江门市科技计划项目验收结题工作规程（试行）

（公开征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为进一步加强市级科技计划项目验收结题管理，规范工作程序，统一标准要求，提高管理效率，根据国家、省、市有关政策，参照《广东省省级科技计划项目验收结题工作规程（试行）》（粤科监字〔2020〕77号）有关规定，制订本规程。

第二条 本规程适用于江门市科学技术局（以下简称：市科技局）立项，并获得财政资金资助的各类科技计划项目，对标签订的项目合同书（以下简称：合同书）约定的内容，对项目经费到位及使用情况、任务指标完成情况、组织管理情况等实行一次性综合绩效评价。自筹经费类项目验收结题参照本规程实施。

第三条 验收结题应遵循以下原则：

（一）权责对等、归口监管原则。按照科技业务分工，对验收结题实行归口管理。

（二）科学规范、简便高效原则。突出项目实施效果和代表性成果评价，防止唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项的不良倾向，精简验收结题流程，减少繁文缛节，提高质量效率。

（三）激励创新、求真务实原则。遵循科研工作基本规律，鼓励科研人员大胆探索，严格遵守科技计划管理规定，体现“宽容失败、严防腐败”要求。

第二章 职责分工

第四条 市科技局创新发展科（以下简称：创新发展科）负责验收结题统筹协调和综合指导工作，研究制定相关管理制度和工作规范，对业务科室、项目主管单位验收结题工作的规范性、及时性、纪律性等履职尽责情况进行监督。

第五条 市科技局各业务科室（以下简称：业务科室）负责归口项目管理监督工作，督促项目主管单位、项目承担单位及项目负责人按期开展验收结题，对结题申请材料进行形式审查并提出初审意见，定期总结研判科技专项实施成效和验收结题情况。

第六条 各县（市、区）科技主管部门、行业主管部门、高校、医疗机构、科研机构以及其他具有项目申报推荐权的单位（以下简称：项目主管单位）负责对所辖（属）项目结题申请材料完整性、合规性进行审查及必要的真实性调查；接受市科技局委托，协助做好所辖（属）项目结题组织工作。

第七条 专业机构接受市科技局委托，组织实施项目结题工作，开展培训指导，定期对相关情况进行总结分析。

第八条 项目承担单位、项目负责人按照合同书约定内容开展科研工作，规范使用科研经费，按期提出结题申请，并对结题申请材料真实性负责。

第九条 评审专家组依据合同书和结题材料对研发内容、任务指标完成情况、代表性成果的水平及创新性、项目资金到位及使用情况、取得的经济社会效益等进行评价，综合考量项目组织管理、人才培养、档案管理等情况，形成评审意见和结论。

第三章 验收申请

第十条 项目承担单位应在合同执行期满后3个月内提出验收申请，需要延期的，应在项目执行期内提出延期申请，获批后生效。项目延期最多申请2次，每次不超过1年。

第十一条 项目承担单位在“江门市科技业务综合管理系统”（以下简称：科技业务系统）提交验收申请，项目主管单位收到验收申请后的5个工作日内对申请材料进行审查，审查通过的提交到业务科室进行审核；业务科室收到验收申请后的10个工作日内对申请材料进行形式审查，初审通过的将通知项目承担单位报送纸质材料；创新发展科在收到纸质材料后的3个月内组织专家进行评审，根据业务科室和评审专家的意见，研究提出结题建议，报市科技局领导班子会议审议通过后进行公示，公示无异议的公布项目结题结论。

第十二条 项目承担单位提交的验收材料包括：

（一）验收结题申请书。

（二）项目实施总结报告。

（三）经费决算表或专项审计报告。

1.财政经费拨款50万元以下的由项目承担单位财务部门出具经费决算表。

2.财政经费拨款50万元及以上的由项目承担单位委托会计师事务所出具审计报告，审计范围包括财政经费和自筹经费。

项目承担单位应选取信用良好的会计师事务所进行财务审计，审计拟同意费用由承担单位从项目间接费用列支。

（四）项目经费支出证明材料。包括经费明细账、设备购置清单、记账凭证、发票、合同、采购资料及其原始凭证等。

自筹经费类项目无需提供专项审计报告或经费决算表及财务资料。

（五）相关成果及其证明材料。包括技术指标、经济指标、知识产权等。

（六）恪守诚信承诺书。

根据财政专项资金管理要求及合同书规定，可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。

第四章 验收组织

第十三条 采取以下两种方式组织专家组进行验收：

（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。材料验收专家组由3名或以上的单数专家组成。

（二）会议（现场）验收：财政经费拨款50万元及以上的项目，应安排会议（现场）验收，组织专家听取汇报、审核材料、开展质询，必要时进行现场考察、现场测试。会议（现场）验收专家组由5名或以上的单数专家组成。

第十四条 项目验收均应成立验收专家组，由相关技术、财务、管理方面的专家组成。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。验收专家按照随机、回避、轮换、保密原则在江门市科技专家库抽取。每位专家参加验收评审工作前须签署验收承诺书。

经市科技局批准，自筹经费类项目可由项目承担单位组织专家进行验收。验收专家应符合江门市科技专家入库条件，并具备所验收项目对应的专业知识和实践经验，验收专家组由3名专家组成，同一单位选派专家不能超过1名。

第十五条 验收时，组织验收单位和专家组应对照合同书技术指标、成果指标、经济指标、经费使用等重点内容逐一进行核查。本工作规程颁布实施之日起签订的合同，按以下标准进行验收：

（一）合同书中有技术指标要求的，应按以下要求提供检测报告：

1.出具报告的机构应是相应行业或技术领域内，具有相应资质的第三方检测机构，报告的内容应涵盖合同涉及的所有技术指标。

2.送检单位应是合同中的项目承担单位。

3.检测报告出具日期应为项目立项日期以后。

（二）合同书约定成果形式为发表论文的，发表论文必须达到以下基本条件：

1.项目组成员必须是公开发表论文的作者之一。

2.在公开出版发行的专业学术期刊上发表的论文，提供期刊封面、目录及论文正文复印件。

3.参加学术交流会的论文需提交学术会议所发证书。

4.出版学术专著的提供封面，扉页（标注ISBN页面）及目录复印件。

5.发表论文为非中文类语言的，需提交中文版译文和外文论文检索证明。

6.论文发表时间应为项目立项日期以后。

（三）合同书约定成果形式为专利的，应按以下要求提供材料：

1.内容应与项目研究内容相关。

2.项目承担单位应为专利权人或项目组成员应为发明人。

3.专利申请时间应为项目立项日期以后。

（四）合同书中有博士、工程师等人员培养指标的，应按以下要求提供书面证明：

1.有工程师等职称培养目标的，应出具人事主管部门印制的技术职称证书。

2.有博士等学位培养目标的，应出具教育主管部门印制的学位证书。

3.项目承担单位为企业的，应出具合同执行期内被培养人员的社保清单（新型科研机构按企业标准执行）。项目承担单位为高校的，应出具合同执行期内的学籍证明。项目承担单位为科研院所的，应出具该院所与高校的联合培养协议，并由联合培养高校出具合同执行期内的学籍证明。

（五）合同书中有经济指标要求的，应提供项目执行期内项目承担单位财务报表、纳税证明，项目产出成果销售明细、合同、发票、银行转账凭证和出库或物流单，新增产值等相关材料。

第十六条 验收结论分为通过、不通过、结题三类。

（一）能较好地完成项目合同书约定的任务和技术、经济、成果等指标，经费落实到位且使用合规，经验收专家组评审认为完成度在80%或以上的项目，验收结论为“通过”。

（二）因非不可抗拒因素导致未完成合同书约定的主要目标任务，验收结论为“不通过”。提供的验收材料、数据存在弄虚作假或未按要求报批重大调整事项，按验收“不通过”处理。

（三）因不可抗拒因素导致未完成项目合同书约定的主要目标任务，且财政经费使用合规，验收结论为“结题”。

第五章 终止结题

第十七条 项目发现以下重大风险和问题的，市科技局有权启动终止结题程序。

（一）项目承担单位拒不配合在规定时间内申请验收的。

（二）项目执行过程中，经证明项目技术路线不合理、不可行且无替代方案的；项目无法实现合同书规定的进度且无改进办法的；出现严重知识产权纠纷的；不按要求提供项目年度实施报告的。

（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重大改变导致研究无法正常进行的。

（四）组织管理不力或发生重大问题导致项目无法正常进行的。

（五）项目承担单位已被撤销、注销或无法取得联系的。

（六）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、不按规定进行整改或拒绝整改的。

（七）其他严重影响项目合同书履约情况的。

**第十八条** 项目主管单位要加强过程管理，发现项目存在重大风险和问题的，应及时调查核实。对符合终止结题情形的，及时以公函形式提请市科技局启动终止结题程序。业务科室应及时调查核实，必要时组织专家论证，研究提出项目终止建议，报创新发展科统一汇总，经市科技局领导班子会议审议通过后进行公示。公示无异议的，由市科技局商市财政局落实财政资金追回工作，并由创新发展科对项目承担单位、项目负责人进行信用管理。

第六章 公示及经费处理

第十九条 除有保密要求外，已完成验收的项目应在市科技局门户网站进行公示，公示内容包括项目名称、承担单位、验收结论等，公示期为5个工作日。

**第二十条** 任何单位和个人对验收结论有异议的，应在公示期内向市科技局提出复核申请，单位应加盖公章，个人应采用实名。创新发展科受理复核申请，必要时组织专家进行论证，30个工作日内将复核情况及处理建议报请市科技局领导班子会议审议通过后，将复核决定通知申请人。

第二十一条 公示期满无异议的，由市科技局下达结题通知。项目承担单位应将结题材料汇编成册（一式三份）报送至创新发展科，审查完毕后分发业务科室、项目承担单位、项目主管单位分别存档。

第二十二条 项目结余经费处置：验收结论为“通过”的项目，结余财政经费按规定由项目承担单位统筹安排用于后续科研活动的直接支出；验收结论为“结题”的项目，结余财政经费由市科技局商市财政局统一收回；验收结论为“不通过”的项目，由市科技局商市财政局追回结余和违规使用的财政资金。

第七章 监督管理

第二十三条 项目承担单位按相关制度规定，按期在科技业务系统提请验收，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单位和业务科室报告，业务科室按程序办理审批，并反馈调整决定。项目主管单位要全面掌握项目进展，防范项目实施过程中出现重大风险。

第二十四条 创新发展科和业务科室在组织验收结题工作中，应主动提请项目承担单位、项目主管单位对验收工作人员作风纪律情况进行评价，创新发展科依据反馈情况对验收结题工作人员的履职尽责进行考评。

第二十五条 拓宽民主监督渠道，邀请监督员参与验收工作，尤其是财政经费投入多、技术成果意义重大的项目。

第二十六条 对委托项目主管单位或专业机构验收的项目，创新发展科会同业务科室进行随机抽查，每批次抽查比例不低于5%，如不合格项目多于2项的，由创新发展科组织专家对该批次项目进行重新评审；如不合格项目少于或等于2项的，不合格项目验收结论修正为“不通过”。

第二十七条 项目验收结论为“不通过”，或项目承担单位、项目负责人存在科研失信行为的，依照有关规定和程序进行信用记录，并视情节轻重采取约谈、通报批评、停止项目拨款、追回已拨付资金、阶段性或永久取消项目申报资格等处理措施。对已履行勤勉尽责义务，因不可抗拒因素导致未能完成预期目标任务的，对项目承担单位、项目组成员予以免责。

第二十八条 市、县科技主管部门工作人员要严格遵守“十不准”要求，项目承担单位、项目负责人和评审专家要信守承诺，强化纪律意识，自觉防范廉政风险。验收结题工作中发生违规违纪违法行为的，由有关部门依规依纪依法追究责任。建立容错免责机制，市、县科技主管部门工作人员已履行勤勉尽责义务，因项目验收“不通过”或终止结题导致财政经费损失的，对市、县科技主管部门工作人员予以免责。

第八章 附则

第二十九条 本规程自2022年X月X日起试行。

第三十条 本规程由市科技局负责解释。