

附件

广州市科技计划项目管理办法 (试行)

(征求意见稿)

(黑体为增加部分，斜体下划线为删除部分)

第一章 总 则

第一条 为规范广州市科技计划项目（以下简称“市科技计划项目”）管理，保障科技计划项目管理的公开、公正、科学，提高科技计划项目管理效率和实施成效，依据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》、《广州市科技创新促进条例》等有关规定，制定本办法。

第二条 市科技计划项目是指根据全市科技发展战略和科技创新规划，以市财政科技经费支持，列入市科技计划，并在一定期限内由法人单位承担组织实施的科学技术研究开发及相关活动。

第三条 本办法适用于广州市**科技创新委员会**科技和信息化局（以下简称“市**科技创新委科信局**”）管理的科技计划项目的申报、受理、评审、立项、实施管理、验收、终止、绩效评价等管理工作。

国家、省赋予广州市管理职责，由广州地区的单位承担的国家、省科技计划项目管理办法另行规定。

说明：本轮机构改革撤销市科信局，新设立的市科技创新委已经挂牌运作。管理

办法全篇均作相应文字修改，将原“广州市科技和信息化局”改为“广州市科技创新委员会”、“市科信局”改为“市科技创新委”、“广州市科技和信息化局网”改为“市科技创新委门户网”、“局务会”改为“委务会”（下同，不再赘述）。

第四条 市科技计划项目管理遵循权责明确、科学公正、公开透明、绩效导向的原则。

第五条 市财政科技经费对科技计划项目采取前期资助和后补助等多种投入方式。

第二章 各方职责

第六条 市科技计划项目管理各方包括：市科技创新委科信局、项目组织单位、项目承担单位、科技服务机构、评审或咨询专家等。

市科技创新委科信局是市级科技计划的管理部门，根据职能及市政府相关规定单独或会同其他职能部门对科技计划项目进行管理、协调。

项目组织单位是指项目承担单位的上级主管部门。项目组织单位包括：市级行政部门，区科技行政主管部门，广州高新技术产业开发区及下属各园区管委会，中央及省驻穗机构，部属、省属和市属高等院校，中央和省属科研院所等。

项目承担单位是承担我市科技计划项目具有独立法人资格的企业、高校、科研机构或其他机构，其中，独立承担或联合承担的第一承担单位应是广州市行政区域内设立、登记、注册的法人。

科技服务机构是指接受市**科技创新委科信局**委托开展科技计划项目管理或具有科技计划项目管理法定职责的机构或组织。

评审或咨询专家是指接受市**科技创新委科信局**或科技服务机构聘请，参与我市科技计划项目管理活动的专家。

第七条 市科技创新委科信局的职责是：

(一) 编制年度科技计划、申报指南和科技经费预算安排建议；

(二) 组织项目申报、评审、立项，会同市财政部门下达经费；

(三) 委托科技服务机构开展科技计划项目管理，组织对项目的执行情况和经费使用情况进行监督检查，批准项目变更和终止的申请；

(四) 组织项目验收和绩效评价，组织对科技计划项目实施产生科技成果的管理；

(五) 建立信用管理制度，对项目申报单位、项目承担单位、项目负责人、科技专家等实施信用管理；

(五) 委托科技服务机构开展科技计划项目管理；

(六)(九)建立科技计划项目管理全流程公开、公示制度。；

(六) 组织对科技计划项目实施产生科技成果的管理；

(七) 建立市科技计划管理信息系统；

(八) 建立市科技专家库，完善专家的遴选、使用和信用管理制度；

(十) 指导和监督科技服务机构、专家开展科技计划项目管理或评审工作。

说明：根据委工作会议意见，对部分职责进行合并、删减、压缩，删除“建立科技管理信息系统”、“建立专家库”、“指导监督科技服务机构开展项目管理工作”等相关内容，增加对项目单位、项目负责人的信用管理，原十项职责整合为六项职责。

第八条 项目组织单位的职责是：

（一）负责申报项目的审核、推荐及项目申报材料的报送工作；

（二）审核拟立项的科技计划项目合同书；

（三）开展项目执行情况的监督检查，汇总和报送项目执行情况报告，督促项目承担单位按期完成合同书规定的任务；

（四）开展项目经费使用情况的检查，督促项目承担单位配套资金按时到位、项目经费专款专用，按要求报送经费使用情况；

（五）审核科技计划项目变更、终止等重大事项；

（六）审核并报送项目验收材料，协助验收工作；

（七）接受市科技创新委的委托，开展项目管理和项目验收等工作。

说明：根据委工作会议意见，可视情况分别由市科技创新委委托科技服务机构、项目组织单位验收或由项目承担单位自行组织验收。

第九条 项目承担单位的职责是：

（一）负责项目的组织实施，按进度要求完成合同书规定的任务；

（二）负责对项目执行过程中产生知识产权的保护、管理和运用，加快科技成果的应用推广和产业化；

（三）指导、督促项目负责人及科研人员及时、规范、准确做好研究开发、试验等科研记录，确保原始记录客观、真实、完

整；

（四）根据科技计划项目管理要求，向市科技创新委科信局和项目组织单位报告项目执行情况、经费到位及使用情况等；

（五）及时报告项目执行中出现的重大事项；

（六）项目完成后，按规定进行项目验收。

第十条 科技服务机构的职责是：

（一）遵守科技计划项目管理规定，根据市科技创新委科信局的委托或自身法定职责，按时按质完成项目受理、评审、中期检查、验收等组织工作；

（二）遵守“公开、公平和公正”的原则，确保所提供的服务优质和高效；

（三）客观、及时地向市科技创新委科信局反映在科技计划项目管理服务过程中发现的问题；

（四）接受市科技创新委科信局的指导和监督。

第十一条 评审或咨询专家的职责是：

（一）依据市科技计划项目管理有关规定，独立、客观、公正地提供个人专业评审或咨询意见，不受任何影响公正性因素的干扰；

（二）严格维护项目申报和承担单位的知识产权和技术秘密。

第三章 申报与受理

第十二条 项目申报指南编制。市科技创新委科信局根据市

科技创新规划和市委、市政府重点工作，组织制定市科技计划项目申报指南。

申报指南需明确各类科技计划专项支持方向和范围、财政科技经费支持的额度、经费支持的方式和经费拨付方式，**各专项的项目评审方式、评审指标**，申报单位的条件、申报需提交的材料，申报的时间、渠道、方式、要求，受理单位、地址、联系方式等。

第十三条 项目申报指南编制程序。

(一) 需求征集。由**市科技创新委科信局**通过**市科技创新委门户广州市科技和信息化网**等**常年**向社会公开征集重大科技需求，作为项目申报指南编制的依据；

(二) 整理汇总。**市科技创新委科信局**通过开展调研、技术预测、专家研讨等形式，对征集的重大科技需求进行汇总、凝练，形成各科技计划专项项目申报指南建议；

(三) 征集公众意见。**市科技创新委科信局**将申报指南建议通过**市科技创新委门户广州市科技和信息化网**征询公众意见；

(四) 咨询专家意见。**市科技创新委科信局**将申报指南建议提交**市科技创新专家咨询委员会**进行咨询，对必要性、可行性、存在的风险等方面提出咨询意见；

(五) 行政审议。**市科技创新委科信局**根据**公众意见**和**市科技创新专家咨询委员会**咨询意见对申报指南修改后，由**市科技创新委科信局**局务会议审定。

说明：修改相关文字表述，明确咨询专家意见需提交科技创新专家咨询委员会，并不再局限于仅对必要性、可行性及存在的风险提出意见。

第十四条 项目征集。市科技计划项目申报指南在**市科技创**

新委门户 广州市科技和信息化网上公布，公开向社会征集项目。

第十五条 审核推荐。申报市科技计划项目须经项目组织单位审核推荐。

（一）申报单位为市属单位的，由市行政主管部门审核推荐；

（二）申报单位为中央及省驻穗机构、部属（或省属、市属）高等院校、中央和省属科研院所的，由其科技管理部门审核推荐；

（三）广州高新技术产业开发区内企业申报项目由高新区管委会及其各园区管委会审核推荐；

（四）申报单位属各区的，由各区科技行政主管部门审核推荐。

第十六条 申报单位条件。市科技计划项目申报单位应当符合以下基本条件：

（一）在广州市行政区域内设立、登记、注册并具有独立法人资格的企事业单位或其他机构（**科技计划专项另有规定的除外**）；

（二）在相关领域具有一定的技术优势；

（三）具有完成项目实施的工作基础和条件，有健全的科研管理制度、知识产权管理制度和财务管理制度；

（四）过去3年内在申报和承担国家、省、市科技计划项目中没有不良信用记录；

（五）申报国家、省、市科技计划项目的单位，应该配合有关部门做好科技统计和**成果登记**工作。对于迟报、拒报统计资料和**成果登记**的单位，纳入信用记录管理不得申报科技计划项目。

说明：修改相关文字表述，明确除做好科技统计工作外，要做好成果登记工作，

并明确纳入信用记录管理，删除“不得申报科技计划项目”不当表述。

第十七条 申报限制。市科技计划项目实行申报限制。

(一)同一项目不得在同一年度申报不同的市科技计划专项类别；

(二)市科技计划已立项项目不得重复申报；

(三)项目负责人在研项目和当年申报项目累计不得超过1项，项目主要承担人(项目组成员前3名)的在研项目和当年申报项目累计不得超过2项。项目参与者(含负责人)前3名为项目主要承担人；

(四)申报单位存在到期未验收的市科技计划项目的。

科技计划专项对申报限制有特殊规定的除外。

说明：修改相关文字表述，更清晰地阐明项目主要承担人(项目组成员前3名)在研项目和当年申报项目累计不得超过2项。针对组织项目等有特殊规定的情况，增加兜底条款“科技计划专项对申报限制有特殊规定的除外”。

第十八条 申报项目受理。市科技计划项目实行网上申报，并提交纸质申报材料一份。市科技计划项目的申报由具有法定职责或市科技创新委科信局委托的科技服务机构统一受理。

说明：修改关键字表述，更清晰地阐明本条款主要内容。

第四章 评审与立项

第十九条 立项审核制度。科技计划项目实行专家评审与行政决策相结合的立项审核制度。

第二十条 专家评审。专家评审采取专家网络评审、专家论

证会等方式。专家评审结果和意见是项目立项决策的重要参考依据。

说明：修改文字表述，更清晰地阐明专家评审量化评分结果和定性评价意见是项目立项决策的重要依据。

第二十一条 专家选取。市科技创新委科信局开展或委托科技服务机构开展项目管理所聘请专家应该从广州市科技专家库中随机选取，具体办法按《广州市科技和信息化局专家库管理办法（试行）》及《广州市科技和信息化局专家库操作规程》执行。专家名单在市科技创新委门户广州市科技和信息化网上公开。

说明：修改文字表述，市科技专家库管理办法已修订并发布，修改与其保持一致。

第二十二条 形式审查。形式审查为材料审查，科技服务机构就项目申报材料完整性、申报单位资格、申报限制等进行审查，审查合格的项目进入专家评审环节。

有下列情形之一的为形式审查不合格：

（一）申报材料不全，不符合科技计划项目申报指南规定要求的；

（二）申报单位不符合基本条件要求的；

（三）申报单位违反申报限制规定的；

（四）项目申报单位和项目负责人的信用记录达不到申报条件的。

形式审查结果在广州市科技和信息化网上公开，供公众查询。

第二十三 二十二条 专家网络评审。专家网络评审由市科技创新委科信局委托或具有法定职责的科技服务机构组织。

(一) 专家网络评审采取量化评分的方式。每个项目由 6 5 名专家组成项目评审组，其中技术专家 3 名、管理专家 1 名、财务专家 2 1 名；

科技计划专项规定不需要进行财务审核的，专家组由 3 位技术专家和 1 位管理专家组成；

(二) 评审专家根据每个专项的评审指标体系进行评审，主要就项目的必要性、创新性、研究（或实施）方案的可行性、经费预算的合理性和承担单位的研发团队、管理能力、创新能力等方面进行量化评分，并就上述内容给出定性评价意见；

(三) 项目量化评分结果由技术分（技术专家和管理专家的平均分）和财务分组成，以技术分作为项目排序的依据，项目财务分低于 60 分的为专家评审不合格，不予立项；

(四) 评审结果予以公开。

科技计划专项另有专家评审办法的按其规定开展评审。

第二十三条 申报要件审查。专家网络评审后，市科技创新委根据专家评审分数排序情况委托科技服务机构对拟提交行政决策或进入专家论证的项目就申报条件、申报限制等内容进行审查。

申报要件审查结果和审查不通过的理由在市科技创新委门户网站上公开。

说明：

1、删除原第二十二条形审查，原第二十三条调整为第二十二，增加申报要件审查作为第二十三条。修订理由：根据委务会意见，在新开发的电子政务系统中，增加对提交申报材料的自动识别功能，原形式审查的部分内容在申报单位网上提交资料

时自动识别，不合格的无法提交；在网络评审之后增加申报要件审查程序，由科技服务机构对申报条件、申报限制等进行审查。

2、第二十二條关于网络评审的专家数量，将财务专家数量增加到2名，相应地，总专家人数由5名增加到6名。修订理由：从2014年专家评审的实际效果来看，1名财务专家的配置容易因一个人可能的不客观不公正造成整个项目被误判。

第二十四條 行政决策。行政决策过程包括项目责任处室审核、委局务会议审定。

（一）项目责任处室审核。市**科技创新委科信局**项目责任处室可根据申报要件审查结果，结合按照年度科技经费预算安排，按照专家网络评审的量化评分从高到低，采取材料审核、约谈、现场考察等一种或多种形式对项目进行全面审核，提出拟立项项目建议；

（二）委局务会议审议。市**科技创新委委科信局局**务会议对拟立项项目进行审议，决定拟入库项目。

在提交委务会议审议前，拟前期资助或事前立项事后补助财政经费200万元（含）以上的项目，还需组织进行专家论证；拟前期资助财政经费300万元（含）以上的项目，还需组织预算评审，预算评审与专家论证同时进行，聘请5名技术专家（含1名管理专家）、3名财务专家。

拟资助或补助财政经费100万元（含）以上的项目，在提交局务会议审议前，除需进行专家网上评审外，还需组织进行专家论证和预算评审。

说明：

1、关于项目责任处室审核。原《办法》中责任处室“按照专家网络评审的量化评

分从高到低……”修改为“责任处室根据申报要件审查结果，结合年度科技经费预算安排，按照专家网络评审的量化评分从高到低，可采取约谈、现场考察等形式对项目进行全面审核，提出拟立项项目建议”。理由：根据增加申报要件审查程序相应调整。

2、关于预算评审。原《办法》中规定拟资助或补助财政经费100万元（含）以上的项目需组织预算评审，修改为拟前期资助300万元（含）以上的项目需要预算评审。在第二十六条中也增加了相关表述。理由：简化项目审批流程。

3、关于专家论证项目经费的门槛。由原“拟资助或补助财政经费100万元（含）以上的项目，还需组织进行专家论证”调整为“拟前期资助或事前立项事后补助财政经费200万元（含）以上的项目，还需组织进行专家论证”，第二十五条也作相应调整。同时，明确前期资助经费300万元（含）以上的项目需进行预算评审，预算评审与专家论证同时进行。理由：需专家论证的项目经费提高到200万元以上是为简化审批流程。同时，考虑到300万元以上的前期资助项目需预算评审和专家论证，两个程序同时进行。

第二十五条 专家论证。拟资助或补助财政经费100万元(含)以上的项目，必须进行专家论证。专家论证由市科技创新委科信局委托或具有法定职责的科技服务机构组织。

（一）专家论证采取专家会议评审方式，专家论证会在指定场所进行，实行全程视频录像；

（二）专家组由5名或以上单数数量专家组成，其中财务专家1-2名、管理专家1名；

（三）专家论证会由专家组组长主持，专家组组长由专家组推举产生。专家组审核申报材料并听取申报单位的陈述，对项目立项的必要性、创新性、研究（或实施）方案的可行性、经济技术指标的合理性以及申报单位利用财政资金购置大型科研仪器

设备和设施的必要性进行评价，每位专家独立出具专家意见后，专家组集中讨论评议，对项目是否予以立项形成专家组论证意见。

论证专家名单及专家论证结果予以公开。

说明：文字修改，更清晰表述前期资助、事前立项事后补助，并与第二十四条保持一致，对专家论证项目经费门槛作调整。

第二十六条 预算评审。预算评审单独进行，由3名预算评审专家对项目申报单位的财务状况、资金配套能力以及项目经费预算的合理性进行审查，出具预算评审意见。

预算评审专家名单及评审结果予以公开办法另行制定。

说明：文字修改，与第二十四条保持一致，对预算评审项目经费门槛作调整，并明确预算评审专家名单及评审结果予以公开。理由：与本办法“公示与公开”部分相对应。

第二十七条 入库公示。经市科技创新委科信局局务会议审议决定拟入库的项目，在市科技创新委门户广州市科技和信息化网上进行公示。

第二十八条 入库和立项。经过公示的项目编入下年度预算项目库。次年，市科技创新委科信局根据科技经费预算批复情况，确定立项项目及支持经费额度，并在市科技创新委门户广州市科技和信息化网上公开。

第二十九条 对未入库不予批准立项的项目，市科技创新委科信局应当在拟入库项目公示结束后作出行政决策1个月内书面通知项目申报单位并说明理由和救济途径。项目申报单位有异议的，可在收到通知1个月内向市科信局书面申请查阅评审记录。

市科信局组织复查并在 15 个工作日内将复查情况书面告之申报单位。

说明：删除关于申报单位对项目不予批准立项异议处理的相关内容。理由：第八章“公开与公示”部分已经明确了项目立项各环节信息公开与公示的异议处理办法。

第三十条 合同书签订。对已确定立项的项目，由市科技创新委科信局、项目组织单位、项目承担单位共同签订《广州市科技计划项目合同书》。

（一）项目合同书内容包括：

1. 签订合同书的当事方及其有关信息。包括市科技创新委科信局、项目承担单位及其组织单位、项目合作（参与）单位等，项目承担单位及项目合作（参与）单位等各方的合作方式、任务分工、经费分配、成果归属等；

2. 项目的实施内容、任务、目标、经费下达计划及项目经费预算、技术和经济指标、项目完成后提供的成果及形式等内容；

3. 合同书当事方的权利和义务；

4. 项目负责人及其他成员情况；

5. 合同书起止时间及项目实施进度安排；

6. 违约责任及解决争议的方式；

7. 其他必要条款及有关附件材料。

（二）合同书规定的验收指标应当遵循明确、量化的原则，合同书所列内容应与项目申报书一致。专家论证及预算评审对项目申报内容提出调整意见的，经项目责任处室审核，并在委局会议上审议项目时予以说明，经委局会议审议后予以调整。

（三）合同书签订程序：

已确定立项项目公开后，由市科技创新委对项目申报单位及项目负责人进行行贿犯罪档案和信用记录查询，同时由项目申报单位根据项目申报书填报《广州市科技计划项目合同书》，经项目组织单位审核后提交市科技创新委科信局审核，合同审核通过且无行贿犯罪记录和不良信用记录的由合同各方正式签订合同书。

完成合同书签订方视为完成立项。

说明：文字修改，调整行贿犯罪档案查询时机至立项项目公开后，同时进行合同填报与审核，第三十一条作相应调整。审核通过且无行贿犯罪记录者才能签订合同书。

理由：根据委工作会意见及实际工作需要。

第五章 实施与管理

第三十一条 项目经费下达。已完成《广州市科技计划项目合同书》签订的项目，由市科技创新委科信局与市财政局联合发文下达项目经费。

项目经费下达前，对项目承担单位及项目负责人进行行贿犯罪档案查询，对经查询有行贿犯罪记录的单位和个人，撤销其项目立项，停止经费拨付。

说明：文字修改，与第三十条作调整相一致。

第三十二条 经费拨付。财政科技经费可采取一次性拨付或分期拨付的方式。后补助项目经费采取一次性拨付的方式。前期资助经费 200 万元（含）以上的，采取分期拨付的方式。

采取分期拨付的，在《广州市科技计划项目合同书》签订生

效后下拨付首笔财政资助经费，额度为项目财政资助经费的60%；中期检查合格者拨付第二笔资助经费，额度为项目财政资助经费的40%。

说明：文字修改，增加“后补助项目经费一次性拨付，前期资助经费200万元(含)以上的项目经费分期拨付”相关内容。理由：更加明确不同类型项目的经费拨付方式。

第三十三条 中期检查。市科技创新委科信局对项目实施实行中期检查，项目实施期在2年或以上的必须进行中期检查。中期检查以项目承担单位提交中期报告的形式为主，市科技创新委组织抽查。中期检查从项目实施次年起每年进行一次。

(一) 中期检查内容：

1. 项目合同计划进度执行情况；
2. 项目合同规定的技术、知识产权和经济指标完成情况；
3. 项目经费到位与使用情况。

(二) 中期检查程序方式：

1. 中期报告。由项目承担单位按要求提供项目中期报告和对该报告的专家意见，经项目组织单位审核后报市科技创新委科信局。

2. 抽查。市科技创新委科信局组织专家抽查项目实施情况。

3. 提出检查结论。市科技创新委科信局提出中期检查结论并反馈至项目承担单位及项目组织单位。

中期报告、中期检查专家、中期检查专家意见及中期检查结论予以公开。

(三) 中期检查结论：

1. 继续执行合同：项目按合同书规定按期或提前完成阶段

性目标，配套经费按期到位，项目经费使用符合规定的，为中期检查合格，继续执行合同；

2. 整改后执行合同：项目未按合同书规定完成阶段性目标、配套经费未按期到位或不按规定使用项目经费的为中期检查不合格，由市科技创新委科信局发出限期整改通知，暂缓拨付经费。项目承担单位应在接到整改通知书后3个月内完成整改工作，并将整改情况经项目组织单位审核后报市科技创新委科信局审核，整改合格的继续执行合同；

3. 终止合同：整改后仍不合格的，终止合同，由市科技创新委科信局发出终止合同通知，并追回财政剩余经费。

说明：文字修改，明确中期报告、中期检查专家、中期检查专家意见及中期检查结论予以公开。理由：与管理办法“公示与公开”部分一致。

第三十四条 合同变更。项目合同执行期内，出现下列情况之一的，项目承担单位应及时申请变更合同：

（一）市场、技术等发生重大变化，造成项目原定目标及技术路线需要修改的；

（二）自筹资金或其他条件不能落实，影响项目正常实施需要变更合同的。项目自筹经费或总经费投资的下调幅度，不得大于原合同书规定的20%；

（三）项目所依托的工程建设或装备开发已不能继续，影响项目正常实施的；

（四）项目的技术骨干发生重大变化，需要变更项目负责人及项目组成员的。因工作调动、出国（境）、死亡伤病及其他重大原因导致项目负责人无法履行工作职责时，项目承担单位在原

项目负责人确定不能履行工作职责后1个月内提出变更项目负责人申请，新任负责人需具备与原负责人相当的专业技术能力和资格。项目组成员变更总人数不得超过原项目组总人数的 1/3；

（五）项目承担单位因重组、兼并、改制等原因需变更项目承担单位的；

（六）项目合同执行期变更的。项目合同执行期变更应在合同到期 3 个月前提出，延长的期限不得超过 1 年；

（七）由于其他不可抗拒的因素，需要变更合同的。

同一项目合同变更次数不得超过 1 次。

说明：文字修改，更清晰表述项目总经费，并对变更项目负责人申请提交时间予以明确。理由：根据委工作会意见。

第三十五条 合同变更的程序。

（一）合同变更申请。科技计划项目合同变更申请由项目承担单位提出，变更申请应当详细说明变更事项、原因和理由。合同变更申请最迟在合同执行期结束前 3 个月以前提出，逾期不予受理；

（二）审核。合同变更申请经项目组织单位审核，提出审核意见；

（三）批复执行。项目合同变更申请由市科技创新委科信局批复后执行。

涉及项目技术经济指标、经费、主要技术路线、项目负责人及项目承担单位的变更，须由市科技创新委科信局组织专家论证，经委局务会研究后批复执行。

第六章 验收与终止

第三十六条 项目验收。项目合同执行期满后，必须进行验收，验收工作须在项目合同执行期满后6个月内完成。无正当理由，项目合同执行期满后6个月仍未能验收的，市科技创新委科信局予以通报并限期整改，整改期为6个月，整改后仍未能验收的终止合同，收回尚未使用和使用不符合规定的财政经费，并降低项目承担单位信用等级，取消禁止其申报市科技计划项目资格3年。

项目承担单位在合同实施期内已全面完成项目合同所规定各项指标的，可申请提前验收。

说明：文字修改，更清晰表述，“取消”而非“禁止”申报资格。理由：根据委工作会意见。

第三十七条 验收组织。市科技计划项目由市科技创新委科信局委托科技服务机构、项目组织单位验收或由项目承担单位自行组织验收。除科技计划专项管理另有规定的之外，支持经费100万元（含）以上的项目委托科技服务机构验收，支持经费100万元以下的项目委托项目组织单位验收或项目承担单位自行组织验收。

说明：文字修改，明确了委托科技服务机构、项目组织单位验收或项目承担单位自行组织验收等三种验收组织方式，其中，支持经费100万元（含）以上的项目委托科技服务机构验收，支持经费100万元以下的项目委托项目组织单位验收或项目承担单位自行组织验收。理由：进一步明确不同类型项目的验收组织方式，并参照省科技厅的做法。

第三十八条 验收内容。市科技计划项目验收以市科技计划项目合同书为基本依据。项目验收的主要内容包括：项目合同书规定任务的完成情况，合同书规定的目标和**验收考核**指标的完成情况、取得的成果及其应用情况、产生的效益情况和经费使用情况等。

说明：文字修改，更改“考核”为“验收”。理由：与申报书、合同书一致。

第三十九条 验收程序。

由**市科技创新委科信局**委托科技服务机构验收的：

（一）项目承担单位在项目合同实施期满后按要求提出验收申请，填写验收材料，将验收材料送项目组织单位审核；

（二）项目组织单位在收到项目承担单位报送的项目验收材料后，对项目验收材料进行审核，报**市科技创新委科信局**审核。**市科技创新委科信局**委托科技服务机构受理验收材料和验收评审；

（三）科技服务机构组织专家对项目进行验收评审，提出专家验收意见，并将项目验收结果报送**市科技创新委科信局**；

（四）**市科技创新委科信局**对项目验收结果进行审查，确定验收结论，将确定的验收结论反馈给项目组织单位和项目承担单位；

（五）项目承担单位应在通过验收后 1 个月内按专家验收意见完善验收材料，提交**市科技创新委科信局**进行验收资料归档，已申报科研成果登记的项目承担单位，由**市科技创新委科信局**发放《市科技计划项目验收证书》。

由**市科技创新委**委托项目组织单位验收的：

(一) 项目承担单位在项目合同实施期满后按要求提出验收申请，填写验收材料，将验收材料送项目组织单位审核；

(二) 项目组织单位对项目验收材料进行审核，审核通过后组织专家对项目进行验收评审，提出专家验收意见；

(三) 项目组织单位对项目验收结果进行审查，确定验收结论，并将确定的验收结论反馈给项目承担单位；

(四) 项目承担单位应在通过验收后 1 个月内按专家验收意见完善验收材料，提交市科技创新委进行验收资料归档，已申报科研成果登记的项目承担单位，由市科技创新委发放《市科技计划项目验收证书》。

由项目承担单位自行组织验收的，由项目承担单位自行聘请专家进行验收。验收结果经项目组织单位审核后，在项目验收完成后 30 天内与科研成果申报登记材料一并报市科技创新委科信局，由市科技创新委科信局发放《市科技计划项目验收证书》。

说明：增加委托项目组织单位验收程序的相关内容。理由：原《办法》中缺少相关内容。

第四十条 验收材料。

(一) 验收申请表；

(二) 项目合同书复印件；

(三) 项目工作总结报告，包括技术研发情况、有关试验和检测情况、分工合作情况、所获成果、专利及有关产品（或样机）数据、经费使用情况、仪器设备等固定资产购置清单、经济和社会效益情况、用户使用报告等内容；

(四) 项目经费决算表、财政资金支出明细表和专项审计报告

告。财政支持经费在50万元以下的项目，提交项目经费决算表；财政支持经费50万元（含）以上、300—100万元以下的项目，由承担单位委托会计师事务所进行专项审计；财政支持经费在300—100万元（含）以上的项目，由市科技创新委科信局委托会计师事务所进行专项审计；

（五）其他相关附件。

联合承担项目的，由项目第一承担单位负责组织验收材料的编制和报送。

说明：关于验收材料，原《办法》中所有项目验收时需有会计师事务所的专项审计报告，其中100万元以下的项目由承担单位自行委托，100万元及以上的项目由市科信局委托。修改为“财政支持经费50万元以下的项目，提交项目经费决算表；财政支持经费50万元（含）以上、300万元以下的项目，由承担单位委托会计师事务所进行专项审计；财政支持经费在300万元（含）以上的项目，由市科技创新委委托会计师事务所进行专项审计”。理由：简化项目管理流程，减轻项目承担单位的负担，同时也是参考省级科技项目管理的做法。

第四十一条 专家验收评审。专家验收评审可采取函审或会议验收评审两种方式。财政支持经费在50万元以下的项目采取专家函审方式，财政支持经费在50万元（含）以上的项目采取专家会议评审的方式。

（一）专家组成。

1. 专家函审方式，由3名或以上单数数量专家组成专家验收组，其中财务专家1名，并由1名技术专家作为主审专家；

2. 专家会议评审方式，由5名或以上单数数量专家组成，其中至少有财务专家1名，并由1名技术专家作为专家组长；

项目承担单位、参与单位及合作单位的人员以及其他可能影响项目验收公正性的利益相关人员，不能作为验收专家参加验收工作。

（二）专家验收评审程序。

1. 专家函审程序：由验收专家对验收材料进行审核后，独立出具专家意见，主审专家综合其他专家意见后，形成专家组验收意见。

2. 专家会议验收程序：

- （1）查阅项目验收资料；
- （2）听取项目承担单位的项目工作报告；
- （3）听取项目承担单位的项目财务决算报告；
- （4）现场考察或现场测试；
- （5）专家对有关问题质询；
- （6）专家填写《项目验收评价表》；
- （7）专家组讨论形成验收评价意见。

（三）专家验收意见应包括：

1. 何时、何地、何单位组织；专家听取项目承担单位的项目执行情况报告和对有关问题的质询；验收材料是否齐全、规范，是否符合验收要求；

2. 项目完成情况：主要技术指标、经济指标、知识产权、人才培养、项目前景等；

3. 项目资金落实与使用情况；经费使用是否规范合理；

4. 是否同意通过验收；

5. 有关建议。

各专项另有规定的按其规定执行。

第四十二条 验收结论。科技计划项目验收结论分为“通过验收”、“不通过验收”。

(一)项目已按照合同书要求完成规定目标和任务且经费使用符合规定的，为通过验收。

(二)凡具有下列情况之一，为不通过验收：

1. 项目目标和任务未完成；
2. 所提供的验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假；
3. 未经批准，项目承担单位、项目负责人、验收考核指标、研究内容、技术路线等发生变更；
4. 经费使用不符合规定的。

第四十三条 验收整改。不通过验收的项目，由市科技创新委科信局发出整改通知，项目承担单位须在接到通知6个月内，整改并完善有关项目材料，重新提出验收申请。如再次验收仍未通过的，合同终止，由市科技创新委科信局发出终止合同通知，并收回财政经费，对项目承担单位和项目负责人在市科技创新委门户广州市科技和信息化网上进行通报，降低项目承担单位和项目负责人的信用等级，取消项目承担单位3年申报市科技计划项目的资格。

第四十四条 验收结果公开。市科技创新委科信局定期在市科技创新委门户广州市科技和信息化网上向社会公布市科技计划项目验收结果。

第四十五条 申请终止合同。有下列情况之一的，项目承担单位应主动申请终止合同。

(一) 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合同书任务和目标的；

(二) 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，致使项目研究开发工作成为不必要的；

(三) 因项目负责人死亡、重大伤残、出国(境)、工作调动、违法犯罪等原因，导致项目无法进行，且无合适的新的项目负责人可替代的；

(四) 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问题，导致项目无法进行的；

(五) 项目承担单位发生重大经营困难、兼并重组等变故，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；

(六) 导致项目不能正常实施的其他原因。

说明：文字修改，更清晰表述，去掉不当表述“且愿意退回全部或部分财政资助经费的”。理由：按本《办法》第四十八条规定，对于合同终止的项目，项目承担单位应上缴尚未使用和使用不符合规定的财政经费。

第四十六条 实施终止合同。属下列情况之一的，市科技创新委科信局可实施合同终止：

(一) 中期检查不合格，限期整改未达到要求的；

(二) 连续两次不按规定填报《项目中期检查情况表》或不接受中期检查的；

(三) 无正当理由，项目合同执行期满未申请验收的；

(四) 经核实项目承担单位已停止经营活动或注销的；

(五) 经核实项目承担单位在项目申报、项目实施过程中有违法、欺骗等事实的。

第四十七条 合同终止程序。

(一) 由项目承担单位主动申请终止的，由承担单位提出书面申请并提交合同终止材料，由项目组织单位审核后报市科技创新委科信局。

1. 市科技创新委科信局委托科技服务机构组织专家进行评估，评估意见须包括项目终止原因、责任判定、科研信用评价、处理建议等内容。同时委托会计师事务所进行专项财务审计；

2. 市科技创新委科信局局务会议根据评估意见及专项经费审计报告对拟终止项目进行审定；

3. 经市科技创新委科信局局务会议审定的终止项目，在市科技创新委门户广州市科技和信息化网上进行公示；

4. 经公示无异议的，市科技创新委科信局发出合同终止通知书。

(二) 市科技创新委科信局实施终止的，由市科技创新委科信局向项目承担单位和项目组织单位发出合同终止通知书，并委托会计师事务所进行专项审计。项目承担单位须提交材料：

1. 项目合同书复印件；
2. 项目经费下达文件复印件；
3. 项目实施情况报告；
4. 项目经费使用情况报告等。

第四十八条 合同终止责任追究。对于合同终止的项目，项目承担单位应上缴尚未使用和使用不符合规定的财政经费。因项目承担单位、项目参与单位人为因素造成合同终止的，市科技创新委科信局将降低项目承担单位、项目参与单位和项目负责人的

信用等级，取消项目承担单位、项目参与单位及项目负责人3年申报市科技计划项目的资格。

第四十九条 宽容失败。对探索性强、风险性高的市科技计划项目，因关键技术、市场前景发生重大变化或其他不可抗拒的原因造成项目无法完成，且原始记录证明承担项目单位和项目负责人已经履行了勤勉责任义务，经市科技创新委科信局组织专家对项目承担单位或个人评价确认其已履行勤勉责任义务后予以终止的，不影响该项目承担单位或者个人继续申报和承担科技项目的信用。

第五十条 知识产权。除合同书特别约定外，科技计划项目所产生的成果及其形成的知识产权，除涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的以外，归项目承担单位所有。项目承担单位可以依法自主决定实施、许可他人实施、转让、作价入股等，并取得相应的收益。

第五十一条 成果管理。科技计划项目所产生的科技成果应当按照《广州市科技成果登记实施办法》（穗科信〔2015〕1号）科技部颁发的《科技成果登记办法》（国科发计字〔2000〕542号）进行登记；发生技术转移时，应当按照科技部、财政部和国家税务总局共同颁发的《技术合同认定登记管理办法》（国科发政字〔2000〕063号）办理技术合同认定登记手续。

说明：文字修改，《广州市科技成果登记实施办法》（穗科信〔2015〕1号）已修订发布，修改与其保持一致。

第五十二条 涉密成果管理。项目中涉及国家秘密的科技成果，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规的有关

规定执行。

第七章 后补助项目和组织项目管理

第五十三条 后补助是指由从事研究开发和科技服务活动的项目承担单位先行投入资金，取得相应成果或服务绩效，按规定程序通过验收后，给予相应补助的财政资助方式。

后补助包括事前立项事后补助和事后立项事后补助。

第五十四条 事前立项事后补助。事前立项事后补助是指项目承担单位围绕科技计划专项目标任务，按照规定的程序立项后，先行投入组织研发活动并取得预期成果，按规定程序通过验收后，给予补助的财政支持方式。

（一）申请事前立项事后补助的项目承担单位，应当符合以下条件：

1. 具有组织完成项目的能力；
2. 具有筹措全部项目经费能力；
3. 具有承担因项目失败而产生的经济损失的能力。

（二）事前立项事后补助程序：

1. 项目征集：市**科技创新委**科信局组织编制科技计划后补助专项申报指南，向社会公开征集项目；

2. 申报：申报单位根据市科技计划专项申报指南的要求提出立项申请；

3. 专家网络评审：评审专家对项目申报单位是否符合科技计划后补助专项申报指南的要求提出评审意见，具体程序参照本

办法第二十二二十三条的规定执行；

4. 申报要件审查：科技服务机构对拟提交行政决策或进入专家论证的项目就申报条件、申报限制等内容进行审查；

4 5. 行政决策：市科技创新委科信局按照本办法第二十四条的规定对申请后补助的项目进行审定；

5 6. 公示：经市科技创新委科信局审定的拟立项项目，根据本办法第六十一条的规定，在市科技创新委门户广州市科技和信息化网上进行公示；

6 7. 立项：经公示的后补助项目由市科技创新委科信局与项目承担单位、项目组织单位签订合同书；

7 8. 入库：市科技创新委科信局根据与项目承担单位签订的合同书提出预算安排建议，按照年度预算编制时间要求编入下年度预算项目库；

8 9. 验收：项目合同实施期满，项目承担单位向市科技创新委科信局提出验收申请，由市科技创新委委托科技服务机构组织验收，验收组织工作具体办法参照本办法第六章的有关规定执行，验收专家名单和验收结果在市科技创新委门户网上公开；

9 10. 经费下达：项目通过验收后，市科技创新委科信局与市财政局联合发文下达项目经费，并在广州市科技和信息化网上公开。经费拨付采取一次性拨付方式。

项目未通过验收的，限3个月内期整改，整改后仍不能通过验收的不予补助。

（三）事前立项事后补助项目实施过程中需要合同变更的，参照本办法第三十四条、第三十五条规定执行，但项目目标、验

收指标、合同执行期等事项严格按照合同的要求执行,不予变更。

说明:

1、关于补助程序,增加要件审查程序的相关内容。理由:与前期资助项目一样,因增加申报要件审查程序而增加相关内容。

2、关于验收,明确由市科技创新委委托科技服务机构组织验收,验收专家和结果公开,验收不通过的整改时限为3个月。理由:事前立项事后补助项目验收结果关系到是否下达经费,由市科技创新委委托科技服务机构组织验收、由市科技创新委最终作出验收结论为宜。该类项目验收是否通过影响到经费下达,整改时间太长可能导致当年经费无法下达。验收通过即下达经费,因此验收结果公开后没必要再公开下达经费的项目。

3、关于项目合同变更,原《办法》中规定“事前立项事后补助项目严格按照合同的要求执行,不予变更”,修改为“事前立项事后补助项目实施过程中需要合同变更的,参照本办法第三十四条、第三十五条规定执行,但项目目标、验收指标、合同执行期等事项不予变更”。理由:此类项目属事前立项但要通过验收后才给予财政补助,为给项目承担单位创造更宽松的创新环境,拟允许部分合同事项变更,但项目目标、验收指标、合同执行期不予变更。

第五十五条 事后立项事后补助。事后立项事后补助是指项目承担单位具备科技计划专项目标要求的条件,按规定程序通过**审核评审**后给予相应补助的财政支持方式。

(一)申请事后立项事后补助的**项目单位**,应当符合以下条件:

1. 申报**的**项目完全满足市科技计划专项的目标要求;
2. 申报项目未获得科技计划专项资金或其他财政专项资金支持。

(二) 事后立项事后补助程序:

1. 项目征集: 市**科技创新委科信局**组织编制科技计划专项申报指南, 视实际情况定期或常年向社会常年公开征集项目;

2. 申报: 申报单位根据市科技计划专项申报指南的要求提出立项申请;

3. 专家审核: 事后立项事后补助项目由科技服务机构或科技服务机构组织专家对项目申报单位和申报项目是否符合科技计划专项规定的条件提出审核意见。常年受理的项目定期组织审核实行常年受理定期组织审核的办法, 审核专家对项目申报单位是否符合科技专项规定的条件提出审核意见。审核程序参照本办法第二十三条的规定执行;

4. 行政决策: 市**科技创新委科信局**按照本办法第二十四条的规定对申请后补助的项目进行审定;

5. 公示: 经市**科技创新委科信局**审定的拟补助项目, 根据本办法第六十一条的规定, 在市**科技创新委门户广州市科技和信息化**网上公示;

6. 入库: 经公示无异议的项目, 市**科技创新委科信局**按照年度预算编制时间要求将后补助预算编入下年度预算项目库;

7. 经费下达: 市**科技创新委科信局**与市财政局根据年度科技经费预算批复情况, 联合发文下达项目经费, 并在**市科技创新委门户广州市科技和信息化**网上公开。经费拨付采取一次性拨付方式。

说明:

1、关于项目征集, 原《办法》中“向社会常年公开征集项目”修改为: “视实际

情况定期或常年向社会公开征集项目”。理由：根据实际情况，目前只有部分事后立项事后补助专项可以常年受理。

2、关于审核，修改为“事后立项事后补助项目由科技服务机构或科技服务机构组织专家对项目申报单位和申报项目是否符合科技专项规定的条件提出审核意见，常年受理的项目定期组织审核”。理由：事后立项事后补助项目主要就相关票据、凭证等证明材料进行审核，可由科技服务机构审核，必要的也可以聘请专家，审核形式在《办法》中不做规定。

第五十六条 后补助经费的使用。经核定拨付财政后补助经费由项目承担单位统筹使用。

第五十七条 在后补助项目管理中，对弄虚作假骗取、套取财政资金，将予以通报、记入不良信用记录；已获得后补助经费的予以追回。

第五十八条 组织项目是指为完成特定任务或其他应急性任务，由市科技创新委以自上而下的方式组织相关力量实施的科技项目。组织项目的任务由市委、市政府的文件或会议纪要确定。

（一）组织项目的提出。市科技创新委根据市委、市政府的相关文件提出组织项目的支持方向（或项目名称）、财政科技经费支持的额度、经费支持方式、经费拨付方式等。

（二）组织项目的管理。除项目征集、专家咨询、异议受理之外，组织项目参照其他科技计划项目管理。

1. 项目征集。组织项目可以采取定向组织的方式征集项目。

2. 专家咨询。市科技创新委委托科技服务机构聘请市科技创新专家咨询委员会的专家，以会议咨询的方式，就项目的创新性、研究方案的可行性和经费预算合理性等方面进行定性评价，

提出项目方案进一步修改完善的建议。

3. 异议受理。市科技创新委不受理相关单位或个人针对组织项目是否立项的异议。

说明：增加关于组织项目管理相关内容作为第五十八条，后续条款序号依次调整。一是解释哪些属于组织项目；二是明确组织项目的提出和管理程序，除项目征集和专家评审外，按其他科技计划项目管理。理由：根据文件试行的情况，为完成市委、市政府特定或应急性的任务，可能需要以组织申报的方式征集项目，并以特定的方式组织项目评审。

第八章 公开与公示

第五十八五十九条 市科技计划项目管理实行公开公示制度。凡涉及科技计划项目管理的重要事项、重大决策和行政措施等，均应向社会公开、公示，广泛征求和听取意见。

第五十九六十条 公开内容及程序。项目申报指南编制、项目征集、形式审查结果、专家网络评审结果、申报要件审查、专家论证结果、立项情况、中期检查结果、验收结果等须通过广州市科技和信息化网需向社会公众公开。

（一）公开内容。

（一） 1. 申报指南编制。重大科技需求常年向社会公开征集，各科技计划专项项目申报指南需公开征集公众意见；

（二） 2. 项目征集。公开发布市科技计划项目申报指南在广州市科技和信息化网上公布，公开向社会征集科技计划项目；

（三）形式审查结果。形式审查结果（包括项目申报单位、

项目名称、形审结论）向社会公开；

（四） 3. 专家网络评审结果。参与评审的专家名单及专家评审结果（包括项目申报单位、项目名称、项目负责人、项目评分）向社会公开；

4. 申报要件审查结果。申报要件审查结果及审查不通过的理由向社会公开；

（五） 5. 专家论证结果。参与论证专家名单及专家论证结果（包括项目申报单位、项目名称、项目负责人、专家论证意见）向社会公开；

（六） 6. 立项结果。市科技创新委科信局确定立项的项目（包括项目承担单位、项目名称、项目负责人、支持经费额度、项目摘要）向社会公开；

（七） 7. 中期检查结果（包括项目承担单位、项目名称、项目负责人、中期报告、专家名单、专家意见）向社会公开；

8. 合同变更结果。涉及项目技术经济指标、经费、主要技术路线、项目负责人及项目承担单位的合同变更结果（包括项目承担单位、项目名称、项目负责人、变更结果、专家名单、专家意见）向社会公开。

（八） 9. 验收结果（包括项目承担单位、项目名称、项目负责人、验收专家名单、专家验收意见、验收结论）向社会公开。

（二） 公开程序。

在市科技创新委门户网上公开发布重大科技需求征集通知、各科技计划专项项目申报指南公众意见征集通知以及专家网络评审结果、申报要件审查结果、专家论证结果、立项结果、中期

检查结果、合同变更结果、验收结果等，并同时公开联系人、联系方式及异议处理方法。

第六十一 六十一条 公示内容及程序。经市科技创新委委科信局局务会议审议决定拟立项的项目（包括拟入库前期资助项目和后补助项目）和拟终止项目需通过广州市科技和信息化网向社会公示。

（一）公示内容。

拟立项项目公示内容包括：项目名称、项目申报单位名称或申报人、拟支持经费（拟补助经费）、支持方式及其他需要公示的内容。

拟终止项目公示内容包括：项目名称、项目承担单位或项目负责人、终止原因、处理意见及其他需要公示的内容。

（二）公示程序。

发出公示公告。经市科技创新委委科信局局务会议审议决定拟立项的项目（拟终止项目），自委局务会审议决定后在市科技创新委门户广州市科技和信息化网上进行公示。公告中需同时公开联系人、联系方式及异议处理方法。

公示期限：5 个工作日。

第六十二条 公开公示的异议处理。

（三）（一）异议提出。 ：

相关单位或个人对公开公示结果有异议的，可于相应结果信息公开日起 10 个工作日内或公示期及公示结束之日起 5 个工作日内，向市科技创新委提出书面复核申请，复核申请应明确复核的内容及理由。其中，对专家网络评审结果、申报要件审查结果

或专家论证结果有异议的，集中在拟立项项目公示期及公示结束之日起 5 个工作日内提出书面复核申请。

申请复核单位或个人对同一项目、同一结果只能提出一次复核申请。

在公示期及公示结束之日起 10 个工作日内，相关单位或个人对拟立项项目（拟终止项目）有异议的，可以提出复核申请，申请人必须提交书面复核申请，复核申请应明确复核的内容及理由。

（四） （二） 受理。 ：

市科技创新委科信局收到复核申请后，应在 5 个工作日内进行审查，决定是否受理，并书面告知申请人。

（五） （三） 复核审议。 ：

市科技创新委科信局成立复核工作小组开展复核工作。复核工作中可原则上采取专家会议审核的方式进行，复核内容只针对申请复核的内容。复核专家组成员 5-7 人，从专家库遴选，原网络评审初筛专家或可行性论证的专家不得参与复核专家组。复核专家组会议可邀请项目申报（承担）单位及复核申请人参加。复核工作小组在复核工作完成后，根据复核情况和复核专家组意见编写复核报告并提出复核意见。

（六） （四） 复核决定。 ：

市科技创新委委务会审议复核工作小组提交的复核报告和复核初步意见，作出复核决定。复核工作小组根据复核专家组意见，对被申请复核的项目是否立项提出意见，提交局务会审议决

定。复核决定应当在复核申请受理之日起 15 个工作日内作出，并书面告知申请单位或申请人、申请人、项目申报单位。

对复核后发现确实有误的项目，对其相关内容进行更改并予以公布。专家网络评审结果、申报要件审查结果、专家论证结果复核后有更改情况的，其所属专项项目按更改情况重新排序，并按规定的程序决定是否立项。

第六十一 六十三条 对科技计划项目管理业务公开公示工作有意见的公民、法人或其他社会组织可以提出投诉。投诉的受理和处置办法另行规定。

说明：本章对《办法》原第五十九条和原第六十条进行整合，增加合同变更结果公开相关内容。因第七章增加一条关于组织项目的内容，现变为第六十条和第六十一条，并增加第六十二条。主要是增加了信息公开程序、异议提出、受理、复核审议、复核决定、复核结果处理等内容。另外，删除关于形式审查相关内容，增加科技服务机构审查相关内容。原第六十一条及后续条款序号依次调整，全文由共六十七条增加为六十九条。理由：结合文件试行过程中公众对信息公开的异议处理的实际情况，根据委务会意见和委领导的批示精神，并经与市法制办审查处深入交流探讨，增加信息公开的异议处理的相关内容，与信息公示处理的相关内容进行整合。修订要点包括：明确信息公开后可提出异议并明确了异议处理的办法、立项评审环节信息公开后异议提出的时间期限集中在拟入库项目信息公示后、信息公开和公示的异议提出及处理办法统一。

第九章 管理制度

第六十二 六十四条 市科技计划项目管理实行法人责任制。项目承担单位是科技计划项目过程管理的责任主体，市**科技创新委科信局**对项目承担单位在科技计划项目过程管理情况进行评估，并将评估结果作为法人单位申报项目的重要依据。

第六十三 六十五条 市科技计划项目管理实行回避制度。

（一）项目负责人及项目组成员当年不能作为项目评审专家组成员；

（二）承担项目评审组织工作的科技服务机构不能作为项目承担单位或参与单位，不能进行为申报项目有关的有偿服务；

（三）市**科技创新委科信局**机关工作人员不能参与项目立项评审等工作；

（四）与项目有利益关系且可能影响公正性的人员不能作为专家组成员或以其他方式参与项目评审。

第六十四 六十六条 市科技计划项目实行信用管理制度。

建立科技计划信用评价指标体系和信用管理数据库，对项目实施过程中的相关机构、承担单位和项目主要负责人，以及咨询、评审专家等进行信用记录和信用等级评定，并将其综合信用等级作为申报科技计划项目的重要依据，信用记录主要包括以下内容：

（一）对项目申请者在申报过程中的信用状况进行客观记录；

（二）对项目负责人、项目承担单位、项目参与单位在项目执行和验收过程中信用状况进行客观记录；

（三）对专家参与项目评议、评审、评估、检查和验收等过

程中的信用状况进行客观记录。

对于在项目管理、评估、咨询业务活动中各级科技主管部门及管理责任人、项目承担单位、项目负责人、科技服务机构以及咨询专家等责任主体，出现信用不良记录，依照信用管理办法承担相应责任。

信用管理办法另行制定。

第六十五 六十七条 市科技计划项目实行科技报告制度。

市科技计划项目实施完成后，项目承担单位应按规定对项目实施的各个环节、路径和实验数据等进行记录，整理形成科技报告并提交，作为项目验收材料之一。

第六十六 六十八条 市科技计划和项目实行绩效评价制度。绩效评价结果作为科技计划专项设置和项目立项的参考依据。

绩效评价办法另行制定。

说明：文字修改，更清晰表述，删除“项目立项”不当表述。

第十章 附 则

第六十七 六十九条 本办法自发布之日起施行，有效期 5 3 年。原《广州市科技计划项目管理办法（试行）》（穗科信〔2014〕1 号）《广州市科技计划与项目管理办法》（穗科函字〔2009〕256 号）同时废止。

说明：文字修改，明确修订并发布后，《广州市科技计划项目管理办法（试行）》（穗科信〔2014〕1 号）废止。