

镇江市科技局关于《镇江市市级科技计划 项目管理办法（征求意见稿）》公开 征求意见的通知

为进一步规范镇江市市级科技计划项目（以下简称“项目”）组织实施，提升项目绩效，建立健全符合科技创新规律的科研项目管理体系，我局编制形成了《镇江市市级科技计划项目管理办法》征求意见稿，现向社会公开征求意见。公众可以通过以下途径提出意见：

一、电子邮件：zj84421517@163.com;

二、信函：江苏省镇江市南徐大道 68 号科学技术局综合计划处，邮编：212050；

三、传真：0511-80822800。

请在电子邮件主题、传真首页和信封上注明“镇江市级科技计划项目管理办法公开征求意见”。

意见反馈截止日期为 2025 年 7 月 10 日。

附件：镇江市市级科技计划项目管理办法（征求意见稿）

镇江市市级科技计划项目管理办法

镇科规〔2025〕**号

第一章 总 则

第一条 为规范镇江市市级科技计划项目（以下简称“项目”）组织实施，提升项目绩效，建立健全符合科技创新规律的科研项目管理体系，依据国家、省科技计划（专项、基金）及科研经费管理的相关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称项目，是指镇江市科学技术局（以下简称“市科技局”）利用镇江市市级科技创新专项资金设立并资助的，在一定时间周期内实施的科学研究、技术开发、成果转化、创新载体平台建设等相关科技创新活动。

第三条 项目的组织和管理需遵循国家关于“三评”改革的总体要求，突出质量、贡献、绩效导向，破除“唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项”倾向，更加注重科技资源的高效配置，推动创新主体迸发潜力，加快形成充满活力的科技创新管理体系。

第四条 本办法适用于项目的立项、实施、结题、经费管理、绩效评价等全过程。

第二章 项目分类

第五条 市科技局根据镇江市科技创新规划和战略部署，结合国民经济和社会需求设置市级科技计划项目，主要包括基础研究计划、科技重大专项计划、重点研发计划、平台建设计划、政策引导计划等，在保持相对稳定与连贯的基础上根据实际情况实行动态调整。

第六条 市科技计划项目分类方式：

（一）按财政资金支持方式分类，分为前资助、后补助、联合资助和自筹经费项目。前资助项目是指项目承担单位在从事研究开发等科技活动前期即获得立项和财政资金拨款资助的项目；后补助项目是指从事研究开发和科技服务等科技活动的项目承担单位先行投入资金，取得成果或服务绩效，通过验收审查或绩效考核后，给予财政资金补助的项目；

联合资助项目是指由市级财政资金与其他来源资金（包括但不限于其他财政资金、社会资本等）共同出资支持的科技计划项目；自筹经费项目是指项目承担单位从事的研究开发活动获得市科技计划项目立项，但不给予市级财政科技专项资金支持的项目。

（二）按财政资金支持额度分类，分为重大项目、重点项目和一般项目。市级科技创新专项资金资助金额在 100 万元及以上的项目为重大项目；市级科技创新专项资金资助金额在 50 万元及以上、100 万元以下的项目为重点项目；市级科技创新专项资金资助金额在 50 万元以下的项目为一般项目。

（三）按项目遴选方式分类，分为竞争择优、定向组织和指导性备案项目。竞争择优项目是指通过组织评审（论证），择优给予立项的项目；定向组织项目是指根据科技创新特定需要定向组织实施和给予资助的项目；指导性备案项目是指各项目主管部门根据要求择优组织并推荐市科技局论证备案，但不给予市级财政科技专项资金支持的项目。

第三章 管理职责

第七条 市科技计划项目管理的责任主体包括市科技局、项目主管部门、项目承担单位及项目负责人、项目管理专业机构、评审（咨询）专家等。

第八条 市科技局主要职责：

（一）研究制订市级科技计划项目管理制度和评价体系；

（二）编制年度市级科技计划及财政科技经费预算，发布项目指南，确定重点支持领域和方向；

（三）组织开展或委托开展项目受理、评审评估（论证）、立项下达、实施管理、结题验收、绩效评价、监督检查等全过程管理工作；

（四）会同市财政局开展年度立项行政决策和资金下达工作；

（五）开展或委托开展市科技计划管理信息系统、科技专家库等建设、维护工作；

（六）对项目主管部门、项目承担单位、项目负责人以及项目管理专业机构、评审（咨询）专家等参与项目管理的各类责任主体进行科研信用管理；

（七）法律、法规、规章规定的其他职责。

第九条 项目主管部门主要职责：

（一）按照市科技计划项目指南及申报通知要求，组织好本地区（单位或下辖单位）的项目申报和推荐工作；

（二）协助或受托实施项目全过程管理，协调划拨项目经费，指导督促项目承担单位及项目负责人实施和完成项目；

（三）负责项目日常跟踪检查，协调解决项目实施中的问题，按时开展项目实施及经费使用情况统计；

（四）审查并报送项目结题材料，协助做好结题工作，负责总结、终止项目的结余资金追回等后续管理工作；

（五）协助开展项目承担单位及项目负责人科研信用管理工作；

（六）接受市科技局业务指导，协助做好其他项目管理工作；

（七）法律、法规、规章规定的其他职责。

第十条 项目承担单位及项目负责人主要职责：

（一）项目承担单位对项目实施承担主体责任，负责依据项目合同，落实保障条件，严格实施项目，按期完成项目目标任务；项目负责人对项目实施承担直接责任，负责项目组织、协调、执行等具体工作；

（二）履行科研信用承诺制度，如实填写项目申报书、总结报告、结题材料等，并对上述材料的真实性和完整性负主体责任；

（三）建立健全单位内部项目管理制度，负责项目实施的日常管理、经费管理、知识产权管理、保密管理、安全管理、信用管理等。

（四）如实开展项目实施进展情况统计，及时向项目主管部门报告项目实施中出现的重要事项；

（五）接受并配合市科技局、市财政局等部门，以及受委托的项目管理专业机构等对项目执行和经费使用情况的监督检查、评估验收、成果登记等，如实提供相关数据和资料；

（六）法律、法规、规章规定的其他职责。

第十一条 项目管理专业机构是受市科技局委托开展市科技计划项目管理的服务机构，主要职责：

（一）受托开展市科技计划项目的受理、评审、实施过程管理、结题管理和绩效评价等具体工作；

（二）受托负责市科技计划管理信息系统的日常维护和技术支撑；

（三）受托建设、管理和维护市科技专家库；

- (四) 接受市科技局的业务指导和监督；
- (五) 法律、法规、规章规定的其他职责。

第十二条 项目评审（咨询）专家是接受聘请参与市科技计划项目评审论证、审核评估咨询活动的专家，主要职责：

(一) 受托参与市科技计划项目评审（咨询）、验收评价、监督评估等，提出独立、客观、公正、专业的咨询意见建议，不受任何影响公正性因素的干扰；

(二) 依法尊重项目申报单位和承担单位的知识产权，严格保守项目的技术和商业秘密；

(三) 法律、法规、规章规定的其他职责。

第四章 立项管理

第十三条 立项管理包括项目指南发布、组织申报、受理与初审、专家咨询、审定公示、立项下达和合同签订等活动。

第十四条 市科技局依据国家、省、市科技创新规划和产业、科技政策，围绕全市重点工作和经济社会发展中的重大创新需求，结合年度科技创新专项资金使用方案，编制年度项目申报指南。指南应明确支持方向、申报条件、资助方式，经充分征求意见后，会同市财政局向社会发布。

第十五条 项目申报实行归口管理，由项目主管部门审查后向市科技局推荐申报，项目实施期一般不超过3年。

项目申报单位根据指南要求编制项目申报书，科学、客观、明确地提出项目的研发和产业化任务、实施路径、经费预算、考核指标等，且不涉及国家机密、商业秘密和个人隐私等。

第十六条 项目按照规定期限受理，原则上实行网上申报，市科技局和受托项目管理机构负责项目受理、形式审查等工作。

第十七条 项目负责人应为项目申报单位在职员工。同一项目负责人同一年度限报一个项目，同一企业同一年度限报一个项目，有市级科技计划在研项目的企业或项目负责人原则上不得再申报新项目，项目指南另行规定的情形除外；相同内容曾得到市级及以上科技计划资助过的，不得再重复申报；因科研失信行为被取消项目申报资格的项目承担单位或项目负责人，在失信惩戒期内，不得申报新项目。

除基础研究类、平台建设类，以及根据特定创新需要组织的定向项目外，同一企业同一年度不得立项多个市级项目。

第十八条 市科技局组织或委托专业机构组织项目评审（咨询）活动，主要就项目的必要性、创新性、可行性，以及绩效目标、经费预算的合理性等方面进行量化评分，需要进行财务评审的，同时对申报单位财务状况、经费筹措能力等方面进行量化评分。项目受理审查情况及评审（咨询）方案经研究审议通过后实施。

第十九条 评审（咨询）的主要方式为网络咨询或会议咨询，必要时可采取现场答辩、现场考察等。评审（咨询）期间应成立评审（咨询）专家组，一般由技术（管理）专家和财务专家等3人及以上单数组成，以技术（管理）专家为主。参加评审（咨询）的专家应从市科技专家库中，根据分组和领域需求随机匹配产生。评审（咨询）的建议方案、专家遴选、过程监督等事项按照“组评分离”原则进行，专家评审（咨询）活动实行回避和保密制度。

第二十条 市科技局对专家评审（咨询）结果进行综合审核，提出拟立项项目以及经费安排建议，经与市财政局会商，履行相关程序后，将拟立项项目信息向社会公示，有保密要求的除外。

第二十一条 拟立项项目经公示无异议后，由市科技局与市财政局联合下发立项文件。

第二十二条 项目立项后应签订项目合同，合同内容应以项目申报书、立项文件等为依据，明确项目任务内容、考核指标、实施进度及资金预算，并经项目承担单位、项目主管部门和市科技局核对确认。项目承担单位、项目主管部门同时作出书面廉政承诺。项目承担单位不签订项目合同书的视同自动放弃，予以撤销立项。

第五章 实施管理

第二十三条 项目实施管理包括实施情况统计、中期检查、重大事项报告、合同调整、执行异常处理和整改等活动。

第二十四条 实施周期在2年及以下且市拨经费50万元以下，无分年度拨款的项目，以项目承担单位自我管理为主，市科技局一般不开展现场监督检查；实施周期在2年以上、市拨款50万元及以上的，或有分

年度拨款的项目，市科技局原则上开展一次现场监督检查。项目承担单位按规定将项目年度实施情况报市科技局备案。

第二十五条 项目取得重大进展与突破，或发生对项目实施可能产生重大影响的重大的事项，项目承担单位、项目主管部门应当及时报告市科技局。

第二十六条 项目负责人对项目实施具有选择和调整技术路线的自主权。项目实施过程中，在研究方向不变、不降低研究目标的前提下，项目负责人可自主调整研究方案、技术路线以及除项目负责人以外的研发人员，报项目承担单位备案后实施。相关备案手续作为项目验收、评估评价和审计检查等依据。

第二十七条 项目立项后，因发生重大事项需要撤销、调整合同内容的，有关单位应当及时提出书面申请：

（一）撤销。项目立项后，签订合同前，因不可预见因素而不能执行的，由项目承担单位提出书面申请。

（二）调整合同内容。合同内容原则上不得变更。如因不可抗拒因素导致项目不能按期完成或因其他原因需要调整的，由项目承担单位在合同规定的项目实施期结束前提出书面调整申请。项目实施期最长延期一年。

经项目主管部门审查上报，发生前款第一项情形的，由市科技局与市财政局会商后，联合发文予以撤销；发生前款第二项情形的，由市科技局核准后予以调整，调整批复作为项目合同书的补充材料及项目后续实施、管理依据。

第二十八条 指导性备案项目实行重大事项报告制度。项目实施过程中，如遇项目实施主体、研究目标、项目负责人等重大事项发生变动，或因不可抗拒因素影响项目实施的，项目承担单位须及时书面报告项目主管部门；项目主管部门审查后，提出处理建议并书面报告市科技局备案。

第二十九条 项目实施过程中发现执行进度严重滞后、经费使用违反规定或有其他违规行为的，由市科技局或项目主管部门下达整改通知，整改期限一般不超过3个月；整改结果由项目承担单位报项目主管部门审查后，报送市科技局；整改不到位的，按终止处理。

第三十条 镇江市市级科技创新专项资金资助项目的研究成果，包括论文、专著等应当标注“镇江市科技计划资助”（标准英文翻译：Supported by Zhenjiang Science&Technology Program）以及项目编号（标准英文翻译：Grant No.）。

第六章 结题管理

第三十一条 项目结题方式包含验收、总结和终止 3 种，具体结题要求如下：

（一）验收。项目研发内容完成，主要创新指标及知识产权指标达合同约定要求，经费投入和经济产出达到合同约定的 80%及以上，验收材料真实完整，经费使用合规的，项目承担单位可申请验收结题。

（二）总结。项目研发内容完成，主要创新指标达和知识产权指标到合同约定的要求，经费投入达到合同约定的 80%及以上或经济产出指标均达到合同约定的 60%及以上，项目承担单位可以申请总结结题。指导性备案项目使用总结结题。

（三）终止。项目终止分为主动终止和强制终止。

主动终止。由于项目的研发任务难以完成或项目继续研究已无必要等原因导致合同无法继续履行的，或项目虽然基本完成了研发内容和主要创新指标，但经费投入低于合同约定的 80%且经济产出指标完成率低于 60%，项目承担单位可申请主动终止结题。

强制终止。项目承担单位未开展实质性研发活动、经费使用违法违规，破产、名存实亡或客观原因（如账户被法院查封等）无法开展审计等，由项目主管部门向市科技局提出强制终止申请。项目实施期满后 2 年内不主动开展结题的，按强制终止结题处理。经抽查、复核等发现结题材料有造假行为的，撤销原验收或总结结论，按强制终止结题处理，并与科研诚信挂钩。

第三十二条 项目实施任务和指标达到验收要求的，应当申请验收结题。验收结题包括验收申请、验收审核、验收组织和证书办理等环节。

第三十三条 验收申请由项目承担单位提出，经项目主管部门审查后，报市科技局审核。验收申请一般在项目实施期满后 6 个月内提出，同时应提供以下材料：

（一）科技计划项目验收申请表；

(二) 项目合同书(复印件), 重要指标调整或重大事项报告证明材料;

(三) 项目实施工作总结, 包括项目基本情况, 技术研发和产业化建设情况、经济和社会效益情况;

(四) 项目经费使用审计报告或财务决算报告;

(五) 相关佐证材料, 如项目所获成果、专利的佐证材料, 研制样机、样品的图片及数据, 有关产品测试报告、检测报告及用户使用报告, 建设的中试线、试验基地、示范点一览表、图片及数据, 购置的仪器、设备等固定资产清单等;

(六) 与项目相关的其他材料。

第三十四条 市科技局对验收申请材料进行全面审查, 对符合验收条件的, 办理验收手续。

第三十五条 验收方式分为会议验收和函审验收, 具体要求如下:

(一) 会议验收。市拨经费 10 万元及以上的项目, 达到验收条件的, 应进行会议验收。会议验收应组建验收专家组, 市拨经费 20 万元以上的项目, 验收专家由相关领域的技术(管理)、财务专家 5 人及以上单数组成, 其中财务专家 1 人; 技术(管理)专家应当具有副高及以上职称, 并由市内市外专家共同组成; 市拨经费 20 万元及以下的项目, 验收专家由相关领域的技术(管理)、财务专家 3 人及以上单数组成, 其中财务专家 1 人; 技术(管理)专家应当具有副高及以上职称, 并由市内市外专家共同组成。项目负责人、财务负责人应当参加验收会, 并回答专家质询。

(二) 函审验收。市拨经费 10 万元以下的项目, 达到验收条件的, 项目承担单位可以选择函审验收的方式。函审验收专家由相关领域的技术(管理)、财务专家 3 人及以上单数组成; 技术专家应当具有副高及以上职称, 并由市内市外专家共同组成。申请函审验收时, 应提供能证明已完成合同规定指标要求的证明材料。

(三) 验收专家由项目主管部门推荐、市科技局审核确定, 或由市科技局从专家库中随机匹配产生。

第三十六条 验收结论分为“通过验收”和“不通过验收”。“通过验收”项目, 承担单位应在 3 个月内完成结题手续, 领取验收证书, 并将纸质验收材料报市科技局归档; “不通过验收”的项目, 经整改后,

可在6个月内再申请验收1次，仍未能通过验收的，按总结或终止方式结题。

有下列情况之一的，可认定为不通过验收：

1.未按项目合同书约定，未经批准同意，擅自改变研究方向或降低研究目标的；

2.所提供的验收资料存在内容抄袭、数据造假等重大问题，项目承担单位无法提供验收必需的有效证明资料；

3.经费管理使用混乱，未按经费来源实行单独建账、独立核算的，或存在虚构财务会计资料、虚假票据、大额现金交易、擅自挪作他用等重大问题；

4.违反规定转拨、转移财政资金，虚假承诺其他来源资金，且情节严重的；

5.存在其他情形，致使验收专家组认为不能通过验收的。

第三十七条 项目实施任务指标达到总结要求的，由项目承担单位提出总结结题申请，经项目主管部门审查后，报市科技局审核。项目总结结题应参照验收结题的要求提供结题材料。

第三十八条 主动终止结题由项目承担单位提出申请，经项目主管部门审查后，报市科技局审核；强制终止结题由项目主管部门调查核实后登报公示，公示结束后提出申请，报市科技局审核。项目终止结题需提供相关佐证材料，市科技局组织专家开展现场核查，根据核查结果，经研究后予以终止结题。

第三十九条 项目验收或总结结题证书由市科技局负责编号、登记、盖章。项目终止结题由市科技局发文批复。

第四十条 市科技局每年对在研项目进行清理和结转，尚未办结结题手续的项目均纳入结转项目范围。

第七章 经费管理

第四十一条 市科技计划项目经费来源主要包括财政资助资金、社会投资资金、项目承担单位自筹资金等。前资助、分期资助、联合资助项目经费包含直接费用和间接费用。后补助项目经费由项目承担单位统筹用于科技创新活动。实行项目经费“包干制”的市级科技计划项目无需编制项目预算。

项目的财政资助资金可采取分阶段拨款方式拨付。合同签订后首次拨付比例原则上不低于市拨款总额的 50%，验收后拨付的资金比例原则上不低于市拨款总额的 10%。

第四十二条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、业务费和劳务费。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

第四十三条 间接费用是指组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，包括有关管理费和绩效支出等。间接费用按照直接费用扣除设备购置费后，依据一定比例核算，其中，500 万元及以下部分，间接费用比例为不超过 30%，500 万元以上、1000 万元以下的部分为不超过 25%，1000 万元及以上的部分为不超过 20%；对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过 60%。项目承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

第四十四条 在项目总预算不变的前提下，项目负责人可根据科研活动实际需要自主调整直接费用全部科目的经费支出，不受比例限制，由项目承担单位办好经费调剂手续，并作为项目验收、评估或审计检查的依据。项目承担单位应统筹现有设备配置情况和科研项目实际需求，从严控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

第四十五条 项目承担单位参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等，均可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业在岗职工平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定。由单位缴纳的项目聘用人员社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。项目承担单位因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在业务费用中列支。

第四十六条 项目承担单位应对项目财政拨款及自筹经费进行内部单独核算，专款专用，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

第四十七条 财政资助经费达 10 万元及以上的社会发展项目、20 万元及以上的其他类别项目，结题时须提供项目经费使用情况审计报告；其余项目结题时，须提供项目承担单位财务部门出具的专项决算报告。

第四十八条 项目经费使用审计报告主要包含项目合同经费预算执行、使用、管理情况，项目合同涉及经济指标任务的，应当对相关经济指标的完成情况进行审计。项目合同经费预算有调整的，按照调整后的预算进行审计。

第四十九条 有下列行为之一的，不能通过项目经费审计，并依据财政专项资金管理等规定处理：

- （一）编报虚假预算，套取财政资金的；
- （二）截留、挤占、挪用专项资金的；
- （三）提供虚假会计资料的；
- （四）未按规定执行和调整预算的；
- （五）虚假承诺配套资金、自筹经费不到位骗取专项资金的。

第五十条 项目验收结题后，结余资金可留归项目组用于后续科研活动直接支出，或由项目承担单位统筹用于科研活动直接支出。总结、终止结题和撤销立项的项目结余资金均按原拨付渠道收回，未拨付资金不再拨付。

第五十一条 市科技局和各级项目主管部门协助市、区财政部门做好财政资助资金的拨付工作，并开展经费使用情况监督检查，检查结果与科研诚信挂钩。

第八章 监督责任

第五十二条 按照镇江市科技计划项目信用管理办法，市科技局对项目主管部门、项目承担单位、项目负责人、评审（咨询）专家和专业管理服务机构，在实施和参与项目中践行承诺、履行义务、奉行准则的诚信程度进行客观记录、公正评价，形成信用记录，并据此进行项目的管理和决策工作。

第五十三条 对项目申报立项、绩效评价等环节的相关内容进行公示，公示期为 5 个工作日。

第五十四条 市科技局对项目进度执行与经费使用情况进行监督检查；主管部门监督本部门、本区域项目的实施和经费使用，督促项目承

担单位及负责人按期实施和完成项目；项目承担单位负责项目的日常管理和监督。项目监督检查中发现项目实施严重滞后或其他违规行为的，按照本办法第二十九条规定予以处理。

第五十五条 项目承担单位、项目负责人在参与市科技计划项目中存在提供虚假材料，骗取财政资金、非法挪用、侵占、冒领、截留项目资金、不配合监督检查和验收等行为的，依法依规处理。

第五十六条 评审（咨询）专家在项目评审评估过程中，存在泄密、串通、弄虚作假等行为的，依法依规处理。

第五十七条 市科技局、项目主管部门、项目管理专业机构工作人员违反本办法规定，不履行职责，与相关人员串通、弄虚作假、瞒报或谎报重大事项、吃拿卡要、收受他人财物的，依法依规追究相关责任。

第五十八条 因工作原因知悉项目信息的相关人员，应当保守项目技术秘密，未经允许擅自披露、使用或向他人提供和转让项目技术的，依法依规追究相关责任。

第五十九条 推行科研诚信承诺制，完善守信激励和失信惩戒机制，推进科研信用与其他社会领域信用衔接，实施联合奖惩机制。对存在违背科研诚信行为的相关责任主体，其失信行为记入信用记录，并依法依规处理。

第六十条 建立创新尽职免责机制，对已经勤勉尽责、未谋私利，但因技术路线选择失误或其他不可预见的原因，导致难以完成项目任务目标的承担单位和负责人予以免责，不记入科研信用记录。按照规定条件和程序对项目进行立项支持，但支持项目未达到预期发展效果的，相关部门和工作人员在勤勉尽责、没有牟取非法利益的前提下，免除其决策等责任。

第六十一条 加强科技伦理治理，健全管理机制，推动高校、科研机构、医疗卫生机构及企业等创新主体履行科技伦理管理主体责任，依法依规开展科技伦理风险研判与监测预警、科技伦理审查、科技伦理违规行为调查处理、科技伦理教育与培训等常态化管理工作。

第九章 附则

第六十二条 本办法自 XX 日起施行，有效期 5 年，原《镇江市市级科技计划项目管理办法》（镇科规〔2020〕1 号）同时废止。其他关于项目管理的文件若与本办法不一致，以本办法为准。