

附件：

广西科技计划项目结题管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范广西科技计划项目（包括课题）的结题管理，根据《广西壮族自治区人民政府印发关于深化自治区本级财政科技计划和科技项目管理改革实施方案的通知》（桂政发〔2015〕57号）要求，结合我区科技计划管理改革需要，制定本办法。

第二条 经自治区科技计划主管部门批准立项，签订项目合同（课题任务书，下文略）的自治区各类科技计划项目（课题，以下统称项目），应按本办法规定做好项目结题工作。

自治区专项科技计划项目另有结题（或验收）管理办法的，按其专项管理办法规定进行结题（或验收）。

第三条 项目结题分为验收结题和终止结题两种方式。验收结题是指依据项目合同书，对项目完成等情况进行评议和确认的工作；终止结题是指对不达到验收结题条件的项目进行终止处理和确认的工作。

按照项目合同书规定正常实施的项目，按本办法进行项目验收结题；未能按项目合同书组织实施或无法完成合同任务目标的项目，按本办法进行终止结题。

第四条 项目结题以项目合同书为依据，对项目合同书中的任务指标、经费使用等情况进行考核评价，并综合考察项目承担

单位和项目组的项目管理、科研诚信等情况。事前立项事后补助项目验收时只作技术验收，不作财务验收，具体方法另行规定。

第五条 项目结题工作必须坚持客观、公平、公正，以及鼓励创新、宽容失败的原则。

第六条 项目结题工作是考核评价项目管理、验收组织机构及项目承担单位工作绩效的重要内容。

第七条 自治区科技厅负责指导、协调管理和监督自治区科技计划项目结题工作；项目管理机构负责跟踪掌握项目到期和实施进展情况，及时指导督促承担单位提出结题申请；验收组织机构受委托承担自治区科技计划项目验收结题工作；项目承担单位是项目验收结题的责任主体，负责按本办法做好项目结题工作。

第八条 项目管理机构应跟踪掌握项目到期情况和实施进展情况，在项目到期（如同意申请延期，指经批复后的期限）前6个月通知到项目承担单位，并了解项目能否按期验收结题。

第九条 项目管理机构每年1月、7月对前6个月的项目结题率进行统计总结。经自治区科技厅核实后，对项目结题率在95%及以上的项目管理机构进行表扬，对项目结题率在75%--85%之间的，责成其进行认真总结和整改，项目结题率在75%（不含75%）以下的，取消其项目管理资格。

第二章 验收方式及准备

第十条 项目验收方式有会议验收、现场验收及通讯验收等方式。

会议验收采取会议形式，验收专家组听取项目执行情况介绍、观察演示、质询等程序，根据需要进行现场查定，专家评议形成验收意见。

现场验收采取在项目实施现场召开验收会，进行现场检测或查定，并形成验收意见。

通讯评议验收采取函审（或网评）的方式，由验收专家组评议形成验收意见。

根据不同类型项目，还可以采取第三方机构评价、用户测评等方式，依据项目合同书组织验收。

第十一条 财政经费资助金额100万元以上（含）的项目，原则上应采取现场验收；重大科技专项或财政经费资助金额在50万元以上（含）的项目，原则上应当采取会议或现场验收；其他项目可根据实际情况选择验收方式。

根据项目实际情况，项目可按项目的计划类别和所属技术领域，分批集中组织验收，以提高项目验收工作效率。

第十二条 受理验收申请时，项目管理机构根据项目实际情况，研究确定是否需要进行现场查定。科技示范和产业化项目原则上应当在试验示范、产业化现场进行验收，或由验收组织机构委派2名以上技术专家现场考察或查定，核实试验示范、产业化情况后，再组织会议验收。现场考察也可以委托属地科技部门进行。在国外实施的项目，可委托中国驻外同行专家，或由所在国专家（地区）进行现场考察或查定。

第三章 验收申请

第十三条 项目承担单位在项目合同书到期后6个月内向项目管理机构提出验收申请。需延期结题的项目，由项目承担单位在合同期内提出书面申请，经项目管理机构批准后执行。每个项目可以申请延期1次，延长期限不超过1年。

第十四条 申请项目验收应提供以下材料：

- (一) 项目验收申请表;
- (二) 项目合同书(或课题任务书)复印件(盖章);
- (三) 项目实施工作总结;
- (四) 项目技术研究报告;
- (五) 项目经费决算表(加盖财务部门印章)和《财政资金支出明细表》;
- (六) 项目财政资助经费专项审计报告(自治区财政经费资助额50万元及以上的项目提供);
- (七) 项目需要现场查定的,提供现场查定报告;
- (八) 项目实施期内取得的各类成果材料;
- (九) 其他与项目实施有关的项目材料。

采取会议验收的,项目承担单位应将以上证明材料原件和项目实施原始记录材料带到会场,供验收专家查验。

第十五条 项目承担单位对提交的验收材料的真实性负责。因提供不真实验收材料造成验收结论不客观、不真实的,验收组织机构和验收专家组不承担相应责任。

第十六条 项目管理机构收到项目验收申请后,15个工作日内完成项目验收申请材料的形式审查,对符合规定要求的,予以受理;对不符合规定要求的,一次性告知承担单位,并要求承担单位在10个工作日内进行补正。

第十七条 项目管理机构在10个工作日内将受理的项目验收申请材料移交给验收组织机构。

第四章 验收组织

第十八条 验收组织机构接到项目验收申请材料后,应当在20个工作日内组织项目验收。

第十九条 项目验收应当成立验收专家组，专家组成员由验收组织机构聘请技术、经济（财务）、管理等方面的专家组成，人数为5人及以上（单数组成）。同行技术专家应不少于3人，同一单位的专家，原则上只能聘请1人。

第二十条 验收专家必须具备以下基本条件：

（一）办事公道，为人正派，具有良好的科学道德和职业道德；

（二）热心科技工作，了解科技活动的特点与规律，熟悉科技项目管理办法和程序；

（三）了解掌握所在领域的科技经济发展状况，在本领域内有较高的权威性；

（四）一般应具有副高以上专业技术职称，财务类专家可适当放宽到中级以上专业技术职称，管理类专家具有六级及以上职务。

第二十一条 项目验收实行回避制度。项目承担单位、参加单位及其他与项目承担单位有利益关系的人员，不得作为验收专家组成员参与项目验收工作。

第二十二条 采取会议验收的，验收组织机构应当在验收会议日期前5天将项目验收材料送达验收专家组专家。

第二十三条 项目验收会议程序包括：

（一）由专家推荐或项目验收机构提名，确定验收专家组组长；

（二）专家组组长主持验收会议，专家查验审阅项目验收材料，听取项目承担单位的项目执行情况介绍；

（三）专家组对有关问题进行质询，财务专家进行财务审查，

必要时到项目现场考察核实；

（四）专家组讨论并形成专家组验收意见，项目承担单位及相关人员应回避；

（五）项目验收机构宣布专家组验收意见，会议结束。

第二十四条 通讯评议验收程序包括：

（一）验收组织机构确定验收专家组成员及组长。

（二）验收组织机构将专家邀请函、验收材料、函审意见表送达专家组成员。专家成员填写好函审意见表并签名，连同验收材料返回验收组织机构。

（三）验收组织机构将专家成员的函审意见表寄送专家组组长。专家组组长汇总函审意见，形成“验收组意见”返回验收组织机构。

（四）验收组织机构将“验收组意见”送达验收组专家成员并签名并返回验收组织机构。

第二十五条 项目验收结论分为通过验收、暂缓验收、不通过验收三种。其中，暂缓验收为过渡性的结论，不作为最终结论。

完成项目合同约定的考核指标任务，经费使用符合规定，技术资料及有关文件齐全并符合规定的项目，通过验收。

完成项目合同约定的任务完成不足90%；或由于提供技术资料及有关文件不详难以判断等导致验收意见争议较大；或经费使用不符合有关规定的項目，暂缓验收。

具有下列情况之一的項目，不通过验收：

（一）完成任务不到85%，或主要考核指标没有达到；

（二）项目预定目标未能实现或已无科学性、实用价值；

（三）提供的技术资料和有关文件不真实；

(四) 擅自修改研究开发任务及考核指标;

(五) 经费使用严重违规。

第二十六条 验收结论为暂缓验收的,验收组织机构在结论形成之日起的**20**个工作日内,向项目承担单位发出整改通知,整改期一般为**6**个月。整改完毕后,项目承担单位第二次提交验收申请(仅限**1**次)。在整改期限满后**2**个月内未第二次提出申请的,转入无申请终止结题程序处理。

第二十七条 验收专家组应当独立地提出验收意见和验收结论,并对验收意见和验收结论的准确性负责。

第二十八条 在验收过程中,专家组成员及相关工作人员要保护验收项目的知识产权,保守项目技术秘密,不得擅自使用或对外公开与项目有关的内容和数据。必要时,项目验收机构可与专家签订保密协议。

第二十九条 项目管理机构依据专家组意见或第三方机构评价意见、用户测评结果,确定项目验收结论,并将验收结论进行公示,公示时间7天。公示无异议且验收结论为通过验收的,核发项目验收证书。

第三十条 项目产生科技成果的,项目验收时可作适当评价,承担单位及时进行科技成果登记。

第三十一条 根据项目验收结论分3种情形奖惩:

(一)通过验收的,项目结余资金按规定留归项目承担单位使用,在两年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出,并将使用情况报项目管理机构。两年后未使用完的项目结余资金,按规定收回。

(二)不通过验收的,收回未使用和违规使用的项目资金,

由于第二十五条中（一）或（二）原因造成的，不影响项目负责人的申报资格；由于第二十五条中（三）或（四）原因造成的，取消项目负责人2-3年的申报项目资格。由于经费使用严重违规的，取消项目负责人5年以上（含）的申请项目资格。

（三）对弄虚作假通过验收的项目，追回已拨付的全部项目资金，将项目负责人记入不良科研信用档案，取消项目负责人5年以上申报和参加自治区科技计划项目资格。

第五章 终止结题组织

第三十二条 有下列情形之一的，承担单位应申请项目终止结题。

（一）暂缓验收项目无法完成整改任务的。

（二）因不可抗拒因素或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成项目合同约定的考核指标的。

（三）因项目研究开发的关键技术已由他人公开、市场发生重大变化等原因，致使项目研究开发活动成为无必要的。

（四）因项目负责人死亡、重大伤残、离职、违法犯罪等原因，导致项目无法进行的。

（五）因知识产权不清晰，有严重知识产权纠纷或者侵权行为，经调解等方式无法解决，导致项目无法进行的。

（六）项目承担单位发生重大经营困难、兼并重组等变故，不愿（或不能）继续实施项目且愿意退回全部或部分财政资助经费的。

（七）其他导致项目不能正常实施的。

第三十三条 承担单位申请终止结题，经推荐部门审核后，提交以下资料：

- (一) 项目终止结题申请书;
- (二) 项目合同书复印件(盖章);
- (三) 项目实施工作总结报告;

(四) 项目经费决算表和财政资金支出明细表,自治区财政经费资助额**50**万元及以上项目须同时提供项目财政资助经费专项审计报告。

- (五) 已取得的相关成果及证明材料。

第三十四条 项目管理机构组织专家、第三方机构对申请终止结题材料进行评估后出具评估意见,对拟终止的项目进行公示后,印发项目终止通知。专家或第三方机构出具的评估意见,应包括项目终止原因、责任判定、科研信用评价、处理建议等内容。

第三十五条 终止结题项目的剩余经费按原渠道退回。项目管理和经费使用规范合理,且无明显人为过错的,不记入不良科研信用档案;项目承担单位、参与单位和课题组成员存在弄虚作假、故意拖延、违规使用经费等情况的,须追回全部或部分已使用的财政资金,并记入不良科研信用档案,取消其**2-5**年申报自治区科技计划项目及推荐其申报国家级各类科技计划项目的资格。

第三十六条 有下列情形之一的,项目管理机构应终止项目,予以结题(即无申请终止结题)。

(一) 项目立项后,因承担单位原因导致项目合同书签订或实施进度严重滞后,项目超过一年或项目实施周期过半仍没有使用财政资金的。

- (二) 合同到期后6个月内不提交结题申请的。

- (三) 项目在验收结题过程中存在推诿、弄虚作假等严重不

当行为的。

(四)项目承担单位经核实已停止经营活动或注销的。

(五)项目承担单位或项目负责人在项目技术开发、经费使用、科研信用等方面出现重大违规违法行为，导致项目实施无法进行或面临重大风险的。

(六)按照本办法第三十二条规定应申请终止但故意拖延不办理的，或者有其他原因需要终止的。

第三十七条 项目管理机构按第三十六条有关情形，及时对需要终止的有关项目，组织专家或第三方机构进行评估后出具评估意见，评估意见内容参照第三十四条。

项目管理机构因不及时终止而产生逾期未结题项目，科技主管部门约谈提醒其及时整改。

第三十八条 项目管理机构对拟终止结题的项目进行公示，公示时间**7**天，对实名反映的异议和申辩等情况进行处理。

第三十九条 无申请终止项目经公示无异议的，项目管理机构核发项目终止结题通知，并做出相应的处理。处理措施包括：追回剩余的财政资金；对项目承担单位、法人代表和项目负责人记入不良科研信用档案，取消其**2—5**年申报自治区科技计划项目及推荐其申报国家级各类科技计划项目的资格。

第四十条 无申请终止项目的参与单位有明显人为过错的，参照对项目承担单位的处理措施予以相应的处理。属于以下情况的，不追究参与单位的责任：

(一)已按照合同约定完成自己承担的目标任务，且财政资金使用合规合理的。

(二)因项目承担单位过错，导致其无法参与项目实施，且

主动退回财政资金的。

（三）在终止结题前，及时向项目管理机构反映项目实施出现的有关问题，积极配合终止结题工作，且自身没有明显过错和违规违法行为的。

（四）其他合规合理原因的。

第六章 附则

第四十一条 为国家科技计划项目（课题）提供配套经费的项目，不单独进行验收结题，其结题结论参照国家科技计划项目（课题）的结题结论。

第四十二条 本办法由自治区科学技术厅负责解释。

第四十三条 本办法自2017年1月1日起施行，《广西科学研究与技术开发计划项目验收管理暂行办法》（桂科计字〔2007〕130号）同时废止。