

茂名绿色化工研究院

茂化研文〔2024〕2号

茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目 管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范广东省“扬帆计划”茂名项目管理，保障“扬帆计划”项目管理效率和实施成效，根据《广东省科学技术厅关于省级科技计划项目管理的暂行办法》《中共广东省委组织部 广东省财政厅关于印发粤东粤西粤北地区人才发展帮扶计划资金使用操作指引的通知》（粤组通〔2021〕7号）、《茂名市实施“扬帆计划”项目专项资金管理办法》《茂名市科技项目和资金管理办法》等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于茂名绿色化工研究院（以下简称“研究院”）主管的“扬帆计划”项目的申报与受理、评审与立项、实施与管理、结题与验收等管理工作。

第三条 研究院是研究院“扬帆计划”项目的管理部门，根据相关规定单独或会同市委组织部等其他职能部门对研究院“扬帆计划”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。

第四条 凡经茂名绿色化工研究院（以下简称“研究院”）立项，并签订“扬帆计划”项目任务书或合同书（以下简称任务书）的项目均应列入本办法管理范畴。

第二章 申报与受理

第五条 研究院根据科技发展战略、规划，以及全市社会、经济发展情况等，组织编制研究院“扬帆计划”项目申报指南。

第六条 研究院“扬帆计划”项目申报通知和申报指南在茂名绿色化工研究院网站发布。

第七条 研究院“扬帆计划”项目申报基本条件以实施发布申报指南为准。

第八条 研究院“扬帆计划”项目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

第九条 研究院“扬帆计划”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→研究院审核→立项公示→签订合同”。

第十条 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；

第十一条 研究院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可从市科技专家库中随机抽取。

第十二条 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。专家评审意见是研究院“扬帆计划”项目立项的重要参考依据。

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。

第十三条 经审核后拟立项的项目，在茂名绿色化工研究院网站进行公示，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，由研究院重新审定。

第十四条 项目承担单位必须在项目下达后3个月内与研究院签订项目合同书，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，项目承担单位对项目申报内容提出调整意见的，经研究院审核后予以调整。

第四章 实施与管理

第十五条 研究院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。

第十六条 项目监督检查可采用年度项目进展报告和中期检查等方式进行。

(一)年度进展报告。项目承担单位须按要求每年向研究院报告在研项目的实施情况和资金使用情况。

(二)中期检查。研究院直接或科技服务中介机构对项目实施情况开展中期检查，中期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项目可增加现场监督次数。

第十七条 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，应及时向研究院报告，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。研究院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。

第十八条 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，项目承担单位应当书面向研究院提出申请，经研究院审查同意后方可变更。

第五章 结题与验收

第十九条 项目验收是按照任务书或合同书目标要求，对项目任务完成情况和成果产出情况等方面进行的一次性综合绩效评价。

第二十条 项目验收应遵循“对口管理、分工负责，科学评价、对标考核，便捷减负、简约高效”的原则。

第二十一条 项目验收管理依据茂名市委组织部确定的项目管理工作分工要求，各负其责、各司其职。

（一）茂名绿色化工研究院产业服务部（以下简称“服务部”）负责制定验收工作计划、通报验收进展、组织验收复核、抽查验收工作。

（二）茂名绿色化工研究院院办公室（以下简称办公室）负责制定验收制度，落实归口管理项目的验收审批督办工作，包括审核终止项目、作出行政处理、督促验收组织、推进验收任务。跟进安排项目验收工作经费，并按有关规定商市委组织部落实财政经费收缴工作。

（三）研究院根据省项目验收要求，组织项目验收专家组或委托的项目管理专业机构（以下简称专业机构）负责承接项目验收具体实施工作，包括计划安排、提醒督办、材料审核、组织评审、验收归档等工作，跟踪项目实施动态，定期汇总验收情况，凝练项目技术成果。验收过程中遇到重大事项，第一时间向研究院办公室报告。

（四）项目监管单位负责协调配合做好项目验收支撑、检查督促和信息反馈等工作。

第二十二条 项目承担（参与）单位、项目负责人及团队成员负责按照任务书要求开展科研工作，充分履行勤勉尽责和诚信义务，规范使用项目经费。项目承担单位是项目组织实施和资金使用的责任主体，应牵头做好项目验收准备工作，对报送材料的真实性负责，并及时提出验收申请。

第二十三条 项目承担单位应在任务书执行期结束前，在茂名绿色化工研究院项目管理平台（以下简称项目管理平台）提出验收申请。项目承担单位在任务书执行期内，已完成目标

任务或因市场环境变化等不可抗拒因素导致无法或已无必要开展项目实施的，可直接提出验收（或终止）申请。需要延期的项目应在任务书执行期结束前提出延期申请，并经研究院审核同意后生效。原则上项目延期不得超过2次，每次不超过1年。

第二十四条 对于项目经费30万元（含）以上的项目，项目承担单位应在申请验收（或终止）时，向专业机构一并提出财务审计申请。专业机构应在收到申请后的7个工作日内委托会计师事务所开展专项经费审计。审计范围应包括项目已拨付的财政经费与自筹资金，以及项目经济指标完成情况。会计师事务所应根据审计的结果向专业机构出具专项经费审计报告。审计费用可在项目经费中列支。

第二十五条 项目承担单位应在项目管理平台提出验收申请后的1个月内，通过项目管理平台提交验收材料。提交的验收材料包括：

- （一）验收申请书；
- （二）项目实施总结报告；
- （三）项目经费30万元以下的项目由项目承担单位出具经费决算表并加盖公章；
- （四）承诺全额退还财政经费的，可不提供经费决算表或不进行财务审计，但须提供财政经费退回承诺函并加盖公章；

(五) 相关成果及证明材料(包括任务书要求的技术指标、经济指标、知识产权、项目成果等证明材料);

(六) 恪守诚信承诺书;

(七) 其他相关材料。

第二十六条 研究院应在收到验收申请后的15个工作日内,对验收材料的完整性进行审核,并反馈审核意见。验收申请正式受理后,一般应在3个月内完成验收组织工作。

第二十七条 项目实施过程中存在以下问题的,经研究院审核同意后,可实施强制终止:

(一) 项目承担单位无特殊原因在项目执行期结束后6个月内,仍未提交验收申请;

(二) 项目承担单位倒闭、破产、注销、撤销、吊销或长期失联等;

(三) 项目承担单位或项目负责人发生严重违规违纪、严重科研不端或违反科技伦理的行为;

(四) 项目发生重大变更,且未按要求报批变更手续;

(五) 项目承担单位拒不配合项目验收、监督检查等工作,或在项目实施过程中发现重大问题或风险,不按规定整改或拒绝整改;

(六) 项目承担单位无正当理由逾期3个月未提交任务书及任何相关材料;

(七) 项目承担单位未按项目合同约定的计划进度实施项目，经催告后在规定期限内仍迟延实施；

(八) 其他违反项目管理有关规定或严重影响任务书履约的行为。

第二十八条 实施强制终止的项目，需提交以下材料：申请终止的原因及相关证明材料，如调查取证材料、公示材料、承担单位注销（撤销）证明，严重违规违纪行为、科研失信行为等的认定材料，司法机关立案、判决材料等；研究院审核意见表。

第六章 组织评价

第二十九条 验收过程应按照随机、回避、保密、轮换等原则在市科技局和研究院专家库中抽取专家，组建验收评价专家组，专家组组长由技术专家担任。如项目在验收评价前未经会计师事务所出具经费专项审计报告，则专家组至少包含1名财务专家。每位专家现场签署验收承诺书。

第三十条 验收评价实行专家组负责制。专家组应依据项目任务书和验收申请材料，必要时可对照申报书和申报指南，聚焦项目管理、资金管理、项目产出和标志性成果，进行综合评价，出具验收意见。

第三十一条 根据项目财政经费实际拨款金额不同采取相应的评价方式。100万元以下项目可采取材料评价方式，专家组

由3或5名专家组成；100万元（含）到300万元的项目采取集中会议或视频会议评价方式，必要时进行现场考察，专家组由5名或以上单数专家组成；300万元（含）以上的项目采取现场会议评价方式，专家组由5名或以上单数专家组成。申请终止的项目可采取材料评价的方式，专家组由5名或以上单数专家组成。专家组评价费用由研究院在项目工作专项经费中列支。

第三十二条 验收结论分为“通过”“结题”“终止”三类。

（一）按期保质完成项目任务书确定的目标和任务，经费使用合理合规，结论为“通过”。如仅完成任务书部分核心技术指标，但该技术取得重大突破或产生重大代表性成果的，经专家认定后结论为“通过”；

（二）因不可抗拒因素导致无法完成任务书确定的主要目标和任务，但已按相关要求开展研发工作并履行勤勉义务，经费使用合理合规，且不存在科研失信、违法违规行为的，结论为“结题”；

（三）因非不可抗拒因素未完成任务书确定的主要目标和任务，结论为“终止”。

第三十三条 验收结论将作为项目结余资金管理和诚信管理的关键依据；作为项目承担单位对研发团队进行考核激励和

后续科研方向谋划的参考；作为科研机构评估、科技人才评价、科技奖励的参考；作为投融资机构决策的参考。

第三十四条 验收结论为“通过”的，且项目承担单位和项目负责人均无科研失信记录的，结余财政经费留归项目承担单位统筹用于科研活动直接支出。验收结论为“结题”的，原则上应收缴结余财政经费，后续经费不予拨付。验收结论为“终止”的，原则上应收缴结余和违规使用的财政经费，后续经费不予拨付。相关单位或人员涉及科研诚信问题的，依照相关规定进行处理。

第三十五条 专家验收意见应包括验收结论、项目任务完成情况、成果产出情况、资金管理和支出情况，以及存在的问题和建议等。验收结论为“结题”或“终止”的，还应包括对财政经费收缴、科研诚信管理等处理意见。

第七章 公示及处理

第三十六条 完成验收评价的项目应在项目平台进行公示（按规定不予公示的除外）。公示内容包括项目名称、项目编号、承担单位、验收结论、收缴财政经费及拟作出失信记录情况等信息，公示期为7个工作日。

第三十七条 项目承担（参与）单位、项目负责人或团队成员对验收意见有异议的，应在公示期内或收到验收意见之日

起10个工作日内向研究院提出书面复核申请，单位申请应加盖公章，个人申请应进行签名。研究院受理后，应组织专家进行论证复核，45个工作日内作出复核决定，并通知申请单位或个人。

第三十八条 项目承担单位完善验收书后，将已盖章的验收书及其他验收材料上传至项目平台汇总归档。

第三十九条 实行项目科技成果登记制度。项目验收结论为“通过”的，项目承担单位在提交验收书前应进行科技成果登记申报。

第四十条 对于拟记录科研失信的单位或个人，研究院应依次下发《处理通知书》。相关单位或个人如有异议的，可向研究院提出书面复核申请，单位应加盖公章，个人应进行签名。研究院受理后，应组织专家进行论证复核，45个工作日内作出复核决定，并通知申请单位或个人。对于应进行科研失信记录的单位或个人，研究院需将相关处理决定书等佐证材料交组织部进行诚信管理。

第四十一条 公示期满无异议后，对于涉及收缴财政经费的项目，由研究院报理事会和组织部同意后，按相关程序办理财政经费收缴工作。

第八章 监督管理

第四十二条 项目承担单位按相关制度规定，在项目管理平台上定期报告项目实施进度、资金使用和组织管理等情况，发生重大变更事项应及时向研究院报告，研究院应全面掌握项目进展，防范项目实施过程中的重大风险。

第四十三条 拓宽民主监督渠道，对于财政经费投入巨大、技术成果意义重大的项目，可邀请特邀政府部门参与验收工作。

第四十四条 开展验收工作专项抽查，充分利用大数据等信息技术提高监督检查效率，减少重复检查，提高验收质量。

第四十五条 项目验收“通过”，经批准结余财政经费留归继续使用的，项目承担单位应优先考虑将其用于原项目团队科研需要，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。结余资金使用情况作为项目验收情况信息应主动公开，接受监督，并向研究院报备。

第四十六条 项目承担（参与）单位、项目负责人及团队成员要信守承诺，强化责任意识，勤勉尽责实施项目。发生违规违法行为的，要依规依法追究；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第四十七条 研究院及专业机构工作人员要严格遵守“十不准”要求，强化纪律意识，自觉防范廉政风险。各专业机构

在组织验收工作中，应主动提请项目承担单位对验收工作人员作风纪律情况进行评价。

第九章 附则

第四十八条 本办法自2024年2月6日起发布施行。本办法由研究院负责解释。

- 附件：1. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目中期检查报告书（含100万及以上）
2. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目中期检查报告书（100万以下）
3. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目验收申请书（含100万及以上）
4. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目实施总结报告（含100万及以上）
5. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目结题检查报告书（100万以下）
6. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目进展报告书
7. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目变更申请表（内容和时间）
8. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目变更申请表（经费）
9. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目决算表（模板）
10. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目专项审计报告（模板）
11. 财政经费退回承诺函
12. 恪守诚信承诺书
13. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目验收材料形式审查意见表

14. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目终止
审核意见表
15. 验收专家承诺书
16. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目验收
专家组意见表
17. 茂名绿色化工研究院“扬帆计划”项目验收
意见异议复核专家意见表