

附件

成都市科技计划项目管理办法

（征求意见稿）

第一章 总则

第一条（目的依据） 为进一步推动我市科技计划项目科学、规范、高效、公正管理，提高财政科技专项资金使用效率，根据国家、省和我市有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条（科技计划） 本办法所称的成都市科技计划，是指根据成都市科技创新规划的战略部署，围绕市委市政府中心工作和创新驱动发展目标，面向科技前沿、面向经济主战场、面向城市重大需求、面向人民生命健康，由市级财政科技项目专项资金（以下简称“财政专项资金”）支持、市科技主管部门组织和实施的科技创新能力建设、科学研究与试验发展、科技成果转化及相关的其他科技活动。

成都市科技计划主要分为基础能力建设计划、重点研发支撑计划、成果转化引导计划、创新环境提升计划和专项工作等五大类计划。根据国家、省和我市最新改革要求，以及我市经济社会发展和科技创新的需要，建立科技计划的绩效评估、动态调整和终止机制。

第三条（科技计划项目） 本办法所称成都市科技计划项目（以下简称“项目”），是指在成都市科技计划中安排，由财政专项资

金资助，单位或个人承担，并在一定时间周期内进行的创新能力建设、技术研发、成果转化及科技服务活动。项目是成都市科技计划组织实施的基本单元，其中重大项目可下设子项目（课题），子项目（课题）是项目的组成部分，服务于项目目标。

第四条（适用范围） 本办法适用于项目的组织、申报、立项、实施、验收和监督管理活动。

第五条（管理原则） 项目遵循聚焦发展、突出重点，问题导向、统筹推进，尊重规律、激励创新，规范管理、注重绩效的原则组织实施。

项目管理应符合相关法律法规规定及合同书¹约定要求。

第六条（系统管理）

项目纳入成都市科技项目管理信息系统（以下简称“项目管理系统”）进行全流程管理（涉密项目除外），项目管理有关主体可在线查询、追溯项目的申报受理、立项、相关事项调整、过程检查、验收暨绩效评价（以下简称“验收评价”）等信息。

第二章 项目分类

第七条（分类方式） 项目按项目组织方式、立项方式、资助方式，实行分类管理。

第八条（组织方式分类） 根据项目组织方式，分为“公开申

¹ 指项目单位根据成都市科学技术局（以下简称“市科技局”）发布的申报通知或项目指南，结合自身研发需要提出申请，按照规定的程序立项后，与市科技局和相关当事方签订的成都市科技计划项目合同书。

报项目”“定向申报项目”和“定向委托项目”。

（一）公开申报项目：面向社会组织申报的项目，应公开发布项目申报指南或通知，组织各类申报主体自主申报，择优遴选项目牵头单位。

对“资助对象明确、审核标准清晰、比对数据齐全”的项目，探索“免申即享”组织方式，项目单位申报环节优化为意愿确认。有条件的项目类别实行常年申报。

（二）定向申报项目：国家和省、市重大战略部署已明确在特定区域（或单位）内组织的项目，仅面向特定区域发布申报指南或通知，在特定区域内择优遴选项目牵头单位。

（三）定向委托项目：国家和省、市重大战略部署已明确任务方向、任务目标和牵头单位的项目，仅面向特定单位发布申报指南或通知，由特定单位根据任务编制申报书，经论证评审或审核通过后给予支持。

公开申报方式组织的，项目申报时长应不少于 15 个工作日。定向申报、定向委托组织的，项目申报时长根据实际情况确定。

第九条（立项方式分类） 根据立项方式，分为“评审类项目”和“审核类项目”。

（一）评审类项目：对申报单位的申报资料（或项目可行性方案）组织开展专家评审评估，择优遴选（或论证通过）给予立项支持的项目。

（二）审核类项目：对申报单位的申报资料进行审核，符合条

件给予立项支持的项目。

第十条（资助方式分类） 根据财政专项资金的资助方式，分为“前资助项目”“后补助项目”和“综合资助项目”等类别。

（一）前资助项目

前资助项目是指根据申报单位提出的研究开发、成果转化和科技服务活动方案，通过评审（审核）后，在项目完成前给予部分（全部）经费资助的项目。包括“事前资助”和“事前资助+验收后补助”项目：

1. “事前资助”项目：项目申请单位按照合同书约定开展研发活动，且在项目完成前获得所有财政专项资金资助经费的项目。

2. “事前资助+验收后补助”项目：项目申请单位按照合同书约定开展研发活动，在项目完成前获得部分财政专项资金资助经费、验收通过后再获得剩余财政专项资金资助经费的项目。除特别约定外，事前资助资金比例一般不低于财政专项资金总额的 70%。

对基础类、前沿类和公益类等科研项目，主要采取前资助的支持方式。

（二）后补助项目

后补助项目是指申请单位先行投入资金，取得成果或者服务绩效，通过评估或绩效考核后，给予经费补助的项目。包括“事后立项、事后补助”和“事前立项、事后补助”项目：

1. “事后立项、事后补助”项目：项目申请单位先行投入资金、设备（设施）组织开展技术研发、科技成果转化、科技服务等各类

创新活动，并取得相应成（绩）效，再根据市科技局发布的项目申报指南提出申请，按照规定的程序立项后得财政专项资金补助的项目。

2. “事前立项、事后补助”项目：项目单位按照合同约定，先行投入资金组织开展研发活动，取得成果并通过验收评价后获得财政专项资金补助的项目。

对市场导向类项目，采取后补助支持项目。

（三）综合资助项目

对涉及我市经济社会发展战略目标导向的重大项目，综合运用各类方式予以支持，并根据项目进展分阶段给予财政专项资金资助，包括“专项任务项目”和“专项协议项目”：

1. 专项任务项目：按照国家、省有关批复，或按市委市政府有关决定、纪要，已明确具体任务目标、承担单位和支持金额的项目。

2. 专项协议项目：按照市政府或市科技局与有关单位签署协议已明确具体任务目标、支持金额的项目。

阶段任务未完成或者经费执行进度低于 80% 的，暂缓拨付后续财政专项资金。

第三章 组织与管理职责

第十一条（管理主体） 项目由市科技局、项目推荐单位、项目承担单位、项目负责人、项目服务机构按职责分工组织实施。

第十二条（市科技局职责） 市科技局是项目管理和组织实施的主体，其职责是：

（一）研究制定成都市科技计划管理制度，建设和管理项目管理系统。

（二）研究提出市科技计划总体布局，确定年度支持的重点领域和方向。

（三）编制发布年度项目申报指南，负责项目的组织申报和评审和立项，会同市财政局下达财政专项资金预算；与前资助项目和“事前立项、事后补助”承担单位、推荐单位签订合同书等工作。

（四）组织项目的实施管理，开展过程检查、验收、监督检查及绩效评价工作，按程序对项目进行动态调整等管理和服务。

（五）组织项目服务机构的遴选、管理、监督。

（六）其他与项目管理相关事项。

第十三条（项目推荐单位职责） 四川天府新区、成都东部新区、成都高新区及各区（市）县（以下简称“区（市）县”）科技主管部门，以及经市科技局授权的市级部门和高校院所是项目的推荐单位，落实推荐责任和属地（行业）管理责任。其职责是：

（一）负责管辖或授权范围内项目的组织申报、形式审查、推荐，作为丙方与项目承担单位、市科技局签订项目合同书，参与项目全过程管理。

（二）负责审核单位注册信息、申报单位申报资格和项目申报材料的合规性。

（三）督促牵头单位建立完善内部管理制度，按期组织实施和完成项目，监督经费的使用，协助核查并报告项目执行进展和出现的重大问题等。

（四）参与或受市科技局委托组织项目的中期检查、验收、监督检查及绩效评价。履行科研诚信建设的相关责任和义务。

（五）及时反映牵头单位运行情况及项目管理推进中的重大问题，督促牵头单位按规定退回财政资金。

推荐单位按以下原则确定：市属以上（含）在蓉高校、科研院所自行推荐或所在区（市）县科技主管部门推荐；市属事业单位由其市级行业主管部门或所在区（市）县科技主管部门推荐；企业及其他单位原则上按属地管理原则由所在区（市）县科技主管部门推荐。

第十四条（项目承担单位职责） 项目承担单位是具体实施项目的法人责任主体，落实法人责任。项目立项后，项目申报单位即为项目承担单位。项目承担单位包括项目牵头单位和项目合作单位。

（一）项目牵头单位的职责是：

1. 是项目主要任务的完成单位，按照申报指南或征集通知要求申报项目，对申报材料的真实性和有效性承担法人责任和牵头责任。

2. 项目立项后，根据项目类别，作为乙方与市科技局、项目推荐单位签订合同书。

3. 按照合同书组织实施项目，统筹管理项目合作单位，履行合同书各项条款，落实项目实施保障条件，完成项目目标任务，按程

序办理需要调整的事项，及时报告项目实施中出现的重大进展及问题，及时进行科技成果登记，推动项目成果转化应用，支持本地产业发展。

4. 建立健全项目管理、经费管理、差旅会议等内部管理制度，落实激励科研人员的政策措施；严格执行国家和我市财政专项资金管理的有关规定，对财政专项资金资助经费单独核算、专款专用，保证项目经费合法合规使用；切实加强项目绩效管理，提高经费使用规范和效益。

5. 接受市科技局、项目推荐单位对项目执行情况的中期检查、验收评价等工作，以及纪检监察、财政、审计等部门的监督检查。

6. 按规定负责将需退回的项目资金先行垫足经原渠道退回财政。

7. 负责监督项目负责人、项目合作单位的项目实施、财政专项资金使用情况。

8. 履行保密、知识产权保护、科研诚信建设、科技伦理审查管理、科技数据管理、科普宣传等责任和义务。

（二）项目合作单位的职责是：

1. 按合同书约定承担对应的研发任务、完成项目相关目标任务。

2. 接受项目牵头单位的指导、协调和监督管理，对牵头单位负责。根据项目类别，与牵头单位共同作为乙方与市科技局、项目推荐单位签订合同书。

第十五条（项目负责人职责） 项目负责人是项目组织实施的直接责任人，承担项目组织、协调、执行等具体工作。

（一）恪守科学道德，遵守有关法律法规和伦理准则，做出遵守科研诚信与科技伦理书面承诺，加强科研诚信与科技伦理自我约束、自我管理。

（二）负责项目申报，对项目申报材料的真实性、完整性、有效性和合法性直接负责；拟定项目技术路线，安排研究任务分工，按相关规定履行人财物管理自主权，对实施进度和质量全面负责；按要求完成合同书规定的任务，配合项目牵头单位做好有关职能部门对项目 and 经费的监督检查工作。

（三）按要求向项目牵头单位报送项目执行情况、经费使用情况，及时研究解决项目实施过程中出现的问题，报告有关重大事项。

（四）按规定提出验收评价申请并配合做好项目过程检查、验收评价等工作，无法继续实施的项目应及时办理终止手续，推动对项目实施产生的知识产权予以保护、管理和运用。

第十六条（项目服务机构） 项目服务机构受市科技局委托，协助开展项目管理具体工作，其主要职责是：

（一）承担项目评审工作，并提交评审结果。

（二）负责组建、管理和维护科技评估专家库，对参与评审的专家做好评审工作指导和服务。

（三）承担项目过程检查及验收评价具体工作，对牵头单位上报的相关材料进行真实性、完整性和规范性等审查，并提交检查及验收评价报告。

（四）负责项目管理系统的日常维护和后台技术支撑，为项目

牵头单位提供项目管理系统技术咨询、培训等方面的服务。

（五）接受市科技局业务指导、监督检查及委托的其他工作事项。

第四章 项目申报与立项

第十七条（立项程序） 根据立项方式，评审类项目、审核类项目立项程序分别如下：

（一）评审类项目：原则上包括编制与发布申报指南、项目申报、审核受理、项目评审、立项公示、立项公告与财政专项资金预算下达、纸件材料提交等。

（二）审核类项目：原则上包括编制与发布申报指南、项目申报、审核受理、立项公示、立项公告与财政专项资金预算下达、纸件材料提交等。

市科技局在各类业务管理办法中明确具体项目申报与立项程序。

第十八条（申报指南） 市科技局根据我市科技创新规划、年度科技工作部署以及经济社会发展科技需求，编制年度申报指南并及时发布，结合项目类别对支持标准、申报条件、申报材料、受理方式、审批程序、限项规定等内容予以明确。

市科技局积极创新项目遴选机制，按照“自上而下”和“自下而上”相结合的方式，通过市区协同、部门联动等，探索多部门（单位）“共同凝练科技需求、共同设计研发任务、共同遴选项目单位、

共同组织实施项目”的机制，加强主动布局。针对不同类别项目，市科技局应当在相关管理办法中明确项目申报指南编制的程序。

第十九条（申报条件） 市科技局根据科技创新规律和实际需要，合理选择项目组织方式并发布申报通知。申报市科技计划项目，申报者（包括单位和个人）应符合以下基本条件和限制条件：

（一）申报单位基本条件

1. 申报单位包括牵头单位和合作单位，应为具有独立法人资格的企事业单位或社会组织，其中牵头单位注册登记住所须在成都市行政区域内。

2. 具有较强科研能力和条件、运行管理规范，能为项目实施提供必备的人才条件、技术装备、资金保证以及组织、管理、协调保障。

3. 符合项目申报指南对申报单位主体资格的其他要求。

4. 申报单位可按申报指南等相关规定实行限项管理。

（二）申报人基本条件

1. 申报人包括项目负责人和项目组人员。项目负责人应为牵头单位人员，应为项目主要研究思路的提出者或实际主持研究的科技人员，其中企业牵头联合高校院所申报或高校院所牵头联合企业申报的，可由注册登记在成都市行政区域内的合作单位人员担任项目负责人；项目组人员应为项目申报单位人员。

2. 具备相应的科技开发、科技服务或决策咨询研究能力，在所申报研究领域和专业具有一定的技术优势、科研成果，具有与项目

相关的研究经历和研究积累。

3. 符合申报指南对申报人的其他要求。

4. 申报人可按申报指南等相关规定实行限项管理。

（三）申报限制条件

1. 项目不得多头申报、重复申报，应符合相关部门查重规定。同一项目申报了中央、省补助资金或申报了多项市级财政专项资金的，应在申报材料中说明已获得或正在申报的补助资金情况。除多渠道筹资项目外，对同一项目原则上不重复支持。

2. 申报单位应自主申报，凡是购买、委托代写项目申请书的，一律不予受理、取消申报资格或撤销项目，并按规定严肃处理。

3. 申报单位不存在项目到期无故不提交验收评价材料的情况。

4. 对须签订合同书的项目，除指南有明确规定外，牵头单位（高校院所、医疗卫生机构、省市备案新型研发机构除外）在同一批次指南同一子业务类别中限申报1项。

5. 项目负责人在同一批次指南中限申报1项，限作为1项在研项目²的负责人。

6. 除两院院士外，原则上项目负责人年龄不超过60周岁（“揭榜挂帅”科技项目除外）。

7. 申报单位和申报人无在禁止申报惩戒执行期内的科研失信行为记录和相关社会领域信用“黑名单”记录。

第二十条（项目申报） 项目申报通过项目管理系统网上进行，

² 在合同书执行期内（含调整后的执行期）的项目。待签订合同书，或已到期但未按要求提交验收材料的项目视同在研项目管理。

申报阶段无须提交纸件，待申报项目立项公告后，市科技局另行发布材料提交通知，申报者按通知提交纸件申报材料。未立项项目无须提交纸件。

第二十一条（申报材料） 项目申报单位应当在项目管理系统提交下列基本材料：

（一）《成都市科技项目申报书》（根据项目类别确定）。

（二）科研诚信承诺书。

（三）项目涉及科研伦理和科技安全的，提供国家有关法律法规和伦理准则要求的批准或者备案文件。

（四）项目申报指南明确要求提供的其他材料。

市科技局应充分利用信息共享机制，逐步采取调取政府部门已核发材料、已采集数据的方式，对申报材料进行精简，减轻申报者负担。

第二十二条（审核受理） 推荐单位负责审核单位注册信息、申报单位申报资格项目申报材料的合规性；市科技局负责审核申报材料与申报指南的相符性，并根据情形作出“审核通过”“退回修改”或“不予受理”结论。“退回修改”或“不予受理”的，应当说明理由。

申报者对审核结论有异议的，可在出具结论之日起（以系统出具结论时间为准）3个工作日内向结论出具单位提出书面异议申请。经复核确因审核有误的，可重新受理。

第二十三条（项目评审） 评审类项目实行专家评审。项目评

审实行分类评价，重点审核绩效目标、结果指标与指南要求的相符性，以及创新性、可行性、可考核性等。项目评审委托项目服务机构组织实施，其中，定向申报的项目，探索“委托推荐单位评审+市科技局备案”组织方式；定向委托的项目，探索“牵头单位自评+市科技局备案”组织方式。

评审方式包括材料评审、会议评审、会议答辩、现场考察等方式，根据需要，可由项目服务机构联合市域外具备相关评估条件的服务机构在异地开展。同一指南中同一业务类别或研究方向的项目，应当实行同一种评审方式。

第二十四条（立项公示） 市科技局根据项目审核结论、专家评审意见、现场考察等情况，按照择优支持原则，履行集体决策程序后对拟资助项目名单向社会公示³，接受社会监督和意见反馈。

公示期间，对项目有异议的单位或个人，须实名向市科技局提出书面复核申请，复核申请应明确复核的内容、理由并提供举证材料。同一单位或个人对同一项目只能提出一次复核申请。具有以下情形之一的，复核申请不予受理：

- （一）提交复核申请的时间超过公示期的；
- （二）复核申请内容或者举证材料不全的；
- （三）对评审专家的评审意见等学术判断有不同意见的。

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并予以公布。

³ 市科技局通过局门户网站、项目管理系统等平台对外发布有关项目公示信息，公示期为5个工作日，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定，对具有涉密性、敏感性等符合相关不公开情形的项目，依法不予公开。下同。

第二十五条（立项公告与预算下达） 市科技局根据公示结果，按程序报批后，根据财政资金转移支付渠道，由市财政局会同市科技局下达立项文件，或由市科技局根据市财政局经费预算批复下达立项文件，并由市科技局公告⁴立项项目信息。

第二十六条（纸件材料提交） 项目立项后，市科技局发布通知，组织项目承担单位提交纸件申报书、组织有关项目相关当事方签订合同书。项目牵头单位应在通知发布后30日内完成申报书提交、合同书签订工作。

第二十七条（情况处置） 在纸件材料提交完成前，发生以下情况之一的，原则上不予立项，已公告立项信息的可撤销项目：

（一）逾期不提交纸件申报书、不签订合同书，且未向市科技局书面说明理由或理由不正当的。

（二）项目承担单位、项目负责人、预期代表性成果等发生实质性变化的。

（三）项目承担单位、项目负责人处于科技违规、科研失信等信用惩戒期内的。

（四）项目承担单位存在注销、迁出、歇业、吊销、破产等影响项目执行、资金拨付情形的。

第五章 项目实施管理⁵

⁴ 市科技局通过局门户网站、项目管理系统等平台对社会发布有关项目公告信息；根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定，对具有涉密性、敏感性等符合相关不公开情形的项目，依法不予公开。下同。

⁵ 签订合同书的项目在验收前实施过程的管理。

第二十八条（管理责任） 项目承担单位应落实法人责任，根据合同书确定的目标任务和分工安排，履行责任和义务，按进度完成相关研发任务。项目实施期间，如项目取得重大进展、突破，或遇需协调解决的重要问题，应及时向市科技局报告。

市科技局建立项目过程检查和动态管理机制，指导项目牵头单位和项目负责人规范管理项目，对合同书实施和资金使用异常的项目，提出项目调整意见。

第二十九条（过程检查） 市科技局对实施周期1年以下（含）的项目一般不开展过程检查。对实施周期1年以上的项目，以中期检查或“里程碑”节点检查的方式开展过程检查。

项目过程检查以合同书为依据，由市科技局委托项目服务机构或推荐单位组织实施，主要检查计划进度执行情况，合同书规定的技术、经济指标完成情况及项目经费到位与使用情况等。

根据项目检查情况，市科技局作出“继续实施”“调整实施”“终止实施”或“撤销项目”的检查结论，并对社会公示公告。

第三十条（事项调整） 项目实施期间，在研究方向不变、不降低项目绩效指标的前提下，赋予项目牵头单位更多管理自主权，赋予项目负责人技术路线决定权和资源调度权。在项目执行期内，根据拟调整事项类别及权限，统一通过项目管理系统履行相关程序办理。

（一）重大事项调整：牵头单位因改制、股权变更、合并等出现的名称变更，以及项目负责人变更、项目考核指标变更为重大事

项调整，由牵头单位报推荐单位、市科技局同意后调整。

（二）一般事项调整：项目参与人员、合作单位、研究方案、技术路线、项目执行期延期、财政专项资金科目间调整为一般事项调整，由项目牵头单位和项目负责人自行履行调整程序后，报市科技局备案。项目执行期延期原则上只能变更1次，延长时间原则上不超过1年。

项目牵头单位、财政专项资金总额、项目名称、研究方向、预期代表性成果不予调整。

第三十一条（终止实施） 为体现科研宽容失败，项目实施期间，因客观原因无法继续实施或无法完成合同书约定主要任务的，经项目牵头单位提出书面申请、项目推荐单位审核同意后，市科技局可对项目作出终止实施意见；对经过程检查等已证实项目因客观原因无法继续实施或无法完成合同书约定主要任务的，市科技局可直接作出终止实施意见。

终止实施的项目，市科技局委托项目服务机构组织专家对项目合规开支进行核查，合规开支以外的财政专项资金从原渠道退回。

第六章 项目验收评价

第三十二条（验收评价组织） 验收评价以合同书为依据，由市科技局结合科研规律优化项目绩效和资金评价体系，委托项目服务机构在项目实施到期后对项目实施、资金使用、绩效目标完成情

况等进行一次性综合验收评价，不再分别开展单独的验收和绩效评价。

采取“委托推荐单位评审+市科技局备案”和“牵头单位自评+市科技局备案”评审方式立项的项目，可由评审实施单位自主开展验收评价，结论报市科技局备案。

市科技局建立健全市科技计划项目验收评价管理制度，对项目验收评价各方职责、验收方式、申请材料内容、实施流程、复议程序等事项，另行作出细化规定。

第三十三条（验收评价申请） 项目牵头单位应在合同书到期后3个月内完成验收评价材料准备并提交验收评价申请；提前完成的项目，原则上执行期过半可提前申请验收评价；因故不能如期验收评价的项目，项目牵头单位应在合同到期前办理执行期延期手续。

第三十四条（验收评价结论） 验收评价结论分为优秀、合格和不合格，相关结论向社会公示公告。

在验收评价中收到有关项目的举报、信访，符合条件的，市科技局予以受理并进行调查处理；对调查后发现违法违规行为的项目，市科技局可以采取更改验收评价结论、追回相关资金等处理措施。

第三十五条（结果应用）

结论为“优秀、合格”的，结余财政专项资金留归项目单位使用，统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。结论为“不合格”的，结余财政专项资金从原渠道退回。

结论为“不合格”的，暂停项目负责人3年项目申报资格，通

报至项目承担单位、推荐单位。

第三十六条（成果和经费确认） 项目申报书提交之日后（以系统时间为准）所形成的与项目直接相关的科研成果，可列为该项目科研成果；自项目立项之日起向前追溯至项目申报之日止，最长不超过6个月内项目单位前期预研和筹备经费，可列为项目单位自筹资金。项目过程检查和验收评价时予以认可。

第三十七条（成果标注） 项目形成的研究成果，包括论文、专著等，应当标注“成都市科技计划资助”（英文标注：“Supported by Chengdu Science and Technology Program”）字样及项目立项编号。标注的成果作为项目验收评价的确认依据。

第三十八条（成果归属） 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、重大社会公共利益或者合同书有特别约定外，归属项目单位所有。

第七章 服务与监督

第三十九条（强化服务） 市科技局强化项目全过程服务保障，通过优化项目管理系统、组建专门服务团队、主动提醒和推送重要信息、解读政策要点、指导规范项目管理等，减轻项目承担单位和项目组人员负担，提升项目攻关质效。

第四十条（信任管理） 市科技局建立完善以信任为前提的科研管理机制，实行“告知承诺制”。项目承担单位、项目负责人在

项目申报、合同签订、验收等阶段签署承诺书，保证提交材料合法真实有效，对信息虚假导致的后果承担责任；评审专家在项目评价各阶段签署承诺书，保证遵守自动回避、保密、客观、公正原则，对违规行为后果承担责任。市科技局依据相关承诺加快办理相关手续。

有证据证明项目承担单位已按合同书相关要求开展研发工作并履行勤勉义务，但确因不可抗力导致项目无法完成的，市科技局遵循鼓励创新、宽容失败的原则，可以根据实际适时补充、调整合同相关条款，减轻或者免除项目承担单位和项目负责人相关合约责任。

第四十一条（回避制度） 对评审类项目，科技主管部门工作人员的近亲属应执行项目申报回避制度。在项目评审、立项、过程检查和验收评价工作中，与申报项目、项目申报单位、项目负责人存在直接利害关系的科技主管部门工作人员或评审专家应当回避，不得以直接或间接、明示或暗示等方式实施“打招呼”“走关系”等请托行为。

第四十二条（监督问责） 市科技局建立覆盖项目申报、评审、实施、验收评价等管理全过程的科研诚信与监督管理制度，加强对相关主体的行为规范、工作纪律、科研诚信、科技伦理、履职尽责等情况的监督，指导开展科研诚信与科技伦理违法违规行为的调查处理工作。

对监督中发现的违规行为，根据《中华人民共和国科学技术进步法》《科学技术活动违规行为处理暂行规定》（科学技术部令第19号）等相关法律规定处理。

处理结果应以适当方式向社会公布，涉及违反科研诚信的，纳入科研诚信记录，对严重失信行为实行追责和惩戒；涉嫌违法、违纪行为的，及时移交司法机关和纪检监察部门。

第四十三条（撤销项目） 在项目实施、验收评价、监督检查以及审计等管理过程中，查实项目和管理、资金使用等方面存在违反市级科技计划项目管理有关规定、存在违规违纪违法等情形的，市科技局依职可撤销项目，并启动科研诚信调查，有关情形经调查核实后纳入科研诚信管理。

撤销的项目，所获得的财政专项资金从原渠道退回；并取消项目牵头单位（含法人代表）和项目负责人3年项目申报资格，通报至推荐单位。

第四十四条（财政专项资金退回） 因终止实施、撤销项目、验收评价等涉及需退回财政专项资金的，市科技局可以采取书面退款通知、退款公告、行政决定书等方式，依法依规追缴，必要时，可通过司法途径追缴财政专项资金。

在退回财政专项资金之前，市科技局不予受理和立项该项目承担单位和项目负责人申报及参与的市科技计划项目。

第四十五条（档案管理） 项目管理各级主体须加强和规范在项目管理过程中所形成文书档案和电子档案资料的收集和保存管理，

以便存档备查。

第八章 附则

第四十六条（政策衔接） 市委市政府阶段性安排部署的专项工作涉及的有关项目按照有关规定实行管理。对市委市政府安排部署的紧急需求项目，经市科技局履行集体决策程序后，可以采取“一事一议”的方式组织实施，根据实际情况确定申报条件、申报程序、立项方式、资助标准、资助方式和验收评价方式等。

国家和四川省科技计划项目，由本市负责立项管理的，按照上级有关规定实施；有关情形无具体规定的，参照本办法实施。

市科技局可依据本办法，结合项目管理的实际需要，制定专门的工作规程或实施细则作为必要补充。

涉及项目财政专项资金管理、使用等事项，按照成都市市级财政专项资金管理办法及相关规定执行。

第四十七条（解释机关） 本办法由成都市科学技术局负责解释。

第四十八条（施行日期） 本办法自 2024 年 X 月 X 日起施行，有效期 5 年。本办法施行前，有关情形参照《成都市科技计划项目管理办法》（成科字〔2021〕6 号）相关规定执行。