

泰州市科学技术局文件

泰科计〔2018〕14号

泰州市科技局关于印发《泰州市科技支撑计划（社会发展）项目管理细则（试行）》的通知

市各项目主管部门、各有关单位：

为进一步规范市级科技支撑计划（社会发展）项目的管理过程，保证计划项目的顺利实施。经广泛征求意见，现将《泰州市科技支撑计划（社会发展）项目管理细则》印发给你们，请严格遵照执行。

附件：泰州市科技支撑计划（社会发展）项目管理细则（试行）

泰州市科学技术局

2018年7月9日

（此件主动公开）

泰州市科技支撑计划（社会发展）项目 管理细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范泰州市科技支撑计划社会发展项目（以下简称“社发项目”）组织、申报、评审、立项、实施及验收（结题）流程，优化项目管理、提升实施效率，根据《泰州市科技计划项目管理办法（试行）》和《泰州市科技计划项目相关责任主体信用管理办法》，制定本细则。

第二条 本细则适用于泰州市科技计划（社会发展）项目指令性项目和指导性项目。

第二章 指南编制

第三条 每年年初，市科技局根据全市社会事业发展现状、趋势和需求，编制当年社发项目指南征求意见稿，采取网站公示、调研或座谈等形式，向社会公开征求意见，征求意见时间一般不少于10日。

第四条 市科技局结合征求到的意见建议，发布指南正式稿并在泰州市科技计划管理网公开，同时接受项目网上申报。从指南正式稿发布至项目网上申报截止，一般不少于30日。

第三章 项目申报

第五条 项目申报采取限额制，泰州市科技局根据当年项目总经费、拟立项数量等，确定各主管部门的申报额数。

第六条 各级项目主管部门组织所属各单位申报项目。申报过程中，网站相关技术问题咨询泰州市科技局综合计划与政策法规处；项目内容、指南要求等业务相关问题咨询泰州市科技局农村科技与社会事业发展处；项目提交、形式审查和纸质材料报送等问题咨询泰州市生产力促进中心。

第七条 社发项目的设立旨在引导和支持有利于改善与保障本市民生及社会发展的应用技术研究、开发、集成、示范、推广。除指南有特殊说明外，申报社发项目的软科学类、基础研究类项目不予进入评审。

第四章 项目评审

第八条 市科技局组织专家进行网上评审，科技示范项目视情况开展现场评审或现场评估。

第五章 项目立项

第九条 市科技局依据专家评审结果，按照规定流程确定指令性计划和指导性计划立项项目。指令性项目立项后，须签订项目合同；指导性项目不需签订项目合同。

第十条 指令性项目指有财政经费支持的项目，指导性项目指无财政经费支持的项目。

第十一条 指令性项目签订合同时需注意：

1. 考核指标必须与申报书考核指标一致，不得修改；
2. 禁止更换项目负责人和主要参与人（前三位）；原则上其他参与人员也不可变更，确因研究需要必须变更的，项目负责人须在填报合同书之前，以个人名义提交变更申请，签字并加盖承担单位公章递交市科技局，经市科技局发文确认后方为变更有效。未履行手续擅自变更参与人员的，项目结题时一概不予承认，情节严重的作为弄虚作假处理。

第六章 项目实施

第十二条 按照项目管理需要，市科技局可对在研指令性项目开展中期检查。

第十三条 在项目实施过程中，项目主管部门要认真履行项目管理职责，对实施情况进行跟踪，如发现项目管理不善、实施不畅、项目负责人弄虚作假等问题，要及时督促处理，并向市科技局报告。

第十四条 项目实施过程中，需要对项目组成员、合同考核指标、项目实施期限等进行变更的，应形成重大事项变更报告报请主管部门调查，经市科技局同意后予以变更；因故确实

无法完成项目合同的，应及时形成书面申请报主管部门，由主管部门核实项目情况后，形成中止申请连同项目单位申请一并报市科技局，经市科技局同意后执行项目中止。

第十五条 项目实施过程中，发表的论文需在首页注明由本计划支持，论文的第一作者或通讯作者必须为课题组前三位成员之一；申请的专利或软件著作权所有人须为项目承担单位或课题组成员；合同考核指标必须在规定的项目执行期内完成；经费必须在规定的项目执行期内使用，并及时开具发票，发票的购买方名称必须为项目承担单位，如购买方名称为合作单位，须附双方的合作协议及双方的资金往来凭证。

第七章 项目验收（结题）

第十六条 项目承担单位按照合同（申请书）规定如期完成课题后，应及时申请验收（结题）。指导性项目以及 10 万元以下（不含 10 万元）的指令性项目采取集中验收（结题）的形式、10 万元以上（含 10 万元）的指令性项目采取单独验收的形式。

第十七条 项目验收工作由市科技局组织进行。每年的 1 月-9 月，受理并审核到期项目验收材料；每年的 10 月-11 月，对到期项目集中进行验收和结题，并将结果告知主管部门；1 月-10 月对单独验收的项目予以验收。

第十八条 项目验收以项目合同文本（指导性项目以申报书）约定的研究内容和确定的考核指标为基本依据，对项目产生的科技水平、应用效果和对经济社会的影响、实施的技术路线与技术方案的知识产权、经费使用的合理性及合规性等作出客观的、实事求是的评价。

第十九条 指令性项目集中验收程序：

1. 网上填写验收申请表。登陆“泰州市科技计划信息管理系统”（<http://www.tzsti.gov.cn/>）填写验收申请表，待主管部门和市科技局审核通过后，打印带水印的验收申请表；

2. 准备验收材料。将验收申请表、项目合同复印件、项目总结报告、经费决算表及发票复印件（全部的财政经费发票及自筹经费发票）、合同考核指标佐证材料及其他附件（论文、专利、软件登记证等）整理汇编成册。所提交的佐证材料，必须与合同考核指标一一对应；

3. 所有材料整理完善后报主管部门审核、盖章；

4. 全套材料报送至市科技局农村科技与社会事业发展处，办理验收申请审核。审核通过后，准备1套原件、4套复印件交市科技局；

5. 市科技局按要求组织专家进行会议验收；

6. 验收通过后，将验收材料原件一份、复印件一份（含盖章的验收申请表、合同复印件、总结报告、经费决算表、发票

复印件、附件、专家签名表、验收意见)报市科技局农社处归档,项目承担单位自留一份存档。

第二十条 指导性项目结题程序:项目负责人填写结题申请表,附结题报告、项目申报书和相关附件(发表文章、专利、软件登记证等),经主管部门审核后,将纸质材料5套报市科技局。

第二十一条 验收和结题可能有以下结果:

1. 通过验收(结题)。项目执行情况较好,完成合同所列各项指标、经费使用规范、无不诚信行为;

2. 退回整改。基本完成合同所列各项指标,经费使用规范,但验收材料存在某些不足,整改后即可通过的,退回整改,30日内再次提交,该类情况可正常结题;

3. 项目中止。项目执行情况较差,未能完成合同所列主要指标;经费使用不规范;未经申请延期半年以上;退回整改时间超过30日;整改超过2次等。该类情况将不予结题,追回未使用的经费,并记入失信档案,项目负责人暂停1至3年的市级科技计划申报资格;

4. 项目撤销。验收材料存在严重的弄虚作假行为,如资料、数据、文件不真实,骗取、挪用经费等。该类情况将不予结题,记入失信档案,追回项目经费,严重的将按有关规定追究法律责任,项目负责人今后不得申报各类科技计划项目。

第二十二条 确因不可抗力导致项目无法按时申请验收的，由项目负责人填写延期申请表，经本人签字、主管部门盖章认可后报至市科技局，经市科技局同意后可延期半年。申请延期的项目数量不得超过主管部门在研项目的五分之一。

第二十三条 通过验收（结题）的项目，由各主管部门在每年的12月至市科技局统一办理结题证明或验收证书。

第九章 附 则

第二十四条 本细则由市科技局农村科技与社会事业发展处负责解释。

第二十五条 本细则自2018年8月1日起实施。