

中卫市市级科技计划项目管理办法

(征求意见稿)

第一章 总 则

第一条 为深入实施创新驱动发展战略，构建布局合理、目标明确、规范运行的市级科技计划体系和管理方式，参照《宁夏回族自治区重点研发计划管理办法》等规定，结合我市实际，特制定本办法。

第二条 中卫市市级科技计划项目坚持“四个面向”战略导向，服务中卫经济社会高质量发展需求，重点支持产业关键技术和产品研发、先进新技术集成创新、社会公益性研究、科技研发合作等科技活动，为经济社会发展主要领域提供科技支撑和引领。

第三条 本办法适用于中卫市市级科技计划项目的申报、受理、初审、勘查、评审、立项、终止、验收、监管等环节的管理。

第四条 项目管理遵循“权责明晰、程序规范、公正公开、放管结合、绩效导向”的原则，持续优化科技资源配置。

第五条 项目主要按所属技术领域划分为以下三类：

(一) 高新技术领域：主要涵盖云计算大数据、精细化工、装备制造、新型材料、清洁能源等产业。

(二) 社会发展领域：主要涵盖卫生健康、生态环保、公共安全、交通运输、文化旅游等产业。

农业农村领域：主要涵盖葡萄酒、枸杞、牛奶、肉牛、滩羊、冷凉蔬菜、小杂粮、马铃薯、苹果等产业。

第六条 项目按照“互联网+政务服务”的运行模式，依托“宁夏科技管理信息系统—中卫”项目管理系统进行项目管理。

第二章 职 责

第七条 项目管理主体包括项目行政主管部门、项目推荐单位、项目承担单位和项目负责人。接受市科技局委托提供咨询服务的评审专家、协助项目管理的第三方专业机构承担相关职责。

第八条 市科技局作为项目行政主管部门，主要职责是：

（一）根据经济社会发展需求，编制发布项目申报通知（指南），确定年度支持重点领域和方向；

（二）组织项目申报、评审、公示、立项等环节工作，作为甲方与项目承担单位签订项目合同书，按市级财政专项资金管理规定下达经费计划，拨付项目资金；

（三）组织开展项目验收、监督检查、绩效评价等工作；

（四）组织开展科研诚信体系建设，对项目承担单位、项目负责人、评审与咨询专家等实施信用管理；

（五）按程序确定承接项目管理工作的第三方专业机构，并对其进行业务指导和监督检查；

（六）负责协调完善“宁夏科技管理信息系统—中卫”，优化整合科技管理流程。

（七）按有关政策优化简化项目过程管理，提高工作质效。

第九条 两县一区科技局是项目推荐单位，协同市科技局推进市级科技计划项目申报、实施和监督管理等工作，主要职责是：

（一）负责组织、审核、推荐本地区或本部门（单位）范围内的项目；

（二）负责对项目承担单位及项目负责人的资质、科研能力、申报材料的真实性和完整性等内容进行审核；负责督促项目承担单位、项目负责人按要求填报项目合同书、提交验收（结题）材料等；

（三）负责督导项目承担单位、项目负责人按合同书启动和实施项目，对项目执行和经费使用情况进行检查和监督，协调解决项目实施过程中的有关问题。根据项目执行情况提出调整、终止意见，督导承担单位、项目负责人执行、终止项目工作；

（四）负责协调、处理、上报项目实施中的有关问题，做好项目档案管理，配合推进项目中期检查、验收（结题）、绩效评估，受市科技局委托主持项目验收（结题）。

第十条 中卫工业园区企业、市直相关事业单位和社会组织申报、承担的科技计划项目由市科技局直接受理、管理。

第十一条 项目承担单位是项目实施和项目资金使用的责任主体。主要职责是：

（一）按项目申报通知要求编制项目申报材料；

（二）与市科技局签订项目合同书。建立健全单位内部科研、财务、诚信等管理制度，履行合同书各项条款，做好组织实施和

支撑服务，督促项目负责人完成项目研发任务。

(三)做好项目执行和资金使用，确保专款专用，自觉接受、配合有关职能部门对项目 and 经费的监督检查；

(四)在实施过程中按要求向市科技局及项目推荐单位报告项目执行情况、资金使用情况和项目执行中的重大事项、重大问题和重要进展；适时提出项目变更、撤销、终止等申请；

(五)按时申请验收，对项目实施形成的科技成果和技术交易合同进行登记。

第十二条 项目负责人是牵头组织实施项目、履行项目和经费管理的直接责任人。主要职责是：

(一)组织项目组按计划进度实施，按要求完成项目合同书规定的任务，及时提出并研究解决项目实施过程中出现的问题；

(二)按相关规定履行人财物管理自主权，配合项目承担单位做好有关职能部门对项目 and 经费的监督检查工作；

(三)按规定提出验收申请并配合做好项目验收、成果登记、绩效评价等工作。

第十三条 评审与咨询专家是指接受市科技局或专业机构聘请、委托，参与项目管理活动，提供专业技术、法律、财务、审计等咨询服务的专家。主要职责为客观、公正地提供专业评审或咨询意见，并对评审或咨询意见负责。

第十四条 第三方项目管理专业机构是由市科技局直接委托或通过政府购买服务方式委托开展项目管理事务性工作的单

位。主要职责包括：

（一）建立完善的内控制度和工作机制，规范委托事项管理流程；

（二）受委托开展咨询、受理、申报材料形式审查；

（三）受委托组织开展项目评审、项目验收、成果登记、绩效评价、项目资料归档等工作；

（四）严格规范专家评审行为；

（五）根据委托任务开展其他工作。

第三章 立 项

第十五条 项目一般采用公开申报、竞争性择优立项的方式遴选。对落实市委、市政府重大决策部署项目、应急科技攻关项目，可采取定向择优、定向委托方式遴选。对亟待解决的制约产业发展的重大关键共性问题、“卡脖子”技术等，可采取公开招投标、“揭榜挂帅”和“赛马制”等方式组织立项实施。

第十六条 项目遴选程序包括发布项目通知、项目申报、形式审查、项目评审、项目公示、下达计划、签订项目合同书等环节。

第十七条 发布通知。市科技局根据全市经济社会发展需要、科技创新发展规划以及市委、市政府重点工作，及时发布年度项目申报通知，明确各类项目的支持方向、重点领域、申报条件、受理方式等。

第十八条 项目申报。项目申报单位根据项目通知要求填报

申报材料。申报材料主要包括项目申请书和相关证明材料。

项目申报须符合以下基本条件：

（一）项目申报单位在中卫市境内注册登记，具有独立法人资格，具备科研开发、科技创新与科技服务能力的企事业单位和社会组织；

（二）项目申报期内项目申报单位在“信用中国”网站无严重失信记录；

（三）项目负责人同期主持或参与科技项目数不超过3项，其中主持自治区科技项目数不超过2项（重点研发计划同期只能主持1项）；

（四）项目申报单位和项目负责人无科研失信处罚记录。在申报时须签署科研诚信承诺书，对材料的真实性和完整性等作出信用承诺；

（五）申报主体应在申报前对研发内容进行查新，并在申报时提供查新报告。

第十九条 申报材料：

（一）《中卫市市级科技计划项目申报书》，包括企事业单位基本情况、项目主要内容、项目目标、经费概算等内容；

（二）企业申报按要求提供与申报项目直接相关的单位资质证明、上年度R&D经费统计报表、上年度财务报表、企业所得税年度纳税申报表、前期研究成果、合作协议等证明材料；

（三）事业单位、社会组织等按要求提供项目申请书、预算

书及查新报告、项目合作协议、科研诚信承诺书、科研伦理审查书、法人证书或相关登记证明材料；

（四）项目申报要求的其他材料。

第二十条 项目评审

项目以专家评审结合项目实施主体赋分作为立项依据，其中专家评审权重占 60%，项目实施主体赋分权重占 40%。

（一）实地勘查。市科技局对通过初审的项目组织进行实地勘查，就企业经营状况、研发投入、企业规模、产学研合作、科技创新平台建设等方面对企业进行主体赋分。事业单位、社会组织等根据实际情况与项目申报材料一致性、项目实施基础条件、研究内容紧扣经济社会发展需求等对项目实施单位进行主体赋分。

（二）专家评审。市科技局制定评审评分标准及评分规则。市科技局或委托专业机构组织专家开展线上评审工作。合理确定评审专家遴选条件，原则上评审专家不少于 5 人，其中财务专家不少于 1 人，根据项目需要可聘请区外专家、生产一线专家参与评审。

（三）项目立项。结合年度财政科技项目资金额度，市科技局根据专家评审意见和项目实施主体赋分情况，按综合得分提出建议立项项目清单。企业牵头申报的项目根据专家评审意见确定项目经费，市财政给予 30%以内资金支持；事业单位、社会组织等牵头申报的项目根据专家评审意见和产学研合作情况确定市

财政支持额度。单个项目最高支持额度不超过 100 万元。

第二十一条 项目公示。对拟立项项目在官方网站有关媒体公示，接受社会监督和意见反馈，公示期为 5 个工作日。公示期间有异议的项目，经调查属实需调整的，由市科技局取消立项并补充项目予以公示。公示无异议的项目，报请市政府研究同意后，下达立项文件。

第二十二条 签订项目合同书。立项通知下达后 30 个工作日内，由市科技局与项目承担单位签订《中卫市市级科技计划项目合同书》。项目承担单位为企业的，合同书与申请书的主要任务、考核指标、经费预算必须保持一致，当财政支持经费少于申请金额时，少于部分应由自筹经费补足。项目承担单位为事业单位和社会组织的合同书主要任务、考核指标、经费预算依据申请书和专家意见填写。逾期未签订视作自动放弃项目立项。

第二十三条 分类支持。市级科技计划项目采取“实施前引导”和“验收后支持”两种财政资金支持方式。

第四章 验收

第二十四条 项目执行到期后，由市科技局或委托专业机构组织专家实施项目验收。项目承担单位于项目执行期满 2 个月内完成验收申请表、经费决算报告、项目工作技术总结报告等验收资料的审核和提交工作。财政支持金额 30 万元（含 30 万元）以下项目在验收中需提交项目经费决算报告和专项经费支出发票、销售合同等相关票据；财政支持经费 30 万元以上的项目需提交

具有资质的中介机构出具的项目经费支出专项审计报告。项目承担单位为规上企业的还需提交项目执行期内企业向统计部门提交的历年研发投入统计报表。市科技局或委托专业机构在收到验收资料后 3 个月内完成验收。

第二十五条 根据项目不同类型，项目验收方式采取会议验收或现场验收。以项目合同书规定的内容和确定的考核指标为依据，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。

验收意见包括“合格”（包括整改后通过）、“不合格”和“结题”三种结论。

（一）按期完成合同书约定主要研究内容和考核指标的 85% 以上，自筹资金到位 85% 以上且使用（基本）合理合规的，给予“合格”结论。

（二）凡有下列情况之一者，给予“不合格”结论：

- 1.项目合同书规定的主要任务和考核指标完成不足 85%的；
- 2.项目投资额未达到项目合同约定投资总额 85%的；
- 3.项目承担单位提供的验收资料存在数据造假等重大问题，或项目承担单位无法提供验收指标完成情况有效证明资料的；
- 4.项目承担单位未经许可擅自变更项目合同书内容的；
- 5.项目经费使用不符合科研项目经费管理有关规定的；
- 6.其他不符合科技计划项目管理规定情形的。

（三）对因科研不确定性、技术路线选择失误、市场风险影响或其他不可预见因素，未实现项目预定目标的，经专家评议认

定为结题的，不进行科研失信处理，合理合规的已支出的财政科研资金不予追缴，剩余资金缴回财政。

第二十六条 对首次验收中要求整改的项目，项目承担单位在接到整改通知的2个月内完成整改，并重新提交验收。

第二十七条 对“不合格”项目，以正式文件形成项目终止决定，并要求项目承担单位退回财政科研资金。对承担单位拒不退回经费的，由市科技局通过司法途径收回财政经费并纳入科研失信名单。

第二十八条 项目验收通过后进行科技成果登记。当成果发生技术转移时，办理技术合同认定登记。项目形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家 and 自治区有关法律法规和政策执行。

第五章 监 管

第二十九条 谈话制度。项目签订合同书前，市科技局组织项目承担单位法定代表人、项目主持人和财务负责人进行廉政风险预警谈话。

第三十条 回避制度。市科技局工作人员在立项和验收评审中不得发表倾向性意见；项目负责人及项目组成员当年不能作为该领域项目的评审专家；与项目有利益关系的人员不能参与项目评审。

第三十一条 保密制度。参与项目管理的人员必须遵循保密原则，妥善保管申报材料，严禁外传非公开的项目和评审信息；不得向评审专家施加或暗示项目评审倾向性意见，不得擅自透露

专家个人信息。

第三十二条 承诺制度。项目管理实行科研诚信承诺制。项目承担单位和项目负责人在项目申报时签订科研诚信承诺书，明确承诺事项和违背承诺的处理要求。不签订承诺书的项目不予立项。

第三十三条 免责制度。对已履行勤勉尽责义务但因缺乏经验、技术路线选择失误导致未完成预定目标的单位和项目负责人予以免责。

第三十四条 变更制度。项目执行期内，项目承担单位因企业转产、重组等不可抗拒因素可在保证项目预定目标如期实现的前提下，可申请对项目承担单位、合作单位、项目负责人、项目实施周期等合同内容进行变更，但不得变更项目合同书规定的主要任务、考核指标和项目投资额。项目承担单位、合作单位、项目负责人和实施周期等属于重大变更，其他变更属一般变更。

重大变更在项目启动实施后至执行期满前1个月内，由项目承担单位及项目推荐单位向市科技局提交书面变更申请，市科技局进行实地核实并经局务会议研究决定项目变更内容。项目延期只能申请1次，且延期不得超过6个月。

一般变更由项目承担单位和项目负责人自主研究决定，报市科技局备案。

第三十五条 评价制度。市科技局采取政府购买服务方式对上一年度实施的市级科技计划项目开展综合绩效评价。

第三十六条 经费制度。项目资金使用管理根据自治区财政科研经费管理相关规定执行，立项专家评审费由市科技局发放。验收专家咨询费由项目承担单位列支。

第六章 附 则

第三十七条 本办法自 2025 年 7 月 1 日起施行，有效期至 2028 年 6 月 30 日。原《中卫市科技计划项目管理办法》（卫科规发〔2024〕1 号）同时废止。本办法由中卫市科学技术局负责解释。