

大连市旅顺口区人民政府办公室文件

旅政办发〔2015〕76号

旅顺口区人民政府办公室关于印发 《旅顺口区科技计划项目管理办法》的通知

经济技术开发区管委会、各街道办事处，区直各办、局，直属事业单位：

经区政府同意，现将《旅顺口区科技计划项目管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

大连市旅顺口区人民政府办公室

2015年10月13日

（此件公开发布）

旅顺口区科技计划项目管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范旅顺口区科技计划项目管理，保证项目管理的科学与公平、公开、公正，提高政府资金使用效益，根据《中华人民共和国科学技术进步法》、《辽宁省科技计划项目管理办法》等法律法规，制定本办法。

第二条 旅顺口区科技计划是全区国民经济和社会发展规划的组成部分，是组织全区科学研究和技术开发的重要手段，是引导科技创新、推动科技进步的重要举措，是政府支持科技创新活动的重要方式。区科技计划项目是科技计划的实施载体。

第三条 旅顺口区科学技术局（以下简称区科技局）是科技计划的主管部门，负责全区科技计划组织实施和项目管理；旅顺口区财政局（以下简称区财政局）是科技专项资金的预算主管部门。

第四条 本办法适用于区科技计划项目的立项、实施、资金管理、验收、监督的全过程管理。

第二章 项目支持方向、方式与范围

第五条 科技计划项目主要支持由独立法人单位实施的研究开发、专利技术与成果转化、创新创业体系建设、科技型中小企业培育等科技创新活动。此外，区政府临时性政策和决策、科

技奖励、专交会、科创基地、知识产权方面以及为开展项目论证、跟踪检查、财务验收及绩效考评等发生的管理费用等单独核定的项目可从科技计划资金中列支。

第六条 区科技计划项目实施经费来源一般由财政拨款、单位自筹等构成。财政科技计划资金支出方式为无偿资助、奖励等方式。

第七条 科技计划资金采取定额补助和按新增研发投入比例补助方式,具体补助方式在年度科技计划项目指南中予以明确。

(一)以企业为主体实施的研发及成果转化类项目及高校、科研机构开展的重大协同创新项目,按不超过项目新增研发投入的40%比例给予资助,单项资助最高额度不超过50万元。

(二)经区政府批准的对关系我区科技与经济社会发展的重大关键技术、重大公益性项目,采取一事一议的方式。

第八条 项目资金支出范围界定:

(一)研发支出是指在项目研发过程中发生的相关费用,主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、房屋维修改造费和其他支出等。

设备费:是指项目实施过程中购置或试制专用仪器设备,对现有仪器设备进行升级改造,以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

材料费:是指在项目实施过程中大型仪器设备等消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费

用。

测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

燃料动力费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

差旅费：是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家、省、市、区有关规定执行。

会议费：是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位应当按照国家、省、市、区有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

国际合作与交流费：是指在项目实施过程中项目研究人员出国及国外专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家、省、市、区外事经费管理的有关规定。

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）的劳务性费用。

专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询

专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目管理相关的工作人员。

其他支出:是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在申请预算时单独列示,单独核定,其他支出比例不超过设备费的5%,总额不超过10万元。

(二)科技服务类项目投资额:是指设备购置和服务设施改造费用;运营成本是指水、电、物业费、取暖费、场地费等支出。

第三章 项目立项

第九条 区科技计划项目立项一般包括以下程序:指南征集与发布、申报与受理、评审与立项、任务书签订等。

第十条 指南征集与发布。建立创新信息征集制度,区科技局面向社会征集年度项目申报指南方向。在指南征集的基础上,区科技局根据全区经济、社会与科技发展战略规划,以及区域科技创新的重点任务,经征求有关部门意见,制定并定期公开发布科技计划项目年度申报指南,明确项目支持范围、条件与重点,规定项目申报方式、程序及相关要求等。对全区经济、社会发展具有重大影响的重要决策、突发事件等,可下达专题指南,组织快速立项。自指南发布日到项目申报受理截止日,原则上不少于50天。

第十一条 申报与受理。申请单位根据计划指南要求进行申报。

(一)项目申请应当符合以下基本条件:

1. 在旅顺口区行政区域内,符合当年申报指南对申请者的

主体资格（包括法人性质、经济性质）等方面要求；

2. 在相关研究领域和专业应具有一定的学术地位和技术优势；

3. 具有完成项目必备的人才条件和技术装备；

4. 具有与项目相关的研究经历和研究积累；

5. 具有完成项目所需的组织管理和协调能力；

6. 具有完成项目的良好信誉度；

7. 企业财务状况良好；

8. 除软科学研究、农业技术推广及应用、医疗卫生、社会公益性项目、高校及科研机构的应用基础研究类项目外，其他类项目应已开始实施，且累计完成投入已达到项目总投入的 30%及以上。

（二）项目申请应当提交以下材料：

1. 《旅顺口区科学技术计划项目申报书》；

2. 《旅顺口区科学技术计划项目可行性研究报告》；

3. 按要求提供必要的资质证明、财务报表、前期研究成果、合作协议及市场检验证明等支撑材料。企业需提供上年度财务审计报告；

4. 近三年项目单位享受财政资金扶持情况；

5. 当年申报指南要求的其他材料；

（三）项目按照申请单位属地或行政隶属关系，由归口管理部门对项目进行初审推荐，以文件形式上报推荐意见。初审推荐包括技术审查和财务评价。

技术审查主要包括：申报项目的基本信息真实性；项目与本

地方、本部门经济社会与科技发展紧密程度；申报项目已完成投资情况。财务评价主要包括：申报单位自有资金情况；已获得财政资金扶持情况；对上年度财务审计报告复查。

中央、省驻连各大专院校、市属及以上科研院所，区直机关及事业单位、大专院校与科研院所，负责本单位申报项目的技术审查、财务评价并进行申报推荐。

（四）区科技局根据初审推荐意见，对项目审核后进行受理。主要审核申报项目是否符合计划指南支持领域和要求；项目申请单位研发投入与知识产权情况；项目实施的人才、设备等基础条件；经费预算的合理性等。

第十二条 评审与立项。经受理后的项目进入评审与立项程序。项目评审及立项的基本程序为：

（一）对初审合格的项目，区科技局会同区财政局到申报单位进行实地考察，对项目申报单位资质进行现场评估。

（二）对实地考察后的项目进行筛选，提交供专家评审的项目，区科技局会同区财政局组织，或采取招标方式委托第三方中介机构组织专家评审。参加评审的专家应当从大连市科技专家数据库中抽取，项目评审一般可采取网络评审、函审和会议评审等方式。主要包括技术评审和财务评审。

技术评审重点评估项目研究的目标、内容、水平和技术可行性，项目单位研究基础、研发条件及保障能力等；财务评审重点评估项目单位财务状况、项目研发投入情况，经费支出预算等。

（三）区科技局会同区财政局，根据相关程序，结合专家评审意见，提出科技计划项目立项和资金配置建议，联合上报区政

的文件及资料，及时报告与项目相关的重大事项；

（四）接受各级管理部门对项目执行情况的监督检查；

（五）严格遵守科技保密制度和相关规定。

第二十二条 项目执行期一般为一年。

第二十三条 项目实施中发生目标与内容更改、项目负责人调整、关键技术方案改变、不可抗拒因素等项目执行产生重大影响情况的，项目承担单位必须及时报区科技局和归口管理部门。

第二十四条 项目执行期内，项目任务书内容一般不作调整；确需变更任务书内容的，项目承担单位应当通过归口管理部门提出书面申请，经区科技局会同区财政局审查同意后方可变更，否则应当承担违约责任。

对因客观环境发生变化，项目承担单位不能按照任务书规定实施的，区科技局会同区财政局审查后，可终止项目，视情况追回已拨付的研发资金。

第二十五条 对擅自停止项目实施、变更项目任务书内容的，区科技局会同区财政局可终止项目实施、撤销项目，并追回已拨付的研发资金，并对项目承担单位或者项目责任人予以通报批评；情节严重的，3年内不受理该项目承担单位或者项目责任人的项目申请。

第六章 项目验收

第二十六条 项目按任务书到期完成后，由区科技局、区财政局组织或通过招标等方式委托有资格的第三方中介机构开展

项目验收。

第二十七条 项目验收以项目任务书为依据, 对项目实施的技术路线方案、项目产生的科技成果、应用效果、经济社会效益、知识产权的形成和管理、科技人才队伍培养、经费使用合理性等做出评价。

第二十八条 项目验收工作需在任务书到期后半年内完成; 如半年内不能进行验收的, 项目实施单位应当在任务书到期前 30 天向区科技局提出延期验收申请, 原则上延期最长不超过 1 年。

第二十九条 项目验收主要形式包括会议审查验收、评审验收、实地考察验收等。根据项目的特点和验收需要, 可选择一种或多种的方式进行。

(一) 项目验收按照下列程序进行:

1. 项目单位在完成技术、研发总结的基础上, 通过归口管理部门向区科技局提交验收申请;
2. 区科技局对拟通过验收项目进行公示;
3. 区科技局下达项目通过验收或不通过验收结论。

(二) 项目验收应提交以下材料:

1. 项目验收申请书;
2. 项目任务书复印件;
3. 项目经费预算书复印件;
4. 项目立项文件复印件;
5. 项目实施工作总结报告;
6. 经济效益、社会效益或科学价值的证明材料;

7. 项目获得的科技成果、专利等证明材料，产品测试、检测及用户试用报告等；

8. 由具备资格的审计机构出具的经费审计报告，其中 30 万元以下项目可出具财务验收经费决算表；

9. 其它项目完成情况的证明材料。

第三十条 项目验收结论分为通过验收、暂缓通过和不通过验收。

(一) 按期完成项目任务书规定的各项任务 and 指标，经费使用合理，提供的验收文件及资料齐全、数据真实，为通过验收。

(二) 目标或任务基本完成，但验收文件、资料不齐全，验收结论争议较大，为暂缓通过。

(三) 项目存在下列情况之一者，为不通过验收：

1. 未按任务书要求完成预定的目标、任务；

2. 提供的验收文件、资料、数据不真实；

3. 擅自修改任务书中的考核目标、内容、技术路线；

4. 实施过程中出现重大问题，但未能解决和做出说明，或研究过程及结果等存在纠纷尚未解决的；

5. 项目未按照预算执行，或资金使用不符合相关规定的。

第三十一条 暂缓通过的验收项目，应在接到通知起 30 个工作日内，完成补充材料，并提请复审。区科技局再次组织验收。复审的结论分为通过验收和不通过验收。

第三十二条 不通过验收的项目承担单位及项目负责人将被视为科技失信行为，追回已拨付的研发资金，并取消该单位和项目负责人 3 年申报区科技计划项目和上级科技计划项目的资

格。

第七章 监督管理

第三十三条 加强绩效考评。绩效考评可与项目验收工作结合开展，对项目实施结果和产生的绩效进行综合考核。绩效考评结果将作为以后确定立项、选择承担单位、安排资金、改进管理的重要依据。

第三十四条 建立科技报告制度。项目在申请过程中，需同时确定科技报告的研究与实验内容、产品、工艺、论文、论著及主要成果等项目相关信息。项目承担单位应将科技报告工作纳入本单位科研管理程序，科技报告的上报情况及质量将作为考核和评价的重要依据。

第三十五条 完善诚信考核制度。建立覆盖项目申请、评审、立项、实施、验收全过程的科研信用记录制度，对项目管理各环节责任主体进行信用考核，并作为项目申报、审核推荐的重要依据。

第三十六条 加大违规行为惩处力度。单位或者个人有下列行为之一的，根据实际情况给予相应处理：

（一）在申请、实施或者验收项目中提供虚假材料，骗取区科技研发资金的；非法挪用、侵占、冒领、截留研发资金的；阻挠或者故意规避政府有关部门依法对计划项目监督、检查和验收的，取消该单位和个人3年内申请区科技计划项目和申请上级科技计划项目的资格。情节严重，构成犯罪的，依据《中华人民共和国科学技术进步法》（主席令第82号）和《财政违法行为处罚

处分条例》(国务院令第 427 号)处理。

(二)参加项目评审的专家在项目评审过程中,负有保密义务;对外泄密、损害有关单位权益的,应当依法承担法律责任。专家利用评审以权谋私或者弄虚作假的,一经发现,取消评审专家资格并依法追究法律责任。

(三)政府主管部门及其工作人员违反本办法规定,不履行职责,或者与相关人员串通、弄虚作假,骗取区科技研发资金,或者利用职务之便,吃拿卡要、收受他人财物的,依法追究行政责任,涉嫌犯罪的,依法移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十七条 本办法由旅顺口区人民政府负责解释,自发布之日起施行,有效期 3 年。

抄送:区委、区人大、区政协、区纪委办公室,区法院、检察院,区委各部门,各人民团体。

大连市旅顺口区人民政府办公室秘书科

2015 年 10 月 13 日印发

(共印 95 份)