

# 西安市科学技术局文件

市科发〔2020〕19号

---

## 西安市科学技术局关于印发 《西安市科技计划项目管理办法》的通知

各有关单位：

为规范西安市科技计划项目管理，提高政府专项资金使用效率，我们制定了《西安市科技计划项目管理办法》，现予印发，请遵照执行。



# 西安市科技计划项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强科技计划及计划项目的管理，完善科技计划管理体制和运行机制，深化科技体制改革，进一步简政放权、优化服务，发挥科技引领支撑作用，根据国家、陕西省的有关规定，结合实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称科技计划是指根据我市经济社会发展和科技发展规划，由市科技局组织实施，市级财政专项资金支持或以科技政策调控、引导，专门用于支持基础研究、技术研发、成果产业化及其他促进科技创新能力提升和创新生态建设的相关活动。

科技计划项目（以下简称“计划项目”）是科技计划的组成部分，指由法人或自然人负责，并在一定时期内进行的科学技术研究、开发以及推进科学事业发展的特定活动。

**第三条** 计划项目管理活动坚持科技发展规律与西安创新实际相结合，坚持任务牵引、需求导向、绩效调控，实行分类管理，遵循规范管理、科学高效、多级联动、信息共享的原则，所需资金纳入部门预算管理。

**第四条** 本办法主要适用于市财政投入的各类市级计划项目的管理工作。

## 第二章 组织管理

**第五条** 市科技局负责统筹协调科技计划项目的组织和管理的工作，可以自行组织或委托项目管理专业机构（以下简称“专业机构”）开展计划项目管理活动，优化完善科技信息系统，建立以企业库、项目库、专家库等为基础，集项目申报、业务支持、数据服务于一体的科技资源管理服务平台，对计划项目全过程进行信息化管理。计划项目的确定、调整、变更等重大事项，须经市科技局局长办公会研究决定，涉及重大资金调整的报局党组会审议。

**第六条** 计划项目管理包括计划体系编制、指南发布、项目申报、评审论证、立项下达、合同签订、资金拨付、组织实施、验收评价、监督保障等管理环节。市科技局可根据计划管理实际情况制定计划项目的具体管理实施细则。

**第七条** 科技计划体系是根据国家、省、市有关规划和政策，在市本级科技发展专项资金中设定的科技计划及项目类别。西安市科技计划体系包括科技创新、科技创业、科技产业化和“科技+”四类计划，每类计划设置若干工程、专项或项目。各类计划和项目以计划定位、支持方向、支持重点、支持条件、绩效目标等为主要内容编制指南，并提出年度预算需求，指南向社会公布。

**第八条** 科技计划按资金支持方式，分为事前资助、事后补助、奖励补助和其他方式等四类：

事前资助方式是指项目立项后核定预算，并按项目合同书要求使用资金，在开展研发及相关活动的科技计划项目完成前给予资助。

事后补助方式是指申报单位已先行投入资金开展工作，对其支出费用、取得绩效等进行审计或评估，并给予相应补助。

奖励补助方式是指对申报单位已完成的研发工作、获得的成果或者达到的技术水平，对其进行审核或者认定，给予奖励补助。

市政府批准的其他方式。

**第九条** 计划管理涉及的单位包括计划管理单位、承担单位（含参与和协作单位）、推荐单位和专业机构四类，按分工和责任共同负责科技计划的组织实施。

（一）计划管理单位。西安市科技局，其职责是：

1. 负责项目组织，发布项目申报指南或征集通知。
2. 确定参与项目管理的推荐单位和专业机构。
3. 提出项目评审标准，审定项目评审方案。
4. 项目立项后，作为甲方与项目承担单位、项目推荐单位签订《西安市科技计划项目合同书》（以下简称“合同书”）。
5. 审查项目经费预算。
6. 组织项目的实施期管理、验收、评估及监督检查工作。
7. 建设运维西安市科技计划项目管理系统。

计划管理职责由市科技局各业务处室按照职能分工负责。

（二）承担单位。承担计划项目的单位，其职责是：

1. 项目立项后，作为乙方与市科技局、项目推荐单位签订合同书。

2. 严格执行合同书。

3. 及时报告项目实施中出现的重大进展及问题。

4. 保证项目经费单独核算、专款专用。

5. 接受市科技局、项目推荐单位以及财政、审计等监管部门对项目执行情况的评估和监督检查。

6. 项目下设子课题的，由项目牵头单位负责项目的组织实施，子课题承担单位按照项目实施的总体要求完成任务目标，同时接受项目牵头单位的指导、协调和监督，对项目牵头单位负责。

（三）推荐单位。各区县、开发区科技主管部门、市级有关部门和驻市高校院所（含驻市国家、省属和军队科研单位）。其职责是：

1. 各区县、开发区负责辖区内单位申报项目的推荐，市级有关部门负责所管理预算单位申报项目的推荐，高校院所负责本单位及下属单位项目负责人申报项目的推荐。

2. 对申报者的资格、推荐项目以及申报材料的真实性、完整性进行审查，并签字盖章。

3. 项目立项后，作为丙方与市科技局、项目承担单位签订合同书，并归口管理。

4. 督促项目承担单位按期实施和完成项目，协助收集相关信息资料。

5. 参与项目的验收、评估及监督检查。

(四) 专业机构。受市科技局指导和委托，承担项目评审、验收、评估以及监督检查等部分管理职责的单位。其职责是：

1. 承担项目评审工作，并提交评审报告。

2. 对参与评审的专家做好评审指导和服务。

3. 在重大、重点项目立项考察过程中，为市科技局提供专家组织、财务检查、商业模式运作及风险因素分析等服务。

4. 负责申报系统的日常维护和后台技术支撑，为项目承担单位提供申报系统咨询、培训等方面的服务。

5. 承担项目验收、评估及绩效评价等具体工作，对承担单位上报的相关材料进行真实性、完整性和规范性等审查，并提交验收及评估评价报告。

**第十条** 计划项目实施应当签订项目合同书、科研诚信承诺书，各方应按约定履行职责、组织推进、经费管理、开展监督检查和项目验收工作；实行利害回避，在计划项目管理的相关环节中，与项目具有利害关系的应进行回避；推进公开公示，公布年度计划申报指南，公开征集项目，公正进行项目评审，向社会公布确定支持的计划项目。对符合科技招标投标（政府采购）条件的项目按相关规定实施。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定，经市科技局研究认为拟资助项目符合相关不公开情形的，依法不予公开。

### 第三章 项目立项

**第十一条** 项目申报单位应当符合下列基本条件：

1. 项目申报单位应当是在西安市辖区内依法注册，具备法人资格的企业、高等院校、科研机构、医疗卫生和社会组织等单位。

2. 项目申报单位应当具有项目实施的基础条件和保障能力，诚信守法，具有良好的商业信誉、健全的组织机构、完善的财务会计和知识产权保护等相关制度。

3. 项目负责人须为申报单位正式员工，应当具有完成项目所需的专业技术能力和组织管理协调能力。项目负责人只能牵头承担一项市级科研任务。

4. 项目申报单位和项目负责人在申报项目时，须符合西安市科研诚信相关管理办法具体要求。

5. 项目申报单位应当自主申报，委托中介机构申报的不予受理。事前资助项目原则上除高校、科研院所、医疗卫生机构外，各项目单位只能申报一项市级科研任务。同一项目不得多头和重复申报。

6. 所申报的市科技计划类别对申报条件有其他具体规定的，项目申报单位还应当符合该类别项目的具体要求。

市政府有特别规定和“一事一议”的项目，从其规定和安排。

**第十二条** 项目申报单位应当提交下列基本材料：通过科技计划项目管理系统填报申报书，提供加盖公章的纸质申报书原件；知识产权合规性声明；科研诚信承诺书；项目涉及行业资质、科研伦理和科技安全的，提供国家有关法律法规和伦理准则要求的批准或备案文件；申报材料有其他具体规定的，项目申报单位还应当提交符合该类别项目要求的材料。

对申报材料进行形式审查未通过的，负责形式审查的部门应当说明理由。

**第十三条** 计划项目专家评审是立项的重要依据，应当根据计划的组织形式，明确计划立项审核、评审的方式，一般采用集中评审、审查复核以及委托采购等。

集中评审指对申报单位提供的申报资料（或编制的项目可行性方案）组织开展专家评审评估，择优遴选（或论证通过）给予立项支持的项目，采取事前资助或事后补助的支持方式；审查复核是指对申报单位提供的申报资料进行审核，符合条件给予立项支持的项目，采取后补助的支持方式；委托采购是指采取委托和采购方式，由第三方机构承担的科技计划管理类、公益性科技服务类等项目，采取前资助或后补助的支持方式。

**第十四条** 市科技局建立科技评审专家库，评审专家原则上从专家库中遴选，并对入库信息定期更新。优化评审专家遴选机制，强化评审专家选聘管理，明确专家选聘责任分工，形成决策、执行、评价相对分开、互相监督的运行机制。



**第十五条** 集中评审和审查复核原则上委托专业机构组织实施，市科技局计划项目主管处室（以下简称“主管处室”）进行指导和监督。集中评审可采取网络评审、会议评审、会议答辩以及现场考察等形式，其中网络评审应有一定比例的外地专家。拟支持资金在 20 万元以上的项目在开展可行性方案论证时，一并组织经费预算评审。

**第十六条** 计划评审由主管处室研究制定评审方案，交由专业机构具体开展评审工作，主管处室牵头指导并进行监督。由专业机构汇总并报告评审结论，主管处室根据情况组织现场考察，对申报材料真实性、申报单位实施条件、项目团队成员专业技术能力等进行评估后形成现场考察报告。主管处室根据年度预算和绩效要求，按不超过立项数量的 120% 提出拟立项建议，报局办公会审定后，会同市财政局编制下达立项文件。事前资助项目支持额度超过 20 万元的，原则上要安排实地考察。

**第十七条** 建立计划项目信息反馈制度，将评审和审批结果反馈给申报人。拟资助项目原则上应当向社会公示，接受社会监督和意见反馈，公示期不少于 5 个工作日。公示期间有异议的项目，经调查属实并需调整的，重新审核并予以公布。公示无异议或者经调查异议不成立的项目，下达项目资助计划，拨付项目资金。经调查异议成立或者发现其他可能造成项目无法完成情形的，不予立项。

**第十八条** 立项项目原则上应签订合同书。合同书须按照项目申报书陈述的内容和评审考察情况，对项目的实施期限（原则上不超过3年）、实施内容、任务目标、经费使用、绩效考核指标、知识产权归属等内容进行约定，合同签订过程中原则上不得调整项目负责人、降低绩效和压缩主要任务等重要指标。事后和奖励补助项目，项目单位应当提交资格审核所需材料以及科研诚信承诺书，明确补助资金的使用计划。

#### 第四章 项目实施

**第十九条** 主管处室履行项目执行过程中的管理责任，对项目进行监督和检查。对实施进度严重滞后或难以达到预期绩效目标的项目，应当督促项目承担单位及时调整或取消后续支持。对于实施周期不超过1年的项目，原则上不进行检查。

**第二十条** 项目承担单位在项目实施中，应当按照项目合同书要求，按年度报告项目执行进度，建立项目管理和风险防控制度，积极推进项目目标任务完成，确保项目资金使用符合西安市科技发展专项资金管理办法。

**第二十一条** 项目实施期内，项目合同约定的主要指标任务原则上不作调整；确需变更合同内容的，项目承担单位应当提出申请，经市科技局审查同意后方可变更，否则项目承担单位应当承担违约责任。在研究目标不变、不降低绩效指标的前提下，项目承担单位经充分论证后可自主调整研究方案和技术路线。

**第二十二条** 项目终止是指市科技局通过检查或者其他方式发现项目无法继续实施，主动终止项目承担单位研发活动，停止后续拨款，收回剩余资金。项目撤销是指在项目无法完成的情况下，承担单位向市科技局主动申请停止研发活动，退回剩余财政资助资金。

如遇下列情况之一的，项目应撤销或终止：

1. 经过实践证明，项目技术路线不合理、不可行，或项目无法实现合同书规定的进度且无改进办法。
2. 项目执行中出现严重的知识产权纠纷。
3. 完成项目任务所需的资金、原材料、人员、支撑条件等未落实或发生改变导致研究无法正常进行。
4. 组织管理不力或者发生重大问题导致项目无法进行。
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，有悖科研伦理和科技安全，不按规定进行整改或拒绝整改。
6. 其他可以撤销或终止的情况。

## 第五章 验收与评价

**第二十三条** 对于事前资助的项目或者需要验收、评价的项目，按照合同书组织项目验收、评估，对技术参数、知识产权、人员培养和经济绩效等各项指标完成情况，以及经费管理、使用

等事项进行核查；对事后、奖补和其他类别的项目，应当根据项目实际情况，由专业机构对绩效完成情况进行专项审计和复核。

**第二十四条** 验收结论分为通过验收和未通过验收。项目验收依据《西安市科技计划项目验收评价管理补充规定》执行。完成验收的项目应形成科技报告，并逐步建立科技报告库。

项目承担单位须在项目合同到期后三个月内提出验收申请；计划项目原则上不予延期，确需通过延期（不超过一年）可完成项目的，由项目单位提出申请，主管处室批准后予以延期。

**第二十五条** 建立计划项目绩效管理机制，实行绩效分类评价制度。结合各类计划组织实施特点和工作需求，采取自主评价、委托评价、现场考评等方式，加强项目管理的绩效考评和追踪问效制，对项目、计划、专项在一定时间的执行情况和效益进行评估，绩效评价结果作为后续支持和安排预算资金的重要依据，并为计划组织管理和优化服务提供决策支撑。

**第二十六条** 项目资金采取一次性或分期拨付。事前资助项目经费超过3万元的原则上实行分期拨付，一般首次按计划安排经费额70%给予拨付，剩余30%经费待项目验收通过后拨付，延期验收和验收不通过的项目不予拨付；事后补助和奖励项目，结合财政资金预算情况，实行一次性全额或分期拨付；其他类别的项目，按照项目合同约定，根据阶段任务完成情况分批拨付节点资金。需拨付的尾款和节点资金列入下一年度预算，并结合实际情况进行拨付。

## 第六章 监督管理

**第二十七条** 建立科研诚信管理体系，依据国家和我省、我市有关政策，以及《西安市科技计划诚信管理办法》执行。

**第二十八条** 参加项目评审、评估的专家和专业机构依据《西安市科技专家库管理办法》履行相关职责和纪律。

**第二十九条** 市科技局及其委托的专业机构的工作人员违反法律、法规以及本办法规定，依法依规追究相应责任。

**第三十条** 加强和规范在项目管理过程中所形成的文书和电子档案资料收集和管理。项目的征集申报、评估评价、执行验收、资金拨付、局长办公会、局党组会等项目管理过程资料，以及项目合同书、验收证书等，由承办相关具体工作的部门负责归档保存。其中合同和验收证书保存时间不少于 10 年，申报和验收资料不少于 5 年，其他材料按照相关规定执行。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 市科技局可依据本办法，结合项目管理的实际需要，就各类计划管理环节，可制定专门的工作规程或细则作为必要补充，并另行发布。

专项工作涉及的有关科技项目，按照市委、市政府“一事一议”的方式组织管理。

**第三十二条** 本办法自印发之日起实施。原《西安市科技计划项目管理办法》（市科发〔2008〕75号）同时废止。原已立项且尚未处理完毕的计划项目管理按照本办法规定执行。