



广东省茂名市教育局	
收发文	1 份 号
2021年4月7日	

# 茂名市科学技术局 文件

# 茂名市 财政局

茂科规〔2021〕1号

## 关于印发《茂名市科技项目和资金管理 办法》的通知

各区、县级市人民政府，广东茂名滨海新区、茂名高新区、水东湾新城管委会，各有关单位：

为规范和加强我市科技项目和资金管理，提高市科技项目资金使用效率，市科技局、市财政局联合制定了《茂名市科技项目和资金管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附：《茂名市科技项目和资金管理办法》



2021年4月6日

公开方式：主动公开

附件：

# 茂名市科技项目和资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范茂名市科技项目及资金管理，保障市科技项目管理的公开、公正、科学，提高市科技项目及资金管理效率和实施成效，根据《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见（试行）》（粤委办〔2017〕13号）《广东省人民政府关于加强广东省省级财政科技项目和资金管理的实施意见》（粤府〔2014〕31号）《广东省财政厅 广东省审计厅关于省级财政科研项目资金的管理监督办法》（粤财规〔2019〕5号）等有关规定，结合本市实际，制定本办法。

**第二条** 茂名市科技项目（以下简称“市科技项目”）是指列入茂名市级科技计划，通过市财政科技资金支持或以科技政策扶持、引导，由法人单位承担，并在一定时期内组织实施的科学技术研究开发及相关活动，包括中小企业创新专项（科技攻关项目、成果转化项目等）、产学研合作创新专项、科技创新平台建设专项、农村和社会发展专项、基础与应用基础研究专项和科技重大专项等。

茂名市科技资金（以下简称“科技资金”）是指市政府设立的用于支持我市科技创新活动，提高科技创新能力的专

项资金，资金在每年的科技专项资金中安排。

**第三条** 本办法适用于茂名市科学技术局（以下简称“市科技局”）主管的市科技项目的申报与受理、评审与立项、资金拨付、实施与管理、结题与验收等管理工作。

各类科技计划管理上有其他要求的，在本办法基础上另行制定专项管理办法。

**第四条** 市科技项目管理坚持开放创新、精简高效、行为规范的原则。科技资金的管理和使用坚持“依法依规、公正公开、突出重点、科学分配、注重绩效、规范管理”的原则。

**第五条** 市科技局是市科技项目的管理部门，根据职能及市政府相关规定单独或会同其他职能部门对市科技项目的设立、编制、申报、评审、组织实施和监督进行综合协调管理。

市科技局根据市科技项目管理工作需要，可依照有关规定选择科技服务中介机构承担或协助办理有关具体事务。

根据全市科技发展战略和科技创新规划，市科技项目的具体类别可进行调整。

**第六条** 市科技局、市财政局、项目主管部门和项目承担单位按职责分工负责专项资金的使用管理。

（一）市财政局负责汇总编制科技资金预算，审核科技资金绩效目标；办理科技资金下达和拨付；对预算执行和绩

效目标实现情况实施“双监管”，组织开展绩效评价等事务。

（二）市科技局负责科技资金预算编制和执行，对资金支出进度、绩效、安全性和规范性等负责。负责组织开展项目申报、评审，编制资金分配方案并按程序申报审批，负责项目全过程的管理和监督；对科技资金执行情况和绩效目标实现情况进行日常跟踪监督，组织用款单位开展绩效自评；负责科技资金绩效管理、信息公开。

（三）项目主管部门承担市级下达科技项目资金的绩效目标监控、任务清单实施的主体责任，确保完成市科技局下达的任务清单和绩效目标；负责组织项目实施和监管，加强资金管理，做好项目绩效自评、项目验收材料审核等工作；接受市级监督检查和绩效评价。

（四）项目承担单位对项目实施和资金使用负责，严格执行科技资金预算，具体组织项目实施，加强财务管理，接受验收考评、监督检查和绩效评价。

**第七条** 市科技资金资助主要采用事前无偿资助、后补助、投融资资助（科技和金融结合的贷款贴息、无息借款、科技保险、再担保、股权投资等）方式。

市科技资金重点资助基础与基础应用研究、产业技术研究开发、科技创新平台建设、省市共建实验室、科技成果转化、技术应用推广、科技交流合作、知识产权战略实施等科技创新活动。

## 第二章 申报与受理

第八条 市科技局根据科技发展战略、规划，以及全市社会、经济发展情况等，组织编制市科技项目申报指南。

在发布科技项目申报指南前，应向社会公开征集项目建议，充分征求高等院校、科研单位、企业、专家等方面的意见，明确项目的申报范围、规模、目标和要求，确定科技计划项目申报的时间和方式等。

第九条 市科技局发布市科技项目申报通知和申报指南，市科技项目申报通知和申报指南在市科技局门户网站公布，并以通知形式下发各区、县级市、经济功能区和相关单位。自上述通知和指南发布日到项目申报受理截止日，原则上不少于 30 天。

第十条 市科技项目申报单位应当符合以下基本条件：

（一）在茂名市依法注册、具有法人资格的企事业单位或其他机构。支持粤港澳大湾区高校、科研机构牵头或独立申报市科技计划项目；

（二）在相关领域具有一定的技术优势及研究积累；

（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）具有完成项目的良好信誉度；

（五）能积极配合有关部门做好科技统计工作；

（六）申报指南规定的条件。

第十一条 市科技项目的申报应由项目申报单位编制项目经费预算。

(一) 项目负责人根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目收入预算和支出预算。收入预算按照从各种不同渠道获得的资金总额填列，包括市级财政资助的资金以及从项目申报单位和其他渠道获得的资金。支出预算根据项目需求，按照资金开支范围和不同资金来源编列。

(二) 由多个单位共同承担同一项目的，项目申报单位的项目负责人和合作研究单位参与者根据各自申报的研究任务分别编报资金预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制。

(三) 支出预算包括直接费用和间接费用两部分：

1. 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

(1) 设备费。在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

(2) 材料费。在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理、回收处理等费用。

(3) 测试化验加工费。在项目研究过程中支付给外单位或依托单位内部检测机构的检验、测试、化验及加工等费

用，非独立核算的内部检测机构应按规定明确检测费用标准。

(4) 燃料动力费。在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

(5) 差旅费/会议费/国际合作交流费。在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流、业务培训等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；项目研究人员出国、赴港澳台、外国专家来华、港澳台专家来内地工作以及开展学术交流的费用等。本科目预算不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据，可统筹使用。

(6) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费。在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(7) 劳务费。在项目研究过程中支付给参与项目研究的承担单位编制外研究生、博士后、访问学者、项目聘用的研究人员和科研辅助人员的劳务费用。

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从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承

担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。劳务费预算不单设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。

项目聘用的研究人员和科研辅助人员依法与项目承担单位签订合同（协议）。

参与项目研究并与项目承担单位签订劳动合同的编制外人员的工资性支出在劳务费中列支，确不具备签订合同或协议条件的，可按规定提供相关佐证材料。

（8）人员费。项目承担单位属科研事业单位的，可从直接费用中开支参与项目研究的在编人员工资性支出，用于补足财政补助标准与本单位实际发放水平之间的差额，并纳入单位工资总额限额管理。

（9）专家咨询费。在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目管理相关工作人员。

（10）其他支出。项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出以及不可预见支出，在申请预算时应单独列示，单独核定。

2. 间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法直接列支的相关费用，主要用于补偿项目承担单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关提高科研管理、服务能力等费用，以及绩效支

出等。

项目承担单位在统筹安排间接费用时，应合理分摊间接成本以及对科研及相关人员绩效支出。绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，适当向一线科研人员倾斜。绩效支出不单设比例限制，纳入单位奖励性绩效单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。

间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，与项目承担单位信用等级挂钩，并实行总额控制。具体比例如下：

(1) 科技研究类项目。

500 万元及以下的部分为不超过 20%；

500 万元至 1000 万元的部分为不超过 15%；

1000 万元以上的部分为不超过 13%。

(2) 试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计、科研咨询、科技服务、软科学研究、智库等智力密集型项目。

500 万元以下的部分为不超过 30%；

500 万元至 1000 万元的部分为不超过 25%；

1000 万元以上的部分为不超过 20%。

对数学等纯理论基础研究项目，项目承担单位可进一步根据实际情况适当调整间接经费比例。

间接费用由项目承担单位统筹管理使用，并向创新绩效

突出的团队和个人倾斜。项目承担单位应在充分征求意见基础上研究制定间接费用管理办法，合规合理使用间接费用，并建立间接费用开支台账，进行单独核算。

科研项目由多个单位承担的，间接费用在总额范围内由牵头单位与参与单位协商分配。

项目承担单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

（五）项目预算应由申报单位的法定代表人、申报项目负责人和申报单位财务负责人共同确认。多个单位共同申请一个项目的，应当明确一个主承担单位，并编列各单位承担的主要任务、资金预算等，并由各单位相关负责人确认。

（六）项目预算中应对申报资金形成的设备设施、科技资源和科技成果，提出项目形成的各项资产产权（含知识产权）处置和资源社会共享的意见。

**第十二条** 市科技项目实行申报限制，限制条件主要包括：

（一）同一项目通过变换课题名称等方式进行多头申报的；

（二）项目主要内容已由该单位单独或联合其他单位申报并已获得市科技计划立项的；

（三）项目负责人或企业法人有市级科技计划项目 2 项以上（含 2 项）未验收结题的；

(四) 项目承担单位或项目负责人因违反其他规定被取消市科技项目申报资格的。

**第十三条** 市科技项目申报单位应提交以下材料：

(一) 茂名市科技业务管理阳光政务平台在线填报（另有规定除外）项目申报书；

(二) 统一社会信用代码证或组织机构代码证件、营业执照或者事业单位（社会团体）登记证、税务登记证；

(三) 申报单位财务报表或财务审计报告；

(四) 合作协议（如有合作单位）；

(五) 项目可行性研究报告；

(六) 可以选择提供知识产权依据、查新报告、检测报告、获奖证书等材料；

(七) 申报指南规定的附件材料。

申报单位对申报材料的真实性负责。

**第十四条** 申报市科技项目须经项目主管部门审核推荐。

(一) 申报单位为市直单位的，可直接申报；

(二) 申报单位属各区、县级市、经济功能区管辖的，由辖区科技行政主管部门审核推荐。

**第十五条** 市科技项目受理，统一通过业务受理窗口办理，受理方式包括受理网上申报、受理纸质材料申报。

### 第三章 评审与立项

**第十六条** 市科技项目实行专家评审与行政决策相结合的立项审批制度。项目立项的基本程序为：“形式审查→专家评审→市科技局审核→立项公示→报批（政府已批复的科技专项资金项目不再报批）→项目下达→签订合同”。

**第十七条** 各区、县级市、经济功能区管辖的单位申报市级科技项目，由辖区科技行政主管部门先对项目申报资料进行形式审查，提出初审意见后向市科技局推荐。市直单位申报的，由市科技局主管业务科室负责形式审查。

**第十八条** 形式审查为材料审查。对项目申报材料完整性、申报单位资格、申报限制等进行审查，审查通过的项目进入专家评审环节。有下列情形之一的，不予通过审查：

（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。

**第十九条** 市科技局组织或委托科技服务中介机构组织专家评审工作，并对评审工作进行指导和监督。

**第二十条** 市科技局开展或委托科技服务中介机构开展项目评审工作聘请专家应从省、市科技专家库中随机抽取。

市科技专家库由市科技局委托科技服务中介机构建设、管理和维护。

**第二十一条** 专家评审采取网络评审、会议评审、专家论证、集中答辩、现场考察等方式之一或多种方式相结合。专家评审意见是市科技项目立项决策的重要依据。

专家论证会由5名或者以上单数数量专家组成项目专家评审组，项目按专家评审结果择优立项。

项目申报单位、参与单位及合作单位的人员以及其他可能影响项目立项公正性的利益相关人员，不能作为评审专家参加立项评审工作。

**第二十二条** 经审核后拟立项的项目，在茂名市科学技术局网站进行公示，公示期限为5个工作日，接受社会监督和意见反馈。公示期间有异议的项目，经调查属实并需调整的，由市科技局重新审定。

**第二十三条** 公示结束后，市科技局会市财政局提出科技项目安排计划报市政府审批，市政府批复后，由市科技局下达科技项目计划。

**第二十四条** 项目主管部门、项目承担单位必须在项目下达后1个月内与市科技局签订《茂名市科技项目合同书》（以下简称合同书），约定项目的主要目标、研究内容、量化考核的技术和经济指标、资金预算和使用计划，并明确实施各方的权利和义务。完成合同书签订方视为完成立项。

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，经市科技局审核后予

以调整。项目实施期限一般不超过3年。

#### 第四章 经费拨付与调整

第二十五条 科技项目申报指南指定为事前无偿资助方式的，项目经费应在《茂名市科技计划项目合同书》签订生效后由市财政局一次性拨付。科技资金按照国库集中支付有关规定办理资金拨付手续，涉及政府采购、招投标的，按照有关规定办理。

第二十六条 科技项目申报指南指定为分期资助方式的，在《茂名市科技计划项目合同书》签订生效后拨付首笔财政资助经费，额度为项目财政资助经费的50%；中期检查合格的项目，结合项目实施和资金使用进度，拨付财政资助经费的30%，项目结题验收通过后拨付剩余的财政资助经费。

第二十七条 项目经费调整。在项目总预算不变的情况下，直接费用中所有科目费用可由项目承担单位自主调剂使用。间接费用不得调增。

项目预算总额不变，合作研究单位之间发生预算调剂，或者由于合作研究单位增加（减少）发生预算调剂的，应协商一致并重新签订合作协议后办理，并报市项目主管部门备案。

项目预算执行中有以下情况需要预算调整的，由项目负责人提出申请，经项目承担单位审核同意后，报市项目主管部门审批。

(一) 由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额；

(二) 原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

预算调整情况应在结题验收报告中予以说明，并在项目承担单位内部公开。

## 第五章 实施与管理

第二十八条 市科技局按照合同书对项目进行跟踪管理。项目承担单位应认真履行合同书的各项约定，按时完成项目任务。

第二十九条 项目监督检查可采用年度执行报告和中期检查等方式进行。

(一) 年度执行报告。项目承担单位须按要求每年向市科技局报告在研项目的实施情况和资金使用情况。

(二) 中期检查。项目实施期在3年以下且属于事前无偿资助的科技计划项目以承担单位自我管理为主，一般不进行过程检查；项目实施期超过3年的或以分期资助方式的，市科技局直接或委托项目主管部门、科技服务中介机构对项目实施情况开展中期检查，期中检查原则上不超过一次，并在项目立项满一年后进行。对于违反项目合同、任务书或协议约定义务的单位承担的科技项目可增加现场监督次数。

第三十条 项目执行过程中如遇目标调整、内容更改、项目负责人变更、关键技术方案的变更、不可抗力因素等对

项目执行产生重大影响的情况，应及时向市科技局报告，并提出延期完成、修改（调整）完成、终止执行或撤销项目等调整申请报告。市科技局根据项目的实际情况进行处理，并将处理意见反馈申请单位。

**第三十一条** 项目执行期内，项目合同内容一般不作调整；确需变更合同内容的，项目承担单位应当在茂名市科技业务管理阳光政务平台提出申请，经市科技局审查同意后方可变更。

**第三十二条** 在研项目的年度结存资金，结转下一年度按规定继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目承担单位使用，在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，按规定收回。

**第三十三条** 项目承担单位应执行以下财务管理要求：

（一）项目承担单位应制定内部管理办法，建立健全内部控制制度，加强对科技资金的监督和管理，严格按相关会计准则设立专账进行财务核算，对其中的财政资助资金和自筹资金分别单独核算，并自觉接受有关监督检查。

（二）项目承担单位应严格按照本办法规定的科技资金开支范围和标准支出。严禁使用科技资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

逐步改进科技资金结算方式，科研院所、高等学校等事

业单位承担项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行银行转账、支票、“公务卡”等非现金方式结算；企业承担的项目，上述支出也应当采用非现金方式结算。项目承担单位对设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

（三）项目承担单位属于高校和科研院所的，可自行采购科研仪器设备，自行选择科研仪器设备评审专家。高校和科研院所应简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材，经项目承担单位负责人批准，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，缩短采购周期。对于独家代理或生产的仪器设备，可按规定程序确定采取单一来源采购等方式，增强采购灵活性和便利性。

科技资金形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照国家有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源利用效率。

（四）项目承担单位财务部门会同项目负责人按主管部门要求，真实、认真、负责地编制和报送资金使用报表，报告资金项目绩效，年度的绩效自评应在每个预算年度结束后1个月内完成。项目完成后及时申请办理验收。

**第三十四条** 市科技局要加强对使用科技专项资金情况的监督检查，及时发现和纠正存在的问题。并积极配合市

财政、审计、监察部门开展相关专项检查或审计。

## 第六章 结题与验收

**第三十五条** 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。如半年内不能进行验收的，项目承担单位应当在合同到期前30天向市科技局提出延期验收申请，申请延长的期限一般不超过1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。

**第三十六条** 项目承担单位通过其主管部门向市科技局提出验收申请。项目经各级项目主管单位或部门审批后，市科技局将组织或委托项目主管部门，或委托科技服务中介机构组织项目验收。

**第三十七条** 市科技项目验收以合同书为基本依据。项目验收的主要内容包括：合同书规定任务的完成情况，规定目标和考核指标的完成情况、取得的成果及其应用情况、产生的效益情况和资金使用情况等。

**第三十八条** 申请项目验收，需提交以下材料：

- (一) 项目验收结题申请书；
- (二) 项目合同书复印件（盖章）；
- (三) 项目立项文件复印件（下达项目通知）；
- (四) 项目实施工作总结报告（含经济、社会效益及推广应用情况总结）；

(五) 项目绩效自评材料；

(六) 审计报告或经费决算表；

1. 财政支持资金 30 万元（不含）以下的项目，提供项目经费决算表；

2. 财政支持资金在 30 万元（含）以上的项目，由项目承担单位委托有资质的会计师事务所进行专项审计。

(七) 相关成果及附件，其中包括技术指标、经济指标、知识产权等材料。

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。

**第三十九条** 项目验收结题的组织方式分为材料验收结题和会议（现场）验收结题两种。

(一) 材料验收结题。财政支持资金 20 万元（不含）以下的项目原则上采取材料验收结题方式。材料验收结题指专家组对项目承担单位的项目完成情况，通过书面材料审查等方式进行验收结题，专家不需进行会议集中讨论。材料验收结题原则上需要 3 名专家对材料进行审核，其中 1 名担任专家组长，综合其他专家的验收结题意见，形成项目验收结题意见。

(二) 会议（现场）验收结题。财政支持资金 20 万元（含）以上的项目原则上进行会议（现场）验收结题。会议（现场）验收结题指专家组采用会议形式，通过听取项目承

担单位的项目执行情况介绍、质询讨论等程序，必要时开展现场考察、现场测试等程序，并形成验收结题意见。会议验收结题原则上需要5名或以上的单数专家组成专家组（含1名财务专家）。

第四十条 参与验收结题工作的专家，原则上应该从省、市科技专家库中抽取。

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。

第四十一条 市科技项目验收结论分为“通过验收”、“不通过验收”两种。

（一）通过验收。按照合同要求开展科技项目，完成80%以上科研任务并取得预期成果的，可通过验收。

（二）不通过验收。被验收项目存在下列情况之一者，不通过验收：

1. 合同或计划任务书完成不到80%；
2. 提供的验收文件、资料、数据不真实；
3. 擅自修改合同或计划任务书的考核目标、内容、技术路线；
4. 资金未按合同规定开支或不能提供相关财务材料。

第四十二条 不通过验收的项目，由市科技局发出整改通知，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，由市科技局发出终止合同通知，并对项目承担单位和项目负责人予以通报，取消项目承担单位及项目负责人3年内申报市科技项目的资格。

**第四十三条** 凡有下列情况之一的，市科技局可执行项目终止结题（即被动终止结题）。

（一）项目承担单位未按规定的时间提交合同书，或因提交的合同书与申报书内容产生重大差异等原因，未能通过合同审核程序的；

（二）项目承担单位经核实已停止经营活动或注销的；

（三）项目承担单位或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；

**第四十四条** 在项目完成目标任务并通过验收后，且承担单位信用评价好的，项目结余资金在2年内由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主管部门。

## **第七章 信息公开**

**第四十五条** 除因涉密要求外，市科技局按有关规定在政府门户网站、茂名市科技信息网等向社会公开项目、资金管理的相关信息。公开信息包括：

(一) 科技项目及资金管理辦法。

(二) 專項資金申報指南，包括申報條件、扶持範圍、扶持對象、經辦人員、查詢電話等。

(三) 專項資金分配結果，包括資金分配明細項目、金額、項目所屬單位、項目負責人等。

(四) 接受、處理投訴情況，包括的投訴事項和原因、投訴處理情況等。

(五) 其他按規定應公開的內容。

**第四十六條** 因項目性質特殊等原因採用定向委託（或組織申請）的項目，應當公開說明，做好方案論證工作，並將論證結果和經費開支預算審核情況對外公開。

## **第八章 監督管理和績效評價**

**第四十七條** 審計部門對項目管理流程、專項資金預算執行、資金使用效益和財務管理等方面的情況進行監督檢查。

**第四十八條** 實施項目全過程痕跡管理。市科技局按照過程留痕原則，建立完善檔案管理制度，如實記錄指南編制、專家評審、立項及資金安排、實施、評價等核心環節信息，對視頻與會議評審等關鍵環節進行錄音錄像，實現項目管理全過程可申訴、可查詢、可追溯的“痕跡管理”。

**第四十九條** 市科技局按照《茂名市市級財政專項資金管理辦法》的規定，組織各縣級科技主管部門、項目承擔單

位开展专项资金使用阶段性绩效监控以及专项资金绩效自评；市财政局根据实际需要重点项目开展绩效评价。评价结果作为专项经费安排、调整、撤销以及责任追究的重要依据。

#### 第五十条 实行专项资金管理责任追究机制。

（一）对各级财政、科技主管部门相关责任人在专项资金分配、审批过程中存在违法违纪行为的，依照有关规定处理。涉嫌违纪的，移送纪检监察机关处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

（二）申报单位、组织或个人在专项资金申报、使用过程中存在弄虚作假骗取专项资金、擅自改变专项资金用途等违法违纪行为的，依照相应法律法规实施责任追究和处罚，追回财政专项资金，并登记不良信用记录信息。

（三）评审专家利用评审权索取、收受申报单位或个人财物的，市科技局建立黑名单制度，登记其不良信用记录信息，通报其所在单位和有关项目组织单位，依照有关规定进行处理，并取消其评审资格。涉嫌违纪的，移送纪检监察机关处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

（四）参与科研项目评审、评估、监督、成果评价与推广等管理工作的中介机构采用提供虚假的评估、检测结果或鉴定结论等方式谋取不正当利益的，依法依规给予责令改正、列入黑名单处理。未认真履行职责的，由委托单位收回

购买服务资金。涉嫌违纪的，移送纪检监察机关处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

（五）区（县级市）有关部门未按规定将资金拨付到用款单位的，存在挤占、截留或挪用财政资金等违法违规行为的，依照相应法律法规实施责任追究和处罚。涉嫌违纪的，移送纪检监察机关处理。

## 第九章 责任与保障

第五十一条 为确保公平、效率优先和支持发展，市科技局根据各项咨询业务和管理事务服务的工作量、技术难度以及合理的业务成本向科技服务中介机构或咨询（评审）专家支付咨询服务费用，具体的支付标准参照国家和省、市的有关规定执行。

第五十二条 项目管理实行回避制度，具体回避内容如下：

（一）在评审、立项、资金分配、项目验收、争议处理等环节，对于涉及科技行政部门、管理人员以及授权或委托管理机构自身利益的事项，当事人须主动提出声明，并实行回避；当事人被要求回避，经审查属实，也须实行回避；

（二）与评审（评估）等咨询对象有利益关系的、咨询对象因正当理由而事先正式申请希望回避等人员不宜被选择为咨询专家。

第五十三条 根据项目管理的需要建立市科技局内部

项目负责人制度，项目承担单位、项目负责人以及其他相关主体的信用评估制度。任何人不得在监督与信用评估制度的规定之外随意执行监督、评估行为。

**第五十四条** 对探索性强、风险性高的市科技项目，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，经市科技局组织专家对项目承担单位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。

**第五十五条** 除合同书特别约定外，市科技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。

**第五十六条** 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。

## **第十章 附则**

**第五十七条** 市科技项目的管理过程应逐步实现信息化，科技项目的申报、评审（评估）、公布、管理和结题的过程逐步实现互联网处理，增强项目管理部门与承担单位的

沟通交流。

第五十八条 各区（县级市）、茂名高新区和茂名滨海新区科技管理部门、财政部门可参照本办法，管理本级科技项目和资金。

第五十九条 本办法自发布之日起实施，有效期五年。

《关于印发〈茂名市科技计划项目与资金管理暂行办法〉的通知》（茂科字〔2013〕50号）同时废止。

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHILOSOPHY DEPARTMENT