|  |
| --- |
| **广州市科技计划与项目管理办法**         第一章 总则 　　第二章 计划设置 　　第三章 项目管理 　　第四章 经费管理 　　第五章 责任机制 　　第六章 附则  **第一章　总 则**　第一条 为规范广州市科技计划与项目的管理，强化责任机制，建立广州市科技计划与项目管理的基本制度，参照《关于国家科技计划管理改革的若干意见》、《国家科技计划管理暂行规定》、《国家科技计划项目管理暂行办法》的有关规定，制定本办法。 　　第二条 本办法所指的广州市科技计划是指根据广州市经济社会和科技发展规划及战略部署，为解决本市经济和社会发展中涉及的重大科技问题，引导并推动科技创新，由广州市科学技术局（以下简称市科技局）管理、以市财政科技经费支持、以项目形式实施的科学研究与试验发展活动及相关的其它科学技术活动。 　　广州市科技计划项目是指在市科技计划中安排实施，由单位承担并在一定时间周期内进行的科学技术研究及相关活动。 　　第三条 科技计划与项目管理的基本原则： 　　（一） 依法原则。制定、实施和管理科技计划与项目必须依法进行。 　　（二） 目标原则。围绕广州市经济和社会发展、科技进步的总体目标进行计划设立和项目选择。 　　（三） 高效原则。加强科技计划与项目管理的政策、制度和规律研究，简化管理程序，完善管理手段，提高效率。 　　（四） 公开原则。科技计划与项目管理实行公开制度，促进公众对计划管理的了解和参与，提高管理决策的公平性和公正性。 　　第四条 本办法适用于由市科技局组织实施、管理的科技计划及项目。  **第二章 计划设置**  　　第五条 广州市科技计划体系设置一般以五年为一个执行周期，在执行周期内具有相对的稳定性。经济和社会发展对科技有新需求时，可适当调整。 　　第六条 广州市科技计划体系由重大专项计划和基本计划组成。  　　第七条 重大专项计划是围绕全市经济、社会发展的战略目标组织实施的重大关键共性技术攻关、重大科技产品开发、重大科技基础平台建设和重大科技工程建设的专项计划。 　　重大专项计划瞄准我市重大科技需求，以提升支柱产业和新兴产业的核心竞争力为重点，注重项目的集成性、关联性和示范性，主要以企业为主体、产学研结合的方式组织实施。 　　第八条 基本计划是我市稳定、持续支持科技创新活动的基本形式，主要包括以下四类：  　　（一）应用基础研究计划。计划围绕我市科学技术发展战略，针对我市重点高新技术领域和面向经济建设、社会发展需要的重大关键技术进行原始性创新和探索性研究。  　　（二）科技支撑计划。计划面向国民经济和社会发展需求，针对我市产业结构优化升级、支柱产业发展、新兴产业培育和社会发展需要，开展的核心技术、关键共性技术研究，以及开发具有自主知识产权及市场竞争力的新产品、新工艺和新装备。 　　（三）推进企业技术创新计划。计划以鼓励和引导企业不断提高自主创新能力为目标，重点支持在同行业中处于技术创新领先地位的企业和科技型中小企业开展的技术创新活动。该计划下设企业工程技术研究开发中心和研究院建设、科技型中小企业技术创新基金、创新型企业示范等计划。 　　（四）创新环境与体系建设计划。计划以科技资源集成开放和共建共享为目标，加强科技服务能力建设和引导，促进科学技术和成果的转移与扩散，为我市产业技术创新、科技创新创业和社会可持续发展提供支持和服务。该计划下设重点实验室建设、行业工程技术研究中心建设、市属科研机构发展能力建设、科技公共资源平台建设、高新技术孵化园区及产业集群区创新基地建设、海外高层次人才科技创业资金资助计划、科技难题求解招贤等计划。  **第三章　项目管理**  　　第九条　广州市科技计划项目管理主要包括立项组织、中期管理、结题、绩效跟踪和资料归档等五个环节。 　　第十条 项目立项组织包括项目产生、专家评审评估、立项决策、签订任务书等四个基本程序。 　　（一）项目产生。包括公开征集和组织策划等方式。 　　公开征集是指由市科技局发布《广州市科技计划项目申报指南》，明确项目申请的范围、程序、时间等要求，接受社会申报。 　　组织策划是指市科技局结合市经济、社会和科技发展中的重大、关键需求和问题，或联合市有关政府部门、行业主管部门及各区、（县级）市科技局，通过开展需求调研、专家研讨座谈、技术预测、采取定向征集、公开招标等方式，组织项目申报。 　　（二）专家评审评估。公开征集受理的项目由市科技局委托科技服务机构组织专家进行初审，在初审结果基础上市科技局提出备选项目；组织策划的项目由市科技局组织专家咨询，依据专家咨询意见对项目进行修改、调整。 　　（三）立项决策。立项项目由市科技局局长办公会或局务会研究决定。        支持经费在20万元以上的项目须进行专家可行性论证评估，市科技局根据专家论证评估意见，决定立项项目。 　　涉及应急、救灾等需要紧急决策的项目，由市科技局组织专家论证后，优先立项。 　　已决定立项的项目，按有关规定程序向项目组织单位和承担单位发文下达项目和科技经费。 　　（四）签订合同书：市科技局、项目承担单位、项目组织单位共同签订《广州市科技计划项目合同书》（以下简称《合同书》），并依据《合同书》的约定对项目进行管理。 　　第十一条 中期管理。包括自查和现场检查。市科技局负责或委托科技服务机构开展项目实施过程的监理和服务。 　　（一）项目实施过程中，实行自查与重大事项报告制度。每年年初项目承担单位自查并提交上年度的《项目年度执行情况调查表（自查表）》；执行过程中应及时报告项目的重大进展和突破，或者目标调整、内容更改、项目负责人变更、关键技术方案变更、不可抗拒因素等可能影响 《合同书 》按期完成的重大事项。重大事项报告交项目组织单位提出初步处理意见，经市科技局批复后执行。 　　（二）市科技局负责组织对项目开展现场检查。 　　第十二条 项目执行过程中出现以下情况之一，应当及时调整或终止： 　　（一）国家政策或广州市的重点发展方向发生重大变化，造成项目无法继续正常进行； 　　（二）经过实践证明，所选技术路线已不可行或无任何实用价值的；本市已有相当或更高水平同类科技成果的； 　　（三）市场、技术、合作研发、参加项目工作的技术骨干等发生变化，造成原定目标及技术路线发生变化，导致项目无法进行的； 　　（四）匹配经费、自筹经费或其它物质条件不能落实，或项目所依托的工程已不能继续进行，影响项目正常实施的； 　　（五）组织管理不力或其他原因使项目无法正常进行或预期目标不能实现的。  　　第十三条 结题。结题是市科技计划项目结束的标志，包括项目验收和终止两种形式。市科技局负责受理项目《验收申请》、组织结题，办理项目《验收报告》和项目终止批复。 　　第十四条 验收。项目验收方式分为会议评审验收、函审验收和材料审核验收三种方式。需要进行现场考察、测试，并经过讨论答辩才能作出评价的项目应采用会议评审验收方式；不需进行现场考察、测试和答辩即可作出评价的项目可采用函审验收方式；已经获得上级的验收评价意见或具有明显的项目完成特征的项目可采用材料审核验收方式。市科技局根据项目的特点决定选择其中一种方式组织验收。 　　验收项目须由项目承担单位出具经费使用报告并由其组织单位审核后加具意见。支持经费大于100万元的重大项目，须经我局委托的财务审计机构对项目执行情况进行专项审计。 　　验收报告结论分为“通过验收”和“不通过验收”。凡项目完成《合同书》规定目标和任务85%以上，且经费使用合理的，验收结论为通过验收；凡项目完成《合同书》规定目标和任务在85%以下，或经费使用不合理的，验收结论为不通过验收。 　　第十五条 终止。需终止的项目由承担单位提出书面申请报告，说明理由及已完成的工作、经费使用等情况，经组织单位审核后报市科技局批复执行；在项目承担单位已无法跟踪等情况下可由项目组织单位提出书面申请报告报市科技局批复。市科技局（也可委托会计师事务所）对终止项目的经费进行审查，并将财政拨款的结余经费收缴市财政。 　　第十六条 绩效跟踪。市科技局对已通过验收结题的项目实行绩效跟踪调查。绩效跟踪调查的期限一般为3年。 　　第十七条 资料归档。市科技局按照科技档案管理的有关规定，对项目从申请、立项、中期管理到结题等有关资料进行整理，定期归档，统一纳入信息系统管理。  **第四章 经费管理**  　　第十八条 广州市科技经费投入根据项目类型可以采取无偿资助、贷款贴息等多种方式。 　　第十九条 市科技计划项目经费的使用必须按照国家《应用技术研究与开发专项资金管理暂行办法》和有关科技经费管理规定执行。  **第五章 责任机制**  　　第二十条 市科技局是广州市科技计划与项目组织和管理的政府主管部门；项目承担单位是承担和实施项目的主体；项目组织单位是组织推荐项目申报、监督协调保障项目实施的单位，一般为项目承担单位的上级主管部门或区、（县级）市科技局。 　　第二十一条 市科技局的主要职责： 　　（一） 研究、制定和组织实施科技计划； 　　（二） 向社会公开发布《广州市科技计划项目申报指南》，或采取其它方式征集、组织策划备选项目； 　　（三） 开展项目的咨询、可行性论证、评审和评估（包括经费预算合理性），组织项目的招标； 　　（四） 负责项目的立项、调整、终止、验收管理工作及其相关文件材料的审批和签署； 　　（五） 按《合同书》规定的经费额度组织下达科技经费； 　　（六） 协调解决项目执行中的重大问题，促进项目按进度正常进行； 　　（七） 监督检查项目《合同书》的实施和执行情况，进行绩效考核； 　　（八） 审定项目的保密级别。 　　在项目的立项组织、中程管理和验收管理等各个管理环节，市科技局可以根据管理的需要，通过购买服务的方式委托有关机构进行项目管理的相关工作。 　　第二十二条 项目承担单位的主要职责： 　　（一） 负责《合同书》的编制和签署。按科技经费管理规定做好经费预算。 　　（二） 负责项目的实施，按《合同书》进度要求完成规定的任务，按时完成项目验收；  　　（三） 负责项目经费的财务管理和会计核算，对科技经费实行专款专用，单独列账管理，严格执行《合同书》规定的预算，按《合同书》规定匹配自筹经费、管理并合理使用项目科技经费； 　　（四） 按年度提交《广州市科技计划项目执行情况调查表》，配合进行项目统计； 　　（五） 及时向组织单位或上级管理部门报告项目有关的重大事项。项目执行过程中出现任务目标调整、内容进度更改、主要负责人变更、经费变化、不可抗拒因素等对项目执行产生重大影响的情况的，应主动提出项目调整或终止的书面报告；  　　（六） 按照项目验收要求做好各项准备工作； 　　（七） 对项目执行过程中产生的研究成果及时采取知识产权保护措施，依法取得相关知识产权，并予以有效管理和充分使用； 　　（八） 做好技术保密工作； 　　（九） 接受并配合有关部门对项目的监督检查。 　　第二十三条 项目组织单位的主要职责： 　　（一） 负责审核项目承担单位编制的《合同书》，审核科技经费预算的合理性。 　　（二） 督促项目承担单位按计划进度完成《合同书》规定的任务，协调项目的实施，及时向市科技局报告有关重大问题； 　　（三） 按《合同书》的规定检查督促项目经费按时到位、专款专用和合理使用，匹配《合同书》约定的科技经费； 　　（四） 协助市科技局进行项目执行情况的检查和评估，进行技术保密的实施管理； 　　（五） 根据项目的实施进展情况，及时向市科技局提出或审核承担单位提出的项目调整、终止意见； 　　（六） 督促项目承担单位按时完成验收。审核项目验收申请和经费决算等有关材料，加具意见上报市科技局。  **第六章 附则**  　　第二十四条 本办法自发布之日起施行，有效期五年。有效期届满，将根据实际情况依法进行评估修订。 　　本办法实施前本局颁布的有关规定与本办法规定不一致的，以本办法的规定为准。 |