

ZCDR-2022-0050001

周科字〔2022〕1号

## 关于印发《周村区科技计划项目 管理办法》的通知

各镇政府、街道办事处、周村经济开发区管委会、区政府有关部门相关科室，各相关企业：

为贯彻落实《淄博市重点研发计划管理办法》的精神，规范科技计划项目管理，促进科技创新，经研究，周村区科技局、周村区财政局制定了《周村区科技计划项目管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

周村区科学技术局

周村区财政局

2022年1月28日

# 周村区科技计划项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强科技计划项目监管，规范管理程序，明确管理责任，提高管理效率，参照国家、省、市有关科技项目管理办法，结合我区实际情况，制定本管理办法。

**第二条** 科技计划项目是指获得国家、省、市、区各级科技部门立项的项目。

**第三条** 项目管理包含项目组织、申报、评审、立项、实施、验收、监督等环节。

## 第二章 组织管理

**第四条** 周村区科技计划项目管理办公室（以下简称“科技项目管理办公室”），设在周村区科技局。

**第五条** 周村区科技局是科技计划项目的主管（监管）部门，主要职责是：

- （一）制定科技计划项目管理办法及有关细则；
- （二）择优推荐本系统、本区域符合条件的项目申请立项；
- （三）指导项目承担单位签署科技计划项目执行任务书并督导落实约定责任事项；
- （四）监督项目执行，协调解决项目实施过程中出现的问题，视情况提出项目调整、终止及撤销建议；协助上级主管部门做好项目绩效评估和验收工作；
- （五）受上级业务部门委托，协助做好与项目有关的其他工作。

**第六条** 项目承担单位是项目实施的责任主体，主要职责是：

（一）按照签订的科技计划项目任务书实施项目，实现既定目标；

（二）严格执行科技计划项目管理规定，建立健全科研、财务、诚信等内部管理制度，落实激励科研人员的政策措施；

（三）按要求提报科技计划项目的阶段报告、结题报告等；

（四）配合做好科技计划项目的监督和验收等工作；

（五）履行保密、知识产权保护等责任和义务，推动项目成果转化应用。

### **第三章 项目申报**

**第七条** 凡在周村区境内注册、具有独立法人资格的高等学校、科研院所、企业、事业单位及新型研发机构均可申报。

**第八条** 项目申报单位近3年内无重大的金融、税务、质量、安全、环保等不良记录。

**第九条** 申报项目须明确项目负责人。项目负责人应具有领导和组织开展创新性研究的能力，且科研信用记录良好，年龄、工作时间符合要求等。

**第十条** 项目负责人有在研项目且未完成验收的，原则上不得再作为项目负责人申报同级别的新项目。

### **第四章 项目评审**

**第十一条** 周村区科技局自主组织或委托具有资质的第三方中介机构组织专家对形式审查合格的区级科技项目采取会议评审、专家论证、综合评审等方式进行评审。

**第十二条** 项目评审专家组由 5 位以上专家组成，评审专家组按照相关规定在周村区人民政府网站公示。邀请专家应包括技术专家、财务专家。技术专家要求，专业与项目的技术领域相关且具有博士学位或副高以上技术职称的专业人员担任。视情况邀请管理专家参与评审。

## **第五章 项目立项**

**第十三条** 区级项目根据专家评审结果，按照择优支持原则提出年度项目安排意见，经周村区科技局党组会研究通过后，提报区政府常务会研究批准立项，市级及以上项目初审合格后上报淄博市科技局。

**第十四条** 项目承担单位在接到立项通知之日起 30 个工作日内签订项目任务书，逾期不签订项目任务书的，视为放弃承担项目资格。

**第十五条** 项目任务书以项目申报书为依据，任务书指标原则上不得变更。

**第十六条** 建立项目申诉处理机制，企业对形式审查、评审结果和项目立项过程中如有异议可向主管部门申请申诉，主管部门按规定受理并及时反馈异议处理意见。

**第十七条** 项目实施期限一般为二年，最多不超过三年，对超过三年的，应特殊审核，有充分的理由和依据。

## **第六章 项目实施**

**第十八条** 项目承担单位和项目负责人根据项目任务书确定的目标任务，按进度高质量完成相关研发任务。

**第十九条** 实行项目动态监管。项目执行期间接受项目主

管部门的项目调度、实地检查、绩效评估。

### （一）项目调度

1.项目承担单位每半年将纸质、电子版“科技计划项目阶段工作报告”（见附件1）报送至周村区科技局；

2.项目结束后30天内将纸质、电子版“科技计划项目结题报告”（见附件2）报送至周村区科技局。

3.项目实施期内变更：项目负责人、核心成员、企业法人、企业名称、项目周期，项目承担单位填写“科技计划项目变更申请书”（见附件3）提出书面申请，并附相关证明材料，报周村区科技局审核。其他内容无充分理由原则上不允许变更。

### （二）实地检查

项目主管部门每半年对项目承担单位的执行情况进行一次现场检查，检查内容以项目承担单位提交“科技计划项目阶段工作报告”内容为基础，检查项目的进度、资金等执行与使用情况。

### （三）绩效评估

项目实行绩效评估管理，委托具有资质的第三方中介机构对项目承担单位的立项、实施、验收的质量、执行过程进行打分，并形成“科技计划项目绩效评价报告”。

**第二十条** 项目实施期内遇到下列情况之一的，项目承担单位可提出终止项目的申请，区级项目经周村区科技局党组会研究通过后，提报区政府常务会研究批准，市级项目报淄博市科技局审核批复。

（一）经实践证明，项目技术路线不合理、不可行，或项目无法实现任务书规定的进度且无改进办法；

(二) 项目执行中出现严重的知识产权纠纷；

(三) 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；

(四) 其它导致项目无法进行的情况。

**第二十一条** 项目实施期内遇到下列情况之一的，周村区科技局可提出撤销或终止项目的建议，区级项目经周村区科技局党组会研究通过后，提报区政府常务会研究批准，市级项目报淄博市科技局审核批复。

(一) 擅自停止项目实施或变更项目合同书内容；

(二) 在项目申请、实施和验收等方面有弄虚作假行为；

(三) 组织管理不力或者发生重大问题导致项目无法进行；

(四) 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，不按规定进行整改或拒绝整改；

(五) 其它规定的可以撤销或终止的情况。

**第二十二条** 撤销或终止项目，由项目承担单位对已开展工作、经费使用、已购置设备仪器、阶段性成果、知识产权等情况形成书面报告，区级项目经周村区科技局党组会研究通过后，提报区政府常务会研究批准，市级项目报淄博市科技局审核批复。项目承担单位依法依规完成后续相关工作，项目经费按照有关资金管理办法规定处理。

## **第七章 项目验收**

**第二十三条** 项目执行期满后，按要求按时完成项目验收。

**第二十四条** 项目因故不能按期完成须申请延期的，区级项目承担单位应于项目执行期结束前 1-3 个月提出延期申请，

报周村区科技局审核批复，市级项目报周村区科技局初审、淄博市科技局审核批复。项目延期原则上只能申请 1 次，延期时间原则上不超过 1 年。

**第二十五条** 项目验收由周村区科技局委托具有资质的第三方中介机构组织。

**第二十六条** 根据项目验收需要，组成不少于 5 人的验收专家组，采取会议验收、实地考察评价等方式，依据项目任务书确定的任务目标和考核指标进行。验收专家组由技术、财务专家组成。视情况邀请管理专家参与评审。

**第二十七条** 项目验收结论，分为通过验收、结题、不予通过三种结论。

（一）按期保质完成项目任务书确定的目标和任务，或个别指标经整改达到要求的，为通过验收；

（二）因不可抗拒因素已完成项目任务书确定的主要目标和任务，部分其他规定指标未能完成的，按照结题处理；

（三）因非不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务，按不通过验收处理。对项目验收不合格的承担单位两年内不得申报任何科技计划项目。

**第二十八条** 验收工作结束 10 个工作日内，项目承担单位应将项目验收材料送周村区科技局审核，并按相关规定登记成果。

**第二十九条** 周村区科技局将科技计划项目验收材料存档，建立科技计划项目档案。

## 第八章 监督管理

**第三十条** 建立科技计划项目监督机制，由周村区科技局会同有关部门对科技计划项目的立项、实施、验收等工作中相关责任主体的行为规范、工作纪律、履职尽责情况等进行监督，并作出相应处理决定。

**第三十一条** 承担科技计划项目单位应认真履行相关责任，建立健全内控制度和常态化的自查自纠机制，加强风险防控，强化管理人员、科研人员的责任意识、绩效意识、自律意识和科研诚信，按照项目管理要求报送资料，并积极配合主管部门完成监督管理。

**第三十二条** 项目承担单位和项目负责人有下列情形之一的，视情节作出通报批评、取消项目立项、暂停项目拨款，3年内取消项目承担单位和项目负责人申报资格等处理。

（一）项目材料弄虚作假，有违规套取、骗取财政经费行为；

（二）在项目评审、实施和验收等环节，存在弄虚作假、徇私舞弊等科研不端行为，或存在操纵专家和项目管理专业机构等行为；

（三）项目财政科技经费使用不符合规定要求，存在截留、挪用、挤占、私分等行为；

（四）不按要求接受监督检查，或对检查反馈意见整改不及时、不到位；

（五）对于因非正当理由致使项目撤销或终止的；

（六）未按要求提出延期申请又不按照正常进度组织验收，或再次验收仍未通过的；



(七) 不按要求提交年度执行情况、阶段报告的；

(八) 其他应予追究的行为。

**第三十三条** 建立信用管理制度，对项目管理和实施中的相关主体在项目申报、评审、立项、实施、验收与监督等全过程进行信用记录和信用评价，建立“黑名单”制度，相关信息作为科技计划项目管理的重要决策依据。

## 第九章 附 则

**第三十四条** 本办法周村区科学技术局负责解释。

**第三十五条** 本办法自 2022 年 2 月 1 日起试行，有效期至 2025 年 1 月 31 日。

附件：1.科技计划项目阶段工作报告

2.科技计划项目结题报告

3.科技计划项目变更申请书

附件： 1

编号： \_\_\_\_\_

## 科技计划项目阶段工作报告

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

项目类别： \_\_\_\_\_

承担单位： \_\_\_\_\_

合作单位： \_\_\_\_\_

项目负责人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

邮 箱： \_\_\_\_\_

填报日期： \_\_\_\_\_

周村区科学技术局制

2022 年 1 月

一、项目基本情况				
项目编号				
项目名称				
项目起止时间				
研究方式	<input type="checkbox"/> 本单位独立完成 <input type="checkbox"/> 产学研结合 <input type="checkbox"/> 引进消化再创新			
项目承担单位				
项目合作单位				
项目类别				
产业技术领域				
二、项目投资情况				
项目投资计划 (万元)	计划总投资		已完成投资	
	新增自筹投资		市财政拨款	
财政经费 到位情况 (万元)	文件财政拨款金额			
	文件文号			
	实际到位金额			
	实际到位时间			
财政经费 支出情况 (万元)	资金支持项目	任务书 金额	本期支出 金额	累计支出 金额
	仪器设备购置及维修费			
	能源及材料消耗费			
	场地租赁费、维修费			
	实验外协费			
	资料印刷费			
	调研差旅费			
	其他费用			
	合计			
三、项目实施情况				
项目阶段				
项目进展情况	<input type="checkbox"/> 按计划进行 <input type="checkbox"/> 滞后 <input type="checkbox"/> 提前验收 <input type="checkbox"/> 申请延期 <input type="checkbox"/> 申请终止 <input type="checkbox"/> 项目撤销			

<p>主要技术成果 (不超过 500 字)</p>	
<p>本期项目 实施内容 (不超过 800 字)</p>	

<p>项目存在的问题 (不超过 300 字)</p>	
<p>项目变更及其他情况 (不超过 300 字)</p>	<p>如技术方案、周期、负责人等，在项目实施过程中发生变化与任务书不符时进行说明。 其他情况说明。</p>
<p>项目管理建议</p>	

#### 四、项目效益情况

	效益	年增销量	年增销售收入	年增利润	年增税收	年创汇
<p>项目经济效益情况 (万元)</p>	<p>计划效益 (万元)</p>					
	<p>本期效益 (万元)</p>					
	<p>累计效益 (万元)</p>					
<p>项目社会效益情况</p>	<p>新增就业 (人)</p>	<p>减排废气 (万立方米)</p>	<p>减排废水 (万吨)</p>	<p>减排废物 (万吨)</p>	<p>节水 (万吨)</p>	<p>节约电、煤、油、气等折算标煤 (万吨)</p>

五、项目成果情况						
项目实施获得的成果情况	类别		计划数	本期数	累计数	
	专利 (件)	发明专利				
		实用新型				
		外观设计				
	技术标准 (件)	国家标准				
		行业标准				
		企业标准				
	论文(篇)	论文总数				
		其中 SCI/EI 收录				
	新产品(新品种)/新材料					
	新技术/新工艺					
	新装置/新仪器设备					
	技术支撑平台(数据库、技术研发/推广平台)					
	集成系统/计算机软件/ 集成电路布图设计					
新药证书						
项目获得 奖项情况 (项)	奖项等级	奖项类别		数量	奖金	
	国家级					
	省部级					
	其他级					
	<b>奖项种类：科技发明奖、科技进步奖、专利奖等</b>					
通过项目实施争取的 国家级、省级 经费 (万元)	项目级别	项目类别		数量	经费	
	国家级					
	省部级					
通过项目引进/培养人才 (人)	类别	院士	博士 研究生	硕士 研究生	具有高级 职称科研 人员	入选省级及 以上人才计 划专家
	引进					
	培养					
六、企业意见						

<p style="text-align: center;">项目 负责人意见</p>	<p style="text-align: right;">签字： 日期：</p>
<p style="text-align: center;">企业项目 负责人意见</p>	<p style="text-align: right;">签字： 日期：</p>
<p style="text-align: center;">企业财务 负责人意见</p>	<p style="text-align: right;">签字： 日期：</p>
<p style="text-align: center;">企业 负责人意见</p>	<p style="text-align: center;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">签字： 日期：</p>
<p><b>七、证明材料</b></p>	
<p><b>1、财务证明材料</b></p> <p>(1) 项目批文；  (2) 拨款收据；  (3) 银行回单；  (4) 拨款入账凭证；  (5) 自筹资金支出清单、合同、发票、凭证；  (6) 拨款资金支出清单、合同、发票、凭证；  (7) 产品销售合同、发票、凭证、产品检测报告、合格证（与提供合同一一对应）；</p> <p><b>2、成果证明材料</b></p> <p>(1) 申请或授权的知识产权方面的证明材料（专利、论文、软著等）；  (2) 获奖励的证明材料（科技发明奖、科技进步奖、专利奖等）；  (3) 项目获得其他立项批文证明材料（国家级、省部级各类项目）；  (4) 新产品、新工艺的照片、说明等。</p>	

### 3、项目实施证明材料（现场检查需提供，不需报送）

- (1) 项目任务书；
- (2) 月度总结计划；
- (3) 项目试验方案、总结；
- (4) 项目实施过程各类会议纪要；
- (5) 项目实施过程各类检测报告；
- (6) 项目阶段报告
- (7) 项目结题报告
- (8) 其他能够证明项目实施过程的材料。

注：

1、复印件必须与原件一致，并加盖公章。

相关证明材料等附件需齐全完整，能实事求是反映项目进展情况。如涉及企业机密内容，请及时沟通或说明。

2、参考以上目录提供证明材料，并在证明材料前附加目录。

3、阶段报告一式两份，一份科技局存档，一份企业存档。



附件：2

编号：\_\_\_\_\_

## 科技计划项目结题报告

项目类别：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

承担单位：\_\_\_\_\_

合作单位：\_\_\_\_\_

项目周期：\_\_\_\_\_

报告时间：\_\_\_\_\_

# 目 录

<b>第一部分 项目工作报告</b> .....	<b>3</b>
一、实施单位情况.....	3
二、项目实施背景.....	3
三、实施基础.....	3
四、建设任务.....	3
五、产品市场.....	3
六、经济效益.....	3
七、社会效益.....	3
<b>第二部分 项目执行技术报告</b> .....	<b>4</b>
一、项目实施技术路线.....	4
二、创新点.....	4
三、达到的技术指标.....	4
四、与同类产品的差异性.....	4
五、技术水平国内外比较.....	4
<b>第三部分 项目经费使用报告</b> .....	<b>5</b>
一、含项目新增投入情况、.....	5
二、新增支出情况、.....	5
三、年度执行情况、.....	5
四、专项经费使用情况、.....	5
五、自筹资金支出情况等.....	5
<b>第四部分 相关佐证资料</b> .....	<b>6</b>
一、企业经年检的最新营业执照（企业名称变更的附证明）.....	6
二、经济效益指标证明.....	6
三、技术检验检测证明.....	6
四、新药（医疗器械、新品种）证书和生产许可证明文件.....	6
五、就业人数证明.....	6
六、技术标准.....	6
七、成果鉴定和奖励.....	6

八、专利.....	6
九、研发团队.....	6
十、高级人才、与合作单位的产学研协议、.....	6
十一、省级以上平台.....	6
十二、节能环保证明、.....	6
十三、市场占有率证明、.....	6
十四、环保排放达标证明、.....	6
十五、重要用户报告.....	6
十六、其他证明材料（如高新技术企业证书、创新型企业批复文件）等.....	6

## 第一部分 项目工作报告

- 一、实施单位情况
- 二、项目实施背景
- 三、实施基础
- 四、建设任务
- 五、产品市场
- 六、经济效益
- 七、社会效益

## 第二部分 项目执行技术报告

- 一、项目实施技术路线
- 二、创新点
- 三、达到的技术指标
- 四、与同类产品的差异性
- 五、技术水平国内外比较

### 第三部分 项目经费使用报告

- 一、项目新增投入情况
- 二、新增支出情况
- 三、年度执行情况
- 四、专项经费使用情况
- 五、自筹资金支出情况等

#### 第四部分 相关佐证资料

- 一、企业经年检的最新营业执照（企业名称变更的附证明）
- 二、经济效益指标证明
- 三、技术检验检测证明
- 四、新药（医疗器械、新品种）证书和生产许可证明文件
- 五、就业人数证明
- 六、技术标准
- 七、成果鉴定和奖励
- 八、专利
- 九、研发团队
- 十、高级人才、与合作单位的产学研协议、
- 十一、省级以上平台
- 十二、节能环保证明、
- 十三、市场占有率证明、
- 十四、环保排放达标证明、
- 十五、重要用户报告
- 十六、其他证明材料（如高新技术企业证书、创新型企业批复文件）等

注：

- 1、企业根据自身情况编辑目录，不涉及的内容可不提供；
- 2、与项目无关的或企业荣誉材料不用附；
- 3、以上佐证材料提供项目实施期内发生的；
- 4、复印件必须与原件一致，并加盖公章；
- 5、结题报告一式两份，一份科技局存档，一份企业存档。

### 附件：3

## 科技计划项目变更申请书

编号：\_\_\_\_\_

项目类别			
项目名称			
项目编号		项目周期	
项目负责人		申请时间	
承担单位			
项目资金			
项目变更内容	一、变更前内容说明          二、证明材料 1、XXX 2、XXX		
项目负责人意见：   签字：  时间：		企业负责人意见：   公章：  签字：  时间：	
主管科室意见：   签字：  时间：		科技局意见：   公章：  签字：  时间：	

注：

- 1、变更范围：项目负责人、核心成员、企业法人、企业名称、项目周期。
- 2、项目周期只允许变更一次，具体见《周村区科技计划项目管理办法》。
- 3、变更申请书一式三份，两份科技局存档，一份企业存档。