

云浮市科学技术局文件

云科〔2025〕46号

云浮市科学技术局关于印发 《云浮市科技计划项目管理办法》的通知

各县（市、区）科技主管部门、市直有关单位：

为深入实施创新驱动发展战略，进一步加强和规范我市科技计划项目管理，提高资金使用绩效，按照国家、省科技计划项目管理有关文件精神和要求，现将修订后的《云浮市科技计划项目管理办法》印发给你们，请遵照执行。

(此页无正文)

云浮市科学技术局

2025 年 11 月 19 日

云浮市科技计划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强市科技计划项目管理，提升项目实施质效，结合本市实际，制定本办法。

第二条 市科技计划项目是指根据全市经济社会发展和科技创新需要，由云浮市科学技术局（以下简称“市科技局”）组织实施，由市财政经费支持，在一定期限内由法人单位承担和实施的科学研究、技术开发、成果转化、科技服务及其他科技创新能力提升活动。

按照项目支持领域和组织方式，市科技计划项目设立应用基础研究、科技攻关、科技成果转化、科技创新平台、科技服务等类别，可根据每年的实际情况进行适当调整。

项目以公开竞争方式择优遴选为主，也可根据实际情况采用定向择优、定向委托、揭榜制等方式组织实施。

第三条 市科技计划项目资金由市级财政统筹安排，并按相关资金管理办法执行。

市科技计划项目分为一般项目和重点项目。一般项目是指市财政经费支持额度为不超过100万元的项目；重点项目是指市财政经费支持额度为100万元以上的项目。重点项目管理另有规定的，从其规定。

第四条 本办法主要适用于市科技计划项目的申报与受理、评审与立项、实施与管理、验收结题等工作。

第五条 市科技局根据科技计划项目管理工作需要，可依照有关规定遴选第三方服务机构承担相关事务。

第二章 职责与分工

第六条 市科技计划项目管理的实施主体包括：市科技局、第三方服务机构、项目主管部门、项目承担单位、项目负责人和评审专家等。

第七条 市科技局负责对科技计划项目的设立、编制以及项目申报、组织实施和监督进行综合协调管理。市科技局的职责是：

- （一）编制年度科技计划项目专项预算、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）与项目承担单位、项目主管部门签订《云浮市科技计划项目任务书（或合同书）》（以下简称“任务书”）；
- （四）审批任务书重大事项变更申请，对项目关键节点和阶段性成果进行监督检查，组织开展绩效评价、项目验收、审核终止项目，并按有关规定落实财政经费收缴等工作；
- （五）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；
- （六）负责对第三方服务机构的遴选、绩效和信用评价，进

行业业务指导和监督检查。

第八条 第三方服务机构是指受市科技局委托的科技计划项目管理服务机构，为项目管理过程中的特定环节提供专业服务。第三方服务机构的职责是：

（一）遵守科技计划项目管理的有关规定，坚持公开公平公正原则，按时、按质完成受托的各项服务业务；

（二）及时向市科技局客观反映在执行项目管理服务过程中发现的各类问题；

（三）自觉接受科技行政主管部门的业务指导和监督检查；

（四）严格保守在项目实施和管理过程中各项管理、技术以及其他商业秘密。

第九条 项目主管部门是指具有科技计划项目推荐权的市直部门、县级科技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，开展项目审查和推荐工作；

（二）审查任务书，与市科技局、项目承担单位签订任务书；

（三）配合开展项目和经费监督检查、绩效评估，跟踪项目实施动态，督促项目承担单位落实项目经费专账核算、专款专用，按期完成任务书规定的任务；

（四）审核项目承担单位提出的项目变更、验收、终止等申请；

（五）执行落实项目强制终止程序，并配合做好财政经费收缴等工作。

第十条 项目承担单位是指市科技计划项目实施和资金管理使用的责任主体。项目承担单位的职责是：

（一）负责组织项目实施与管理，与市科技局、项目主管部门签订任务书，按进度要求完成任务书规定的任务，并对提交的项目资料和数据真实性、完整性、合法性负责；

（二）建立健全项目管理和经费管理制度，配合相关主管部门对项目实施情况进行监督检查、绩效评价、审计和统计调查等，定期报告项目实施进度、资金使用情况；

（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。

第十一条 项目负责人是负责项目实施和经费管理的直接责任人。项目负责人的职责是：

（一）按项目计划进度组织项目实施，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实施

和经费使用的监督检查工作；

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

（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，严格执行有关法律法规和遵从科研伦理道德。

第十二条 评审专家是指参与市科技计划项目评审、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）严格保守项目申报和承担单位的知识产权、技术和商业秘密，不得向管理者以外的单位和个人扩散被评审（验收）项目的有关信息；

（三）项目评审期间，不得就评审事项与评审对象及相关人员接触。

专家利用评审权以权谋私或者弄虚作假的，一经发现，取消专家资格并依法追究法律责任。

第十三条 加强科研信用体系建设，对参与项目管理或实施的相关责任主体存在严重失信行为的，根据省科技计划项目科研诚信管理相关规定进行处理。

第三章 申报与受理

第十四条 市科技局根据市委市政府及上级业务主管部门工作部署要求，面向社会公开征集入库储备项目。

第十五条 市科技局根据全市经济、社会、科技发展规划和战略，编制各类科技计划项目申报指南。项目申报指南应向社会公开发布，明确申报条件和要求、申报时间和方式以及项目的组织形式等。

第十六条 项目申报单位应当符合以下基本条件：

（一）在本市注册登记、具有独立法人资格的企事业单位、社会团体或其他单位；

（二）具有完成项目必备的人才条件和技术装备；

（三）具有与项目相关的研究积累；

（四）具有完成项目所需的组织管理和协调能力；

（五）具有完成项目的良好信誉度；

（六）符合申报指南对申请单位的主体资格要求。

第十七条 未完成承担项目 3 项以上的负责人或企业法人单位，不得承担或申报新的项目；同一年度，企业法人单位最多可申报项目 3 项，项目负责人最多可承担项目 3 项，超项的不予受理。

第十八条 所有项目原则上通过云浮市科技业务管理阳光政务平台（以下简称“阳光政务平台”）进行申报。有上级文件要求

或无法在阳光政务平台开展的，可通过线下征集方式进行申报。

第十九条 申报项目应填写及提供以下材料：

（一）《云浮市科技计划项目申报书》；

（二）项目申报单位认为与所申报项目直接相关的其他说明材料，如项目查新报告、单位财务报表、前期研究成果、合作协议等；

（三）项目申报指南要求的其它相关材料。

第二十条 市科技局对申报项目的基本条件、材料真实性、限项情况以及项目申报单位的科研诚信情况进行资格或形式审查，审查通过的申报项目进入评审程序。

第四章 评审与立项

第二十一条 专家评审意见是项目立项的重要参考依据。专家评审工作由市科技局组织开展，可委托第三方服务机构进行。所有参与项目评审的专家应在市科技局的监督下，按照随机、回避、轮换、保密等原则在广东省科技咨询专家库抽取确定。

专家对审查通过的申报项目采取书面评审、实地考察和现场答辩等三种方式之一或多种方式相结合的方式进行评审。专家评审可采用评分制评审或投票制评审。投票制评审未达到专家组成员半数同意的，原则上不得进入下一评审阶段或进行立项。

第二十二条 项目实行专家评审与行政决策相结合的立项制度。市科技局根据专家评审结果、项目抽查核查情况以及征求部

门反馈意见，研究审议科技计划项目立项和经费安排方案，进行社会公示，再报市政府审批。

获准立项的项目由市科技局下达项目立项文件；市财政局下达立项资金文件。

第二十三条 项目承担单位必须在项目立项文件下达后 1 个月内，依据项目申报书内容与市科技局签订任务书，明确项目目标任务、考核指标、项目预算、项目实施期限等。任务书填写要求参照省级科技计划项目任务书管理有关规定执行。逾期提交任务书的，应同时提交逾期说明材料。项目承担单位无正当理由逾期超过 3 个月未提交任务书及任何相关材料的，视为主动放弃该项目，市科技局可按有关规定执行项目终止程序。

任务书所列项目承担单位、项目负责人以及考核指标等各项内容原则上应与项目申报书一致。与项目申报书相比照，任务书中的项目单位、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。

第五章 实施与管理

第二十四条 项目执行过程中需要变更有关事项的，项目承担单位应在原执行期终止日之前通过阳光政务平台提交任务书变更申请：

（一）重大变更事项包括项目承担单位、项目负责人、项目内容（包括主要研究目标、研究内容、创新点、考核指标等）以

及项目总预算变更等。在项目执行期内，项目承担单位、项目负责人只允许变更其中一项；同一项目重大变更原则上不超过 2 次。

（二）一般变更事项，包括项目起止时间、项目经费使用变更（包括直接费用、间接费用、合作单位间预算等）、项目参与单位变更等。

具体变更事项的审核流程和要求参照省级科技计划项目任务书管理有关规定执行。

第二十五条 项目管理实行回避制度，具体回避内容如下：

（一）在评审、立项、经费分配、项目验收、争议处理等环节，对于涉及科技行政主管部门、管理人员以及授权或委托管理机构自身利益的事项，当事者须主动提出声明，并实行回避；当事者被要求回避，经审查属实，也须回避。

（二）与评审（验收）对象有利益关系的人员，以及评审（验收）对象因正当理由申请回避的人员，不宜被抽取为评审（验收）专家。

第二十六条 项目管理应发挥第三方服务机构和咨询专家的作用。为确保公平、效率优先和支持发展，市科技局根据国家和省市有关规定，结合项目管理实际向第三方服务机构或咨询专家支付咨询服务费用。

第六章 结题与验收

第二十七条 项目承担单位应在任务书执行期结束后的一个半月内，在阳光政务平台提出验收申请，经项目主管部门审核后，市科技局将组织开展项目验收。项目承担单位在任务书执行期内，已完成目标任务或因市场环境变化等不可抗力导致无法或已无必要开展项目实施的，可直接提出项目验收（或终止）申请。

不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。不可抗力主要包括以下几种情形：重大自然灾害，如严重地震、海啸等造成研究条件、研究设施、阶段性研究成果严重破坏且较长时间难以恢复，及其他重大社会疫情，致使研究工作在项目实施周期内较长时间无法进行，或是因重大自然灾害、重大社会疫情等造成项目团队重大人员伤亡严重影响研究工作进行的情形；政府行为，如征收、征用、行业禁令等情形；社会异常事件，如战争、武装冲突、罢工、骚乱、暴动等情形。因任务书核心技术指标已由他人公开导致已无必要开展项目实施的情形，或是正常市场风险如市场供求关系变动、价格波动、竞争加剧、消费者需求变化等情形，都属于非不可抗力。

需要延期的项目应于任务书执行期结束前提出延期申请，经市科技局批准后生效。已过执行期项目不得申请延期。原则上项目延期不得超过2次，每次不超过1年。

第二十八条 项目验收以项目承担单位、项目主管部门及市科技局三方签订的任务书约定的内容为基本依据，对其完成的总

体情况作出客观的、实事求是的评价。

第二十九条 项目承担单位提交的验收申请材料包括：

- （一）项目验收申请书；
- （二）项目实施总结报告；
- （三）财政经费拨款不超过 50 万元的，由项目承担单位出具经费决算表并加盖公章；财政经费拨款 50 万元以上的，由项目承担单位委托第三方会计师事务所出具审计报告，审计范围应包括项目已拨付的财政经费与自筹资金使用情况，以及项目经济指标完成情况；
- （四）承诺全额退还财政经费的，可不提供经费决算表或不进行财务审计，但须提供财政经费退回承诺函；
- （五）相关成果（包括任务书要求的技术指标、经济指标、知识产权、项目成果等）；
- （六）恪守诚信承诺书；
- （七）其他相关材料。

专家评审过程中，可根据财政专项资金管理要求及任务书规定，要求项目承担单位提交其他相关材料。项目承担单位不得把项目任务之外的成果纳入验收申请材料。

第三十条 项目实施过程中出现以下情形的，经市科技局审核同意后，项目主管部门应启动强制终止：

- （一）项目承担单位无正当理由或特殊原因在项目执行期结

束后 1 个月内，仍未提交验收申请；

（二）项目承担单位因倒闭、破产、注销、撤销、吊销或长期失联等导致无法申请验收的；

（三）项目承担单位或项目负责人发生严重违规违纪、严重科研不端或违反科技伦理的行为；

（四）项目发生重大变更，且未按要求报批变更手续；

（五）项目承担单位拒不配合项目验收、监督检查等工作，或在项目实施过程中发现重大问题或风险，未按规定整改或拒绝整改；

（六）项目承担单位无正当理由未按项目合同约定的计划进度实施项目且项目进展严重滞后，经催告后在规定期限内仍迟延履行；

（七）其他违反项目管理有关规定或严重影响任务书履约的行为。

第三十一条 实施强制终止的项目，由项目主管部门在阳光政务平台提交以下材料：申请终止的原因，如调查取证材料、公示材料、承担单位注销（撤销）材料，严重违规违纪行为、科研失信行为等认定材料，司法机关立案、判决材料等。

线下征集的项目等无法在阳光政务平台提交的，通过线下方式提交至市科技局。

第三十二条 第三方服务机构应采取以下两种方式组织专家

进行验收：

（一）材料验收：财政经费拨款 50 万元以下的项目，应以审核验收材料为主，一般不组织现场答辩和实地考察。专家组由 3 名或以上的单数专家组成。

（二）现场验收：财政经费拨款超过 50 万元的项目，应安排现场验收（或通过集中会议、视频会议的方式），组织专家听取汇报、审核材料、开展质询、实地考察。专家组由 5 名或以上的单数专家组成。

申请终止的项目可采取材料验收的方式，专家组由 5 名或以上单数专家组成。

第三十三条 验收评价实行专家组负责制。在市科技局的监督下，第三方服务机构按照随机、回避、轮换、保密等原则在广东省科技咨询专家库抽取验收专家，组建验收专家组。验收专家组组长由技术专家担任，组员至少包含 1 名财务专家。每位专家须签署验收承诺书。专家应对验收评价客观公正、勤勉尽责。

第三十四条 项目验收结论分为“通过”、“结题”、“终止”三类：

（一）按期保质完成项目任务书确定的目标和任务，经费使用合理合规，结论为“通过”。如仅完成任务书部分核心技术指标，但该技术取得重大突破或产生重大代表性成果的，经专家认定后结论为“通过”；

（二）因不可抗力导致无法完成任务书确定的主要目标和任

务，但已按相关要求开展研发工作并履行勤勉义务，经费使用合理合规，且不存在科研失信、违法违规行为的，结论为“结题”；

（三）除第（一）、（二）项以外的情形，结论为“终止”。

第三十五条 验收结论为“通过”的，且项目承担单位和项目负责人均无科研失信记录的，结余财政经费留归项目承担单位统筹用于科研活动直接支出。

验收结论为“结题”的，原则上应收缴结余财政经费，后续经费不予拨付。

验收结论为“终止”的，原则上应收缴结余和违规使用的财政经费，后续经费不予拨付。相关单位或人员涉及科研诚信问题的，依照相关规定进行处理。

第三十六条 专家验收意见应包括验收结论、项目任务完成情况、成果产出情况、资金管理和支出情况，以及存在的问题和建议等。验收结论为“结题”或“终止”的，还应包括对财政经费收缴、科研诚信管理等处理意见。

第三十七条 除有保密要求外，已完成验收的项目应在阳光政务平台进行公示，公示内容包括项目名称、承担单位、验收结论、收缴财政经费及拟作出失信记录情况等信息，公示期为 10 个工作日。

第三十八条 项目承担（参与）单位、项目负责人或团队成员对验收意见有异议的，应在公示期内向市科技局提出书面复核

申请，单位申请应加盖公章，个人申请应进行签名。市科技局受理后，应组织专家进行论证复核，45个工作日内作出复核决定，并通知申请单位或个人。

第三十九条 公示期满无异议后，对于涉及收缴财政经费的项目，由市科技局报请市财政局并协同做好财政经费收缴工作。

第四十条 市科技局根据实际情况适时开展验收工作抽查。因审计、纪检监察、科技等部门在监督检查、随机抽查、评估评价等发现已验收项目存在验收时未发现事实导致可能影响验收结论的，由市科技局进一步核实，并根据核实结果作出是否取消验收结论的处理意见。如需取消验收结论的，重新组织开展验收评价工作。

第四十一条 项目验收“通过”，经批准结余财政经费留归继续使用的，项目承担单位应优先考虑将其用于原项目团队科研需要，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。结余资金使用情况作为项目验收情况信息应主动公开，接受监督，并向项目主管部门报备。

第四十二条 项目产生的科技成果，应当按照科学技术保密、科技成果登记、知识产权保护、技术合同认定登记、科学技术奖励等有关规定和办法执行。

第七章 附则

第四十三条 市科技计划项目实施分类管理，根据不同领域和类别，可适当调整项目组织管理方式和评价标准，并另行制定发布具体的工作指引。

第四十四条 本办法由市科技局负责解释。

第四十五条 本办法自 2025 年 11 月 19 日起实施，有效期至 2030 年 11 月 18 日。《云浮市科技计划项目管理办法》（云科〔2023〕2 号）同时废止。