

# 淮南市科技计划项目验收管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范市科技计划项目验收工作，加强项目跟踪问效，根据国家、省和市有关科技计划项目管理规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于经市科技局批准立项、获市财政资金无偿资助、签订有项目任务书的市级科技计划项目（以下简称“项目”）验收工作。市级经费配套支持的省科技计划项目，参加省组织的项目验收，视同市级验收。

**第三条** 项目验收应坚持创新质量和贡献导向，以项目任务书为依据，突出自主知识产权，突出项目成果对经济社会发展贡献，突出财政资金的支出绩效，不对项目技术水平做出具体评价。验收的主要内容包括：

（一）项目任务书约定的绩效目标、考核指标等完成情况；

（二）项目实施的技术路线方案和应用效果，科技成果、知识产权的形成和管理，科技人才培养等情况；

（三）项目产生的经济和社会效益；

（四）项目实施的组织管理情况；

（五）项目经费到位和实际支出情况以及使用的合理性、

合规性、合法性。

**第四条** 项目验收工作可结合绩效评价工作一并开展，坚持实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则，做到公平、公正、公开，保证验收工作的严肃性和科学性。

## 第二章 验收组织

**第五条** 项目验收工作按照“谁立项、谁验收”的原则，由市科技局对口业务科室组织实施，也可委托项目管理专业机构或归口管理单位组织实施（以下简称“验收组织单位”）。

**第六条** 项目执行期满 6 个月内组织开展验收工作。项目因故不能按期验收应在项目执行期满前提出延期验收申请，报经项目归口管理单位审核同意后报市科技局审批。一般允许延期一次，期限最长不超过一年。提前完成的项目，可提前申请验收。市科技局和项目归口管理单位建立项目验收提醒机制，提示项目承担单位及时申请验收。

**第七条** 项目验收工作纳入淮南市创新型城市建设服务平台运行，全程接受监督。验收程序如下：

（一）提交验收申请。项目承担单位（项目负责人）在线填报项目验收申请表，并提交相关验收材料和证明资料。

（二）审核验收材料。项目归口管理单位对验收材料进行审核，提出审核意见。不符合要求的，退回项目承担单位修改完善；符合要求的，签署审核意见后提交验收组织单位。

（三）组织开展验收。验收组织单位对验收申请材料进

行审查，明确验收方式并组织验收。

（四）成果登记报告。项目承担单位按照科技成果登记相关规程完成项目成果网上登记，提交科技报告。科技报告提交、科技成果登记可与项目验收同步进行。

（五）发放验收证书。通过验收的项目，由承担单位根据项目验收意见，完善验收资料，填报项目验收证书，报经归口管理单位和市科技局对口业务处室审定签署意见，加盖验收专用章，完成项目验收手续。除涉密项目和成果外，项目验收结论和成果信息需主动公开。

（六）验收材料归档。验收工作结束后，按照科技项目档案管理相关要求，及时完成项目资料归档。

**第八条** 项目承担单位提交的验收材料包括：

（一）验收申请表。

（二）项目总结和技术报告。包括考核指标调整说明（无调整可不写），目标任务完成情况概述，取得成果情况，成果转化、产业化和取得的直接、间接效益，成果推广应用情况，组织管理经验、产学研联合机制与模式，存在问题及对策等。以研发为主的项目需提交技术报告，内容包括：从解决关键技术角度，阐述研究方法、过程和结果等相关技术信息；或围绕项目任务目标，阐述采取的技术路线、技术方案、实现途径和示范推广等相关信息。

（三）项目承担单位财务部门出具的经费决算报告、项

目实施期内财务资料等。

（四）项目实施绩效资料。包括专利证书、新药证书、审（认）定的品种（系）证书、软件产品登记与著作权登记证书、备案标准、专著和核心刊物发表论文、科技报告收录证书；产品测试或检测报告、产品鉴定证书；项目产品销售收入证明、纳税证明、用户意见；其他能证明项目实施经济社会效益的资料等。

（五）根据项目验收要求需提供的其他相关资料。

**第九条** 项目验收工作包括技术验收和财务验收两部分。项目技术验收与财务验收合并进行。

**第十条** 根据不同项目特点和资助强度，项目验收可采取现场验收、会议验收、通信验收、网评验收等形式。

（一）市财政资助 10 万元以下的项目，可采取通信验收、网评验收或集中会议验收的形式；

（二）市财政资助 10 万元（含）至 30 万元的项目可采取会议验收形式，对项目类别、技术领域相近的项目可采取集中会议验收方式完成；

（三）市财政资助 30 万元以上的项目可采取现场验收形式，也可先委派专家现场考察后再组织会议验收。

**第十一条** 项目验收工作实行专家负责制。验收专家组由相关领域技术、财务和管理专家组成，专家组成员一般为 5—7 名，且至少需有 1 名财务专家；验收专家原则上应从

市科技专家库中抽取，并实行回避和轮换制度，其中委托给归口管理单位组织实施验收的项目由归口管理单位负责选取验收专家；验收专家要以科学的态度和方法，严格依照项目验收的程序和办法，实事求是、独立、客观、公正地提出项目验收意见。

**第十二条** 组织项目验收发生的相关费用，按照国家和省、市财政的有关规定执行。

### 第三章 验收结论和处理

**第十三条** 项目验收意见分为“通过验收”、“不通过验收”、“结题”三种结论。

（一）凡验收材料齐全，数据真实，资金到位且使用合理、合规，完成项目任务书约定任务指标的项目，给予“通过验收”结论；其中采取通信验收、网评验收的项目须有半数以上专家意见为合格，方可给予“通过验收”结论。

（二）有下列情况之一者，给予“不通过验收”结论：

1. 因主观原因未完成项目任务书约定主要目标任务的；
2. 所提供验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假行为，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；
3. 未经批准同意，擅自变更项目承担单位、项目负责人、主要绩效目标或关键考核指标等主要内容的；
4. 项目资金管理使用存在严重问题且拒不整改的；

5. 采取通信验收、网评验收的项目半数以上验收专家意见为不合格的；

6. 其他经研究确认为不通过验收的情况。

(三)项目因不可抗拒因素(如政策风险、市场风险等,或因现有水平和条件难以攻克或实现的技术)导致未完成考核指标;对探索性强、风险高的科研项目,原始记录证明承担项目的科研人员已经履行勤勉尽责义务,没有弄虚作假的,可给予“结题”结论。

**第十四条** 凡在首次验收中要求整改的项目,可给予一次整改机会。要求整改的项目,应当在接到整改通知后6个月内完成整改,并提请按首次验收方式进行重新验收。整改到位的验收结论为“通过验收”,整改不到位的验收结论为“不通过验收”。

**第十五条** 项目验收过程中,参与项目验收的专家及有关单位、人员应严格遵守国家和我省有关规定,做好知识产权保护、科技保密和科研诚信管理工作。

**第十六条** 对不通过验收、逾期半年以上或拒不参加验收的项目,由市科技局按规定采取通报批评、撤销项目、追回已拨付项目资金等处理措施,对有关项目承担单位和项目主持人列入科研诚信失信名单,3年之内不得申报市级科技计划项目。对未尽尽职尽责或有其他违规行为的验收专家、相关工作人员列入不良记录,3年内不得参与市级科技计划项

目验收。涉及违法的移交司法机关处理，并将有关结果向社会公开。

#### **第四章 附则**

**第十七条** 本办法自发布之日起实施。在本办法印发前立项尚未开展结题验收的项目，参照本办法执行。

**第十八条** 本办法由市科技局负责解释。