

# 吉林省科技发展规划（项目）

## 管理办法实施细则

（修订稿）

吉林省科技厅

二〇一六年十二月

# 目 录

一、适用范围 .....	1
二、吉林省科技发展计划（项目）管理 .....	1
（一）项目立项方式和资金支持方式 .....	4
（二）计划指南谋划、确定与发布 .....	4
（三）项目申报、受理、形式审查 .....	5
（四）项目评审论证（考察）、立项 .....	7
（五）项目实施过程管理 .....	11
（六）项目验收 .....	14
（七）成果跟踪与绩效评价 .....	20
（八）专家数据库和信用管理数据库 .....	21



# 吉林省科技发展规划（项目） 管理办法实施细则

（修订稿）

为进一步加强科技发展规划（项目）的管理，明确工作职责和程序，提高管理工作的科学性、系统性、规范性，提升科技计划（项目）的管理水平和实施效果，依据《吉林省科技发展规划（项目）管理办法》及相关规定，修订本细则。

## 一、适用范围

本细则适用于由省科技厅列入吉林省科技发展规划、由省财政科技经费资助的各类计划（项目）的管理。委托我省管理的国家科技计划（项目），推荐参照本细则执行。

## 二、吉林省科技发展规划（项目）管理

吉林省科技发展规划（项目）管理（以下简称“项目管理”），是指对项目的指南编制、申报受理、评审论证、立项、实施、验收、成果跟踪与绩效评价的全过程，进行组织、管理、监督和指导。

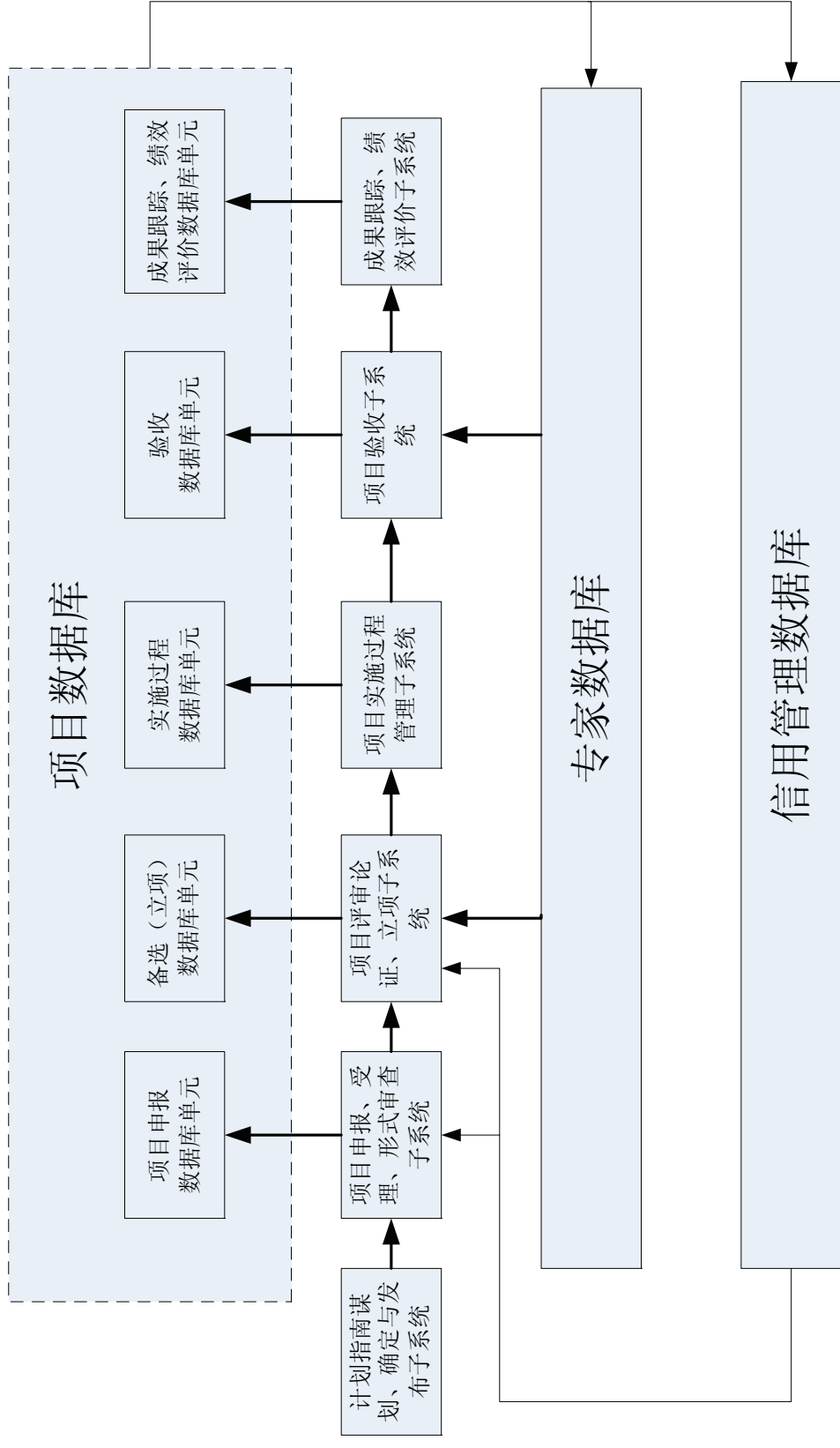
建立和完善吉林省科技发展规划（项目）管理责任和监督机制。对立项、实施、验收、成果跟踪与绩效评价等科技计划项目管理全过程加强规范和监督。科技计划项目的过程管理由项目管理处室按照职能分工确定项目管理责任人，对项目的实施、验收、成果跟踪与绩效评价等工作负直接管理

责任。

项目管理依托“吉林省科技计划（项目）管理信息系统”（以下简称“信息系统”）运行，运行程序详见科技计划（项目）管理信息系统构成图。信息系统由计划指南谋划、确定、发布子系统；项目申报、受理、形式审查子系统；项目评审论证（考察）、立项子系统；项目实施过程管理子系统；项目验收子系统；成果跟踪、绩效评价子系统等6个子系统和项目数据库（包括项目申报数据库单元、备选立项数据库单元、实施过程数据库单元、验收数据库单元、成果跟踪与绩效评价数据库单元）、专家数据库、信用管理数据库等3个数据库构成。项目管理过程中所产生的项目信息分别记入各数据库单元；专家信息记入专家数据库；项目管理过程中产生的信用信息记入信用管理数据库。

信息系统服务器由厅机房统一管理，由纪检监察室负责监督。信息系统内容或功能的更改，每年调整一次。各项目管理处室提出变更事项后提交纪检监察室，由纪检监察室会同相关项目管理处室提交厅党组会审定通过后更改。

科技计划（项目）管理信息系统构成图

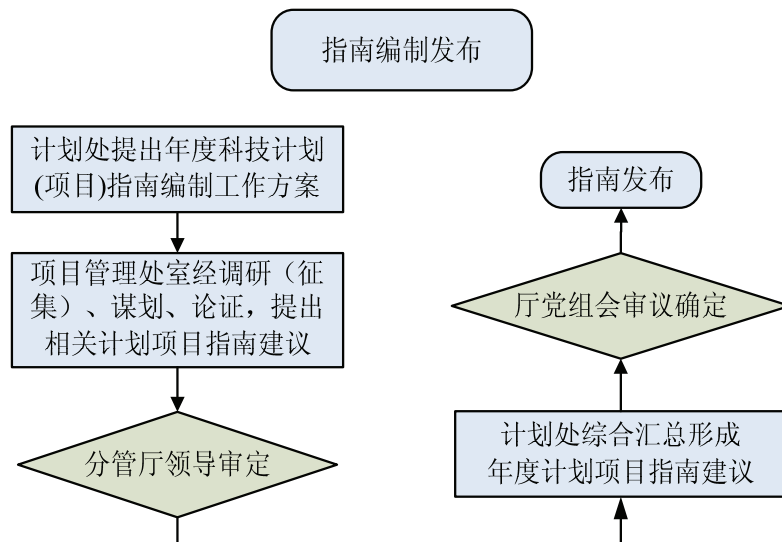


## （一）项目立项方式和资金支持方式

根据不同计划项目类别特点，采取无偿投入与有偿投入相结合的资金支持方式。无偿投入方式除采取申报立项、委托立项、招标立项、后补助立项等立项方式，还采取奖励、补贴、滚动支持等资金支持方式；重大科技成果转化项目采取股权投资或债权投入等有偿投入方式进行资金支持。

## （二）计划指南谋划、确定与发布

### 1、工作流程：



### 2、管理规程：

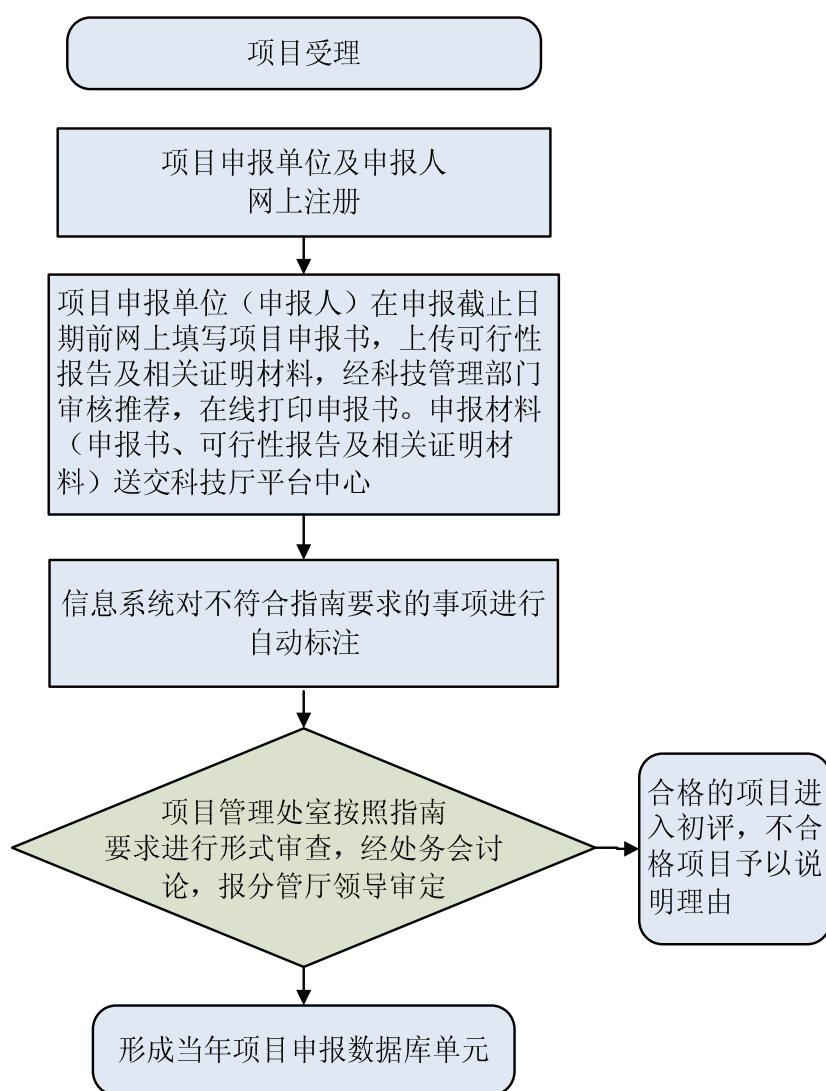
（1）计划处提出年度计划项目指南编制工作方案。各项目管理处室根据吉林省科技发展规划、经济社会发展需求，通过调研（征集）、谋划、论证等过程，提出相关计划项目指南建议，经分管厅领导审定后报计划处。

（2）计划处综合汇总形成年度计划项目指南建议，报党组会审议。厅党组会审议计划处提交的年度计划项目指南

建议，必要时听取各项目管理处室对指南建议的说明，确定年度科技发展计划项目指南，并向社会发布。

### （三）项目申报、受理、形式审查

#### 1、工作流程：



#### 2、管理规程：

（1）项目申报采取网上申报和纸件申报并行的方式，网上申报材料与纸件申报材料应一致。

（2）项目申报人在申报截止日期前登陆吉林省科技厅网站，进入吉林省科技计划项目管理信息系统或直接登陆吉



林省科技计划项目申报网站，网上填报、上传提交，并经审核推荐后下载打印纸件申报书及其他申报材料，装订成册，报送推荐单位盖章。

（3）中省直单位科研管理部门对本单位申报的项目进行网上审核推荐，在纸件申报书中盖章，并以公函形式出具本单位推荐项目的书面意见；市（州）或县（市、区）以及高新区科技管理部门会同财政管理部门对辖区内的企业和省直以下事业单位申报的项目进行项目真实性审核，由科技管理部门进行网上审核推荐，科技管理部门、财政管理部门共同在纸件申报书中盖章，并以联合公函形式出具本地区推荐项目的书面意见。推荐单位汇总所推荐项目的纸质申报材料，连同正式推荐公函统一报送至吉林省科技创新平台管理中心（以下简称“平台中心”）。

（4）各类计划项目申报和受理结束后，平台中心按照申报计划类别将有效的纸质申报材料分类，分送相关项目管理处室。

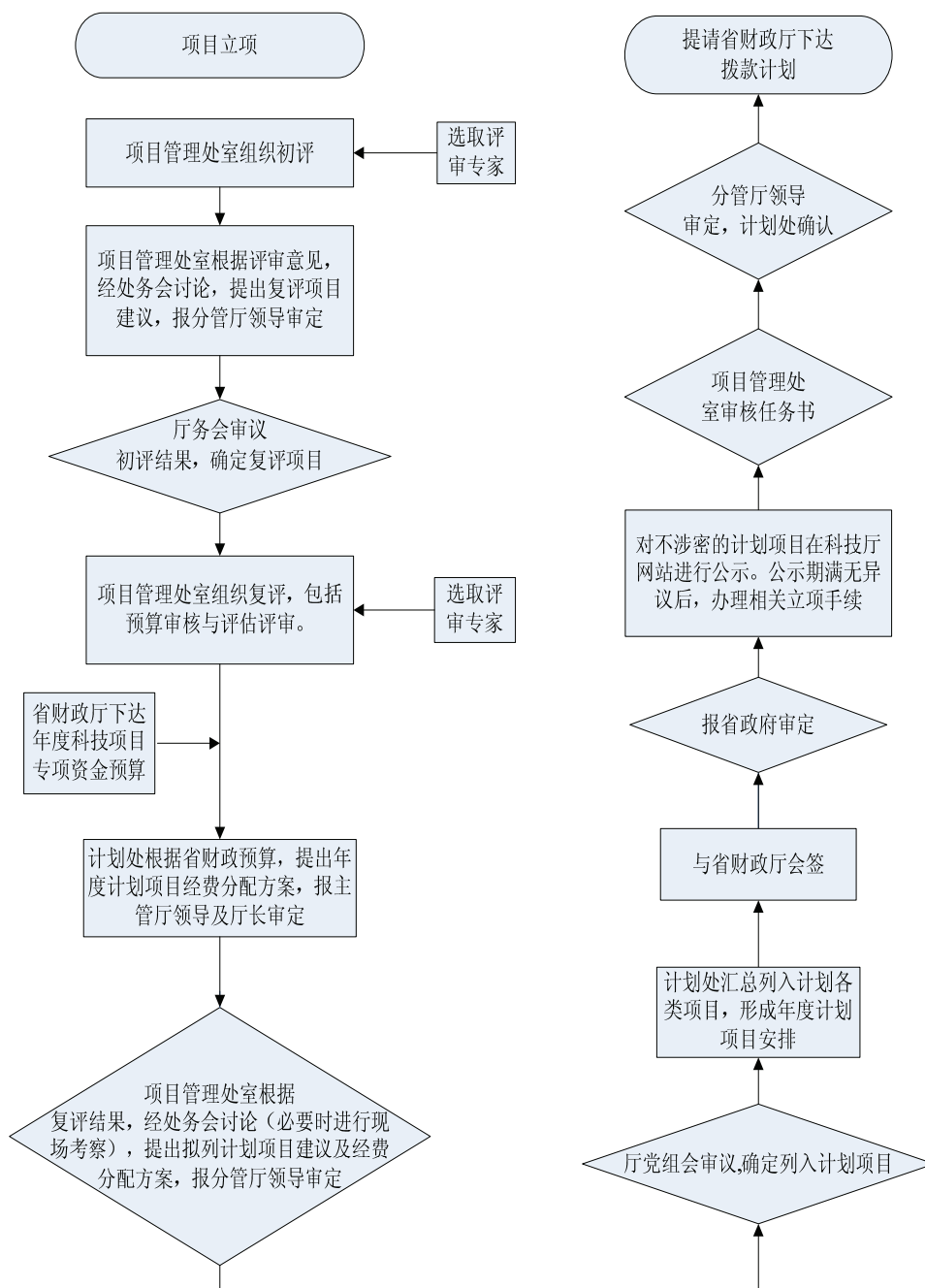
（5）各项目管理处室按照指南要求对申报材料严格进行形式审查。项目一经申报成功，原则上不能在各计划类别项目间调串。

（6）形式审查由项目管理人员按照岗位分工进行初审（对系统自动标记的事项要进行重点审查），处室负责人复审，处务会讨论后报分管厅领导审定。形式审查结果在信息

系统上留存,合格的项目进入初评,不合格的项目予以说明理由。

#### (四) 项目评审论证(考察)、立项

##### 1、工作流程:



##### 2、管理规程:

###### (1) 评审方式及评审专家的选取

各类项目评审原则上实行“初评+复评”两轮评审制。评审专家由项目管理处室从专家库中抽选。初评专家选取方式全部为系统随机抽取（盲抽），复评专家选取方式采取系统随机抽取和选取相结合的方式，抽取比例不少于一半。实行各项目管理处室遴选专家专人专责制度，一个处室一人负责，由处室负责人直接负责，处室负责人因故不能抽选应经主管厅领导同意后，指定副处长或其他人员负责。

### （2）初评

经形式审查合格的项目进入初评，初评由项目管理处室组织专家通过信息系统进行，采取“网上评审”或“会议集中网上评审”等形式，评审专家为5-7人。专家对每个项目进行评分并在规定时间内向信息系统提交评审结果，专家为5人时，信息系统对每个项目的专家评分取平均值；专家为5人以上时，信息系统对每个项目的专家评分去掉一个最高分和一个最低分取平均值；信息系统自动汇总生成初评排序结果。按照管理权限，相关人员可通过信息系统查询初评结果。项目管理处室根据初评结果，经处务会讨论，按照上年度立项数的一定比例，提出进入复评的项目建议及说明，经分管厅领导审定后，报厅务会审议，研究确定复评项目。

### （3）复评

经厅务会审议通过的项目进入复评，复评由项目管理处室组织专家通过信息系统进行，主要采取“网络视频答辩评

审”，评审专家不少于7人。项目评审过程全程录音录像，评审室安装手机和无线信号屏蔽器。项目评审由专家组长主持，专家组重点对复评项目的研究（实施）内容是否必要、技术方案（路线、措施）是否可行、经济和技术指标是否合理等进行评审论证，同时进行预算审核与评估评审。根据专家组评审意见，对需要修改经济和技术指标的评审论证项目提出简要修改建议，并录入信息系统留存，为项目立项签订任务书提供依据。每位专家对每个项目独立评分，信息系统对每个项目的专家评分去掉一个最高分和一个最低分取平均值，自动汇总生成复评排序结果。按照管理权限，相关人员可通过信息系统查询复评结果。

#### （4）现场考察

各项目管理处室根据评审结果，经处务会讨论认为有必要考察的项目进行现场考察。现场考察要根据全厅重点工作，结合计划项目指南谋划、项目实施管理统筹安排，制定考察方案，经分管厅领导批准后实施。考察结束后要形成项目考察报告，经处务会讨论后报分管厅领导，作为当年计划项目立项、项目实施管理和下一年度指南谋划的参考依据。

#### （5）立项

1) 项目管理处室根据评审结果和现场考察情况，经处务会讨论，提出拟列计划项目建议及经费分配方案，经分管厅领导审定，报厅党组会审议、确定年度列入计划项目。计划

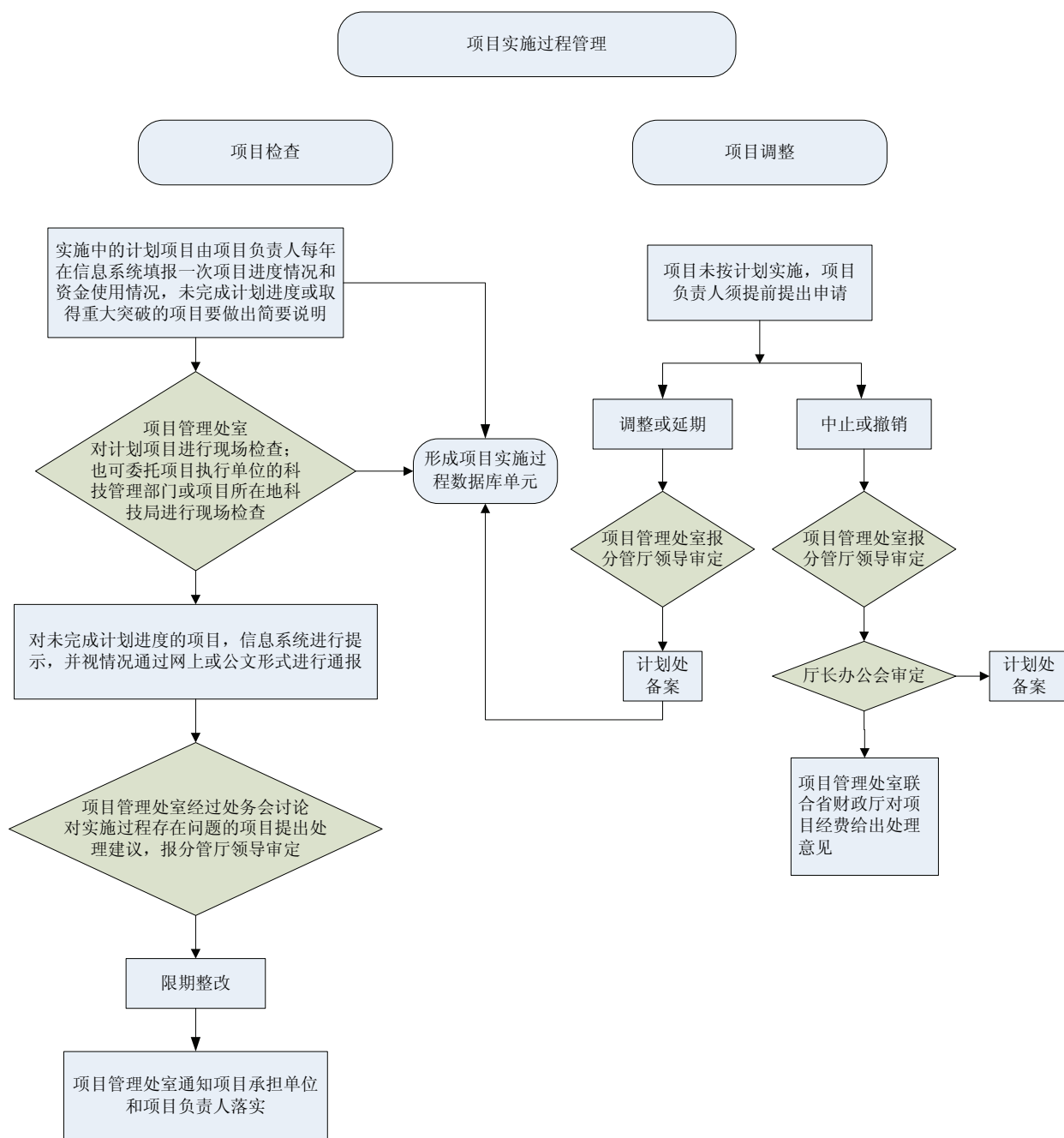
处汇总列入计划各类项目，与省财政厅会签后，报省政府审定。对不涉密的计划项目在厅网站进行公示，涉及业务方面的问题由相应项目管理处室负责受理。公示期满无异议后，项目管理处室办理相关立项手续，审核任务书，报分管厅领导审定，计划处确认，项目进入立项数据库单元。提请省财政厅下达拨款计划。

2) 为保证项目任务书与申报书内容的一致性，计划项目任务书由申报书相关内容通过信息系统自动转换生成。如确需对相关内容进行修改，由项目承担单位（项目负责人）提出申请，并提供相关证明材料。项目管理处室对所修改内容进行审核，报分管厅领导审批后进行修改，同时报计划处复核备案。

3) 项目任务书需提交 6 份，计划处 1 份，条件财务处 2 份（含报送财政厅 1 份），项目管理处室 1 份，项目承担单位 2 份。

## (五) 项目实施过程管理

### 1、 工作流程：



### 2、 管理规程：

(1) 计划项目的实施过程管理由项目管理处室负责。各项目管理处室应及时了解掌握项目的进度和进展情况，协调

解决项目执行过程中的问题，监督检查项目计划进度等情况。

（2）实行项目实施进度进展情况年度报告制度。项目负责人每年都要按照任务书规定的进度安排，在信息系统上填报项目的进度、进展（完成、未完成、取得重大突破）和项目经费（计划拨款、单位自筹）到位与支出情况，对未完成计划进度或取得重大突破的项目填报简要文字说明。项目负责人需在每年1月15日前完成上一年报告的填报。对不及时填报的，信息系统将给予提示、督促和警告。中省直单位科研管理部门对本单位在研的项目当期报告进行检查；市（州）或县（市、区）以及高新区科技管理部门对辖区企业和省直以下事业单位在研的项目进行检查。项目管理部门在信息系统上核查项目负责人填报的项目自查当期报告。检查结果上传省科技厅。

（3）项目未按计划实施，需调整或延期、中止或撤销的项目，应提前提出申请，经省科技厅审批后实施。需调整或延期的项目，项目承担单位填写《吉林省科技发展计划项目组成员变更审批表》、《吉林省科技发展计划项目延期审批表》，提交至相关项目管理处室，经分管厅领导审批后，报计划处备案；需中止或撤销的项目，项目承担单位填写《吉林省科技发展计划项目中止（撤销）审批表》，由项目管理处室提交厅长办公会审定后，联合省财政厅对项目经费给出

处理意见，同时报计划处备案。

（4）加强对计划项目实施的现场检查。项目管理处室结合指南编制调研和项目立项现场考察情况，对所分管项目的实施情况进行现场检查，也可委托项目执行单位的科技管理部门或项目所在地科技管理部门进行现场检查，现场检查结果要及时录入信息系统，信息系统自动统计项目管理处室的检查率和委托检查率，用于厅领导督促、检查和指导工作。

（5）对未完成计划进度的项目视情况通过信息系统在内网上公示，必要时在外网公示并通知有关项目承担单位。对实施存在问题的项目经项目管理处室讨论，提出是否限期整改、中止或撤销的处理建议，报分管厅领导审定。需限期整改的项目由项目管理处室督促项目承担单位落实；需中止或撤销的项目按中止、撤销的程序处理。

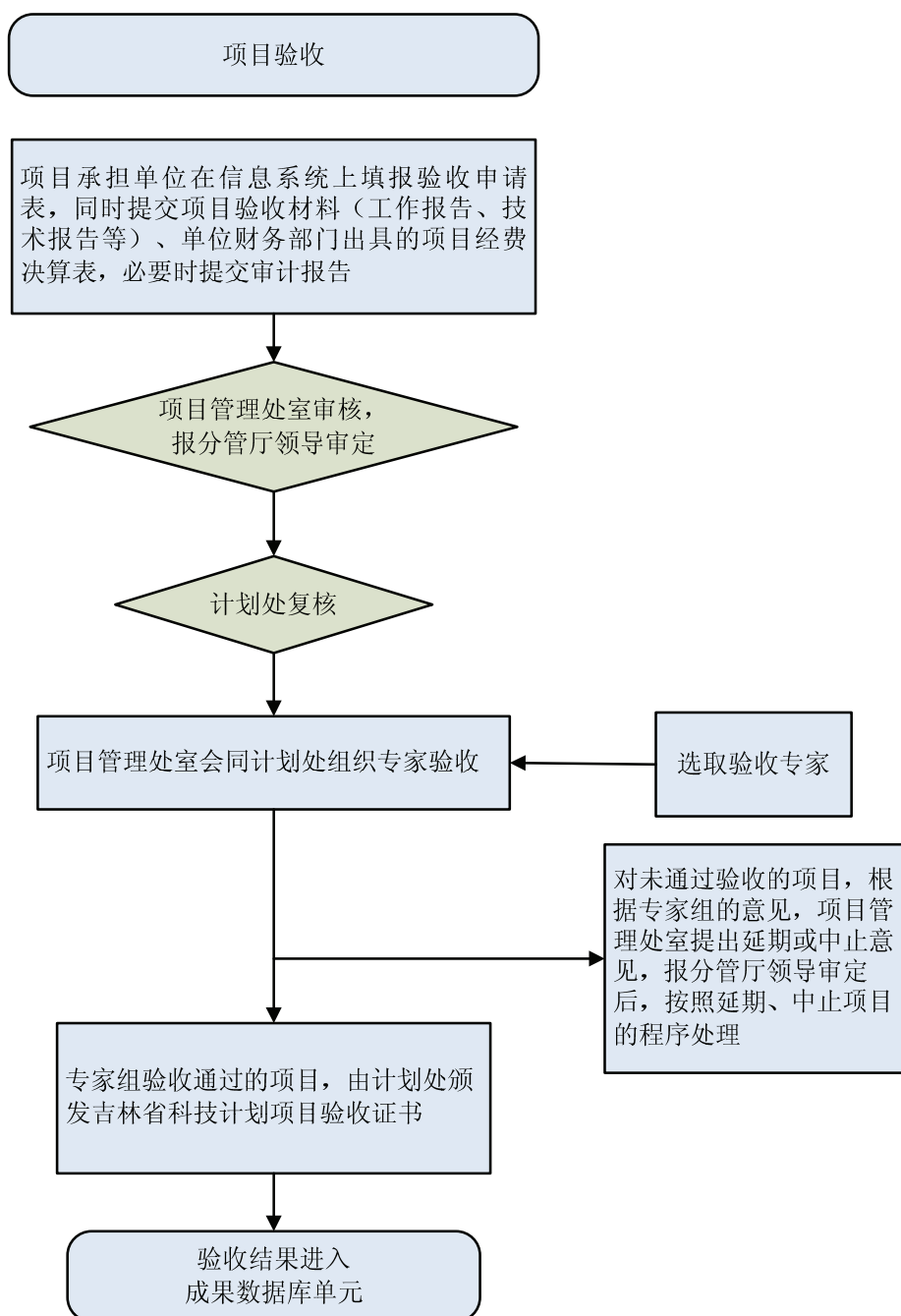
（6）项目管理处室应于每年 2 月底前将上一年度所分管的计划项目执行情况形成报告，报分管厅领导审定，并报计划处。



## (六) 项目验收

### 1、工作流程：

#### (1) 计划内项目验收工作流程：



#### (2) 计划内项目验收管理规程：

- 1) 计划内项目原则上只进行验收，不再进行鉴定。
- 2) 项目验收一般采用集中会议验收、现场验收两种方

式。

3) 项目承担单位在信息系统上填写验收申请表, 同时提交项目验收所需的工作报告、技术报告和单位财务部门出具的项目经费决算表等材料。其中, 重大科技攻关项目、重大科技成果转化项目(原“双十工程”项目)、高新技术特色产业基地(园区)建设项目及100万元以上的重大项目须提交会计师事务所出具的项目经费审计报告。经审批, 对符合验收条件且验收资料齐全的项目, 无特殊原因, 省科技厅一般在20个工作日内完成项目验收。

4) 项目验收由项目管理处室审核, 同时提交验收方案, 报分管厅领导审定后, 项目管理处室会同计划处组织。

5) 项目验收专家由项目管理处室从专家库中选取, 专家组由5-7人组成。

6) 验收专家组设组长、副组长各1名(专家库中的专业技术领域专家), 组长兼任资料审查组组长, 副组长兼任测试组组长(有现场测试时)。

7) 验收会议有关程序和规定:

现场验收:

①项目组需提供验收大纲及如下验收材料: a. 工作报告(需包含项目实际完成任务和指标与任务书规定任务和指标情况对比表) b. 技术报告(必要时提供原始记录) c. 国内外技术对比分析报告 d. 技术指标测试(测产、检测)

报告 e. 经济和社会效益分析报告 f. 用户使用报告（必要时） g. 项目承担单位盖章的经费决算表。

②现场验收的程序：

- 组织验收会议的项目管理处室人员主持会议，宣布专家名单，指定专家组长、副组长，说明验收程序和要求；

- 专家组长主持验收会，宣布验收大纲；

- 专家组听取项目组的工作报告、技术报告；

- 资料审查组进行资料审查；测试组进行现场测试（测产、检测），或审核技术指标测试（测产、检测）报告、原始记录、相关证明材料等；财务专家进行资金使用情况审查；

- 进行质询、讨论，形成验收意见；

- 专家组长宣布验收意见；

- 会议总结。

集中会议验收：

①项目组需提供验收大纲及如下验收材料： a. 工作报告（需包含项目实际完成任务和指标与任务书规定任务和指标情况对比表） b. 技术报告（必要时提供原始记录） c. 国内外技术对比分析报告 d. 技术指标测试（测产、检测）报告 e. 经济和社会效益分析报告 f. 用户使用报告（必要时） g. 项目承担单位盖章的经费决算表。

②集中会议验收程序：

- 组织验收会议的项目管理处室人员主持会议，宣布专

家名单，指定专家组长，说明验收程序和要求；

- 专家组长主持验收会，宣布验收大纲；

- 专家组分别听取各项目组的工作报告、技术报告，审阅技术指标测试（测产、检测）报告、原始记录、相关证明材料等验收材料，进行质询、讨论；统一形成验收意见；

- 专家组长宣布验收意见；

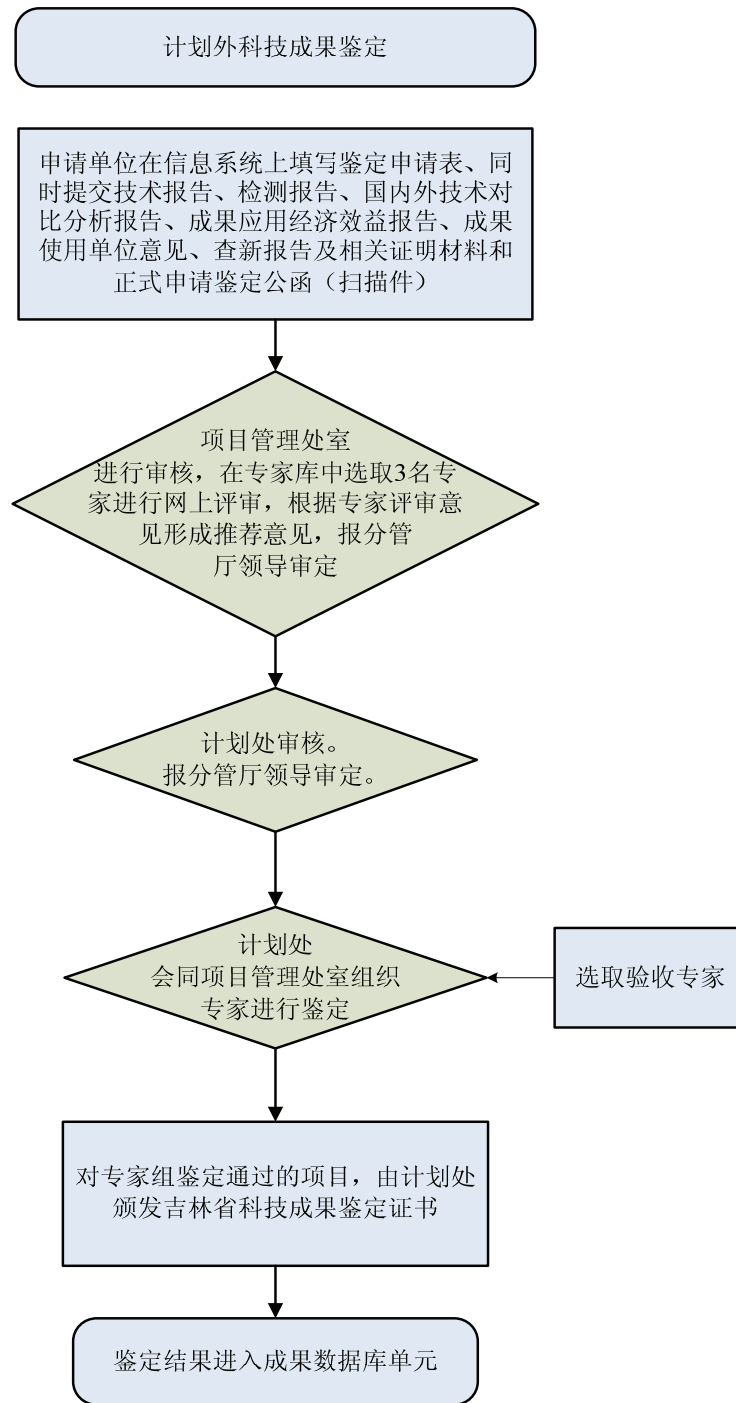
- 会议总结。

7) 项目承担单位报送在线打印的《吉林省科技发展计划项目验收证书》一式4份。

8) 由项目管理处室人员将《吉林省科技发展计划项目验收证书》内容录入信息系统，计划处确认后，加盖吉林省科技发展计划项目验收专用章，证书由计划处、项目管理处室各存档1份，返回项目组2份。验收成果在科技厅网站公开发布。

9) 对未通过验收的项目，根据专家组的意见，项目管理处室提出延期或中止意见，报分管厅领导审定后，按照延期、中止项目的程序处理。

### (3) 计划外项目鉴定工作流程:



### (4) 计划外项目鉴定管理规程:

1) 只受理未列入省科技发展计划，项目完成单位申请鉴定的重大应用技术开发成果。由项目完成单位投入经费自主研发或委托其他单位、科技人员研发，已取得新产品、新

品种、新技术、新工艺和获得特殊行业产品生产许可证并取得重大技术突破的应用技术研发项目，可申请吉林省科技成果鉴定。

2) 申请单位在信息系统上填写鉴定申请表、同时提交工作报告、技术报告、查新报告、国内外技术对比分析报告、成果应用经济效益分析报告、检测报告、用户使用报告、相关证明材料和正式申请鉴定公函（扫描件），报计划处。

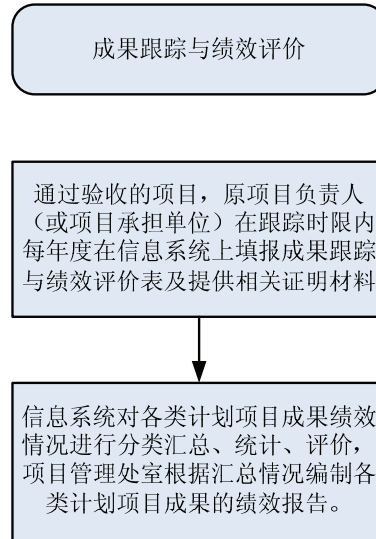
3) 计划处商项目管理处室对拟鉴定成果进行审核，项目管理处室在专家库中选取3名专家进行网上评审推荐，根据专家评审意见形成推荐意见。

4) 计划处审核，报分管厅领导审定。计划处会同项目管理处室组织专家进行鉴定，鉴定程序参照计划内项目现场验收程序执行。对专家组鉴定通过的项目，由计划处颁发吉林省科技成果鉴定证书。鉴定结果进入成果数据库单元。

5) 经过试点后，一般性的科技成果鉴定评价工作逐步交由社会中介机构办理。

## （七）成果跟踪与绩效评价

### 1、工作流程：



### 2、管理规程：

（1）对各类计划项目验收成果，开展3年成果跟踪，并组织编制绩效评价报告。

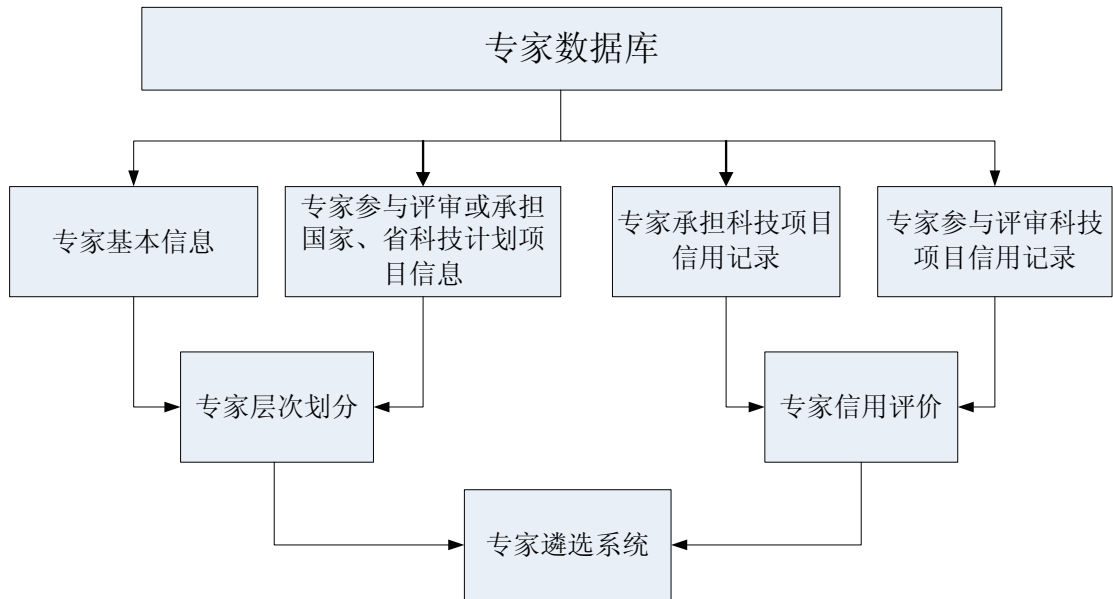
（2）项目完成人须在项目跟踪时限内，于每年1月底前，通过网上提交成果去向、上年度绩效报告和相关证明材料。

（3）信息系统对各类计划项目成果绩效情况进行分类汇总、统计、评价，项目管理处室根据汇总情况编制各类计划项目成果的绩效报告，进入成果跟踪与绩效评价数据库单元，指导科技发展计划指南谋划、编制、项目立项等工作。

（4）项目管理处室结合每年调研、考察工作，对项目承担单位填报的成果跟踪与绩效情况的真实性进行检查（抽查）。

## (八) 专家数据库和信用管理数据库

### 1、专家数据库



(1) 项目评审专家数据库由省科技信息研究所负责管理、维护及更新，厅机关各处室可推荐与本处室业务相对应的评审专家入库，进一步扩充专家数量，保证专家质量。

(2) 评审专家入库的基本要求：

1) 具有较高的学术造诣、丰富的实践经验和较强的判断能力，熟悉国内外相关领域的科技发展状况，在本领域具有一定的知名度和学术权威；

2) 具有良好的职业道德，严谨的工作作风，客观公正的工作态度；

3) 在研究或管理一线工作，年龄不超过60周岁（博士生导师可放宽至65周岁，两院院士年龄不限），身体健康，能胜任工作；



4) 符合下列条件之一:

①具有副高级以上专业技术职称并长期从事科研工作的人员(含工程技术人员);

②具有高级会计师职称的财务管理人员;

③研究院所、企业的主要技术负责人或财务负责人;

④从事科技管理的处级以上干部。

(2) 开放专家数据库信息录入系统, 常年征集备选专家。申请入库的专家在系统进行申请并下载打印申请表, 报所在单位科技管理部门和组织人事部门审核、加盖公章, 由单位统一报送至相关项目管理处室, 经分管厅长审定后, 报省科技信息研究所。入库专家要及时在网上填报、更新个人信息。

(3) 评审专家分为三级:

一级专家为院士及具有二级以上正高级专业技术职务的人员;

二级专家为具有三至四级正高级专业技术职务的人员;

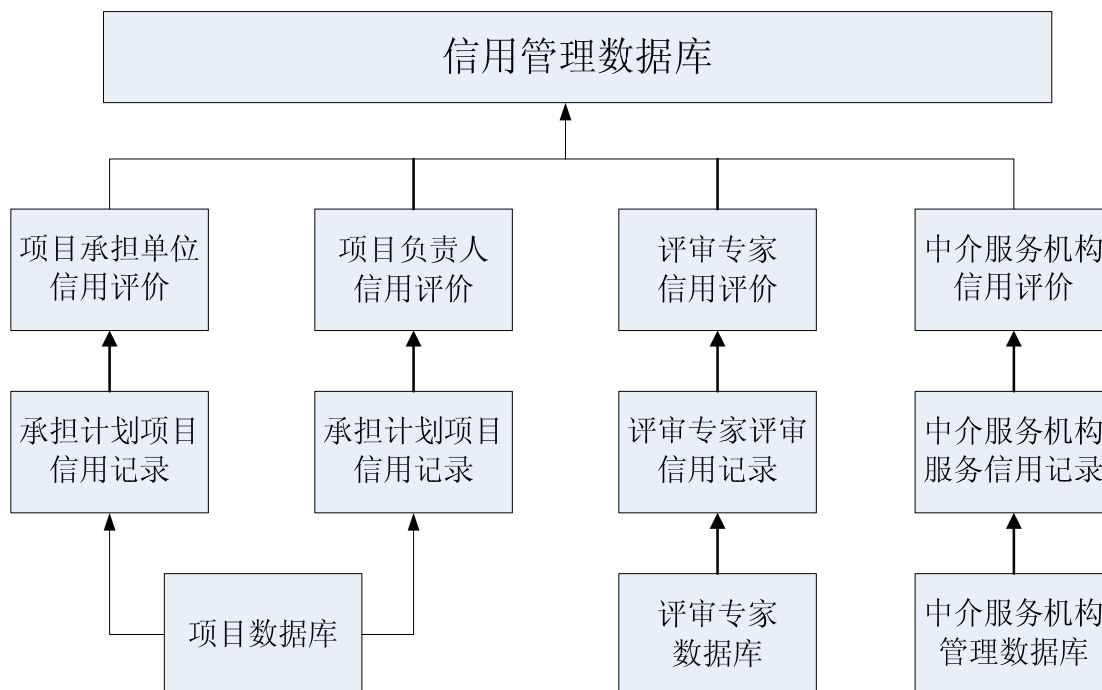
三级专家为一、二级专家以外的人员。

(4) 实行评审专家的动态管理, 优先选用认真负责、公平公正、信誉优良的专家, 淘汰违反评审纪律或规则的专家。

## 2、信用管理数据库

(1) 建立信用管理数据库, 对项目负责人、评审专家、

中介服务机构不良信用记录，有三条以上不良信用记录的，不允许相关负责人申报项目、不使用相关专家评审项目、不委托相关中介服务机构开展服务。



(2) 项目负责人有下列行为之一列入不良信用记录：

弄虚作假、重复申报，骗取项目立项或验收；项目进度和进展情况报告不及时、不如实报告、弄虚作假；不认真负责致使项目不能按期验收；项目完成不好、不能通过验收；违规使用项目经费；不按要求及时报告成果跟踪与绩效评价情况等。

(3) 项目承担单位有下列行为之一列入不良信用记录：

弄虚作假，骗取项目立项或验收；不按约定提供项目匹配资金和保障条件，造成项目无法正常实施；项目监督管理不力，导致项目严重拖期（1年以上）或不能验收；不履行有关科研成果、知识产权、国有资产等管理职责，造成严重后果和

损失；挤占、挪用专款等违规使用项目经费；不按管理规定对项目经费单独核算、不按预算要求开支；不按要求及时监督检查项目进度、进展情况报告和成果跟踪与绩效评价情况报告等。

（4）评审专家有下列行为之一列入不良信用记录：专家在项目评审、验收、检查等环节中工作态度不认真；网上评审时，评审专家找他人代评、评审草率、不按时提交评审意见；评审意见不客观公正，偏亲厚友或帮助托人说情；其他形式不遵守评审纪律和规则等。

（5）中介机构有下列行为之一列入不良信用记录：弄虚作假、营私舞弊；违背科学道德和有失公正、出具不真实报告；违反约定、未能完成委托协议等。

（6）对项目承担单位、项目负责人、评审专家、中介机构的不良信用记录由项目管理处室提出，报分管厅领导审定后，存入信用管理数据库。