

# 关于印发《合肥市科技攻关“揭榜挂帅”项目管理办法（试行）》的通知

合科〔2024〕38号

各县（市）区（开发区）科技部门，各有关单位：

现将《合肥市科技攻关“揭榜挂帅”项目管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

合肥市科技局

2024年3月28日

## 合肥市科技攻关“揭榜挂帅”

### 项目管理办法（试行）

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和加强我市科技攻关“揭榜挂帅”项目（以下简称“项目”）管理，提高组织实施绩效和科技投入效能，根据国家和省市有关规定，结合本市科技工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法主要适用于市重大科技攻关“揭榜挂帅”项目（以下简称“市重大项目”）和市关键技术研发“揭榜挂帅”项目（以下简称“市关键项目”）。

**第三条** 项目坚持全过程管理，可查询、可追溯。具体项目实施可参照本办法制定实施方案。

#### 第二章 职责

**第四条** 市科技局是项目主管部门，资配处是项目牵头管理处室，实保处是项目归口管理处室，县（市）区（开发区）科技部门是项目县区管理部门。

**第五条** 牵头管理处室主要职责有：

- 牵头编制项目资金预算；
- 牵头开展项目资金使用绩效评价。

**第六条** 归口管理处室主要职责有：

- 负责项目征集发布、申报立项、过程实施、验收评价等全过程管理工作，协调解决项目实施过程中的重大问题；
- 负责落实与项目县区管理部门、项目发榜单位签订项目任务书，督促项目发榜单位按计划组织实施、及时报告项目实施过程中的重大问题等；
- 负责项目档案的收集、整理、保存、移交等工作。

**第七条** 县区管理部门主要职责有：

- 负责本地区项目申报、初审和推荐工作；
- 与项目发榜单位、市科技局共同签订项目任务书；
- 参与或协助组织项目过程管理、验收评价、绩效评价等工作。

**第八条** 项目发榜单位主要职责有：

- 根据通知要求编制项目申报材料和参加答辩；
- 与县区管理部门、市科技局签订项目任务书，并负责组织实施；

- (三) 负责筹集落实项目资金、实施项目必需的设备、场地和人员等保障条件;
- (四) 建立健全科研、财务、诚信等内部管理制度, 落实激励科研人员相关政策措施, 开展项目成果应用;
- (五) 按项目任务书约定, 定期调度绩效指标完成情况, 并及时申请验收;
- (六) 履行科技保密、科研诚信等责任和义务, 对项目实施形成的知识产权和固定资产按规定进行管理, 做好项目资料档案管理等工作。

**第九条** 项目负责人应为发榜单位在职人员, 其主要职责有:

- (一) 负责项目总体设计与任务分解, 确定各阶段攻关内容、项目目标及预算支出, 并制定相应的计划;
- (二) 负责项目总体计划的严格执行, 按时间节点组织定期考核, 监督项目的进展情况, 确保按照计划完成各阶段的工作, 确保项目交付的成果符合质量要求;
- (三) 负责组织项目攻关团队, 促进团队合作和沟通, 解决项目中的相关问题;
- (四) 负责风险管理, 识别和评估项目中的风险, 并采取相应的措施进行应对;
- (五) 负责资源管理, 协调和管理项目所需的人力、物力和财力资源, 确保项目的顺利进行。

**第十条** 发榜单位应当安排一名项目科研助理, 其主要职责有:

- (一) 协调合作单位及相关人员按计划实施项目, 协调解决项目实施过程中遇到的各类问题;
- (二) 对项目进度、技术路线、财政资金使用和风险防范等进行监督, 定期召集相关人员召开项目进度调度会, 并做好会议纪要或记录;
- (三) 对项目任务书指标完成情况定期进行梳理, 对已经完成的指标及时做好佐证材料整理, 对完成进度不达预期的指标及时调度;
- (四) 负责项目档案的收集、整理、校对、保存等管理工作。

**第十一条** 发榜单位应当安排一名项目财务助理, 其主要职责有:

- (一) 负责统筹项目到款的回款认领、入账以及外拨款审核;
- (二) 负责项目费用报销审核;
- (三) 负责项目经费核算及资金使用监督;
- (四) 负责接受项目财务审计, 完成各阶段评审及验收会的财务答辩, 整理并提供专项资金支出的各项财务资料;
- (五) 负责项目财务资料档案管理。

**第十二条** 市科技局可自行组织或委托第三方专业机构承担项目评审、验收评价等具体工作。受委托的第三方专业机构应根据受委托权限, 客观公正地履行相应职责, 对组织审核、专家评审、出具审核结果等“中间”的事务性工作, 负直接责任, 并为项目承担保密责任。

### 第三章 项目发榜与揭榜

**第十三条** 市科技局每年发布项目榜单征集通知。符合条件的发榜单位应当围绕合肥市主导产业的关键核心技术、产业共性技术, 以及先导产业的前沿引领技术、颠覆性技术等, 提出需要攻关的项目榜单。发榜单位提出的项目榜单应是自身不具备完全攻克能力, 需要委托或联合其他单位开展攻关。

**第十四条** 县区管理部门应当对发榜单位提供材料的真实性、有效性和完整性进行初审, 对发榜单位信用情况进行核查, 并及时完成推荐工作。

**第十五条** 归口管理处室负责项目榜单的审核工作，并对通过审核的项目榜单进行统一发榜。

**第十六条** 揭榜单位应为有能力解决榜单任务的高等院校、科研院所、医疗机构、新型研发机构、国家高新技术企业，以及团队和个人等。揭榜单位和发榜单位应没有关联关系，无不良信用记录，且双方尚未对榜单任务开展研发。

关联关系参照《中华人民共和国公司法》第二百六十五条界定，即指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。

#### 第四章 项目申报与立项

**第十七条** 发榜单位和揭榜单位对接成功后，发榜单位按照要求填写项目申报书，提供合作协议或技术合同等相关附件材料。

**第十八条** 发榜单位应当将项目申报书报送至所在县区管理部门进行初审。县区管理部门应当对发榜单位填报信息的真实性、合规性等进行审查，将符合条件的申报项目统一推荐至归口管理处室。

**第十九条** 归口管理处室应当按照要求对申报项目进行审核，对不符合申报条件的项目不予受理。

**第二十条** 归口管理处室负责组织项目评审，将评审结果依次按照市科技局局长办公会审议、部门联审、公开公示、市科技局党组会审议通过后，报市政府批复立项。

#### 第五章 项目实施与管理

**第二十一条** 项目立项后，由市科技局、县区管理部门、项目发榜单位共同签订项目任务书，项目任务书作为项目实施、经费拨付、检查验收的依据。任务书中绩效指标、资金额度等应当与申报书保持一致，任务书签订后，原则上不能变更。因不可抗力或其他原因确需变更的，由发榜单位提出书面申请，经县区管理部门审查同意后，报归口管理处室提交市科技局局长办公会研究审议。

**第二十二条** 市重大项目实施周期一般不超过3年，医药领域等个别项目实施周期可延至5年，市财政给予发榜单位单个项目最高1000万元支持，支持比例最高可占揭榜金额的50%。财政资金实行分年度拨付，立项后拨付首笔资金，不超过发榜单位向揭榜牵头单位拨付资金的50%，且不超过财政资金的50%，次年度拨付资金不超过财政资金的80%（5年周期项目第3年拨付），项目验收通过后拨付剩余资金。项目总投入中发榜单位投入不低于60%。

**第二十三条** 市关键项目实施周期一般不超过2年，医药领域等个别项目实施周期可延至3年，市财政给予发榜单位单个项目最高200万元支持，支持比例最高可占揭榜金额的50%。财政资金实行分年度拨付，立项后拨付首笔资金，不超过发榜单位向揭榜牵头单位拨付资金的50%，且不超过财政资金的50%，项目验收通过后拨付剩余资金。项目总投入中发榜单位投入不低于60%。市关键项目施行科研项目经费“包干制”。

**第二十四条** 项目实施过程中，归口管理处室应当与项目发榜单位加强对接，了解项目研究进展情况和科研、财务、诚信等内部管理制度建设情况，帮助协调解决项目实施过程中遇到的各类问题。

**第二十五条** 项目实施过程中，项目发榜单位注册住所发生变更的，根据属地管理原则，项目县区管理部门相应调整为注册住所所在区域县（市）区（开发区）科技部门。

**第二十六条** 项目负责人因离职、调动、个人健康等原因，无法继续开展研究的，发榜单位在确保项目质量和进度的前提下，可提出变更项目负责人的书面申请，经县区管理部门审核后，报归口管理处室提交市科技局主要领导批准后变更项目负责人。

**第二十七条** 项目发榜单位应当约束揭榜单位共同按照《关于改革完善市级财政科研经费管理的若干措施》（合财教〔2022〕926号）有关规定，规范管理使用项目资金，实行单独核算、专款专用。项目资金执行率（项目实际支出/项目预算投入×100%）应当不低于80%。

**第二十八条** 项目实施过程中，出现下列情形之一的，归口管理处室应当提请市科技局局长办公会审议后撤销项目。

- （一）项目发榜单位在项目申报阶段伪造或者编造申报材料，骗取立项的；
- （二）项目实施中发生严重违规违纪行为，严重违背科研诚信行为的；

(三) 项目未能按照任务书约定执行, 进度严重滞后, 且未按规定进行整改、拒绝整改或难以整改的;

(四) 项目发榜单位在项目实施周期满90日后拒不参加验收的;

(五) 任务书签订后变更项目揭榜牵头单位的。

**第二十九条** 项目实施过程中, 出现下列情形之一的, 项目发榜单位可以申请终止项目或由归口管理处室提请市科技局局长办公会审议后直接终止项目。

(一) 经实践证明, 项目技术路线不合理、不可行, 难以达到预期目标的;

(二) 项目发榜单位出现破产倒闭或其他重大突发情况导致项目无法实施的。

## 第六章 项目验收与评价

**第三十条** 项目负责人应在项目实施周期结束后60日内, 通过发榜单位提交验收申请、项目任务书指标完成情况对照材料、项目绩效报告等, 经县区管理部门审核后, 报归口管理处室。

**第三十一条** 市科技局根据项目实施周期一般每年上半年和下半年各组织一次集中验收。任务书指标全部完成的项目, 项目负责人可以通过发榜单位提交提前(单独)验收申请, 经县区管理部门审核后, 报归口管理处室提交市科技局主要领导审批后可提前(单独)验收。项目提前(单独)验收工作, 由归口管理处室组织实施, 验收费用由项目发榜单位承担。

**第三十二条** 因客观原因导致项目不能按期完成任务书指标的, 项目负责人应在实施周期到期90日前, 通过发榜单位提交延期验收申请, 经县区管理部门审核后, 报归口管理处室提交市科技局局长办公会审议同意后方可延期, 延长的期限一般不超过一年。项目延期验收工作, 由归口管理处室组织实施, 验收费用由项目发榜单位承担。

**第三十三条** 验收意见一般分为“验收通过”、“验收结题”和“验收不通过”。

(一) 完成约定目标主要任务、资金使用合理合规的, 为“验收通过”。

(二) 未完成约定目标主要任务或资金使用不规范的, 为“验收不通过”。

(三) 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或目标)导致未完成约定目标主要任务, 经专家组核查证明承担项目的科研人员已经履行勤勉尽责义务、未弄虚作假、经费使用合理, 本着“尽职尽责、宽容失败”的原则, 按项目“验收结题”处理。

**第三十四条** 项目验收通过后2年内, 项目发榜单位应当及时报告后续研究进展和成果应用绩效。牵头管理处室负责组织跟踪绩效评价, 对适宜继续支持的项目或具有商业应用价值且可能快速转化的项目成果, 协调采取直接资助、股权、债权等方式给予继续支持。

## 第七章 责任

**第三十五条** 项目发榜单位和负责人、参与人员应当严格遵守有关科技信用、科技保密等规定, 做好技术保密工作。项目发榜单位应当依法依规接受纪检监察和审计监督, 对在项目实施过程中发生失职、渎职, 弄虚作假, 截留、挪用、挤占、骗取项目资金等行为的, 依法依规追究相关责任人和单位的责任。

**第三十六条** 对评审过程中, 发现专家存在徇私舞弊、不按规定进行评审、违反评审纪律和有关规定等行为的, 应当终止该专家的评审活动, 取消该专家评审资格, 依法追究相关责任并重新组织评审。

**第三十七条** 对验收结题的项目, 由项目发榜单位委托具有审计资格的会计师事务所, 对项目已使用经费进行审计, 根据审计结果, 退还结余的和使用不合理的市财政资金。

**第三十八条** 对验收不通过的项目发榜单位和项目负责人, 予以通报并全额追回已拨付的市财政资金, 且两年内不得再次申报项目。

**第三十九条** 项目撤销的，项目发榜单位应退还已拨付的全部市财政资金。项目终止的，由项目发榜单位委托具有审计资格的会计师事务所，对项目已使用经费进行审计，根据审计结果，退还结余的和使用不合理的市财政资金。

**第四十条** 县区管理部门应当按照本办法做好项目跟踪服务，加强督促调度，确保项目有序推进。若项目实施过程中出现重大变故，应及时报告归口管理处室，做好相关资金保全处理措施，并负责追回需退还的资金。县区管理部门履责情况纳入科技创新考核内容。

## 第八章 附 则

**第四十一条** 本办法由市科技局负责解释。在执行过程中，如遇本办法没有规定的情形，由归口管理处室拟订项目处置意见报市科技局局长办公会决策后执行。

**第四十二条** 本办法自2024年5月1日起施行，试行一年，试行期间可根据试行情况适时予以修订完善，已出台的有关科技项目管理方法与本办法不一致的，以本办法为准。市科技攻关其他类型项目参照本办法执行。本办法施行前的存量项目归口管理处室保持不变。