

蚌埠市科学技术局 蚌埠市财政局

文件

蚌科〔2022〕38号

关于印发《蚌埠市科技计划项目管理办法 (试行)》的通知

各县区科技（科技经信）局、财政局，各有关单位

为规范蚌埠市科技计划项目管理，按照市委市政府《关于印发〈蚌埠市产业扶持政策清单〉的通知》（蚌发〔2022〕20号），市科技局、市财政局联合制定了《蚌埠市科技计划项目管理办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

附件 《蚌埠市科技计划项目管理办法（试行）》



2022年 8月 10日

附件

蚌埠市科技计划项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范蚌埠市科技计划项目管理，按照市委市政府《关于印发〈蚌埠市产业扶持政策清单〉的通知》（蚌发〔2022〕20号）以及省有关科技计划项目管理规定，制定本办法。

第二条 市科技计划项目（以下简称“项目”）的主要任务是突出需求和应用导向，支持产业技术攻关和应用基础研究，支持科技成果转化应用，为我市经济高质量发展提供科技支撑，为安徽高质量跨越式发展增动能。

（一）高新技术领域 围绕新材料、新一代信息技术、高端装备制造、生命健康、数字创意等主导产业，突出产业关键核心技术攻关和科技成果转化，支持新技术、新产品、新工艺、新材料等研发和应用，提升产业技术创新能力和核心竞争力。

（二）农业农村领域 聚焦种业、绿色食品、农机装备等领域，支持农业新品种选育、农业技术创新和示范推广应用，引领支撑农业绿色发展，科技助力乡村振兴。

（三）科技惠民领域 聚焦医疗卫生、资源环境、公共

安全等社会民生领域，支持开展技术创新和示范推广应用，提升科技惠民能力和水平。

（四）长三角科技合作领域 支持与沪苏浙地区的高校、科研院所、技术领先企业开展产学研联合攻关，提升我市科技创新开放度。

第三条 项目采取公开竞争方式择优支持，鼓励企业与高校、科研院所开展产学研合作承担实施项目。项目实施周期一般不超过三年。

第二章 管理职责

第四条 市科技计划项目实行项目主持人负责制，市科技局、项目归口管理单位、项目承担单位按职责分级管理。

市科技局是项目组织实施主管部门，各县、区（开发区）科技部门和有关主管部门（单位）是项目归口管理单位，项目承担单位是项目实施和资金管理使用责任主体，项目主持人是项目实施的主要组织承担者和资金使用的直接责任人。

第五条 市科技局的主要职责

- （一）研究制定市科技计划项目相关管理办法。
- （二）组织编制和发布项目申报指南。
- （三）组织或委托第三方专业机构承担项目的申报、评审，负责项目的立项、下达，监督、检查项目的实施及经费使用情况，负责组织项目验收，完成项目的统计和档案管理。

理等具体工作。

（四）协调处理项目实施中的重大事项。

（五）协调推动项目成果转化应用和信息共享。

第六条 各县、区（开发区）科技部门和有关主管部门（单位）的主要职责

（一）负责本地区、本部门（单位）项目申报、初审和推荐。

（二）与项目承担单位、市科技局共同签订项目任务书。

（三）督促项目承担单位落实自筹资金，按计划组织项目实施，监督资金使用，及时报告项目实施过程中重大进展或出现的重大问题等。

（四）参与或协助组织项目监督检查、绩效评价和验收等工作。

（五）推动项目成果转化应用和信息共享。

第七条 项目承担单位的主要职责

（一）按项目申报指南要求组织申报项目，确保申报材料的真实性、有效性，遵守科研伦理道德和作风诚信要求，据实编制项目预算和绩效目标，与项目归口管理单位、市科技局签订项目任务书。

（二）负责落实项目自筹资金、项目实施必需的设备、场地和人员等保障条件，及时报告项目实施中的重大进展和出现的重大问题，按程序报批需要调整的重大事项。

（三）建立健全科研、财务、诚信等内部管理制度，落实激励科研人员相关政策措施，开展项目成果应用和信息共享。

（四）按项目任务书约定，依法依规使用项目资金，按期完成项目目标任务，及时主动申请验收，对项目实施形成的科技成果及时进行登记。

（五）履行科技保密、科研诚信等责任和义务，对项目实施形成的知识产权和固定资产按规定进行管理，做好项目资料的档案管理等工作。

（六）接受并配合市科技局、市财政局等市直部门及项目归口管理单位对项目实施和资金使用情况进行监督检查、绩效评价。

第八条 项目主持人的主要职责

（一）按指南要求申报项目，确保申报材料的真实性、有效性，据实编制项目预算和绩效目标，代表项目团队与项目承担单位、项目归口管理单位、市科技局签订项目任务书。

（二）按照项目任务书约定组织实施项目，依法依规使用项目资金，按期完成项目目标任务，据实记录、真实反映科研项目研究过程及资金使用情况，及时报告项目实施中的重大进展和出现的重大问题，按程序报批需要调整的重大事项。

（三）接受并配合市科技局、市财政局等市直部门及项目归口管理单位对项目实施和资金使用情况进行监督检查、绩效评价。

（四）履行知识产权保护、科技保密、科研伦理道德与诚信等责任和义务，促进项目成果转化应用和信息共享。

第三章 申报立项

第九条 市科技计划项目实行公开申报。由市科技局根据全年工作安排公开发布项目申报通知，确定申报时间、渠道和方式。

第十条 市科技计划项目实行初审权下放、限额推荐制度。项目申报单位通过市科技管理信息系统提交申报材料，由归口管理单位对申报项目进行初审后，按照下达指标数和申报要求推荐项目至市科技局。

第十一条 项目申报单位应为蚌埠市内注册、具有独立法人资格的单位（含安徽科技学院龙湖校区），有较强的创新能力、人才和科研基础条件保障，运行管理规范，科研信用记录良好。项目主持人应为申报单位在职或为项目实施而正式聘用的人员，具有领导和组织开展创新性研究的能力，保证有足够的时间投入研究工作，科研信用记录良好，截至申报时没有主持在研市级（含市级）以上科技类计划项目。项目由两个及以上单位合作申报的，牵头单位应与各合作单

位签订协议，明晰各方责任、承担的工作任务及项目资金额度、项目实施形成的固定资产及科技成果权益归属等。同一项目已获市财政资金资助或已通过其它渠道申请财政资助的，不得重复申报。

第十二条 市科技局或其委托的专业机构负责受理项目申报，相关业务科室对项目申报材料进行形式审查，可按需要组织现场考察。对通过形式审查的项目，组织专家进行评审，必要时组织现场答辩。评审和评价应克服唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项倾向，重点审核项目创新性、可行性、绩效目标与指南要求的相符性以及申报单位实施项目的能力条件等。

第十三条 根据专家评审意见和项目查重、信用记录比对等情况，市科技局相关科室提出拟立项项目和资金安排建议，经局长办公会审议研究确定拟立项项目和经费安排，提交局党委会审定后并予以公示。公示无异议的项目下达立项计划，有异议的经局长办公会和局党委会会议研究审定。

第十四条 市科技计划项目实行无偿资助、分档支持的方式，分别给予每个项目 10-50 万元的资助，具体分档支持额度在申报通知中明确。由企业承担的项目，承担单位投入应不低于项目资金总投入的 70%。由各县、区（开发区）科技部门作为项目归口管理单位推荐的申报项目，项目支持经费按市与县按照 3:7 比例分担，市与区按照 5:5 比例分担。

第四章 项目实施

第十五条 项目立项后，由市科技局与归口管理单位、项目承担单位在规定时间内签订项目任务书，明确各方责任、权利义务和目标任务等。任务书签订后原则上不能变更，因不可抗力或其他原因确需变更或终止的，由项目承担单位提出书面申请，经归口管理单位审核同意后报市科技局批准。

第十六条 项目承担单位应认真履行任务书约定的责任和义务，按时按质按量完成研究内容和目标任务。项目实施过程中，取得的阶段性重大进展或有需要调整的重大事项，承担单位应及时向归口管理单位和市科技局报告或报批。

第十七条 赋予科研人员更大技术路线（方案）决策调整权。项目申报时，以申报单位提出的技术路线（方案）为主进行评审（论证）。项目实施中，在研究方向不变、不降低研究目标的前提下，项目主持人可自主调整研究方案、技术路线，可根据项目实施需要对科研团队或合作单位进行相应调整，报项目归口管理单位备案。

第十八条 项目实施过程中出现以下情形之一的，市科技局可对项目予以撤销，并追回已拨付财政资金，3年之内不得申报市科技计划项目。情节严重的，列入科研失信名单。

（一）项目承担单位在项目申请阶段伪造或者编造申请

材料，骗取立项。

（二）项目承担单位不能按期签订项目任务书。

（三）项目实施中发生严重违规违纪行为，严重违背科研伦理与科研诚信行为，且不按规定进行整改或拒绝整改。

（四）项目承担单位在项目实施期满 6 个月内未申请验收或拒不参加验收的。

（五）严重违反项目任务书约定的重要事项。

第十九条 项目实施过程中出现以下情形之一的，项目承担单位可以申请终止项目或由市科技局直接终止项目，并追回结余财政资金。

（一）经实践证明，项目技术路线不合理、不可行，或项目无法按任务书约定的计划实施，进度严重滞后，或项目难以达到预期目标。

（二）资金、人员、支撑条件等未落实或发生改变导致项目无法正常实施。

（三）项目承担单位出现破产倒闭、撤销注销或其他导致项目无法实施的重大突发情况。

第二十条 项目纳入科技管理信息系统运行，实现全程“可申诉、可查询、可追溯”。

第五章 资金管理

第二十一条 市财政局统筹安排项目年度预算，负责项

目资金绩效监管和监督检查等。市科技局负责项目预算申请，加强项目资金的审核、拨付、验收等环节管理。归口管理单位负责监督落实项目经费使用及其他配套条件的落实，承担市科技局委托的相关管理事宜。项目承担单位是项目资金管理的责任主体，负责完善项目资金内部管理制度，落实项目承诺的自筹资金及其他配套条件，实行单独核算、专款专用，项目资金应纳入单位研发投入统计。项目主持人是项目资金使用的直接责任人，负责据实组织编制项目预算和决算，按照相关要求规范使用资金。

第二十二条 项目资金支出分为直接费用和间接费用。直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，包括设备费、业务费、劳务费三大类。间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，包括相关管理费用和绩效支出。间接费用不超过直接费用扣除设备购置费后的 40%。

第二十三条 下放预算调剂权，赋予科研人员项目经费使用更大自主权。改进结余资金管理，项目完成任务目标并通过验收后，结余资金留归项目承担单位统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目终止实施、撤销、未按期通过项目验收的，结余资金按原渠道收回。

第二十四条 项目承担单位要落实科研财务助理制度，对立项项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预

算编制和调剂、经费报销、财务决算和验收等方面提供专业化服务。

第六章 评价验收

第二十五条 项目实施过程中一般不开展过程性检查或评价。项目承担单位通过科技管理信息系统提交项目实施情况。市科技局可以将项目实施情况作为后续项目资金管理的依据。项目实施结束后由市科技局或委托的第三方机构开展综合绩效评价，绩效评价可结合项目验收一并开展。

第二十六条 项目承担单位应在任务书到期后的6个月内申请组织验收。提前完成的项目，可提前申请验收。因故不能在规定期限内完成任务书约定目标任务的项目，项目承担单位应在任务书期满前3个月内提出延期验收申请，经项目归口管理单位审核同意后报市科技局审批。一般允许延期一次，期限最长不超过一年。

第二十七条 项目验收应坚持创新质量和贡献导向，以项目任务书为依据，突出自主知识产权，突出项目成果对经济社会发展贡献，突出财政资金的支出绩效。根据不同项目特点和资助强度，项目验收可采取现场验收、会议验收等形式。对项目类别、技术领域相近的项目，可采取集中会议验收。验收的主要内容包括：任务书约定的目标任务完成情况，项目实施产生的科技成果、知识产权及科技人才培养等情况，项目产生的经济和社会效益，项目实施的组织管理情

况。项目资金到位和实际支出情况以及使用的合理性、合规性、合法性。

第二十八条 项目验收工作由市科技局相关业务科室组织实施，也可委托第三方机构或归口管理单位组织实施（以下简称“验收组织单位”）。项目验收程序如下

（一）提交申请。项目承担单位填报项目验收申请表，并按要求提交验收材料。

（二）审核材料。项目归口管理单位对验收材料进行审核，提出审核意见。不符合要求的，退回项目承担单位修改完善；符合要求的，签署审核意见后提交验收组织单位。

（三）组织验收。验收组织单位对验收材料进行审查，明确验收方式并组织验收。

（四）成果登记。项目承担单位按照科技成果登记相关规程进行成果登记，并标注“蚌埠市科技计划资助项目”，提交科技报告。除涉密项目和成果外，项目验收结论和成果信息需主动公开。项目承担单位或依法取得项目科技成果知识产权的单位应当采取措施促进科技成果转移转化和产业化，积极落实科研人员转化科技成果激励政策。

（五）验收证书发放。项目承担单位填报项目验收证书，报经归口管理单位和市科技局相关科室审定签署意见，加盖公章后发放给项目承担单位。

（六）材料归档。验收结束后，相关材料及时归档。

第二十九条 验收材料包括

(一) 验收申请表。

(二) 项目总结和技术报告。包括目标任务完成情况概述、取得成果情况、成果转化、产业化和取得的直接、间接效益情况、成果推广应用前景评价、组织管理经验、产学研联合机制与模式、存在问题及对策等。以研发为主的项目需提交技术报告，内容包括研究方法、过程和结果等、采取的技术路线、技术方案、实现途径和示范推广等。

(三) 经项目承担单位财务部门审核的财务收支决算报告等财务资料。财政支持 30 万元及以上的项目还需提交具有资质的中介机构出具的项目资金支出专项审计报告。

(四) 项目实施绩效材料，包括专利证书、新药证书、审（认）定的品种（系）证书、软件产品登记与著作权登记证书、备案标准、专著和核心刊物发表论文、科技报告收录证书、产品测试或检测报告、产品鉴定证书、项目产品销售收入证明、纳税证明、用户意见、其他能证明项目实施经济社会效益的资料等。上述材料可根据项目实际情况提供。

(五) 根据项目验收要求需提供的其他相关资料。

第三十条 项目验收包括技术验收和财务验收两部分，两部分合并进行。项目验收实行专家负责制。验收专家组由相关领域技术、财务和管理专家组成。验收专家组成员一般不少于 5 人，其中财务专家不少于 1 人。验收专家原则上从

专家库中抽取。验收专家应严格依照项目验收的程序和办法，实事求是、独立、客观、公正地提出项目验收意见。

第三十一条 项目验收意见分为“通过验收”、“不通过验收”、“结题”三种结论。

（一）凡验收材料齐全、数据真实、资金到位且使用合理、合规，完成项目任务书约定目标主要任务的项目，给予“通过验收”结论。

（二）有下列情况之一者，给予“不通过验收”结论

1. 因主观原因未完成任务书约定主要目标任务的
2. 所提供验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假行为，或项目承担单位无法提供目标任务完成有效证明资料的
3. 未经批准，擅自变更项目承担单位、项目主持人、主要绩效目标等重大事项的
4. 项目财务验收存在严重问题，且拒不整改的。

（三）项目因不可抗拒因素（如政策风险、市场风险等，或因现有水平和条件难以攻克或实现的技术或目标）导致未完成考核指标，或为鼓励科研人员大胆探索、宽容失败，对探索性强、风险高的科研项目，原始记录证明承担项目的科研人员已经履行勤勉尽责义务，没有弄虚作假的，可给予“结题”结论。

第三十二条 对验收专家组认为暂不具备“通过验收”

条件或财务验收存在严重问题的项目，可给予一次整改机会。项目承担单位应当在接到整改通知后 2 个月内完成整改，并申请重新组织验收。整改到位的验收结论为“通过验收”，整改不到位的验收结论为“不通过验收”。对不通过验收的项目，由市科技局采取通报批评、追回已拨付或结余财政资金等处理措施。项目承担单位和项目主持人 3 年内不得申报市科技计划项目。对存在验收资料不真实、挪用财政资金等严重问题的，项目承担单位和项目主持人列入科研失信记录。对未尽尽职尽责或有其他违规行为的验收专家、相关工作人员，给予通报批评；情节严重的，列入科研失信记录。3 年内不得参与市科技计划项目验收。涉及违法的，移交司法机关处理。

第三十三条 项目验收过程中，参与项目验收的专家及有关单位、人员应严格遵守国家和省有关规定，做好知识产权保护、科技保密和科研诚信管理等工作。

第七章 附 则

第三十四条 规范市科技计划项目档案管理。市科技局各业务科室对项目申报书、任务书、实施情况、验收、绩效评价等相关材料整理形成项目档案。每年一季度对上一年度项目档案进行整理后移交至局档案室。项目实施产生科技成果，涉及保密、成果登记、技术转让、申报奖励等事项，应

当按照科学技术保密、科技成果登记、知识产权保护、技术合同登记、科学技术奖励等有关规定和办法执行。

第三十五条 项目承担单位和主持人、参与人员应严格遵守有关科研诚信、科技保密规定，做好技术保密工作。项目承担单位应依法依规接受纪检监察和审计等监督，对在项目实施中发生失职、渎职，弄虚作假，截留、挪用、挤占、骗取项目资金等行为，按照有关规定追究相关责任人和单位的责任；情节严重的，移交纪检监察或司法机关处理。

第三十六条 本办法由市科技局和市财政局负责解释，自发布之日起施行。