

附件：

# 石家庄市市级科技计划项目管理办法

## 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，依据国家、省有关科技计划项目管理的有关规定和《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），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”）是市科技计划的综合管理部门。市科技计划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** 市科技计划分为指令性科技计划和自筹经费项目两类。指令性科技计划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：重大科技计划、重点研发及中小企业创新计划、揭榜挂帅制科技计划、创新能力提升计划、驻冀高校与石家庄市产学研合作计划、基础

研究计划、科技人才专项、科技成果转化专项、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依照此管理办法执行。

## 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、立项、实施、验收和监督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** 市科技局主要职责是：

- （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、变更、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、监督评价、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承担单位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。

项目归口管理部门主要职责是：

（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变更、终止建议，督导承担单位执行调整、终止工作；

（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，主要职责是：

（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、评价等工作；

(五) 提出项目变更、终止申请, 执行变更、终止工作;

(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) 应对项目验收后形成的科技成果进行登记, 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, 如实报告项目经费使用情况, 编制经费决算报告(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、自我评价报告、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，配合提出项目变更、终止申请，配合执行变更、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，并根据项目情况优先选择“双盲”网络评审。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) 如与评审事项存在利益关联，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、记录失信行为、公开取消专家评审资格等方式予以处理。限制一定时期内承担或参与我市科技创新活动，并记入科研诚信失信行为数据库。

### 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** 申请的项目应符合申报指南要求，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。项目申报一般采用网络申报方式，实行归口管理、逐级申报。

**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，组织申报人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“双盲”网络评审、会议评审或两种方式相结合的评审；

（三）现场考察。结合项目特点，可依据评审结果组织现场考察工作；

（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；无法或不适合进行递补的，相关资金可分配至其他领域适合递补的项目；

（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, 差额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衡量的项目, 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** 在研项目变更审核。

(一) 逐级审核变更的情况。项目执行期内, 因工作变动、出国(境)、伤病及其他原因导致项目负责人需要变更的, 或因客观原因不能完成目标任务需要延长项目执行期的, 项目负责人应在项目执行期内通过“一体化平台”及时提交变更申请, 经项目承担单位和归口管理部门审核后报市科技局审核, 最多变更1次。申请项目执行期变更的, 延长期限不得超过1年, 最多延期1次。

(二) 单位自主审核变更的情况。在项目执行期内, 发生研究方案、技术路线和项目参与人员(除项目负责人)变化的, 项目承担单位在确保研究方向不变、考核指标不降低, 并与涉及变



更的人员、合作单位协商一致的前提下，可以自主审核变更，并通过“一体化平台”及时备案。项目参与人员（除项目负责人）变更包括增加人员、减少人员、调换排序、修改有关个人信息等。项目参与人员（除项目负责人）变更仅可在项目执行内变更1次，项目组应在合理时间进行人员变更。

#### **第二十四条 项目终止。**

（一）对于验收期内的在研项目。科技计划项目执行中因不可抗拒的客观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终止申请，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），经市科技局审核同意后正式下达终止意见，并对项目予以撤销。终止项目的财政拨款结余经费及不合理开支全部追回上缴市财政，项目承担单位及相关人员不计入科研诚信记录。

（二）对于未按规定完成验收的项目，科技计划项目执行中因不可抗拒因素难以进行项目验收的，项目承担单位向项目归口管理部门提交终止申请，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），经市科技局审核同意后，由市科技局下达终止意见，对项目

予以撤销。终止项目的财政拨款结余经费及不合理开支全部追回上缴市财政。项目承担单位及项目负责人计入科研诚信记录，并自下达终止意见之日起，三年之内不能承担或参与科技项目的申报等科技创新活动。

（三）对于未按规定完成验收的项目，市科技局主管业务科室（单位）经催告后仍不配合的，由市科技局研究、公示后直接下达终止意见，对项目予以撤销。项目承担单位及相关人员计入科研诚信记录，自下达终止意见之日起，限制三年以上不得承担或参与科技项目的申报等科技创新活动，并依法追究单位及相关人员法律责任。

**第二十五条** 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、决算执行情况纳入验收报告中。

**第二十六条** 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

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 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3个月内提出验收申请，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报至科技档案管理部门办理验收手续，完成材料归档。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提交，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。

**第三十一条** 验收由市科技局组织，在项目执行期结束后6个月内完成验收程序。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3个月内提出验收申请，在执行期结束后6个月内完成验收程序（完成验收程序指市科技局完成线上验收证书审核，项目承担单位完成纸质验收材料在科技档案管理部门的盖章、归档）。

逾期验收或不验收：在执行期结束后6个月内，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。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 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、经费使用情况以及验收材料是否齐全进行严格审查，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** 项目验收方式分为会议验收、函审验收和自主验收三种方式，不同的验收方式有不同的验收要求：

（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）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。

**第三十七条** 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”，由项目承担单位申请并经主管业务科室（单位）审核同意后，组织自主验收；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。涉密项目不得采取函审验收方式验收。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 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。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 验收结论分为验收通过和验收不通过两种意见：

（一）验收通过。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，视为验收通过。

（二）有下列情况之一的，视为验收不通过：

- 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、审计的。

#### **第四十四条** 关于项目验收不通过的处置：

（一）正常履行项目实施及验收程序，因政策、市场发生重大变化等客观原因造成项目实施未达到合同约定的验收条件，但开展了实质性研发活动并取得了一定的研究进展和成果的项目，不计入失信记录。财政拨款结余经费及不合理开支全部追回上缴市财政。

（二）因承担单位主观原因造成项目实施未达到合同约定的验收条件，或存在弄虚作假行为的，或没有正常履行项目实施及验收程序的，项目承担单位及项目负责人计入科研诚信记录，并自归档之日起，二年内不能承担或参与科技项目的申报等科技创新活动。

#### **第四十五条** 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。

**第四十六条** 项目形成的研究成果，包括论文、专著等，应标注“石家庄市市级科技计划资助”（英文标注：“S&T Program of Shijiazhuang”）字样及项目立项编号。标注成果作为验收或评估的确认依据。

**第四十七条** 项目形成的科技成果，应当按照科学技术保密、科技成果登记、知识产权保护、科学技术奖励等有关规定执行。

## 第六章 经费管理

**第四十八条** 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。

**第四十九条** 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。

**第五十一条** 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

**第五十二条** 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，其发生造假、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。

**第五十三条** 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。

**第五十四条** 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。

**第五十五条** 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。

**第五十六条** 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

**第五十七条** 本办法自印发之日起施行，有效期五年。原《石家庄市市级科技计划项目管理办法（试行）》（石科规〔2022〕3号）废止。

**第五十八条** 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。

**第五十九条** 本办法由市科技局负责解释。

