

中山科规字〔2020〕2号

中山市科学技术局文件

中山科发〔2020〕300号

关于印发《中山市事前资助类科技计划 项目管理办法》的通知

各有关单位：

现将《中山市事前资助类科技计划项目管理办法》印发给你们，请遵照执行。



中山市事前资助类科技计划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党中央、国务院关于推进科技创新领域“放管服”改革的要求，规范市级财政科研项目资金管理，提升科研项目资金绩效，赋予科研机构 and 科研人员经费管理自主权，激发创新活力，保障中山市事前资助类科技计划项目（以下简称“市科技计划项目”或“项目”）的顺利实施、有效监管和按期结题，根据国家及省、市有关规定，结合我市科研经费和科技计划项目管理的实际情况，制定本办法。

第二条 市科技计划项目是指根据全市科技发展战略规划，经一定程序被列入市科技计划并获得市财政科技经费支持的科学技术研究开发及相关活动。

第三条 本办法适用于市科技计划中事前资助项目的合同签订、实施、结题等环节的管理。

国家、省有关部门授予或委托中山市科学技术局（以下简称“市科技局”）管理的中山市辖区单位承担的国家、省科技计划项目，按相关规定执行。

第四条 市科技计划项目管理遵循权责明晰、科学公正、公开透明、放管结合、绩效导向的原则，以激发科研人员的积极性、创造性为核心，以构建科学、规范、高效、诚信的科技管理体系

为目标，持续优化配置科技资源。

第五条 按市财政科技经费的支持额度和支持方式，市科技计划竞争性项目分为 A 类项目、B 类项目和 C 类项目。A 类项目是指由市独立立项，市财政科技经费支持额度在 100 万元以上（含 100 万元）项目；B 类项目是指由市独立立项，市财政科技经费支持额度在 100 万元以下项目；C 类项目是指由国家、省立项，获得市财政科技经费配套支持的科技计划项目。

第六条 市科技计划项目经费管理按相关的专项资金管理办法执行。

第二章 各方职责

第七条 市科技计划项目管理的实施主体包括：市科技局、项目管理专业服务机构（以下简称“服务机构”）、项目主管部门、项目承担单位、项目参与单位、项目负责人和评审专家等。

第八条 市科技局是市科技计划的管理部门，根据职能及相关规定单独或会同其他职能部门对市科技计划项目进行综合协调管理，市科技局的职责是：

（一）编制年度科技计划专项预算、项目申报指南；

（二）组织项目申报、评审、立项，提出财政科技经费预算安排建议；

（三）作为甲方与项目承担单位、项目主管部门签订《中山市科技计划项目合同书（任务书）》（以下简称“项目合同书”

或“合同书”），按市财政专项资金管理有关规定下达经费；

（四）赋予项目承担单位和科研团队过程管理自主权，授权项目主管部门组织开展项目结题；

（五）审核项目合同书变更申请，对项目关键节点和阶段性成果进行监督检查，组织开展项目验收结题；

（六）组织开展科研诚信体系建设，对项目承担单位、项目合作单位、项目负责人、评审专家等实施信用管理；

（七）对服务机构进行业务指导和监督检查。

第九条 服务机构是指受市科技局委托的科技计划项目管理第三方专业机构，根据职能及相关规定承担市科技计划项目管理事务性工作，或者为项目管理过程中的特定环节提供专业服务，服务机构的职责是：

（一）按规定的程序和要求完成市科技局委托的相关工作，向市科技局提交工作总结报告，分析工作中存在的问题，提出改进项目管理建议；

（二）定期向市科技局报告科技业务服务工作的组织管理和经费使用管理等情况，遇有重大事项或者特殊情况，及时向市科技局报告；

（三）接受市科技局的业务指导和监督检查。

第十条 项目主管部门是指具有科技计划项目推荐职能的市直部门、镇区行政主管部门和其他有关单位，项目主管部门的职责是：

(一) 组织发动项目申报并按相关规定开展项目审查和推荐工作;

(二) 审查拟立项项目合同并作为项目责任方与市科技局、项目承担单位签订项目合同书;

(三) 按相关规定配合开展项目和经费监督检查,督促落实项目经费专账核算、专款专用,督促项目承担单位按期完成合同书规定的任务;

(四) 按相关规定协助审查或办理项目承担单位提出的项目变更、结题等申请;

(五) 接受市科技局的委托,按相关规定组织开展项目监督检查、验收结题等管理工作。

第十一条 项目承担单位是指实施项目的主体责任单位,原则上应为在中山市境内注册(国际合作项目、粤港澳大湾区项目、重大引进项目等可不受该原则限制),具有独立法人资格的高等院校、科研院所、企事业单位和社会团体等,项目承担单位的职责是:

(一) 作为项目具体组织实施的责任主体,对所提交的项目资料和数据真实性、完整性负责,承担相应法人责任,并作为乙方与市科技局、项目主管部门签订项目合同书;

(二) 建立健全单位内部科研、财务、诚信等管理制度,负责组织项目实施与管理,履行合同各项条款,按进度要求完成项目合同书规定的任务,做好项目执行和资金使用的自我监督,定

期向项目主管部门和市科技局报告科技计划项目的实施进度、资金使用和组织管理等相关工作情况，遇有重大事项或者特殊情况，及时向市科技局报告，自觉接受并配合有关职能部门对项目和经费的监督检查；

（三）按规定履行项目经费管理使用自主权，为科研人员提供优质高效的服务，协调处理项目实施过程中出现的问题，保障项目顺利实施；

（四）负责对项目实施产生的知识产权予以保护、管理和运用，加快科技成果的应用推广和产业化；

（五）项目完成后按规定提交验收结题申请，无法继续实施的项目按规定提交项目终止结题申请。

第十二条 项目参与单位是指与项目承担单位通过协议合作的方式联合申报和实施科技计划项目，并承担相应责任和义务的单位，项目参与单位的职责是：

（一）建立健全单位内部科研、财务、诚信管理制度，按进度要求完成约定的科研任务，接受有关职能部门对项目和经费的监督检查；

（二）配合项目承担单位做好项目实施、结题和成果转化等工作。

第十三条 项目负责人是牵头组织实施市科技计划项目、履行项目和经费管理的直接责任人，项目负责人的职责是：

（一）确保投入足够的时间和精力组织项目按计划进度实施，

按相关规定履行人财物管理自主权，配合项目承担单位做好有关职能部门对项目 and 经费的监督检查工作；

（二）及时提出并研究解决项目实施过程中出现的问题，按要求完成项目合同书规定的任务；

（三）按规定做好项目结题、绩效评价等工作，对项目实施产生的知识产权予以保护、管理和运用；

（四）强化责任和诚信意识，履行勤勉尽责义务；增强科研伦理意识，严格执行有关法律法规和遵从科研伦理道德。

第十四条 评审专家是参与市科技计划项目评审、评估、评价或咨询活动的专家，评审专家的职责是：

（一）按相关规定独立、客观、公正地提供个人专业评审、评价或咨询意见，不受任何影响公正性因素的干扰；

（二）依法尊重项目申报和承担单位的知识产权，严格保守项目的技术和商业秘密；

（三）履行中山市专家管理相关制度文件规定的责任和义务。

第三章 合同书管理

第十五条 对已确定立项的市科技计划项目，应由市科技局、项目承担单位、项目主管部门三方签订项目合同书，完成合同书签订程序的项目视为已立项项目。

第十六条 合同书用于规范和明确科技计划项目当事方的权、责、利关系，以及项目的任务、目标、经费使用等内容，是

项目经费使用、中期检查、绩效评价、审计检查、验收（终止）结题等科技管理活动的基本依据。项目承担单位和项目负责人应具备履行合同书的条件和能力，对于技术、经济指标应遵循实事求是的原则，避免出现虚报夸大、不切实际的考核指标。合同书内容应包括：

（一）签订合同书当事方的基本信息。当事方包括市科技局、项目承担单位、项目参与单位、项目主管部门等；

（二）项目的实施内容、任务、目标、经费下达计划及项目经费预算、技术和经济指标、项目完成后提供的成果及形式、项目成果转化预期等；

（三）合同书当事方的权利和义务；

（四）项目负责人及项目组成员情况；

（五）项目起止时间及实施进度安排；

（六）其他必要条款及有关附件材料。

第十七条 不同计划类型、不同资助强度的项目适用不同格式的合同书，合同书的示范模板由市科技局统一制定。

第十八条 在项目立项文件下达后，项目承担单位应在1个月内，通过市科技业务管理系统填报并提交合同书电子文档。项目承担单位因故无法实施项目的，应主动向市科技局提交放弃签订合同书申请。对无正当理由逾期超过1个月未提交合同书及任何相关材料的，视为主动放弃立项。合同书电子文档网上逐级审核完毕后，由项目承担单位打印纸质合同书，经合同书当事方签

字盖章后即为生效。

第十九条 合同书填写要点

（一）项目起止时间。项目承担单位应准确填写项目执行的起止时间，其中项目执行的起点时间必须在项目申报或立项当年内，一般不得早于项目申报时间（以当年项目申报通知规定的截止申报之日或者申报书提交业务系统之日为准），不得迟于项目立项文件下达之日。

（二）合同书所列各项内容原则上应与项目申报书相一致。与项目申报书相比照，合同书中约定的项目单位、人员、任务、总经费投入、技术经济指标等内容若有调整，须详细说明理由和依据，报请市科技局审核同意后方可调整。

（三）合同书规定的项目考核指标应遵循明确、量化、可考核的原则，其中技术指标应明确项目合同到期时达到的关键技术参数；经济指标应明确项目合同到期时累计产生的产值、销售收入、利税等；项目成果应明确项目实施期间产生的专利、论文、软件著作权、版权、技术标准等，并明确知识产权成果实施转化的期限等。项目申报指南对项目技术、经济和成果等指标有明确要求的，合同书中相关指标的填写应符合项目申报指南的要求。

（四）合同书应明确项目承担单位、参与单位等各方的合作方式、任务分工、经费分配、成果归属、成果转化预期等。

（五）合同书中申报单位和参与单位对项目总经费的分摊和财政资金的分配，应与合作协议相关条款相一致，且项目承担单

位原则上应分配占有不少于 40%的财政资金,并负有项目实施的主要责任。合作协议将作为合同书不可分割的一部分,应随合同书一并提交。

(六) 市财政资金支出的预算计划应按照国家及省、市相关规定执行。

(七) 合同书中凡不填内容的栏目,均应用斜杠(“/”)表示,不得空白。

(八) 合同书的保密条款原则上不要求填写,如因保密要求确需填写的,项目承担单位、参与单位各方可根据项目实际需要另行签订保密协议。涉及国家秘密的项目合同书,须严格遵照国家有关保密法规及管理程序另行办理,不得在业务系统中进行填报、提交、审核和变更等操作。

第二十条 项目执行过程中需要变更合同书的,项目承担单位应在原执行期终止日之前通过市科技业务管理系统或者书面方式向市科技局提交合同书变更申请。合同书变更后的内容,应符合合同书填写的相关规范要求。

第二十一条 合同书变更的类型和审核要求

(一) 合同书变更主要包括项目起止时间变更、项目经费变更、项目内容变更、承担单位或参与单位变更、项目负责人或项目组成员变更等。

1. 项目起止时间变更。项目合同期因故需要延期的,应在项目执行期结束前向市科技局提出延期申请,获批后生效。项目延

期最多申请 2 次，每次不超过 1 年。

2. 项目经费变更。在项目总预算不变的情况下，直接费用中各项费用的预算调整可由项目承担单位自主办理，间接费用不得调增，项目承担单位应制定本单位的科研预算调整管理办法，须保留直接费用预算调整的测算依据和相关佐证材料备查，并在项目结题总结报告中说明调整情况；合作研究单位之间发生预算调剂，或者由于合作研究单位增加（减少）发生预算调剂的，应协商一致并重新签订合作协议后报市科技局备案。项目总预算经费可以调增，也可以调减，但其调减的幅度，一般不得大于原合同书规定总投入经费的 20%。

3. 项目内容变更（包括研发内容、技术指标、经济指标、成果指标及名称变更等）。验收考核指标原则上不予变更，对于项目内容调整变化较大的情形，市科技局可根据实际需要，组织或委托服务机构组织专家对变更的合理性和合规性进行咨询论证。

4. 项目承担单位、参与单位变更。项目承担单位更名，参与单位更名、替换或增减，须经原项目承担单位与原各参与单位协商一致后方可提出申请，并附相关书面补充协议。

5. 项目负责人变更。因工作调动、出国（境）、死亡伤病及其他重大原因导致项目负责人无法履行工作职责时，项目承担单位可提出变更项目负责人申请，新任负责人需具备与原负责人相当的专业技术能力和资格，且在变更当年将此项目计入其申报市科技计划项目的限额范畴。市科技局对原负责人就变更原因进行

科技信用等评价，发现有规避项目申报限项要求、经费使用违法违规等不良行为的，依照有关规定处理。

6. 在研究方向不变、不降低考核指标且符合原申报指南要求的前提下，项目承担单位可以自主调整技术方案、技术路线和项目参与人员，无需市科技局审核。

（二）合同书变更申请经项目主管部门初审后，报市科技局审核。合同书变更申请经市科技局审核同意后方可生效执行，变更内容作为项目合同书的有效补充，在项目过程管理和结题时一并作为基本依据。

第四章 项目验收结题的组织和管理

第二十二条 科技计划项目验收结题是指以项目合同（任务）书（以下简称合同书）为基础，对合同书中的研发内容、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、绩效评价、科研信用等情况。按照合同书规定正常实施的项目，须按本办法组织项目验收结题；因故未能按合同书组织实施或无法完成合同书规定任务目标的项目，须按本办法进行终止结题。

第二十三条 项目承担单位应当在合同执行期结束后 6 个月内提出验收结题申请，并在提出申请后 3 个月内按照项目主管部门或市科技局审核意见补充完善资料；合同书规定的任务、指标及经费投入等提前完成的，可在合同书到期前提出验收结题申请。

不能按期完成，需要延期结题的项目，须向市科技局提出延期申请，获批后才能延期结题。

第二十四条 项目承担单位申请项目验收结题，应当通过市科技业务管理系统提出申请，申请资料通过市科技局审核合格后可打印并装订成册，提交验收结题组织单位进行评审。一般情况下，项目验收结题申请资料必须有以下要件：

（一）项目验收结题申请书（系统自动生成）

（二）项目合同书复印件（盖章）；

（三）项目立项文件复印件；

（四）项目总结报告（附件1）；

（五）项目经费专项审计报告或经费决算表；

（六）恪守诚信承诺书（附件2）；

（七）相关成果及证明材料，其中包括对标项目合同中预设的技术指标、经济指标、知识产权等的证明材料。项目承担单位不得把项目实施周期外或不相关成果纳入验收结题申请材料；

（八）市科技局、受委托服务机构或被授权主管单位根据财政专项资金管理要求及合同书规定，要求项目承担单位提交的其他相关材料。

第二十五条 项目承担单位在申请项目验收结题前，须进行财务专项审计或经费决算，其中A类项目由市科技局委托具有资质的会计师事务所进行结题审计；30-100万元（不含30万元）的B类项目由项目承担单位自行选择具有资质的会计师事务所出具

专项经费审计报告，审计费用可以从项目资金间接费用中列支；30 万元以下(含 30 万元)的 B 类项目由项目承担单位出具经费决算表。相关财务资料必须符合《中山市科技计划项目结题财务验收审计报告》（附件 3）和《中山市科技计划项目结题财务验收经费决算表》（附件 4）的标准格式。

财务审计主要是审查项目资金投入情况和经济指标的实现情况，项目资金包含已拨付的财政科技经费和项目承担单位的自筹经费两部分。自筹经费应按项目申报指南的要求比例落实到位。承担审计工作的会计师事务所须在项目支出原始凭证上标注项目基本信息和查核时间。

第二十六条 市科技计划项目的验收结题工作由市科技局、受委托服务机构或项目主管部门组织（以下简称“项目验收组织单位”），其中：A 类项目由市科技局或受委托服务机构组织验收；B 类项目除由市科技局和受委托服务机构组织验收外，可由项目主管部门组织验收；C 类项目参照上级验收结题意见进行后续处理，不再单独组织验收结题，但项目财务审计或经费决算材料必须同步披露市级配套财政资金的使用情况。

第二十七条 项目主管部门对项目承担单位提交的验收结题申请进行审核上报，符合验收结题条件的，市科技局按照内部工作流程批准组织验收结题。一般情况下，项目验收组织单位应在收齐验收申请资料后 3 个月内完成验收结题评审。

第二十八条 项目验收结题的组织方式分为会议（现场）验

收结题和材料验收结题两种：

（一）会议（现场）验收结题是指验收结题专家组采用会议形式，通过听取项目承担单位的项目执行和完成情况介绍、质询讨论等程序，必要时开展现场考察、现场测试等程序组织验收结题。会议（现场）验收需要 5 名或以上单数专家组成专家组（含 1 名财务专家），通过集体评议形成项目验收结题意见。资助额度 30 万元以上（不含 30 万元）项目和社会公益科技研究专项重大项目原则上都须采用会议（现场）验收方式。

（二）材料验收结题是指验收结题专家组不需听取项目执行情况介绍，不需质询讨论和现场考察，采用审查项目承担单位提交的书面材料方式组织验收结题。材料验收需要 3 名或以上的单数专家对材料进行审核，由其中 1 名担任专家组组长，综合其他专家意见，形成项目验收结题意见。资助额度 30 万元以下（含 30 万元）项目可采用会议（现场）验收方式，也可采用材料验收方式。

第二十九条 项目验收结题专家、受委托服务机构及相关工作人员对被验收项目的技术、财务内容负有保密责任，不得擅自使用或对外公开被审查的技术、财务资料。项目承担单位对研究内容有保密要求的，可向市科技局提出申请，经审核确有必要的，市科技局应与结题专家、服务机构及相关工作人员签订保密协议，规定保密期限和内容。

第三十条 项目验收结题实行回避制度。项目负责人和项目

组成员、项目承担单位和参与单位的有关人员，以及其他可能影响项目结题公正性的利益相关人员，均不能作为结题专家组成员参加验收结题工作。

第三十一条 项目验收组织单位在组织项目验收结题评审时，应根据项目的类型、专业领域，按照随机、轮换、回避和保密等原则抽取专家，专家名单原则上来自中山市科技咨询与评估专家库，组长一般由技术专家担任。参加评审前，每位专家应签署验收（终止）结题评审专家承诺书（附件5），自觉接受监督。

建立专家评审质量评价机制，组织验收单位在验收活动结束后，对专家进行评级打分。

第三十二条 验收结题的结论分为验收通过、验收不通过，应在验收结题专家组意见表（附件6）明确表述。

（一）项目完成度在80%或以上的，较好地完成项目合同书规定的任务和技术、经济、成果等指标，经费落实到位且使用合理合规的项目，可评定为验收通过。

（二）项目存在下列情况之一者，可评定为不通过：

1. 总体上完成合同任务及指标不到80%的；
2. 投入的自筹资金不足合同约定额度的50%的；
3. 提供虚假文件资料及数据的；
4. 专家组评审认为项目进展与预期成果差距较大；
5. 其他专家组认为不宜验收通过的情况。

验收不通过的项目，市科技局在结论形成之日起的15个工作

日内，向项目承担单位发出《验收结题整改通知书》（附件7），整改期一般不超过6个月。整改完毕后，项目承担单位可重新提交验收结题申请，再次申请组织验收结题工作。第二次验收结题仍不通过，或者从整改通知发出之日起6个月内未重新提出合格申请材料的，自动转入终止结题程序处理。

第三十三条 通过验收的项目，市科技局分批在市科技业务管理系统或政务网公布验收结果，项目承担单位信用评价良好的，财政科技经费按照如下方式进行处理：

（一）项目提前或按期申请验收结题的，市科技局按合同约定拨付财政科技经费尾款；

（二）已拨付的财政科技经费尚有结余，结余资金可留归项目承担单位安排用于科研活动的直接经费支出（市属预算单位除外），但市科技局不再拨付财政科技经费尾款；

（三）项目承担单位未投入足额自筹经费，列支的自筹经费与财政科技经费的比值低于项目申报指南要求的最小资金比例的，项目尾款按照财政科技经费最大可资助额度与已拨付财政科技经费之间的差额进行核拨；

（四）项目承担单位、参与单位、负责人愿意退还结余财政科技经费或者放弃项目财政科技经费尾款的，按项目承担单位、参与单位、负责人意愿办理。

第五章 项目终止结题的组织和管理

第三十四条 科技计划项目终止结题是指在发现项目存在重大风险和问题，无法完成合同书确定的研发内容和任务指标时，对项目执行终止处理的程序，项目终止结题分为主动终止结题和强制终止结题。

（一）项目主动终止结题，适用于项目承担单位或负责人主动提出结题申请的下列情形：

1. 超过合同执行期 6 个月未提出验收结题申请，或在提出验收结题申请后 3 个月内，验收申请材料质量达不到验收结题评审要求，无法通过项目主管部门或市科技局审核的；

2. 组织验收结题不通过后，无法在规定时间内完成整改任务或第二次组织验收结题仍不通过的；

3. 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合同任务和实现预期目标的；

4. 因项目研究开发的关键技术已由他人公开、市场或政策发生重大变化等原因，导致项目研究开发工作已成为不必要，或经证明认为项目技术路线不先进、不合理、不可行且无替代方案的；

5. 完成项目所需的资金、原材料、人员等基础支撑条件未落实或发生重大变故，导致项目无法继续正常进行的；

6. 因知识产权不清晰，出现严重知识产权纠纷或者侵权行为，经调解等方式仍无法解决问题，导致项目无法进行的；

7. 在监督检查中发现项目存在重大问题，限期整改不通过，市科技局要求按照终止结题处理的；

8. 不能或不愿继续实施项目，愿意退回全部或部分财政科技经费的；

9. 存在其他原因导致项目不能继续正常实施的。

（二）项目强制终止结题，适用于下列情形：

1. 组织验收结题不通过，在规定时间内无正当理由未按整改要求第二次申请验收结题的；

2. 项目逾期超过 1 年，经催促仍拒不申请验收结题，或者因提交的验收申请材料完整性达不到验收评审要求的；

3. 因项目组织管理不力，造成项目工作停滞、延误或资金管理混乱，在规定时间内对监督检查指出的问题整改拒不整改或整改不通过的；

4. 项目承担单位发生重大经营困难或兼并重组等变故，导致企业被撤销、注销或已停止经营活动，无法联系到相关人员办理验收结题的；

5. 项目实施过程中出现严重违规违纪行为，严重科研不端行为，违反科研伦理行为等，不按规定进行整改或拒绝整改的；

6. 存在其他原因需要作强制终止结题处理的。

第三十五条 项目承担单位申请主动终止结题，应提交项目终止结题申请书（附件 8），通常参照申请项目验收结题流程办理，但须在项目总结报告中详细说明项目终止原因。市科技局、受托服务机构或被授权主管单位在组织项目终止结题评审时，组织专家出具项目终止结题评估意见表（附件 9），评估意见应包括项

目执行情况、终止原因、责任判定、信用评价、资金使用和结余情况等方面的内容。

承诺全额退还财政科技经费的项目，项目承担单位可通过正式书面申请文件向市科技局说明终止原因，市科技局根据内部工作规程批准后才能终止。

第三十六条 主动终止结题的项目，财政科技经费按照如下方式进行处理：

（一）项目承担单位按项目申报指南要求投入足额自筹经费，已拨付的财政科技经费有结余的，项目承担单位应退回结余财政科技经费；

（二）项目承担单位未投入足额自筹经费，列支的自筹经费与财政科技经费比值低于项目申报指南要求的最小资金比例的，项目承担单位应退回已拨付财政科技经费与财政科技经费最大可资助额度之间的差额。

第三十七条 对主动终止结题的项目，应遵循科研工作基本规律，区分正常的科学探索失败和人为因素导致的失败，对已履行勤勉尽责义务但因失去基础支撑条件、选择技术路线失误、政策市场变化等导致项目失败的单位和个人免责。但为了从失败中充分吸取经验教训，提高新立项科技计划项目成功率，对办理过1次主动终止结题的项目承担单位（在学校、医院和机关事业等单位中，如果是以个人为主体承担科技计划项目，则为项目负责人），在项目结题后1年内不得申报市级科技计划项目；对连续办理过2

次或以上主动终止结题的，在项目结题后 3 年内不得申报市级科技计划项目。对强制终止结题的项目，项目承担单位应退回全部财政科技经费，市科技局依据《中山市科技局科技项目相关责任主体信用管理暂行办法（中山科发〔2018〕335 号）》的有关规定进行信用惩戒。

第三十八条 终止结题的项目，专家评估意见或其他处理建议报请市科技局党组会议审议通过后，通过市科技业务管理系统或政务网公布结果。项目承担单位和个人对结果持有异议的，应在结果发布之日起 10 个工作日内向市科技局提出书面复核申请，单位应加盖公章，个人应采用实名。市科技局受理复核申请，一般在 20 个工作日内作出复核决定并通知申请人。

第三十九条 发现项目承担单位、参与单位和项目组成员等相关责任主体出现严重违规违纪行为、严重科研不端行为、违反科研伦理等行为，或存在未尽勤勉尽责义务、弄虚作假、故意拖延、违规使用经费等情况，视情节轻重采取约谈、通报批评、暂停项目拨款、追缴部分或全部财政科技经费、取消项目申报资格等处理措施，并依据《中山市科技局科技项目相关责任主体信用管理暂行办法（中山科发〔2018〕335 号）》的有关规定进行信用惩戒。

第六章 附 则

第四十条 本办法由市科技局负责解释，自发布之日起施行，

有效期 5 年，原《中山市科技项目结题管理暂行办法》（中科发〔2016〕86 号）废止。在本办法印发前立项、尚在实施期内的科技计划项目，按本办法执行。

- 附件：
1. 中山市科技计划项目总结报告
 2. 恪守诚信承诺书
 3. 中山市科技计划项目结题财务验收审计报告
 4. 中山市科技计划项目结题财务验收经费决算表
 5. 验收（终止）结题评审专家承诺书
 6. 中山市科技计划项目验收专家意见表
 7. 验收结题整改通知书
 8. 中山市科技计划项目终止结题申请书
 9. 中山市科技计划项目终止结题专家组评估意见表

中山市科学技术局

2020 年 11 月 23 日

附件 1

中山市科技计划项目总结报告

(参考格式)

项目编号: _____

项目名称: _____

计划类别: _____

起止日期: 年 月 日至 年 月 日

项目负责人: _____

承担单位: _____ (盖章)

撰写日期: 年 月

中山市科学技术局

二〇二〇年七月制

编写大纲

一、总体进展情况

1. 项目总体进展情况

对照项目任务书的目标和各项主要考核指标，阐明项目总体进展情况，项目实施、重要产出和成果等对专项整体进展、完成专项目标的贡献。若未完成目标任务的，说明未完成的原因，并附上相关证明材料。

2. 项目重要调整情况

对项目主要研究内容和考核指标调整、项目牵头单位/参与单位变更、项目负责人变更、项目骨干变更、项目执行期变更等调整情况进行说明(如无调整此项可不写)。

二、取得的重要成果及效益

1. 取得的重要进展及成果

介绍项目研究工作的重要进展、重要成果及应用前景。

2. 经济社会效益

重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准战略在项目中的实施情况等。

三、技术实施情况

1. 项目总体技术水平

项目完成后达到的技术水平，与国内外先进水平比较

2. 关键技术及创新点

项目关键技术解决情况、已取得的创新点

四、组织实施管理工作

1. 人员投入使用情况

对照项目任务书阐述项目的人员投入情况。

2. 项目组织管理情况

阐述项目内部管理机构和管理制度建立、运行情况和效果，以及项目牵头单位组织各参与单位交流、检查评估等方面的管理情况。

3. 项目间协作情况

阐述项目参与重点专项的相关管理活动，项目间资源与数据共享、协作研发以及成果转化应用情况，具有创新链上下游关系或关联性较强的相关项目实施中协调联动情况等。

4. 组织实施风险及应对情况

阐述项目在组织实施过程中，面对外部政策、组织管理、研发变化和知识产权等方面的风险以及应对措施。

5. 资金投入、拨付与支出情况

经结题审计后的项目资金(包括专项财政资金、单位自筹资金和其他来源资金等)到位、拨付、调整、支出和资金使用监督管理情况等，并提交项目审计报告，如对审计报告有异议或进行整改的，可一并提交相关材料。

五、组织实施中的重大问题及建议

六、项目任务书中有特殊约定或其他需要说明的事项

附件 2

恪守诚信承诺书

我方已充分了解中山市科技计划项目验收相关的政策、规定，并作出如下承诺：

1. 我方提供的项目验收材料内容可信、数据真实；
2. 我方将自愿配合市科技局、受委托专业机构或被授权主管单位对项目的验收管理及组织工作；
3. 我方在项目研发过程中能恪守科学道德、严守学术底线，自觉遵守有关法律法规和伦理准则；
4. 我方不得以任何理由、任何方式向项目验收组织管理方及有关工作人员赠送礼品、礼金、有价证券、回扣及其他形式的变相好处费，不为相关单位及个人报销应由对方支付的费用；
5. 我方不得以任何理由为项目验收组织管理方、相关单位或个人组织有可能影响项目验收公正的宴请、健身、娱乐、旅游等活动。
6. 如果因无法完成合同书约定目标，项目需终止结题时，我方应根据验收意见按时退还项目剩余财政专项资金。

项目负责人(签字)：

承诺单位(盖章)：

年 月 日

附件3:

中山市科技计划项目结题 财务验收审计报告

(格式)

项目编号:

项目名称:

项目计划类别:

项目承担单位:

20XX年 X月

XXXX会计师事务所

目 录

引言	
一、项目基本情况	1
项目承担单位基本情况	1-1
项目立项基本情况	1-2
项目实施情况	1-3
单位内部财务管理制度建设及执行情况	1-4
二、项目预算安排及执行情况	2
专项经费预算安排情况	2-1
专项经费到位情况	2-2
专项经费拨付情况	2-3
专项经费使用情况	2-4
专项经费结余情况	2-5
自筹经费预算安排情况	2-6
自筹经费到位情况	2-7
自筹经费使用情况	2-8
自筹经费结余情况	2-9
三、项目产业化及经济指标实现情况	3
四、项目经费管理和使用中存在的主要问题及建议	4
五、审计意见（综合评价）	5
六、其他需要说明的事项	6

审计报告

报告号:

注协报备号:

XXXXXX公司:

我们接受委托,对XXXXXX公司承担的中山市科技计划项目:“XXXXXXXXXXXX”(编号:XXXXXXXXXXXX,项目负责人:XXXXXXXXXXXX)截至XXXX年XX月XX日专项经费收支情况进行了审计,有关会计资料由XXXXXX公司负责,我们的责任是对这些会计资料发表审计意见。我们的审计是依据中国注册会计师相关服务准则,中山市科学技术局关于市级科技计划项目管理的相关规定、有关专项经费管理办法以及签订的中山市科技计划项目合同书(任务书)为基础进行的。在审计过程中,我们结合该项目的实际情况,实施了包括抽查会计记录等我们认为必要的审计程序。

一、项目基本情况

1. 项目承担单位基本情况

XXXXXX公司是XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

2. 项目立项基本情况

项目名称:XXXXXXXXXXXX;

项目编号:XXXXXXXXXXXX;

项目起止时间:XXXX—XXXX;

项目负责人:XXXXXXXXXXXX,身份证:XXX,科研单位:XXXXXX公司;

主要研究人员:XXXXXXXXXXXX、等;

项目承担单位:XXXXXX公司;

项目协作单位:XXXXXX公司。

3. 项目实施情况

XXXX

4. 单位内部财务管理制度建设及执行情况

简要说明单位制定的内部财务管理制度、经费开支的管理制度。

单位对科技经费会计核算情况，经费开支审批程序和手续的完备性，执行招标（政府采购）等情况。

二、课题预算安排及执行情况

1. 专项经费预算安排情况

根据XXXXXX公司XXX年X月X日与中山市科学技术局签定的中山市科技计划项目合同书及XXXXXX文件，确认“XXXXXXXXXXXX”项目专项经费人民币XXXX万元。

2. 专项经费到位情况

专项经费及时足额到位，中山市科学技术局、财政局于XXXX年XX月XX日将专项经费共计人民币XX万元拨付至XXXXXX公司。财政专项资金拨入的总额与预算一致。

3. 专项经费拨付情况

根据XXXXXX公司与中山市科学技术局签定的广东省科技计划项目合同书，本项目协作单位为XXXXXX公司。XXXXXX公司按照XXXXXX公司签订的《合作协议书》的规定，在收到市财政专项经费后，于XXXX年XX月XX日将课题合作经费人民币XX万元拨付至协作单位XXXXXX公司。拨付的总额与预算一致。

4. 专项经费使用情况

经核查，该单位已经（或没有）对专项经费进行单独核算。

（1）项目经费累计支出使用情况：

截止XXXX年XX月XX日，“XXXXXXXXXXXX”项目专项经费支出人民币XX万元。

（2）审计支出认定情况：

截止XXXX年XX月XX日，专项经费支出认定情况如下：

单位（万元）

开支内容	批准预算数	截止201X年 X月X日支出	应付未付	后续支出	净结余
------	-------	-------------------	------	------	-----

(一)直接费用					
1、设备费					
2、材料费					
3、测试化验加工费					
4、燃料动力费					
5、差旅费					
6、会议费					
7、国际合作与交流费					
8、出版/文献/信息传播 /知识产权事务费					
9、租赁费					
10、人员费					
11、专家咨询费					
12、其它费用					
(二)间接费用					
13、间接费用					
合计					

注：项目开支内容以签订的中山市科技计划项目合同中的开支内容为准。

(3) 仪器设备购置、使用及管理情况：

该项目按照预算，购置5万元以上设备X台，5万元以下设备XX台件,设备费总计人民币XXXX元，与预算差异情况，设备使用情况，管理情况。

序号	设备名称	设备型号	资产登记 卡号	购买 日期	单价 (元/台件)	数量 (台件)	总价(万 元)
1							
2							

3							
4							
5							
6							
...							
累计:							

5. 专项经费结余情况

截止至XXXX年XX月XX日, XXXXXXXX

财政专项资金净结余=批准专项经费预算-XXXX年XX月XX日前发生的专项经费支出 -XXXX 年 XX 月 XX 日后发生的专项经费支出 - 应付未付款
=XX-XX-XX-XX=XX万元。

6. 自筹经费预算安排情况

根据XXXXXX公司XXX年X月X日与中山市科学技术局签定的中山市科技计划项目合同书及XXXXXX文件, 确认“XXXXXXXXXXXX”项目自筹经费人民币XXXX万元, 其中自有资金XXX万元、贷款XXX万元、地方政府配套资金XXX万元。

7. 自筹经费到位情况

项目自筹经费的预算金额XXX万元, 截至20XX年XX月XX日实际到位自筹经费XX万元, 其中自有资金XXX万元、贷款XXX万元、地方政府配套资金XXX万元。
自筹经费到位金额比预算多(少) XXXX万元。

8. 自筹经费使用情况

经核查, 该单位已经(或没有)对专项经费进行单独核算。

.....

9. 自筹经费结余情况

.....

三、项目产业化及经济指标实现情况

截止至XXXX年XX月XX日, 项目已(未)实现产业化, 累计新增产值XXX万元, 出口创汇XXX万元, 实现利税XXX万元。对比项目合同设定目标, 实现率分别

为XX%、XX%、XX%。

四、项目经费管理和使用中存在的主要问题及审计意见

根据有关制度规定逐项列示审计过程中发现的问题，并提出审计建议。

五、审计意见（综合评价）

经审计，XXXXX公司承担的“XXXXXXXXXXXX”项目截至XXXX年XX月XX日，账面反映市财政科技计划拨款到位专项经费人民币XXX万元；专项经费已支出共计人民币XX万元，后续支出XXXX费人民币XX万元，审计费人民币XX万元，应付未付XXXX费人民币XX万元。

我们认为，除本报告第四节所述问题外，XXXXX公司承担的“XXXXXXXXXXXX”项目经费的核算、来源和使用符合（或基本符合）中山市科学技术局关于市级科技计划项目管理的相关规定、有关专项经费管理办法以及签订的中山市科技计划项目合同书的规定，项目经费的使用和支出符合目标相关原则，未发现其他违反政策的事项，核算内容清晰，体现了单独核算、专款专用的原则。

（或：我们认为，由于本报告第四节所述问题，XXXXX公司承担的“XXXXXXXXXXXX”项目经费的核算、来源和使用不符合中山市科学技术局关于市级科技计划项目管理的相关规定、有关专项经费管理办法以及签订的中山市科技计划项目合同书的规定。）

六、其他需要说明的事项

XXXX

中国注册会计师：

XXXX会计师事务所

中国注册会计师：

中国·中山

二〇XX年XX月XX日

附件4:

中山市科技计划项目结题财务验收经费决算表（格式）

项目编号：
承担单位名称（盖章）：

项目名称：
研究内容：

截止到申请验收日：
金额（万 元）：

项 目	预算批复数		实际支出数		结余数		专项经费超支（结余） 比例(%)
	市专项经费 (2)	自筹经费 (3)	合计 (4)	市专项经费 (5)	自筹经费 (6)	合计 (7)	
(一)直接费用							(11)
1、设备费							
2、材料费							
3、测试化验加工费							
4、燃料动力费							
5、差旅费							
6、会议费							
7、国际合作与交流费							
8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费							
9、租赁费							
10、人员费							
11、专家咨询费							
12、其他费用							
(二)间接费用							
13、间接费用							
合计							

附件 5

验收（终止）结题评审专家承诺书

本人在参与中山市科技计划项目验收（终止）结题评审过程中，将认真执行各项要求，并作出以下承诺：

（一）按照实事求是的原则，提出真实、可靠的专业性评审意见和建议，并对本人提出的意见负责。

（二）不参与任何可能妨碍项目验收工作廉洁、独立、客观、公正原则的活动。

（三）保护申请验收者知识产权，不复制、抄录和留用验收材料，并且不泄露材料内容。

（四）不泄露其他专家在验收过程中的意见和未经批准的验收结论，以及其他有可能影响验收公正性和有损国家或申请单位利益的信息。

（五）如符合以下情形，在验收会议前应主动向组织验收单位提出回避请求：在项目承担单位及参与单位就职及兼职的、与项目负责人有师生、近亲属等关系的、与被评审项目有直接利益关系或共其他可能影响公正性关系的。

承诺人：

年 月 日

附件 6:

中山市科技计划项目验收结题专家意见表

验收组成员			
姓 名	单 位	职务职称	签 名
验收组意见			
20XX 年 XX 月 XX 日，中山市科学技术局组织召开了由 XXXXXXXXXXXX 单位承担的中山市科技计划项目“XXXXXXXXXXXXXXXX”（项目编号：XXXXXXXXXX）的验收会。验收专家组听取了该项目的技术工作总结报告，审查了相关资料，考察了项目现场，经质询和讨论，形成验收意见如下： 1、提交的验收资料齐全，符合验收要求。 2、该项目完成了包括 XXXXXXXXXXX 系统建设、XXXXXXXXX 系统建设以及 XXXXXXXXXXX 搭建工作，建设了 XXXXXXXXXXX 应用场景展示中心、XXXXXXXXX 响应中心、XXXXXXXXX 等服务平台载体，为近百家企事业单位提供 XXXXXXXXXXX 服务，包括 XXXXXXXXXXX 系统、XXXXXXXXX 系统、XXXXXXXXX 展示应用、XXXXXXXXX 应用、XXXXXXXXX 应用等。 3、该项目申请发明专利 XX 件，申请实用新型专利 XX 件（其中获授权 XX 件），申请外观专利 XX 件（其中授权 XX 件），授权软件著作权 XX 项，发表论文著作 XX 篇，研究报告 XX 篇，完成成果转化 XX 项，服务企业 XX 家，取得良好的社会效益。 4、该项目共获得市科技发展专项资金 XXX 万元（实际到位 XXX 万元），XXX 镇区配套资金 XXX 万元（实际到位 XXX 万元），已拨付资金共结余 XXX 万元，经XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 审计，项目财政经费专款专用、使用合理。 项目验收组一致认为该项目经费使用合理，已完成合同书各项指标，同意通过验收。 验收组组长签字： 20XX 年 XX 月 XX 日			

附件 7

验收结题整改通知书

XXXXXX:

根据《中山市事前资助类科技计划项目管理办法》(中山科发〔2020〕xxx号),我局于x月x日在xxxx对xxxxx项目组织了现场(材料)验收,该项目验收结题不通过,主要存在以下问题:

一、.....

二、.....

.....

请对以上问题切实进行整改,整改期限为自本整改通知发出起6个月内。整改完毕后,你单位可重新提交验收结题申请,再次申请组织验收结题工作。

特此通知。

市科技局

XXXX年x月x日

附件 8

中山市科技计划项目 终止结题申请书

项 目 名 称：

项 目 编 号：

下达文件编号：

承 担 单 位：

中山市科学技术局

二〇二〇年八月制

单位名称			
项目联系人		联系电话	
通信地址		邮政编码	
项目工作内容、技术经济指标完成情况说明			
1.已完成工作内容及技术经济指标情况:			
2.未完成工作内容及技术经济指标情况:			
项目经费使用情况说明(单位:万元)			
经费类型	总经费	已使用经费	结余经费
项目总经费			
自筹资金			
财政资金			
单位财务负责人签字:		日期:	

项目终止原因说明
项目负责人意见
(本人承诺以上内容的真实性,基于上述原因,本人申请该项目终止结题,相关责任和结余资金按市有关规定办理) 项目负责人签字: (盖章) 日期:
项目承担单位意见
(本单位承诺以上内容的真实性,基于以上原因,申请该项目终止结题,退回市财政资金_____万元,相关责任按市有关规定办理) 单位负责人签字: (单位盖章) 日期:
项目主管部门审核意见
负责人签字: (单位盖章) 日期:

项目终止相关证明材料附件清单		
序号	附件名称	数量

备注：

- 一、本申请书的各类信息必须如实填写，不得弄虚作假。
- 二、提出项目终止须详细说明终止原因，提供相关证明材料。
- 三、终止项目需明确项目完成情况及资金使用情况，并提供具体证明材料。

附件 9

中山市科技计划项目终止结题专家组评估意见表

终止结题专家组成员			
姓 名	单 位	职务职称	签 名
专家组评估意见			
xxxx 年 xx 月 xx 日，由 xx 组织，在 xx 召开了由 xx 承担的“xx”项目终止结题评估会。评估意见如下： （项目执行情况、终止原因、责任判定、信用评价、资金使用和结余情况） 专家组组长签字： 日期：			

公开方式：主动公开

中山市科学技术局办公室

2020年11月23日印发