后可以通过验收的项目，应当在验收结束之日起6个月内完成整改，并再次申请项目验收。逾期未提出申请，按验收不通过处理。

验收不通过和逾期未验收的项目视为项目终止，项目主管单位停止拨付后续经费，财政结余经费和经审计使用不合规经费按原拨付渠道退回财政。

最终验收通过的项目，其取得的成果应按照《国家科技成果登记办法》等进行登记和管理。

* 1. 监督与改进

项目主管单位应建立科研诚信机制。对项目实施过程中的违规行为，纳入科研诚信记录，并作为后续参与科技项目申报的参考。

项目承担单位应建立科技项目管理与督查机制。对本单位申报项目人员在实施项目过程中的的行为规范、工作纪律、履职尽责情况进行管理与监督检查，多存在的问题及时落实整改并组织。

参考文献

[1]《浙江省科技发展专项资金管理办法》（浙财科教〔2019〕7号）

[2]《丽水市科技计划与项目管理办法（修订）》（丽科〔2017〕28号）

[3]《丽水市科学技术局科技项目内部管理办法》（丽科〔2019〕25号）

[4]《丽水市本级科技创新专项资金管理办法》（丽财行〔2019〕235号）

[5]《丽水市科技计划项目合同管理规定（试行）》（丽科〔2020〕38号）

[6]《丽水市科技计划项目验收管理办法（修订）》（丽科〔2020〕42号）

