

凤阳县科学技术局文件

凤科〔2019〕21号

关于修订凤阳县科技计划项目管理办法 (暂行)的通知

各股室、科创中心:

修订后的《凤阳县科技计划项目管理办法(暂行)》,已经局长办公室会议研究通过,现印发给你们,请认真贯彻执行。



凤阳县科技计划项目管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为建立和完善凤阳县科技计划项目管理体制及运行机制，规范管理程序，明确管理责任、权利和义务，提高项目实施效率，增强科技持续创新能力，根据省科技厅《安徽省科技计划项目管理暂行办法》等文件精神，结合我县实际制定本办法。

第二条 凤阳县科技计划项目突出产学研协同创新，强化企业技术创新主体地位，注重引导与省市科技计划对接。

县科技局通过每年度组织凤阳县科技计划项目，集中我县优势科技资源，在一定时限内进行集成协同攻关，推进科技成果转化产业化，开发拥有自主知识产权的产品，开展科技应用示范服务和对外科技合作，推动我县经济转型升级和社会发展科技进步。

第三条 凤阳县科技计划项目（以下简称项目）是指根据全县经济和社会发展的需要，由县科技局设立、县财政资助、具体实施单位承担的科学技术研究开发以及引进新技术进行成果转化和示范推广的计划项目。

各种类型计划的设立，由县科技局根据全县经济和社会发展的需要进行调整。

第四条 县科技局为项目的立项、管理和监督单位，县直有关部门和乡镇人民政府及其承担科技工作任务的所属部门为

项目的组织单位，具体实施项目的企业和组织为项目的承担单位。

第五条 实行公开立项制度。在严格执行《科学技术保密规定》等法律法规的前提下，每年发布项目申报指南，公开受理项目申报，并向社会公布已经确定的项目。

第六条 实行合同管理制度。经立项的项目均应签订项目实施合同书，明确各方权利和义务，有关单位应按合同的内容组织实施、管理经费和监督检查。

第七条 实行结题验收制度。对达到实施期限或已经完成的项目，县科技局将组织相关人员进行验收。

第八条 本办法适用于凤阳县科技计划项目组织管理、申报立项、补助资金管理、监督检查和验收等。

第二章 组织管理

第九条 凤阳县科技计划项目管理职责如下：

（一）县科技局是县科技计划项目组织实施的行政主管部门，负责项目预算编制、指南发布、项目立项、补助资金安排、监督检查、项目验收等。

（二）县科技股为项目归口管理部门，负责归口管理的项目初审推荐、组织实施推动、协调落实补助资金，对项目的实施情况和资金使用进行监督检查。

（三）项目承担单位是项目实施和补助资金管理使用的责任主体，对项目申请、组织实施、资金使用、项目验收、条件保障等方面承担法人责任。

（四）项目负责人（或主持人，下同）是项目实施和资金使用的直接责任人，对项目的具体实施和补助资金使用承担相应法律责任。

第十条 项目合同书是各管理方履行项目管理职责的主要依据。县科技局与项目承担单位签订凤阳县科技计划项目合同书，明确各方的责任、权利和义务，按合同规定组织实施管理。项目合同签订后，原则上不能变更。因不可抗力或其他原因，不能执行确需变更或终止合同的项目，由项目承担单位提出书面申请，经归口管理部门审核同意后报送县科技局，按科技计划项目管理有关规定及时处理。

项目由多家单位合作实施的，项目承担单位要与合作单位签订合作协议，明确各方权利义务、资金安排、知识产权归属、法律责任等。

第十一条 项目实施过程中，各归口管理部门和项目负责人及参与人员应按国家科技保密有关管理规定，做好科技保密工作；按国家关于科技计划项目知识产权管理有关规定，做好项目知识产权管理工作。

第三章 申报立项

第十二条 县科技局根据全县经济和社会发展的需要，会同县财政局发布凤阳县科技计划项目申报指南，确定申报时间、渠道和方式。

第十三条 项目实行自愿申报的原则。申报单位应具备以下基本条件：

- (一) 在我县注册和经营的企事业单位;
- (二) 遵纪守法, 合法经营;
- (三) 项目符合国家产业政策、行业政策, 并为我县鼓励类产业;
- (四) 企业信用和信誉良好。

第十四条 项目申报的内容和框架一般包括:

- (一) 立项的背景和意义;
- (二) 国内外研究现状和发展趋势;
- (三) 现有研究基础、特色和优势;
- (四) 应用或产业化前景、科技发展或市场需求;
- (五) 研究内容与预期目标;
- (六) 研究方案、技术路线、组织方式;
- (七) 年度计划内容;
- (八) 主要研究人员、单位简况和具备的条件;
- (九) 经费预算;
- (十) 有关上级单位或评估机构的意见。

除基本满足上述条件外, 不同类型的科技计划项目的申报书可有所侧重, 或根据需要对内容进行调整。

第十五条 项目申报材料应真实完整有效。项目申报单位应按申报通知要求提供申报书和相关财务报表等证明附件材料, 单位法定代表人需签诚信承诺书。

第十六条 项目立项实行相关评审与行政决策相结合的立项审批制度。程序包括；发布项目指南、申报受理、业务审核、专题研究和签订合同五个基本步骤。

第十七条 各乡镇，工业园区和县直有关部门在县科技局申报指南发布以后，应认真了解本地、本系统技术研究和技术应用情况，及时组织有关单位申报。

第十八条 项目受理采取即报即受理的方式，对在按规定时间内申报且材料齐全的项目当即受理，对材料不符合要求的退回重新申报。

第十九条 项目实行竞争立项。立项程序主要包括县科技局相关股室初评、专家组评审两个方面。

相关股室初评主要针对项目是否符合所申报的专项计划要求，是否符合当年申报指南要求，申报的内容是否真实、切实可行，以及申报单位是否有能力实施等方面进行审查。

专家评审主要针对项目的创新性和技术方案的可行性进行评价，并提出项目立项建议。

专家评审组由县科技局根据所申报的项目的内容从专家人才库中抽调相关人员组成，一般为 5-7 人。

第二十条 县科技局办公会议主要根据专家评审组的建议决定是否同意立项。然后经县政府分管领导批准同意，由县科技局正式发文立项。

第二十一条 经立项的项目，项目承担单位应与县科技局签订项目实施合同，并严格按照合同组织实施。对不愿意签订

项目实施合同的，取消立项。

第四章 项目实施

第二十二条 项目一般要求一周年内实施完成。对较为复杂的需要更长的时间才能结束课题的项目，可分阶段申报，当年仅申报当年可以完成的内容；分阶段实施的项目，最长不得超过三周年。

第二十三条 在项目实施过程中，立项单位、组织单位和承担单位应各负其责。

（一）立项单位的职责

- 1、按合同规定下拨资助经费；
- 2、监督检查合同执行情况；
- 3、组织督促检查和验收。

（二）组织单位的职责

- 1、帮助项目实施单位制订项目实施计划并督促实施；
- 2、帮助项目实施单位解决项目实施过程中遇到的各类问题；
- 3、及时向项目立项单位通报项目进度和存在问题；
- 4、协助立项单位做好项目验收。

（三）承担单位的职责

- 1、按合同组织项目实施；
- 2、按要求向立项单位和组织单位报告工作进展情况，重大问题应及时报告；
- 3、建立项目实施组织，确保人员到位；

- 4、提供项目实施各种条件，保证项目顺利实施；
- 5、足额筹集项目经费，专款专用；
- 6、负责收集项目验收所需的有关材料，做好项目验收准备工作。

第二十四条 项目实施单位在合同范围内享有充分的自主权。项目依托单位应对项目的实施提供技术指导。

第二十五条 项目实施期间，应严格按照合同内容进行，若确需变更合同内容，应向县科技局报告并取得同意。

第二十六条 因不可抗力因素不能继续执行合同的项目，经立项单位同意，中止或撤消项目。

第五章 资金管理

第二十七条 项目研发投入中，项目承担单位投入不低于60%，县补助额度不超过40%。根据每年财政预算安排，项目补助资金原则上安排在10-20万/项。

第二十八条 项目承担单位要根据立项确定的财政补助资金，按照项目申报与立项预算总数原则上不变的要求，进行科学合理编制项目资金预算。项目财政资金使用管理按照《凤阳县科技计划项目和应用技术研发资金管理实施细则》（凤科〔2015〕15号）等有关规定执行。

第二十九条 项目承担单位应严格执行有关财政资金管理制制度，按支出范围和标准办理支出，经费单独核算，专款专用，纳入单位研发统计。对承担凤阳县科技计划项目一次以上的单位，按照每年下达的计划要求，采取一项目一合同的方式，规

范项目资金使用。

第六章 项目验收

第三十条 项目承担单位完成项目合同规定任务后，要按规定及时提交项目验收申请资料，由县科技局组织验收。不能如期验收的项目，承担单位应事先向县科技局提交书面报告并说明理由，经同意后方可延期（最长不超过一年）。

第三十一条 申请验收的项目，承担单位应提供以下材料：

- （一） 科技局下达的计划文件和项目合同书；
- （二） 项目实施工作报告；
- （三） 项目实施技术报告；
- （四） 涉及技术经济指标的有关证明材料；
- （五） 项目经费决算表；
- （六） 有资质的会计事务所出具的审计报告；
- （七） 项目产业化的初步打算

第三十二条 项目验收应以合同规定的内容和确定的考核内容为依据。验收的主要内容包括：

- （一） 项目合同规定的各项技术和经济指标的完成情况；
- （二） 知识产权情况；
- （三） 经费使用的合理性、规范性；
- （四） 项目实施的组织管理和经验教训。

第三十三条 项目验收时，县科技局应成立验收小组，邀请财政部门和相关专家参加。

第三十四条 验收结论分为优秀、合格和不合格三种类型。

(一) 同时达到以下标准的为优秀;

- 1、按期、按质完成合同规定的各项任务;
- 2、实现预定的技术目标和经济指标;
- 3、提供的验收资料和数据真实、有效、齐全。

(二) 同时达到以下标准的为合格:

- 1、在规定的时间内已完成合同规定的主要任务;
- 2、基本实现预定的技术目标和经济指标;
- 3、提供的验收资料和数据真实、有效、齐全。

(三) 存在下列情况之一者,为不合格。

- 1、完成合同指标和任务不到 80 %;
- 2、未能实现预定的技术目标或结果无科学性;
- 3、所提供的验收文件、资料、数据认定不真实;
- 4、未经批准擅自修改合同书的考核目标、内容、技术路线等;
- 5、超过原定完成时间半年以上,无故不提交验收材料,且事先未作延期申请。

6、项目资金使用中存在严重问题;

7、项目逾期半年以上无故不提交验收材料。

优秀和合格为通过验收; 不合格为没有通过验收。

第三十五条 对未通过验收的项目,在三个月内经整改完善后,可再次提出验收申请。如果再次验收不合格,由县科技局根据县科技计划项目规定研究处理,提出撤销终止等意见,

同时记入诚信记录，并取消三年内向县科技局申报其他项目的资格。

第三十六条 对项目执行良好、验收优秀，并取得明显经济、社会效益的项目承担单位，发给相应的证书，并在以后年度的项目申报中作为优先考虑的单位。

第七章 附 则

第三十七条 本办法由凤阳县科技局负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行。原《凤阳县科技计划项目管理办法》（凤科〔2011〕15号）同时废止。

第三十九条 《凤阳县科技计划项目管理暂行办法》实施后，其他与本办法内容不符的，均以本办法为准。