

附件：

石家庄市市级科技计划项目管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善我市市级科技计划项目管理工作，使其更好地为全市经济建设和社会发展服务，依据《关于改革完善市级财政科研经费使用管理若干措施的通知》（石政办函〔2021〕53号）和国家、省有关科技计划项目管理的有关规定，制定本办法。

第二条 石家庄市市级科技计划项目（以下简称“市科技计划”）是指在市科技计划中安排实施，由项目承担单位在一定时间周期内进行的科学技术研究开发或成果转化等科技创新活动。

第三条 石家庄市科学技术局（以下简称“市科技局”）是市科技计划项目的综合管理部门。市科技计划项目的管理遵循依法管理、规范权限、明确职责、精简高效的原则。

第四条 市科技计划项目分为指令性计划项目和自筹经费项目两类。指令性计划项目须由市科技局组织专家进行评审，立项后由市财政资金予以支持。自筹经费项目可由市科技局直接审核立项，必要时可组织专家进行评审立项，无财政资金支持。

第五条 市指令性科技计划主要由以下计划类别构成：“揭榜挂帅”制科技计划、重大科技计划、重点研发及中小企业创新计划、创新能力提升计划、基础研究计划、科技成果转化专项、种

业创新专项、产业技术研究院联合攻关专项以及其它科技计划和专项。市科技计划类别可根据本市经济和社会发展的需要适当调整和完善。原市级科技计划项目参照此管理办法执行。

第二章 组织管理

第六条 市指令性科技计划项目的组织管理主要包括申报、评审、审批、签约、执行、验收、统计报告和绩效评价等基本程序和内容。自筹经费项目可参照指令性计划项目管理办法执行。

第七条 市科技局的主要职责：

- （一）组织编制实施全市科技发展规划和年度科技计划；
- （二）组织制定有关计划项目管理的规定和规范；
- （三）组织编制专项实施办法，编制和发布项目申报指南，确定年度支持重点领域和方向；
- （四）负责项目立项、调整、终止和撤销，协调解决执行过程中的重大问题；
- （五）组织项目验收、绩效评价、统计、档案管理及信息公开工作；
- （六）监督检查项目执行和经费使用情况，统筹科技计划全过程的科研诚信管理。

第八条 项目归口管理部门是指按照属地管理和隶属管理的原则，由市科技局委托项目所在地科技行政主管部门，或有直接隶属关系的市直部门，行使部分组织管理职能的部门或单位。其主要职责：

- （一）组织、审查和推荐本地区、本系统的项目；

(二) 负责本地区、本系统的科研诚信管理;

(三) 督导项目承担单位按时启动和实施项目, 对项目执行和经费使用情况进行检查和监督, 协调解决项目实施中的有关问题, 根据项目执行情况提出项目调整、终止及撤销建议, 督导承担单位执行调整、终止及撤销工作;

(四) 督促项目承担单位按期验收, 受市科技局委托主持项目验收;

(五) 协调推动项目成果的转移转化与应用示范。

第九条 项目承担单位是项目实施的责任主体, 应为在石家庄市行政区域内登记、注册、具有独立法人资格的企事业单位或其他机构(含驻石中直、省直的高等院校和科研院所等机构)。其主要职责:

(一) 根据项目指南组织申报项目, 保证申报材料的真实性、完整性和合法性;

(二) 按照项目任务书约定, 足额匹配自筹项目经费, 及时拨付合作单位经费, 确保项目科研人员有足够的时间投入研究工作, 为项目实施提供所需要的保障条件;

(三) 建立健全科研、财务等内部管理制度, 按规定管理使用项目经费, 监督合作单位经费使用, 真实报告经费决算, 按规定提交项目经费审计报告等;

(四) 接受指导、检查并配合做好监督、评估等工作;

(五) 提出项目调整、终止申请, 执行调整、终止、撤销工作;

(六) 建立健全诚信管理、科研伦理审查等制度, 负责对科

研失信行为调查和处理；

（七）项目验收后形成的科技成果应进行登记，履行转化主体责任，推动科技成果转化应用；

（八）负责项目的原始科研记录和档案管理，严格遵守科技保密制度和相关规定；

（九）负责项目形成的科研成果、知识产权和固定资产的保护与管理。

第十条 项目申请（负责）人是项目申请和实施的直接责任人，应在相关技术领域具有较高的学术水平，熟悉本领域国内外技术和市场动态及发展趋势，具有完成项目所需的组织管理和协调能力。其主要职责：

（一）恪守科学道德准则，发扬科学家精神，强化契约精神，坚守科研诚信底线，认真组织项目实施，严格履行项目任务书，按时完成项目任务，并及时申请验收；

（二）按规定合理使用项目经费，真实报告项目经费决算（项目专项经费 25 万元以下的项目），配合编制项目经费审计报告（项目专项经费 25 万元及以上的项目）；

（三）强化诚信自律，履行诚信审核和学术把关职责；

（四）完整、真实地填报项目管理相关材料，按要求提交项目执行情况、自评价报告、成果登记等相关材料，及时报告项目执行中出现的重大事项和问题，配合提出项目调整、终止申请，配合执行调整、终止、撤销工作；

（五）自觉接受监督和检查。

第十一条 对特别重大的科技创新项目，可制定“一事一议”

科技项目评审、立项等工作方案，经局党组研究同意后适时组织实施。

第十二条 市指令性科技计划项目采用专家评审制。专家评审意见作为科技计划项目立项的主要参考依据。市科技局根据科技计划申报项目的行业（或领域），随机遴选评审专家。在聘请专家时应向专家阐明评审的任务与要求，向评审专家提供相关资料、信息和数据，同时提供必要的工作条件和费用。在项目评审过程中，任何人不得向评审专家施加倾向性意见，不得引导专家做出评审意见。

第十三条 评审专家应具有良好的科学道德和职业道德，了解科技活动的特点和规律，熟悉所评审项目所在行业或领域的科技、经济、市场、产业政策等，在本行业或领域具有较高的权威性，具有综合分析判断能力，并应自觉遵守以下规范：

（一）坚持实事求是的原则，独立、客观、公正、负责地提出个人评审意见，不受任何外来因素干扰；

（二）保护评审对象的知识产权，保守项目的技术秘密，评审过程中不得复制评审材料，不得对外透露项目核心技术内容，评审结束后交还全部评审资料；

（三）如遇与评审事项有利益关系时，评审专家必须主动向评审组织者申明并回避；

（四）在评审期间，未经评审组织者允许，评审专家不得与评审对象及相关人员接触。

第十四条 评审专家在评审活动中如有违规行为，市科技局视情节轻重，采取专家评审意见无效、记录不良信誉、公开取消

专家评审资格等方式予以处理。

第三章 立项管理

第十五条 项目立项一般包括指南发布、项目申报、项目评审、签订任务书四个基本程序。项目执行期一般为 1-3 年。

第十六条 市科技局根据全市经济建设、社会发展的需求和中长期科技发展规划确定计划编制框架，形成项目申报指南。实行项目指南定期发布制度，每年定期发布各类市级科技计划项目指南，从指南发布到申报受理截止，时间原则上不少于 30 天。

第十七条 申请的项目应符合项目指南要求，同一单位研究内容相同或相似的项目不得多渠道、重复申报。项目申报采用网络申报方式，实行归口管理、逐级申报，市科技局不直接受理项目申报。

第十八条 省财政直管（或扩权）县（市）域内的申报单位，可申报市级科技项目。目前暂不受理自然人申报市科技计划项目。

第十九条 项目申报程序。

（一）申请单位根据项目指南要求，组织在线填写项目申请书及附件材料，通过“石家庄市科技计划项目管理一体化平台”（以下简称“一体化平台”）等管理系统向其项目归口管理部门逐级申报。涉密项目或国家另有要求的除外；

（二）归口管理部门对申请的项目进行形式、诚信及合规性审核，通过后报市科技局。

第二十条 项目评审程序。

（一）项目初审。市科技局采取形式审查、信息辅助核查等

方式对项目进行初审；

（二）网络（会议）评审。依据初审结果，按照项目特点分类组织实施网络封闭评审、会议评审或两种方式相结合的评审；

（三）综合复审。依据网络（会议）评审结果，组织实施综合复审；

（四）项目立项。根据综合复审结果，审定年度项目立项建议，确定资金分配方案。对拟立项项目，在符合保密规定的前提下，通过官方网站等媒介向社会公示5天。公示有异议的，由主管业务科室受理核实，对确定不予立项的，原则上由同一领域内项目依次递补；

（五）下达计划。市科技局编制下达项目计划。

第二十一条 市科技计划（含指令性计划项目和自筹经费项目）下达后，由市科技局按计划批次与项目归口管理部门以及项目承担单位签订项目任务书，并约定相关事项。任务书与申请书的主要任务、考核指标、经费预算必须保持一致，当财政支持经费少于申请金额时，少于部分应由自筹经费补足。项目任务书文本由市科技局统一制定。正式计划下达后一个月内项目归口管理部门和项目承担单位无特殊情况未与市科技局签订项目任务书的，视同自愿撤销，并收回项目资金。

第二十二条 对于执行结果可定量衡量的项目，项目任务书中的研究和考核指标必须量化；对于执行结果不可定量的项目，项目任务书中研究和考核指标须有准确含义的定性说明。

第四章 实施管理

第二十三条 建立科技计划执行情况报告制度:

(一) 进度报告。项目承担单位按项目任务书要求, 每年对项目全年执行情况进行总结, 上传石家庄市科技计划项目有关统计调查表;

(二) 重大事项报告制度。项目实施过程中如遇承担单位、项目负责人变更, 技术路线或主要研究内容、关键技术及经济指标变化, 延期或终止等重大事项发生的情况, 均需项目承担单位提出书面申请, 由归口管理部门和市科技局审批;

(三) 验收报告。项目承担单位在项目验收后, 填写验收证书, 经归口管理部门审核同意后, 上传市科技局由有关业务科室(单位)审核;

(四) 自筹经费项目, 承担单位需按项目任务书的承诺及时验收, 并向市科技局及项目归口管理部门报送项目验收报告。

第二十四条 科技计划项目实施中如确需对项目任务书内容进行部分调整, 须由项目承担单位写出书面申请, 详细申述理由, 提出调整后的任务及安排。项目归口管理部门对申请材料进行认真审查并进行实地考察, 签署处理意见报市科技局主管业务科室(单位)和科技计划项目牵头科室(单位)。有关各方按市科技局批准的调整意见完成任务承诺。擅自调整计划的项目, 市科技局不予组织验收。

第二十五条 科技计划项目执行中因不可抗拒因素难以继续实施的, 项目承担单位要及时向项目归口管理部门提交书面终止申请, 最晚不得超过规定完成期限前一个月, 并对拟终止项目进行总结, 包括已开展工作、阶段性成果、经费预算执行情况、市

财政拨款的详细开支情况，做出经费决算或审计报告，一并报项目归口管理部门。项目归口管理部门审查同意后及时报市科技局主管业务科室（单位）和科技计划项目牵头科室（单位），经市科技局审核同意后正式下达终止文件。终止项目的财政拨款结余经费及不合理开支全部追回上交市财政。

第二十六条 建立诚信档案制度。项目承担单位的项目进度报告、验收报告等的填报质量，任务书的履行情况，记入“一体化平台”信用档案管理库。据此，对项目承担单位、项目负责人进行信用考核。

第二十七条 计划项目所需资金，需在项目申请时做出详细预算，按年度、计划期注明开支科目、资金及来源。项目研究经费预算纳入申请评审范围；经费预算执行情况纳入项目实施监管范围；经费使用纳入项目验收审核范围；预、决算执行情况纳入进度报告、验收报告中。

第二十八条 科技项目的主管业务科室及归口管理部门，要切实发挥职能作用，共同为项目承担单位和科研人员提供跟踪服务，保障各类科技项目按计划实施，保证科研资金使用安全。

第五章 验收

第二十九条 市科技计划项目实行验收结项制度，项目须通过验收的方式结项。

第三十条 市科技局负责组织、管理和监督市科技计划项目的验收工作。项目验收可由市科技局组织或委托项目归口管理部门进行。

第三十一条 项目验收以任务书约定的内容和确定的考核目标为依据，结合项目验收其他佐证材料，对项目的各项任务指标完成情况、经费是否足额到位以及使用是否合理规范、取得的经济社会效益情况、知识产权的形成情况、科技人才的培养和科研队伍建设情况、组织管理情况、关键技术和创新点等做出客观的、实事求是的考核与评价，形成验收意见。

第三十二条 项目验收的基本内容和程序：

（一）市科技计划项目验收程序分为项目承担单位提出验收申请、归口管理部门审核、市科技局主管业务科室（单位）验收批复、组织验收、上报验收证书、存档六个环节；

（二）项目承担单位应在任务书规定执行期结束后 90 天内提出验收申请，并登录“一体化平台”，在线填写《石家庄市科技计划项目验收申请表》，上传《项目经费决算报告》或《项目经费专项审计报告》及其他相关验收材料和附件；

（三）归口管理部门应在受理之日起 15 天内完成审核，并提交市科技局项目主管业务科室（单位）审核；

（四）市科技局项目主管业务科室（单位）应在受理之日起 15 天内批复验收申请，确定验收方式、验收主持部门和验收专家；

（五）项目验收主持单位按照项目验收大纲规定和要求，组织验收工作，形成验收意见；

（六）验收结束后，项目承担单位登录“一体化平台”，在线填写项目验收证书，并将专家签字的《验收意见》和《验收专家签字表》作为附件提交上传。单位管理员、归口管理部门、主管业务科室（单位）依次审核。科技局主管业务科室（单位）将验

收证书审核通过后，项目承担单位可打印带水印的验收证书；

（七）项目承担单位办理验收手续，验收材料归档。验收全部完成后 20 日内，将带水印的验收申请表、验收证书及修改完善的全套纸质验收材料到科技档案管理部门办理验收手续，材料归档。验收材料归档采用书面材料（市科技局一份，归口管理部门一份，其它由项目承担单位自存）和电子文档并行的方式；

（八）涉密项目不得从网上传送数据，由项目承担单位刻录数据光盘，与书面验收材料一并送市科技局项目主管业务科室（单位）审核。

第三十三条 验收由市科技局组织，在项目执行期结束后 180 天内完成验收程序。具体验收时限的要求为：

提前验收：在项目执行期内，已全面完成任务书约定的各项指标，可申请提前验收。

按期验收：在任务书规定执行期结束后 90 天内提出验收申请，在执行期结束后 180 天内完成验收程序（完成验收程序是指市科技局完成最终的网上验收证书审核，项目承担单位到科技档案管理部门完成纸质验收材料盖章、归档）。

逾期验收或不验收：在执行期结束后 180 天内，未进行验收材料归档的，将记入科研诚信不良信用记录，按照科研诚信管理规定进行惩戒。

如不能按期验收，项目承担单位应在项目执行期之内，通过项目归口管理部门向市科技局提出延期验收申请，最多可申请延期 1 年。对于因技术难题较大或其他客观原因造成的仍不能完成任务的科研项目，在之前延期验收的基础上，组织专家进行论证

后，可再申请延期半年。

第三十四条 项目在实施过程中，受市场及技术等原因的影响需要进行调整的，按市科技局批准调整后所确定的目标、任务和完成时间进行验收。经市科技局批准终止的项目，不再进行验收，结余的财政经费按相关规定退回。

第三十五条 项目完成后承担单位应及时提出验收申请，科技局主管业务科室（单位）根据项目任务书承诺的内容，对项目完成情况和经费使用情况进行审查，审查合格后方可进行验收。对于审查不合格的项目，不予验收，并限期整改。

第三十六条 项目承担单位申请验收时，应根据项目类别和具体完成情况，据实提供以下验收材料：

- （一）石家庄市科技计划项目验收申请表；
- （二）项目验收大纲；
- （三）项目任务书；
- （四）验收自评价报告；
- （五）项目经费决算报告或专项经费审计报告；
- （六）与项目成果有关的重要数据、技术资料、论文、照片等资料和专利、专著等知识产权情况；
- （七）涉及技术、经济指标的有关证明材料，包括技术检测报告、用户报告等；
- （八）经市科技局批复同意调整项目任务或指标的，应提供调整批复意见。

第三十七条 市科技计划项目验收应出具《经费决算报告》或《专项经费审计报告》。经费在 25 万元（含）以上的项目，应由

具有相关资质的第三方中介机构进行财务审计，25 万元以下项目由承担单位自行出具财务决算报告。市科技局选择部分创新能力和潜力突出、创新绩效显著、科研诚信状况良好的项目承担单位作为试点单位，由其自行出具科研项目经费决算报告作为验收依据，不再进行财务审计。试点单位对经费决算报表内容的真实性、完整性、准确性负责，项目管理部门适时组织抽查，抽查不合格者，不再作为试点单位，并记入失信记录。

第三十八条 项目经费决算报告或审计报告应客观反映市科技局拨款经费、地方及部门配套经费、自筹经费等各项资金的到位情况，对照项目任务书预算科目要求，真实反映财政补助经费的实际支出情况。由多家单位参与完成的项目需附各参加单位经费支出明细表及其说明。

第三十九条 项目归口管理部门、市科技局项目主管业务科室（单位）在受理项目验收申请时，应对照任务书，对主要任务和指标完成情况、验收材料是否齐全进行严格审查；在验收材料归档时，应对验收证书的书面材料和电子数据的一致性进行严格审查。

第四十条 项目验收方式分为会议验收、函审验收和书面审核验收、自主验收四种方式，不同的验收方式采用不同的验收证书格式：

（一）会议验收：由验收专家组成员以会议形式，听取项目情况介绍、提问质询，必要时进行现场实地考察，收集听取相关方面的意见，核实或复测相关数据，经讨论形成验收意见；

（二）函审验收：通过网络或通信方式审阅验收材料，由验

收专家组组长负责，综合各专家的意见，形成验收意见；

（三）书面审核验收：由市科技局项目主管业务科室（单位）审核验收材料，必要时咨询专业人员或实地核查，判断其是否完成项目任务书承诺的各项任务目标，形成验收意见，由市科技局备案；

（四）自主验收：由承担单位自主主持验收，自行确定验收时间、地点，主持验收会议，或以其他形式对项目完成情况进行评价，出具验收意见。

第四十一条 财政拨款 5 万元以上的项目原则上采用会议方式进行验收；对 5 万元及以下的指令性计划项目实行经费“包干制”，可由项目承担单位申请并经主管业务科室（单位）审核同意后，可以自主验收；对自筹经费项目经主管业务科室（单位）批准，可以会议验收或函审验收；其它情况可酌情采用书面审核验收。涉密项目不得采取函审验收方式验收。

第四十二条 验收专家组由相关技术、财务、管理方面的专家组成，人数不少于 5 人。技术方面专家一般应具有高级职称，来自同一单位的专家一般不超过 2 人。验收专家从“一体化平台”专家库中遴选。

第四十三条 验收专家的职责：技术专家主要负责对项目任务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指标进行评价；管理专家主要负责对验收项目组织管理和知识产权的形成、科技人才的培养和队伍建设等情况进行评价。

第四十四条 项目验收实行回避制度。项目承担单位、合作

单位及其他与项目承担单位有利益关系的人员不能作为验收专家。

第四十五条 项目承担单位对提供的验收材料和相关数据的真实性、准确性、完整性负责。

第四十六条 项目验收专家对验收意见和评价的准确性负责，同时应保护被验收项目的知识产权，保守其技术秘密。

第四十七条 验收结论分为通过验收、准予结题和不通过验收三种意见：

（一）通过验收。项目的任务和指标已完成任务承诺的，经费使用合理，提供的验收文件和资料齐全、数据真实，视为通过验收；

（二）准予结题。经市科技局批准调整后的项目任务和指标仍不能全部完成，财政经费和自筹经费已经全部支出且符合有关规定，经验收专家确认无法继续研究或者没有研究意义的项目，适用“准予结题”；

（三）有下列情况之一的，视为不通过验收：

1. 项目任务书承诺的主要任务和指标未完成的；
2. 所提供的验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假的；
3. 项目承担单位、项目负责人、任务指标、研究内容、技术路线等未经批准随意变更的；
4. 存在经费挪用、违规使用等重大问题或未通过项目经费审查或审计的。

第四十八条 第一次验收存有疑异的项目，视为暂缓验收，承担单位应针对存在的问题进行整改，可再行申请验收。如逾期

未提出申请或再次未通过验收，则验收结论为“不通过验收”。

第四十九条 涉及国家秘密的项目，由市科技局保密部门按照有关规定认定和调整。项目形成的科技成果和知识产权，其归属和管理按照有关知识产权保护、技术合同认定登记、科学技术奖励的有关法律法规和政策规范性文件的规定执行。

第五十条 市科技局将验收的项目录入结题项目库。对项目验收不通过的项目承担单位、项目负责人等进行科研信用记录，并按照科研诚信管理相关规定处理；专项经费按照市级财政资金有关规定处理。

第五十一条 项目承担单位和项目归口管理部门，应积极配合市科技局对验收项目进行后续跟踪调查和统计，及时上报各类数据和统计报表。

第六章 经费管理

第五十二条 项目经费必须实行单独核算、专款专用。项目承担单位应严格履职尽责，建立和完善相应的管理制度。

第五十三条 市科技局、市财政局等部门按照各自的职责分工，对项目经费的使用进行监督。

第五十四条 建立绩效评价制度。市科技局对项目执行和实施结果进行绩效评价，重点围绕科技创新质量和实际贡献，评价财政资金的使用效益和规范性。根据需要对有关已验收项目进行跟踪评价。

第五十五条 注重绩效评价结果的应用，将绩效评价结果作为完善资金分配的重要依据。

第七章 监督管理

第五十六条 实行科研诚信分类分级管理，严格执行信用记录制度，对项目承担单位、科研人员、评估评审专家和专业机构等所有项目参与主体发生造假、逾期验收、不验收、违法违规及其他不良信用行为的，记入科研诚信失信记录，按照科研诚信管理相关制度进行处罚，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第五十七条 建立项目管理信息公示制度。除涉密项目外，充分运用信息化手段，实现项目管理环节公正透明，接受社会监督。

涉密及法律法规另有规定的项目，按照国家保密及有关规定管理。

第五十八条 实行“最多检查1次”项目抽查监督制度。执行期2年及以上的项目，在执行期内，除特殊情况外，每年最多进行1次检查、提交1次执行情况报告，并重点检查不按要求及时提交项目执行情况报告和未按期提交项目验收申请的承担单位。

第六十一条 建立项目争议处置机制。对拟立项项目、项目评审或者项目验收结果有异议的，可向市科技局提出书面意见，市科技局经调查核实后依法依规处理。

第六十二条 建立项目容错机制。对探索性强、风险性高的项目，因关键技术、市场前景、产业政策等发生重大变化或其他不可抗拒的原因造成项目验收未通过的，且原始记录能够证明项目承担单位和项目负责人已经履行了勤勉责任义务的，不记入科

研诚信不良信用记录。

第六十三条 市科技局、项目归口管理部门及其工作人员违反本办法规定，不履行职责；或者与相关人员串通、弄虚作假，骗取、违规列支市级财政科技资金；或者利用职务之便，吃拿卡要的，依纪依法追究纪律责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第八章 附 则

第六十四条 本办法自印发之日起施行。原石家庄市科学技术局印发的《石家庄市科学技术研究与发展计划项目管理办法》（石科规〔2018〕3号）废止。

第六十五条 本办法如与上级有关法规、政策抵触，按上级有关法规、政策执行。

第六十六条 本办法由市科技局负责解释。