

温岭市科学技术局文件

温科〔2024〕28号

关于印发《温岭市社会发展科技项目 管理办法》的通知

各有关单位：

现将《温岭市社会发展科技项目管理办法》印发给你们，
请认真贯彻执行。



温岭市社会发展科技项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范温岭市社会发展科技项目管理，确保项目管理的科学化，提升科技创新支撑和引领全市经济社会发展能力，根据有关要求，结合我市实际，制定本办法。

第二条 市社会发展科技项目（以下简称项目）是根据我市经济社会发展要求、科技发展规划和年度科技计划总体安排，在一定时期内由相关单位承担的科学技术研究开发及相关科技活动。

第三条 项目管理实行任务制。由市科技局对新立项的项目下发项目实施任务书，项目承担方须按任务书中的各项指标，认真组织实施。

第四条 项目管理实行公开制度、报告制度、回避制度、监督检查和绩效评价制度。

1、公开制度：在执行有关科技保密规定的基础上，公开管理制度和工作流程，公开发布项目申报指南，公开征集项目，不定期在市科技局门户网站上公布立项项目；

2、报告制度：项目承担单位、项目责任人应按规定报告项目执行情况，并根据要求按期如实上报有关材料；

3、回避制度：在项目评审、验收过程中，与项目或项目责任人有直接利害关系的相关管理人员、咨询专家应当回避；

4、监督检查与绩效评价制度：项目承担单位和项目责任人在项目实施过程中，有义务接受市科技局的监督检查和绩效评价等跟踪管理。

第二章 项目立项

第五条 市科技局根据全市科技发展规划和当年实际，编制项目申报指南，明确重点支持领域、申报要求和其他有关事项，加大中医药科研项目扶持力度，鼓励40岁以下青年人才担任项目负责人。

第六条 项目立项一般包括五个基本程序：发布申报指南、申报与受理（包括形式审查）、专家评审（评估）、审定和签发任务书。项目立项实行初审、专家评审（评估）、局长办公会议审定的“二审一决策”的基本决策程序。

初审主要对项目立项的必要性以及是否符合项目申报指南的要求进行初步形式审查；专家评审（评估）主要对项目的创新性、技术方案的可行性、项目责任人的承担能力、经费预算的合理性、市场前景以及转化应用等进行评价；局长办公会议审定是在听取专家评审（评估）意见、相关科室建议的基础上，

作出项目立项决策。

第七条 项目分为医药卫生类、其他类。

1、医药卫生类：重点支持、提高医药卫生行业科研实力和自主创新能力，提升医疗技术水平，对技术先进、社会或经济效益显著的研究、开发和推广应用项目。医药卫生项目实行限额申报，具体名额以当年申报指南为准。项目立项后，实施经费由项目承担单位给予保障。

2、其他类：主要围绕全市社会发展中的资源环境、安全、节能、文化、体育、城市建设等领域公益性技术开展研究与技术开发，可持续发展实验区建设等项目以及与科技相关的软课题。项目立项后，实施经费由项目承担单位给予保障。

第八条 项目申报应当符合以下基本条件：

1、项目责任人在相关技术领域具有一定学术地位或技术优势，并具有完成项目所需要的组织管理和协调能力；

2、项目承担单位必须具有项目实施的基础条件，完成项目所必备的人才条件和技术装备，并具有比较健全的科研管理、财务管理和知识产权管理等制度；

3、项目责任人和承担单位具有完成项目的良好信誉，同一项目责任人同时主持本级各类科技项目数一般不得超过1项。

第九条 项目申报采用网上申报与书面材料相结合的形式，项目可根据需要实行分期分批评审。

第十条 项目专家评审（评估）可采取网上评审、会议评审等形式进行，项目评审成员人数应当为 3 人及以上（单数）。

第十一条 市科技局根据项目立项的“二审一决策”程序，确定项目后下达立项文件。

第十二条 批准立项的项目，在下达立项文件后，由市科技局与相关归口管理单位及项目承担单位签订项目任务书。

第三章 项目实施

第十三条 项目实施一般不超过 2 年，由市科技局、项目归口管理单位和项目承担单位分级管理。

第十四条 市科技局在项目管理中的主要职责：

- 1、负责计划项目立项、调整、终止和撤销管理；
- 2、监督检查项目任务的执行情况；
- 3、协调和处理项目执行过程中的有关问题；
- 4、审核项目验收材料。

第十五条 项目归口管理单位的主要职责：

- 1、协助项目的实施，督促项目承担单位完成任务书规定的任务；

- 2、督促项目承担单位报告项目年度执行情况，协助市科技局对项目执行情况进行监督检查；

- 3、协助监督项目经费使用情况;
- 4、项目完成后,协助组织验收,督促办理科技成果登记,组织申报科学技术奖等。

第十六条 项目承担单位的主要职责:

- 1、按照项目任务书规定保障项目经费,根据项目任务书完成项目指标;
- 2、按要求合理使用项目经费,经费开支范围一般包括设备费、业务费、劳务费以及间接经费等;
- 3、接受市科技局、项目归口管理单位对项目执行情况的监督检查,如实提交项目执行情况和经费使用情况报告;
- 4、及时报告项目实施中出现的重大事项,填报科技计划项目统计调查表和科技成果登记表;
- 5、及时进行项目验收,对项目实施中产生的科技成果依法取得相关知识产权,并进行有效管理和充分使用。

第十七条 项目执行期间,如因责任人调整、关键技术方案变更和遭遇不可抗力因素等,需要调整、终止或撤销时,项目承担单位应当及时提交项目调整、终止或撤销的书面报告报送市科技局。市科技局出具批复意见,书面通知项目承担单位。

对于终止或撤销的项目,项目承担单位应当就已做的工作、经费使用、购置的设备仪器、阶段性成果等情况向市科技局提交书面报告。

第四章 项目验收

第十八条 由市科技局批准立项并签订《温岭市社会发展科技项目任务书》的项目，在完成规定的任务后，均应进行项目验收。

第十九条 项目验收可通过会议验收、通信验收方式等方式进行。

会议验收采取会议的方式，通过听取项目执行情况介绍、审阅提供验收的材料、质询讨论等程序，形成验收意见。

通信验收采取函审的方式，由验收专家组组长负责，综合验收组各同行专家的意见形成验收意见。

第二十条 项目验收由项目承担单位组织，并将验收结果报市科技局备案。为提高项目验收工作效率，可按项目的计划类别和所属技术领域分批进行。

第二十一条 项目验收实行专家负责制。组织验收应成立验收专家组，验收专家组成员一般为3人及以上（单数）；验收组成员由项目承担单位根据项目所属技术领域和要求确定。

第二十二条 项目验收专家职责：

相关领域技术专家依据项目任务书和提交的验收材料对项目的研发内容和技术指标的完成情况进行评价。验收专家组同

时还应当对项目的组织实施、获取自主知识产权和人才培养情况进行评价。

项目验收专家对项目的技术内容负有保密责任，对被审查的技术资料，不得擅自使用或对外公开。项目承担单位对研究内容有保密要求的，应当与验收专家组成员签订保密协议，规定保密期限和内容。

第二十三条 项目承担单位组织会议验收时应当精简参会人员，行政管理人员一般不超过 2 人，组织验收单位的行政管理人员不得领取专家咨询费。

第二十四条 项目承担单位应当在项目任务书规定的实施期内向市科技局提出验收申请；无特殊原因项目逾期未提出验收申请的，由市科技局下达项目终止实施通知书，并取消项目负责人三年内申请市级及以上科技项目的资格。

第二十五条 预计项目在合同期内不能完成研发任务需要延长实施期限的，项目承担单位应当在合同执行期内，提出书面延期申请，经市科技局同意后方可延期。每个项目申请延期原则上不超过 1 次，每次申请延期不超过 12 个月。

第二十六条 申请验收的项目材料一般包括：

- 1、项目验收申请书；
- 2、评审确认书；
- 3、专家评审验收意见；

- 4、下达的立项文件;
- 5、项目任务书;
- 6、项目实施工作总结、技术报告;
- 7、项目经费使用情况;
- 8、与项目成果有关的科研数据、技术资料、专利、论文等;
- 9、涉及技术、经济指标的有关证明材料,包括技术检测报告、用户报告和相关的经济社会效益等。
- 10、有项目任务、人员涉及调整或者申请延期的,应提供批复意见。

第二十七条 项目如有经费,应由项目承担单位的财务部门出具项目经费决算。项目承担单位的财务部门对出具项目经费决算的真实性负责。

第二十八条 验收结论分为合格、基本合格和不合格。

对照任务书,项目研发全面完成约定的约束性指标和预期性指标,且经费使用合理合规的,可认定为验收合格。

对照任务书,项目研发基本完成约定的预期性指标,且经费使用基本合理合规的,可认定为验收基本合格。

凡有下列情况之一的,验收不合格:

- 1、未按合同约定完成研发目标任务的,或擅自调整研发目标任务的;
- 2、经费管理使用存在虚构财务资料、虚假票据、大额现金

交易、擅自挪作他用等重大问题的；

3、项目实施报告存在抄袭，数据造假，擅自改变合同约定等重大问题的。

科技项目的预期性指标是指项目实施预期能够获得的成果包括专利、论文、人才培养、成果转化、预期的社会效益指标等。

第二十九条 建立科技项目承担单位、项目责任人的科研信用制度。对科研信用不良的科技人员，取消其三年内申请市级及以上科技项目的资格。

第三十条 本办法自发布之日起施行。原有相关文件与本办法规定不一致的，以本办法为准。

第三十一条 本办法由温岭市科学技术局负责解释。