

中山科规字〔2024〕1号

中山市科学技术局文件

中山科发〔2024〕11号

中山市科学技术局关于印发《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。执行过程中遇到的问题，请径向我局政策法规与监督管理科反映。

中山市科学技术局

2024年1月12日

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 【出台目的】为贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革的要求，规范市级科技计划项目管理，提升财政科研经费使用绩效，建立符合科技创新规律的科研项目管理制度，根据国家及省、市有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 【项目定义】市级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级科技计划并获得市财政科研经费支持的科学技术研究开发及相关活动。

第三条 【适用范围】本办法适用于事前资助类科技计划项目的合同签订、实施、终止、验收等环节的管理。由我市负责管理、验收的国家和省级科技计划项目，按照上级部门有关规定实施；无相关规定的，参照本办法实施。

第四条 【工作原则】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、诚信的科研管理体系为目标，持续优化配置科技资源。

第二章 各方职责

第五条 【管理方】项目管理方包括：中山市科学技术局（以

下简称“市科技局”）、项目主管部门、项目承担单位、项目负责人、项目参与单位、项目管理第三方服务机构（以下简称“第三方机构”）、评审或咨询专家等。

第六条 【市科技局职责】市科技局是市级科技计划项目的管理部门，根据职能及相关规定对市级科技计划项目进行综合协调管理，主要职责包括：

（一）与项目承担单位、项目主管部门签订市级科技计划项目合同（任务书）（以下简称“合同”），出具项目立项文件，按市财政专项资金管理有关规定拨付经费。

（二）组织对项目实施过程和项目资金使用情况进行监督检查；

（三）审核批准项目合同变更和终止申请；

（四）组织项目验收或授权项目主管部门开展项目验收；

（五）对项目承担单位、项目负责人、项目参与单位、第三方机构、评审专家等实施科研诚信管理；

（六）对第三方机构进行业务指导和监督检查。

第七条 【项目主管部门职责】项目主管部门是指具有项目推荐职能的市直部门、镇街行政主管部门和其他有关单位，主要职责包括：

（一）审查拟立项项目合同并作为项目管理关联方与市科技局、项目承担单位签订项目合同；

（二）按相关规定配合开展项目和经费监督检查，督促落实

项目经费单独核算、专款专用，督促项目承担单位按期完成合同任务；

（三）按规定协助审查或办理项目承担单位提出的项目变更、验收、终止等申请；

（四）受市科技局的委托，组织开展项目监督检查、验收结题等管理工作。

第八条 【项目承担单位职责】项目承担单位是项目实施和资金使用的主体责任单位，原则上应为在中山市境内注册（国际合作、港澳或区域重大合作项目等依协议另有规定的除外）、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，主要职责包括：

（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、合法性负责，承担相应法人责任，与市科技局、项目主管部门签订项目合同。

（二）对项目组织、资金使用、科研诚信、安全和伦理等承担科研主体责任，建立健全单位内部科研、财务、诚信等管理制度，组织项目实施与管理，落实项目实施配套条件，履行合同条款，督促各方按进度要求完成项目合同任务，做好项目执行和资金使用的自我监督。

（三）按要求向项目主管部门和市科技局报告项目实施进度、资金使用和组织管理等相关工作情况。项目发生变化的，按照规定时限和要求提出项目变更申请或者报备，遇有重大事项或者特

殊情况，及时向市科技局报告。

（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出项目验收申请，无法继续实施的项目按规定提交项目终止申请，并做好科研项目档案管理工作。

（六）承担相应违规责任后果，按要求退回被追缴的财政资金；

（七）配合市科技局或相关职能部门开展项目的审计、监督和绩效评价等工作。

第九条 【项目参与单位职责】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，主要职责包括：

（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、终止、验收和成果转化等工作。

第十条 【项目负责人职责】项目负责人是牵头组织项目实施、履行项目合同和经费管理的直接责任人，主要职责包括：

（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部门对项目和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，按要求组织完成项目合同规定的任务；

(三) 按规定做好项目验收、绩效评价等工作，无法继续实施的项目及时提出项目终止申请并配合做好项目终止工作；

(四) 严格执行有关法律法规，强化责任和科研诚信、伦理意识，履行勤勉尽责义务。

第十一条 【评审专家职责】 评审专家是参与项目评审、评估、评价或咨询活动的专家，主要职责包括：

(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) 履行专家管理相关制度文件规定的责任和义务。

第十二条 【第三方机构职责】 第三方机构是指受市科技局委托的项目管理第三方服务机构，根据职能及相关规定承担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，主要职责包括：

(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) 向市科技局报告委托业务的组织管理和经费使用管理等情况，及时向市科技局反映工作中发现的问题；

- (三) 接受市科技局的业务指导和监督检查;
- (四) 协助市科技局完成与委托业务相关的其他事项。

第三章 合同管理

第十三条 【合同签订】对已确定立项的项目，应由市科技局、项目承担单位、项目主管部门三方签订合同，完成合同签订的项目视为已立项项目。

第十四条 【基本要求】合同用于规范和明确项目当事方的权利义务内容，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、验收或终止等科技管理活动的基本依据。

第十五条 【合同内容】合同内容应包括：

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

(二) 项目的起止时间、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) 合同当事方的权利和义务；

(四) 项目负责人及项目组成员任务分工；

(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。

第十六条 【合同生效】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申请。对无正当理由逾期超过1个月未提交合同及任何相关材料的，视为主动放弃立项。

第十七条 【填写要点】合同填写要点

（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，其中合同执行的起始时间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）合同所列各项内容原则上应与项目申报书一致。与项目申报书比对，合同中约定的项目单位、人员、任务、总经费投入、技术经济指标等内容若有调整，须说明理由和依据，报市科技局审核同意后方可调整。

（三）合同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期内达到的关键技术参数；经济指标应明确项目合同期内累计产生的经济效益；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。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，合同指标应符合相关要求。

（四）合同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）合同中项目承担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一致。合作协议作为合同不可分割的一部分，应随合同一并提交。项目承担单位应拥有较强的研发实力或资源整合能力，承担项目核心研发或组织任务，原则上分配市级财政资金最大份额（特殊情况可经市科技局审核后按项目实际实施）；项目参与单位应积极配合项目承担单位的协调、调度、督导等工作，按要求完成相关研究任务。

（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，须严格遵照国家有关保密法规及管理程序另行办理，不得在市科技业务管理系统中进行填报、提交、审核和变更等操作。

第十八条 【变更申请】项目实施过程中需要变更合同的，项目承担单位应在合同到期之日前按要求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变更申请或报备。合同变更后的内容，应符合合同填写的相关规范要求。

第十九条 【变更处理】合同变更

（一）项目承担单位在合同期内可按程序变更合同内容。项目承担单位、项目负责人、项目内容、项目延期等合同变更须经项目主管部门初审，报市科技局审核同意后生效。变更内容作为

项目合同的有效补充，在项目过程管理和验收时一并作为基本依据。

（二）变更和审核要求。合同变更申请应针对变更事项详细填写变更的原因和依据等，并提交相关附件材料。因项目变更需组织专家咨询论证的，相关费用由变更提出方负责。根据具体变更事项，相关审核流程与要求如下：

1. 项目承担单位变更。项目承担单位变更须经原项目承担单位与参与单位协商一致后提出申请，并提供变更前后承担单位与所有参与单位的签字盖章协议，经项目主管单位审核后，报市科技局审批。市科技局可根据实际组织专家对变更的合理性和合规性进行咨询论证。

2. 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，项目承担单位须向市科技局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或资格。

3. 项目内容变更（包括主要研究目标、考核指标等）。经项目主管部门初审后报市科技局审批。对于项目内容调整变化较大且财政资助额度较高的情形，市科技局可组织专家对变更的合理性和合规性进行咨询论证。

4. 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制度，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，并在项目验收工作总结报告中说明调整情况。

参与单位间预算调剂由项目承担单位与参与单位协商一致，重新签订合作协议后办理，由项目承担单位总体把关，并按新的协议办理经费划转，并在项目验收总结报告中说明调整情况。

项目承担单位须严格落实合同签订经费预算，确有必要调整时，经费总预算可以调增，也可以调减，但调减额度一般不得超过原合同规定总投入经费的 20%，且调整后的预算应符合申报时自筹经费比例要求。

5. 项目合同延期变更。项目因故需要延期的，应在项目合同到期提前 30 天向市科技局提出延期申请，获批后生效。项目合同期变更总计不超过 2 次、延期总时长不超过原项目实施期的一半且最长不超过 2 年。确因特殊原因导致申请延误的，须由项目承担单位提交书面申请报市科技局批复。

6. 其他变更。在研究方向不变、不降低申报指标的前提下，技术路线、研究方案和项目组成员的调整由项目承担单位审批。相关调整内部审批资料由项目承担单位保留备查。

第四章 过程管理

第二十条 【年度报告】项目承担单位从项目实施期满一年起，按要求提交项目年度执行报告。

第二十一条 【过程评估】项目以项目承担单位自我管理为主。市科技局结合项目年度执行报告提交情况，对重大和需重点关注的项目进行。

第二十二条 【评估内容】评估内容主要包括项目执行情况、指标完成情况、项目组成员履职情况和经费到位与使用情况等。

第二十三条 【评估方式】评估可采取材料审核、会议评审或实地核查的方式。

第二十四条 【评估结论】评估结论分为通过、限期整改和终止三种方式。

通过：完成合同阶段性预期考核指标和任务的，评估结果为通过。通过评估的项目继续按照项目合同执行，分期拨付经费的按规定拨付下一期经费；

限期整改：未完成合同预期考核指标和任务的，评估结果为限期整改。暂停使用项目财政资金，暂停拨付下一期经费。整改时限一般不超过3个月，整改完成后按照要求重新评估，评估通过的继续执行项目合同，按规定拨付下一期经费；

终止：项目经确认存在重大实施风险的，或未在规定时间内完成整改或整改后重新评估仍未达到考核指标要求的，评估结果为终止，项目终止实施。已拨付财政资金按照本办法第三十八条执行。

项目承担单位认为无法进行整改的，应在整改期内提出主动终止。

第五章 项目验收

第二十五条 【验收申请】项目承担单位应在合同到期后 6 个月内提交验收申请，并根据市科技局审核意见在 3 个月内完成资料补充。无正当理由未按时按要求提交验收材料的，市科技局可实施项目终止。项目承担单位可根据项目执行实际情况提前申请验收。

第二十六条 【验收内容】项目验收以项目合同为基本依据，主要内容包括合同任务及指标完成情况、项目成果及其应用情况和经费到位与使用情况等。

第二十七条 【验收材料】项目承担单位通过市科技业务管理系统提出验收申请。验收申请材料主要包括：

- （一）项目验收申请表；
- （二）项目合同（任务书）复印件（盖章）；
- （三）项目研发工作总结报告；
- （四）项目经费专项审计报告或经费决算表；
- （五）项目经费支出凭证，包括经费明细账、购置设备清单、大额经费审批单、支付协议等；
- （六）恪守诚信承诺书；
- （七）合同期内产生的技术成果、合同指标完成情况佐证材料；
- （八）要求提交的其他材料。

第二十八条 【经费决算】项目验收须提交项目经费专项审计报告或经费决算，其中，30 万元以下项目由项目承担单位出具经费决算表；立项经费 30 万及以上项目须提交会计师事务所出具的项目专项审计报告。一般情况下，项目承担单位自主选择有资质且符合相关工作要求的会计师事务所出具专项审计报告。必要时，市科技局可委托会计师事务所进行专项审计。审计费用可从项目立项经费中列支。

财务审计重点审查项目资金使用情况和经济指标完成情况，项目资金包括已拨付的各级财政经费和项目承担单位的自筹经费。自筹经费应按项目合同约定的金额落实到位。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审核时间。

第二十九条 【验收组织单位】项目验收由市科技局、第三方机构机构或项目主管部门（统称“验收组织单位”）实施，其中立项经费 100 万元及以上项目由市科技局或第三方机构组织验收；30 万元及以下项目可由项目主管部门组织验收；市级配套的国家、省级项目参照上级验收结题意见进行后续处理，市科技局不再另行组织验收结题，项目专项审计报告或经费决算表须同步披露市级配套财政资金使用情况。

第三十条 【验收组织】项目主管部门对项目承担单位提交的验收结题申请进行初审，符合验收条件的，验收组织单位按照验收工作流程开展验收。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 个月内完成验收评审。

第三十一条 【验收方式】项目验收采用材料评审、会议评审、实地评审等方式。

（一）立项经费 30 万元以下的项目采用材料评审方式，经专家审核材料、评议后形成验收意见；立项经费 30 万元及以上和社会公益类重大项目一般采用会议评审或实地评审方式，经项目答辩、实地考察（如必要）、专家评议后形成验收意见。项目承担单位可邀请出具专项审计报告的会计师事务所须安排签字注册会计师或主审人员参加项目验收评审。

（二）市科技局组织或委托第三方机构组织专家，采取项目综合绩效评价等方式，依据合同和项目实际开展情况对项目进行综合评价。验收专家组一般不少于 3 名专家（含技术和财务专家），重大项目不少于 5 名专家。

（三）市科技局根据专家意见等综合因素进行评估，确定项目验收结论。

第三十二条 【保密责任】项目验收专家、第三方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评审项目的技术、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，市科技局应与验收专家、第三方机构及相关工作人员签订保密协议，规定保密期限和内容。

第三十三条 【回避制度】项目验收实行回避制度。项目负

责人和项目组成员、项目承担单位和合作单位的有关人员，以及其他可能影响项目验收公正性的利益相关人员，均不能担任专家组成员。

第三十四条 【专家抽取】 验收组织单位在组织项目验收评审时，应根据项目类型、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市级及以上科技咨询与评估专家库。评审专家应签署专家承诺书，自觉接受监督。

建立专家评审质量评价机制，验收组织单位在验收活动结束后，视情况对专家进行评级记录。

第三十五条 【验收结论】 项目验收结论分为通过、结题、不通过。

（一）财政资金使用情况合理合规，且符合下列情形之一的，可验收通过：

1. 按期完成合同约定指标 80%及以上；
2. 验收专家组认为虽未完成合同指标，但项目取得重要技术突破的。

（二）财政资金使用情况合理合规，且符合下列情形之一的，可按结题处理：

1. 因项目探索性强、技术难度超预期或因不可抗力等客观原因导致合同约定的科研任务、技术或经济等指标无法完成，但已按合同相关要求开展研发工作并履行勤勉义务的；

2. 虽完成合同任务，但无故逾期提交验收申请或未按要求报

批重大调整事项且造成不良影响的；

3. 未完成项目任务，但全额退还财政经费的（项目承担单位可采用简易程序全额退返财政资金）。

（三）有下列情况之一的，可按不通过处理：

1. 自筹资金到位不足合同约定比例的 50%的；

2. 因项目承担单位主观因素未完成合同主要目标和任务；

3. 项目未实质开展科研活动；

4. 提供虚假不实材料；

5. 项目承担单位、法人代表或项目负责人被列入失信被执行人的；

6. 经费管理混乱、未对财政资金进行单独核算、不符合财政资金管理规定；

7. 项目承担单位对经费支出多头记账、重复列支且情节严重的；或无合理解释，项目成果重复使用且造成不良影响的；

8. 依据国家、省市政策规定不应通过的其它情形。

第三十六条 【验收不通过】验收结论为“不通过”的，验收专家组对项目承担单位和项目组履行项目合同勤勉义务作出书面评价。市科技局根据专家意见等综合因素，对项目承担单位和项目负责人等存在的不良失信行为进行科研诚信记录。

第三十七条 【公示与异议处理】除有保密要求或其它特殊原因外，已完成验收的项目验收结果应当向社会公示。

市科技局对公示期间收到的书面异议进行审核，必要时可组

织专家论证，形成处理决定并告知异议提出方。

第三十八条 【经费安排】完成验收的项目，市科技局通过市科技业务管理系统或政务网公布验收结果，财政经费按照以下方式处理：

（一）结论为“通过”的项目，根据项目合理列支的财政资金实际数额予以安排：超出已拨付资金数额的垫支部分，据实补足；已拨付资金足额支出但未发生垫支金额或尚有结余的，不再拨付项目尾款。

结余资金根据项目实际，以绩效优先、务实合理为原则予以酌情安排，统筹用于科研活动的直接经费支出。原则上，社会公益类项目可留归项目承担单位的结余资金不超过5万元，其他项目可留归项目承担单位的结余资金不超过50万元且不超过立项经费的10%。

（二）结论为“结题”的项目，退返不合理支出和结余的财政资金，不再拨付项目余款。

（三）结论为“不通过”的项目，不再拨付项目尾款。同时根据项目实际总投入，按合同约定的自筹资金与财政资金的比例重新核定应拨付的财政资金，超额拨付部分退返财政；或者视项目情况全款退回已拨付的财政资金。

因自筹资金到位不足50%导致验收不通过的项目，在项目承担单位全额退返不当财政资金后，自筹资金与财政资金投入达到合同约定比例的，验收结论可调整为“验收通过”。

第三十九条 【诚信管理】项目承担单位、项目负责人等存在科研失信行为的，市科技局按照科研诚信管理有关规定记录科研诚信，并视情节轻重进行相应处理。

第四十条 【造假处置】对弄虚作假通过验收的项目，视情节轻重追回部分或全部已拨付的项目资金，并追究相应的法律责任。

第六章 项目终止

第四十一条 【终止定义】对无法继续进行的项目实施终止。项目终止应由项目承担单位或项目主管部门提出申请，也可由市科技局强制实施。由项目承担单位或项目主管部门主动提出的属主动终止，由市科技局强制实施的属强制终止。

第四十二条 【终止情形】具有下列情形之一的，可实施项目终止：

（一）因不可抗力等客观原因导致项目无法继续进行、没有必要继续进行或无法完成项目合同约定任务目标的；

（二）项目承担单位提出的重大变更申请经专家论证不予批复且项目存在重大实施风险的；

（三）项目承担单位或项目主体已迁出我市的；

（四）项目承担单位已停止科研活动，或已注销的；

（五）不接受项目监督检查、检查中发现重大问题无法整改或限期整改后仍未通过的；

(六) 拒不配合项目验收工作，项目无故超期一年以上仍未提交项目验收申请；

(七) 重大事项不报告或其他严重违反项目管理规定，且不按规定进行整改或拒绝整改的；

(八) 项目承担单位或项目组主要成员在项目申报、实施、验收等环节存在造假、骗取资金等违规违法行为的；

(九) 财政资金重复列支；或使用虚假票据且情节严重的；或无合理解释，项目成果重复使用且造成不良影响的；

(十) 项目重复申报且无合理解释的（包含国家、省立项且获得市财政配套的项目，重复申请市立项资助的）

(十一) 项目相关责任主体因存在法律纠纷、发生违法违纪等导致项目无法继续实施的；

(十二) 导致项目不能正常实施的其他原因。

第四十三条 【主动终止申报材料】主动终止项目，承担单位应提交以下材料：

(一) 市科技计划项目终止申请书；

(二) 项目合同书复印件；

(三) 项目实施工作总结报告；

(四) 项目终止原因证明材料；

(五) 项目经费使用情况的相关资料参照本办法第二十八条执行。

第四十四条 【强制终止材料要求】强制终止结题须提交以

下材料：

（一）项目主管部门提供的项目情况说明；

（二）相关证明材料：如调查取证材料、公示材料、承担单位注销（撤销）证明、严重违规违纪行为、严重科研不端行为、违反科学伦理的支撑材料，司法机关立案、判决材料等；

（三）其他相关材料。

第四十五条 【终止处理方式】对拟终止的项目，需作出专业判断的，由市科技局组织或委托第三方机构组织专家进行评估形成项目终止意见。评估意见应包括项目执行情况、终止原因、履职尽责情况、责任判定、资金使用和结余情况、处理意见等。

第四十六条 【公示与复议】终止结题的项目，专家评估意见或其他处理建议报市科技局党组审议通过后，通过市科技业务管理系统或市科技局政务网对拟终止的项目进行公示（涉及不适合公开的敏感信息除外），公示无异议的由市科技局批复项目终止申请。项目承担单位和个人对结果存在异议的，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。

第四十七条 【经费处理】主动终止结题项目资金处理方式按本办法第三十八条执行。强制终止结题项目须退回全部已拨付的财政资金；市科技局依据科研诚信管理的有关规定进行信用惩戒。

第四十八条 【尽职免责】对因非主观因素造成项目结题或终止、但项目承担单位和项目负责人已履行勤勉尽责业务的，不对项目承担单位进行科研失信记录，不影响项目承担单位或项目组主要成员个人信用和继续申报资格。

第四十九条 【未尽责处理】对因未履行勤勉尽责义务或违反相关规定导致项目终止的，取消项目责任主体最长5年的市级科技计划项目、资质认定申报或国家、省级科技类项目、资质认定推荐资格。对存在严重科研失信行为的，按国家、省、市科研诚信管理相关规定执行。

第七章 监督管理

第五十条 【监管专业机构】市科技局可通过抽查、复查等方式，对第三方机构具体实施的项目管理服务的程序、内容、质量和结论进行监督检查。

对检查中发现过程管理和验收存在问题的，市科技局采取责令改正、撤销相关结论等处理措施。

整改未达到要求或者情节特别严重、或涉嫌犯罪的，市科技局将移交司法机关处理。

第五十一条 【风险防范】项目承担单位应根据合同约定，按期提交验收申请，如在项目实施过程中遇到政策变化、产业调整、科研伦理风险等重大事项应及时向项目主管部门和市科技局报告。项目主管部门要及时准确掌握项目实施进展，防范项目实

施过程中出现重大风险。

第五十二条 【举报受理】对在项目实施和验收过程中收到有关项目的信访、举报，市科技局根据实际予以受理并进行调查处理。

第五十三条 【核查线索】下列科研失信行为线索，符合管理权限的，市科技局应开展核查：

- （一）上级机关或者有关部门移送的线索；
- （二）在科技计划、科技奖励、科技人才管理等日常科研管理活动中发现的问题和线索；
- （三）媒体披露的科研失信行为线索；
- （四）应核查处理的其他失信行为。

第五十四条 【问题整改】市科技局对监督检查中发现的问题下达整改通知。

项目承担单位应当在规定期限内完成整改，并将整改结果书面报市科技局审核。未按期完成整改或者整改未达到要求的，视情况终止所涉项目。

第五十五条 【处理措施】对存在违反规定行为的项目，市科技局可按照国家、省、市科研诚信管理规定采取暂停项目拨款、限期整改、终止项目、更改验收结论等处理措施。对相关项目承担单位和项目负责人、项目组主要成员，市科技局可按照国家、省、市科研诚信管理的有关规定执行。涉嫌违法违规的，移交有关部门查处。

第八章 附则

第五十六条 【生效时间】本办法由市科技局负责解释，自2024年2月1日起施行，有效期3年。《中山市事前资助类科技计划项目管理办法》（中山科发〔2020〕300号）同时废止。

公开方式：主动公开

中山市科学技术局办公室

2024年1月12日印发