|  |
| --- |
| ICS 点击此处添加ICS号点击此处添加中国标准文献分类号      |

DB1403

阳泉市地方标准

DB 1403/T XX—XXXX

|  |
| --- |
|       |

科技计划项目验收管理规范

  （征求意见稿）

|  |
| --- |
|  |
|       |

202X - XX - XX发布

202X - XX - XX实施

阳泉市市场监督管理局   发布

目 次

前  言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 验收要求 1

4.1 验收时间 1

4.2 验收材料 2

5 验收程序 2

5.1 验收流程图 2

5.2 发布通知 2

5.3 提交材料 2

5.4 材料初审 2

5.5 材料复审 2

5.6 材料审核确认 3

5.7 制定方案 3

5.8 抽取专家 3

5.9 实地考察 3

5.10 会议验收 3

5.11 提出验收意见和验收结论 3

5.12 确认验收结论 4

5.13 反馈验收结论 4

5.14 资料存档 4

6 项目监管 4

附录A（规范性）科技计划项目验收流程图 5

参 考 文 献 6

[1] 《阳泉市科学技术局科技计划项目管理办法》（阳科发〔2025〕1号） 6

[2] 《山西省科技计划项目管理办法》(晋政办发〔2021〕42号) 6

前  言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由阳泉市科学技术局提出、组织实施和监督检查。

本文件由阳泉市科技创新标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：阳泉市科技发展研究中心、阳泉市科学技术局。

本文件主要起草人：王荣花、李晓霞、赵亚民、霍永明、张晓旭、郭彦青、焦鹏、赵薇。

科技计划项目验收管理规范

1. 范围

本文件确立了阳泉市科技计划项目的验收要求、验收程序及项目监管。

本文件适用于阳泉市本级财政专项资金支持、以项目化方式实施的科技计划项目验收管理全过程。

1. 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

* 1.

科技计划项目

列入阳泉市本级财政专项资金支持、以项目化方式实施的科学技术研究以及其他支撑创新能力提升的科技创新活动。

* 1.

科技计划项目的验收

科技计划项目在计划目标和任务基本完成后，由市科技行政管理部门委托第三方机构对项目计划任务书约定的目标任务和财政专项经费使用情况进行验收。

* 1.

项目组织单位

科技计划项目承担单位所归属的县区科技行政管理部门或者归属的行业主管部门。

* 1.

第三方机构

市科技行政管理部门委托授权科技计划项目验收的第三方机构，具有独立法人资格的科研管理类单位，具有较为齐备的管理条件、较强的管理能力及良好的社会信誉。

1. 验收要求
	1. 验收时间

科技计划项目承担单位应在科技计划项目任务书规定的执行期结束后，提出验收申请。提前完成目标任务的项目，项目承担单位可提前申请验收；需延期验收的项目，项目承担单位应在项目执行期结束前向市科技行政管理部门提出延期申请，经批准后，延期验收时间一般不超过一年。

* 1. 验收材料

按照科技计划项目任务书中明确的主要研究内容、实施目标及解决的关键技术问题、经费使用等具体情况，提供相关验收佐证材料：

1. 市科技计划项目验收证书；
2. 市科技计划项目技术工作总结报告；
3. 市科技计划项目经费决算表；
4. 市科技计划项目经费支出明细表(需附对应支出项目的相关票据材料复印件)；
5. 承诺书；
6. 科技项目计划任务书；
7. 完成项目的相关印证材料（论文、用户使用报告、专利等）；
8. 扶持金额超过50万元（含50万）的项目，需提供有资质的中介机构出具的专项审计报告。
9. 验收程序
	1. 验收流程图

科技计划项目验收流程图见附录A

* 1. 发布通知

市科技行政管理部门发布科技计划项目验收工作的通知。

* 1. 提交材料

科技计划项目承担单位根据通知要求，在市科技计划项目申报平台提交电子验收材料。

* 1. 材料初审

第三方机构负责对科技计划项目电子验收材料进行审核，初审内容包括但不限于：

1. 验收材料的完整性审查；
2. 验收材料的规范性审查；
3. 验收要求的符合性审查。
	* 1. 审核通过

第三方机构对电子验收材料进行审核，经审核，符合验收要求，审核通过。

* + 1. 审核不通过

第三方机构对电子验收材料进行审核，经审核，不符合验收要求，审核不通过，第三方机构提出修改意见，项目承担单位按照相关意见要求重新修改完善再提交，直到审核通过为止。

* 1. 材料复审

电子验收材料在市科技计划项目申报平台审核通过后，打印纸质材料一式三份，签章并装订成册送至第三方机构，第三方机构对科技计划项目承担单位提交的纸质材料进行复审，复审内容包括但不限于：

1. 验收材料的完整性审核；
2. 验收材料的规范性审核；
3. 核对纸质材料与电子材料是否一致；
4. 验收材料签字盖章是否齐全。
	1. 材料审核确认

第三方机构对验收材料审核通过后，市科技行政管理部门进行验收材料审核确认。

* 1. 制定方案

第三方机构制定科技计划项目验收方案。

* 1. 抽取专家

第三方机构根据科技计划项目验收方案，向市科技行政管理部门申请抽取专家。

* + 1. 专家组成

评审专家组由技术、财务、管理等相关领域专家组成，每组3-5人，评审专家从市科技行政管理部门专家库中随机遴选。

* + 1. 专家要求

评审专家应符合以下要求：

1. 政治立场坚定，具有良好的职业道德，能够客观、公正、负责任地提出验收意见和验收结论；
2. 熟悉科技计划管理的相关制度要求，以及科技计划项目验收评审相关流程；
3. 具有副高级及以上专业技术职称或具有同等专业技术水平，从事领域同被验收的科技计划项目

 领域一致；

1. 与科技计划项目承担单位不存在直接或间接利益关系；
2. 符合市科技行政管理部门的其他规定。
	1. 实地考察

第三方机构根据项目验收方案，组织专家对指定项目进行实地考察。考察内容包括但不限于：

1. 项目的真实性；
2. 项目的完成情况；
3. 是否符合项目验收要求。
	1. 会议验收

第三方机构对所有项目均采用会议验收形式，通过组织专家组审阅项目验收材料的方式完成评审工作。

* 1. 提出验收意见和验收结论

评审专家组通过实地考察和会议验收情况，提出验收意见和验收结论。

* + 1. 通过验收

科技计划项目已按照计划任务书（或经市科技行政管理部门批准的调整内容）规定要求完成85%以上考核目标和任务，经费到位且使用合理合规，给予通过验收。

* + 1. 结题

科技计划项目基本完成计划任务书规定内容，经费使用合理，且有证据证明项目承担单位已按计划任务书或者其他要求开展研发工作，承担项目的科研人员已经履行勤勉尽责义务，但部分考核指标确因实际情况或不可抗因素导致无法完成的，给予结题。

* + 1. 不通过验收

被验收项目存在下列情况之一的，不予通过验收：

1. 未完成任务书中主要技术指标；
2. 项目研究过程或者提交的研究成果侵犯他人知识产权的；
3. 提供虚假验收材料、文件或者数据的；
4. 擅自修改任务规定的考核目标、技术路线等内容的；
5. 其他不通过验收的情况。

未通过验收的项目，项目承担者接到通知半年之内，经整改完善有关项目计划及资料后，可再次提出验收申请。如再次未通过验收，项目承担者3年内不得再承担科技计划项目。

* + 1. 需要复议

科技计划项目的目标和任务基本完成，但验收文件、资料不齐全，验收结论争议较大，视为需要复议。需要复议的验收项目，应在接到通知30日内提出复议申请。

* 1. 确认验收结论

第三方机构汇总验收情况，市科技行政管理部门相关业务科室形成总结报告，经市科技行政管理部门党组会研究，确认验收结论。

* 1. 反馈验收结论

第三方机构将验收结论在市科技计划项目申报平台进行反馈，项目承担单位自行登陆市科技计划项目申报平台进行查询。

* 1. 资料存档

第三方机构负责将项目验收相关材料整理存档。

1. 项目监管

项目承担单位或者项目负责人有下列行为之一的，市科技行政管理部门视情节轻重，采取责令改正，终止项目、追回已拨经费、一定期限内不得申请科技计划项目等措施，构成犯罪的，依法移送或请求司法机关追究相应的法律责任：

1. 在项目验收过程中提供虚假材料，骗取市科技研发资金的；
2. 非法挪用、侵占、冒领、截留市科技研发资金的；
3. 阻挠或者故意规避政府有关部门依法对科技计划项目的监督、检查和验收，情节严重的。
4. 对计划项目实施过程中出现的违法违规行为。

附录A

（规范性）

科技计划项目验收流程图

提交材料

发布通知

材料初审

审核不通过

审核通过

材料复审

材料审核确认

制定方案

抽取专家

实地考察

会议验收

提出验收意见和验收结论

不通过验收

结题

通过验收

需要复议

确认验收结论

反馈验收结论

资料存档

参 考 文 献

1. 《阳泉市科学技术局科技计划项目管理办法》（阳科发〔2025〕1号）
2. 《山西省科技计划项目管理办法》(晋政办发〔2021〕42号)