

# 温州市科技项目验收管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步优化和完善我市科技项目验收管理工作，根据国家、省科技项目管理的有关规定和我市科技领域“最多跑一次”改革的要求，特修订本办法。

**第二条** 项目验收的范围。凡经市科技行政管理部门批准立项，并签订合同或任务书（以下简称“合同书”）的各类项目，均应进行项目验收。各项目承担（依托）单位均应按本办法规定做好项目验收工作，履行项目承担（依托）单位的法人责任和义务。

相关科技专项另有验收管理办法的，按专项管理办法规定组织验收。

**第三条** 项目验收的依据。项目验收以相关管理规定和合同书为依据，对项目研发内容、任务指标、经费管理和使用等情况进行评价。

**第四条** 项目验收的原则。项目验收应当坚持实事求是、客观公正合理的原则，鼓励创新，宽容失败，确保科技项目验收的严肃性和科学性。

提交的验收资料、实验数据和提供的试验推广示范基地的真实性，由项目负责人和项目承担（依托）单位负责，验收组织单位和验收专家组只依据所提供验收资料以及验收现场作出相应验收结论。因提供验收资料不真实或编造相关科研数据等原因导致出具的验收结论不客观，验收组织单位和验收专家组不承担相应责任。

**第五条** 项目验收的主要内容包括：

- （一）合同书约定的研发任务和相应技术指标完成情况；
- （二）合同书约定的项目经费管理使用情况；
- （三）项目获得的自主知识产权及经济社会效益情况。

## **第二章 验收申请**

**第六条** 验收申请程序。项目负责人通过温州市科技项目管理系统填写验收申请书并网上提交验收资料，经项目承担（依托）单位、归口管理部门审核同意后，网上提交验收组织单位。验收组织单位应于收到验收资料 50 个工作日内完成验收工作。验收资料与档案实行全流程网上管理。

温州市基础性科研项目验收申请程序采取由项目承担单位分批组织、集中网上上报的方式。

**第七条** 项目验收期限。项目承担（依托）单位应在项目合同书规定的实施期内或实施期满 6 个月内向验收组织单位提出验收申请。无特殊原因逾期 6 个月未提出验收申请，终止项目实施，按验收不通过处理。

预计项目在合同书实施期内不能完成研发任务需要延长实施期限的，项目承担（依托）单位应在合同实施期内采用网上申请的方式提出延期申请，经归口管理部门签署意见后，在市科技项目管理系统上备案。每个项目申请延期一般不超过 1 次，每次延期不超过 12 个月。

**第八条** 项目验收资料。申请项目验收，需通过温州市科技项目管理系统向项目组织验收单位提交以下资料：

1. 验收申请书；
2. 项目总结报告；

3. 项目经费审计报告或项目经费决算报告（表）；
4. 项目实施绩效资料：
  - （1）项目实施绩效评价表；
  - （2）项目研究成果（专利、论文、人才培养、操作规程、相关标准、获奖证书等），应按要求规范标注资助项目名称及编号；
  - （3）涉及技术、经济指标的有关证明资料，包括具有法定资质单位出具的技术检测报告、用户报告和相关的经济社会效益等。
5. 根据项目验收要求需提供的其他相关资料。

**第九条** 验收资料审核。归口管理部门负责审核资料是否齐全、真实、符合要求、资料的规范性、经费使用合理合规性、研发的主要内容，市重大科技创新攻关项目由市科技管理部门或其委托的项目管理专业机构（专业科技评估服务机构）负责审核。

**第十条** 项目经费审计。温州市重大科技创新攻关计划项目，项目负责人应委托具有资质的中介机构出具项目经费审计报告。事后补助项目由市科技管理部门委托会计师事务所对企业自行申报的研发投入进行审计，并结合项目验收，组织财务专家和技术专家，对企业申报的研发投入进行审核。根据专业机构和专家出具的审核报告，核定每个项目的后续财政补助经费。温州市基础性科研项目由项目承担（依托）单位的财务部门出具项目经费决算报告。

项目验收专项审计报告或者决算报告，应客观反映该项目总经费、财政科技经费、配套经费以及自筹经费到位的情

况；项目经费是否按经费来源实行单独建帐、独立核算情况。根据项目合同书经费预算，客观反映财政科技经费、配套经费、自筹经费的实际支出情况；经费是否结余；经费使用的合理性等；披露经费管理使用上存在的问题。

受托审计的中介机构必须依法审计，严格执行审计准则，对出具的审计报告和审计结论承担法定的相关责任。

### 第三章 项目验收

**第十一条** 项目验收形式。项目验收一般以会议验收方式组织进行，财政经费补助 10 万元及以上的科技项目应采用会议验收方式，财政补助 10 万元以下的科技项目可以采用网络验收。

会议验收的程序主要包括听取项目执行情况介绍、讨论质询、专家评议、验收专家组形成验收意见等。市重大科技创新攻关项目、科技示范和产业化项目必要时可组织现场验收或结合现场考察再组织会议验收。会议验收可采取单项会议验收或多项集中会议验收方式。

网络验收的程序主要包括：组织验收单位从专家库中抽取专家组成验收组，并明确验收组组长。验收组专家参与网络验收填写《温州市科技项目网络验收表》，组长综合各专家意见形成验收意见。

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

**第十二条** 项目组织验收单位。市科技管理部门负责市科技项目验收工作，市级财政经费补助 10 万元(含 10 万元)以上的项目由市科技管理部门组织并主持验收。市级财政经

费补助 10 万元以下的项目和经费自筹项目可委托归口管理部门或项目管理专业机构（专业科技评估服务机构）主持验收。组织验收单位完成验收后将验收材料及验收意见报市科技管理部门确认。

市科技管理部门根据项目验收计划，可通过遴选或招标等方式与项目管理专业机构（专业科技评估服务机构）签订委托协议，明确委托内容和要求，细化权利、责任和义务，由接受委托机构负责组织专家对项目进行验收。

**第十三条** 验收专家组成。项目验收实行专家负责制。项目组织验收应成立验收专家组，由相关领域技术和财务专家组成。财政经费补助 30 万元（含 30 万元）以上的项目，验收专家组成员一般不少于 7 人；财政经费补助 30 万元以下的项目，验收专家组成员一般不少于 5 人；其中财务专家不少于 1 人。经费 5 万元（含）以下项目和经费自筹项目可不邀请财务专家。根据项目所属技术领域和要求，验收专家组成员原则上在温州市科技项目管理系统专家库中选取确定，严格控制同一专家参加市级科技计划项目验收的频次。

**第十四条** 验收专家职责。项目验收技术专家要依据项目合同书以及提交的验收资料，对项目的研发内容和技术指标的完成情况进行综合评价。财务专家要依据项目财务预算，对项目实施中的经费到位情况、财政经费管理使用情况和项目实施的经济效益进行评价。验收专家组同时还应当对被验收项目的组织实施、获取自主知识产权和人才培养情况进行评价，并对存在问题提出意见建议。

验收专家要以科学的态度和方法，严格依照项目验收的

程序和办法，实事求是，独立、客观、公正地对项目作出验收评价意见。如发现在项目验收过程中存在徇私舞弊、违背科学道德、有失公允等现象，市科技行政管理部门给予专家出库、责令改正、记录不良信用、宣布验收意见无效等处罚。

项目验收专家对被验收项目的技术内容、商业秘密等负有保密责任，对被审查的技术资料，不得擅自使用或对外公开。项目承担（依托）单位对研究内容有保密要求的，可向验收组织单位提出申请，有必要的，验收组织单位应当与验收专家组成员签定保密协议，规定保密期限和内容。

**第十五条** 验收经费按照现行财务支出标准纳入市级科技管理工作经费预算，专家咨询费应由验收专家签收并直接汇入专家本人银行账号。

验收组织单位组织会议验收时应当精简参会人员，相关行政管理人员不得领取专家咨询费。

**第十六条** 验收意见。验收的结论意见分为通过、不通过和结题三类。

验收通过。项目合同书涉及的约束性指标全面完成，预期性指标基本完成，经费使用基本合理合规的，认定为通过；网络验收项目按半数以上专家意见为通过，且财政经费使用基本合理合规的，认定为通过。

验收不通过。有下列情况之一的，认定为不通过：

1. 未按合同书约定，擅自变更考核目标或研发内容的；技术指标达不到、或者偏离很大；

2. 经费管理使用混乱，未按经费来源实行单独建帐、独立核算，用台帐进行核算。财政资金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的；

3. 项目实施过程中存在内容抄袭、数据造假等重大问题，或项目承担（依托）单位无法提供验收指标完成情况有效证明资料的；

4. 网络验收项目有半数以上专家意见为不通过的；

5. 违反规定转拨、转移财政资金，未按规定执行和调剂预算，虚假承诺其他来源资金，且情节严重的；

6. 资金管理使用存在违规问题拒不整改的；

7. 无特殊原因未按期完成项目验收的。

验收结题。不符合验收通过条件，且不属于验收不通过情况的，认定为结题。

科技项目的约束性指标是指项目研发应当获取的技术经济指标、符合相关标准或检测要求的样品、样机等目标产品，或约定的技术应用示范工程等。预期性指标是指项目实施预期能够获得的成果，包括申请专利数量、发表论文数量、预期的经济效益指标等。约束性指标和预期性指标在合同书中没有明确的，由验收专家组在项目验收时商议确定。

**第十七条** 有下列情况之一的，可申请终止：

1. 因不可抗拒因素，或因现有水平和条件难以克服或实现的技术，致使项目不能继续或不能完成研究开发内容和目标的；

2. 项目研发的关键技术已由他人公开，致使本研究工作成为不必要的；

3. 项目研发取得了目标产品，但由于市场变化进一步产业化应用没有意义的；

4. 导致项目不能继续实施的其它原因。

申请终止结题的项目，由项目承担单位在项目实施期限内或实施期限到期后的3个月内，采用网上申请方式提出，同时提交第八条第3、4项的相关资料，经归口管理部门签署意见后，报市科技管理部门审核批准。

同意终止实施的项目，财政结余经费和经审计使用不合规经费按原拨付渠道予以收回。

**第十八条** 项目通过验收的，项目结余经费按规定在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，由财政部门按规定收回。认定为结题和不通过的，财政结余经费和经审计使用不合规经费按原拨付渠道予以收回。

**第十九条** 科技项目验收实行回避制度。项目承担（依托）单位和参与单位及其他与项目有利益关系的人员（由项目验收组织单位确认），均不能作为验收专家组成员参加验收工作。项目验收专家如与被验收项目存在利益关系，应主动向验收组织单位提出回避申请。项目负责人或项目承担（依托）单位可申请要求验收专家进行回避。

## 第四章 验收公示

**第二十条** 科技项目验收结果实行网上公示制度。验收后1周内，根据验收专家组意见，通过温州市科技项目管理系统修改验收资料，上传验收意见和验收组成员名单扫描件，填写公示内容。公示内容经验收组织单位、市科技管理部门审核后，在科技管理部门门户网站上公示，时间为1周，接受社会监督。

市科技管理部门收到异议书面资料，应当对异议内容进行审核，必要时，可组织专家进行调查，提出处理意见。

**第二十一条** 验收证书的办理。经公示无异议，可登录温州市科技项目管理系统，按照科技成果档案归档标准，在线提交需要修改补正的其他材料，经项目归口、验收管理业务处室复核后，即可打印在线生成的有电子签章的验收证书。

**第二十二条** 项目验收后 3 年内，项目负责人应当将与该项目相关的论文、专利、获奖和应用情况等成果通过温州市科技项目管理系统予以补充填报。

## 第五章 其他

**第二十三条** 市科技管理部门要加强对科技项目验收工作的指导和监管，视情对委托验收项目进行抽查，督促提高验收质量，将归口管理部门、项目管理专业机构（专业科技评估服务机构）的组织验收工作情况、项目验收率作为项目管理绩效的重要依据，与次年的市级科技项目申报立项、项目委托验收等工作挂钩。项目承担单位应据实提供相关证明材料，并对所提供的验收材料的真实性负责，验收材料不符合要求的，应及时整改。

**第二十四条** 建立科技项目承担（依托）单位、项目负责人的科研信用制度。科技项目管理系统适时记录并自动识别项目承担（依托）单位和项目负责人的项目执行情况，作为再次申报项目时的参考。对未通过验收，但不涉及抄袭、弄虚作假等科研不端行为的，在项目合同到期开始计算，2 年内暂停项目负责人申报市级科技项目及推荐其申报省级、国家级各类科技项目。涉嫌抄袭、弄虚作假等行为，情节严

重的，自该行为被记入科研信用不良记录之日起5年内不得申报科技项目。

接受委托验收任务的项目管理专业机构（专业科技评估服务机构）应严格按照验收规定程序和原则组织验收，确保项目验收公平、公正、及时、准确。如有违纪、违规现象发生，取消承担委托资格，并追究相关组织者的责任。

参加项目验收组织工作的人员，应当严格遵守职业道德规范，如发现违纪现象，取消其参与验收工作资格，并追究相应责任。项目承担单位在验收过程中如有徇私舞弊行为，一经查实，应中止验收；已经完成验收的，应予以撤销，并按有关规定处理。

**第二十五条** 县（市、区）、市级功能区科技管理部门立项并签订合同书的科技项目，可参照本办法组织验收。

**第二十六条** 本办法自2019年6月30日起施行，由科技局负责解释。原《温州市科技项目验收管理办法》（温市科发〔2017〕59号）同时废止。在本办法执行过程中，结合实际情况将进一步修订完善。