

TACR—2020—0050001

泰安市科学技术局文件

泰科发〔2020〕7号

关于印发 《泰安市科技创新发展项目管理办法》的 通知

各县市区科技局、泰安高新区科技创新部、各功能区有关部门，
市直有关部门（单位），省属以上驻泰有关单位：

现将《泰安市科技创新发展项目管理办法》印发给你们，
请遵照执行。



泰安市科技创新发展项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强泰安市科技创新发展项目管理，提高市科技创新发展项目实施绩效，根据国家、省有关规定和《中共山东省委 山东省人民政府印发<关于实施“人才兴鲁”行动打造新时代人才聚集高地的若干措施>的通知》（鲁发〔2020〕2号）、《山东省人民政府办公厅印发<关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施>的通知》（鲁政办字〔2019〕120号）、《市委办公室 市政府办公室印发<关于完善财政科研项目资金管理政策的实施意见>的通知》（泰办发〔2017〕19号）、《关于印发泰安市市级科技创新发展资金管理暂行办法的通知》（泰财教〔2019〕36号）等文件精神，制定本办法。

第二条 本办法适用于泰安市财政科研项目，由市科技局立项，并由市级科技创新发展资金支持科技创新发展项目。

第三条 本办法所称的科技创新发展项目（以下简称项目）是指为实现泰安市经济社会发展主要目标，根据泰安市科技创新发展规划，支持全市实施开展的重点研发计划、技术创新引导计划、科技创新基地（平台）建设和其他科技创新重点专项。根据工作实际，可对项目类别进行适当调整。兑现市级及以上

科技优惠政策资金不属于项目管理范围。

第四条 项目管理遵循科技发展规律与激励创新相结合、科学配置与层级管理相结合、权责一致与注重绩效相结合的原则。

第二章 层级管理职责

第五条 项目管理实行分级管理、分级负责，责任主体包括：市科技局、项目主管单位、项目承担单位和项目管理专业机构（第三方机构）。

1.市科技局是市科技创新发展项目管理及组织实施主体，负责项目立项、管理和监督。市科技局业务科室根据职责管理相应类别项目。

2.项目主管单位是项目承担单位的科技主管部门，包括：各县市区、泰安高新区、各功能区科技主管部门，市直有关部门，驻泰高校、科研院所和有关单位等。

3.项目承担单位是项目实施的责任主体，承担我市科技创新发展项目，且具有独立法人资格的企业、高等学校、科研院所、新型研发机构及其他单位。

4.项目管理专业机构（第三方机构）是受市科技局委托开展科技咨询、过程管理、监督检查、经费审计、绩效评估、考核验收等相关事务性工作的单位或组织。

第六条 市科技局主要职责包括：

1.研究制定泰安市科技创新发展项目管理办法；

2.确定长期或年度项目重点支持方向,编制资金预算方案和项目申报指南(通知),建立项目储备库;

3.负责组织项目申报、遴选立项、调整、撤销或终止;

4.负责组织项目检查调度、绩效评估和期末验收;

5.确定项目管理专业机构(第三方机构),签署委托协议,监督协议执行;

6.负责制定、完善信用管理黑名单制度,对项目主管单位、项目承担单位、项目负责人、项目管理专业机构(第三方机构)、科技评审(验收、绩效评估)专家等进行信用管理;

7.负责项目涉及的政务公开事项。

第七条 项目主管单位主要职责包括:

1.负责申报项目初审、推荐工作;

2.负责审核项目任务书并落实约定责任事项;

3.负责督促项目承担单位自筹资金按时到位,按要求报送经费使用情况;

4.负责开展项目监督检查,督促项目承担单位按期完成项目任务,按要求报告项目年度执行情况,视情况提出项目调整、撤销或终止建议;

5.可受市科技局委托对市科技创新发展资金支持额度较小的项目组织验收或绩效评估,完成后向市科技局备案;

6.做好项目统计调查及技术保密工作。

第八条 项目承担单位主要职责包括:

- 1.按照签订的项目任务书实施项目，实现既定目标；
- 2.实行项目法人责任制，严格执行各项管理规定，建立健全科研、财务、诚信等内部管理制度，落实激励科研人员的政策措施；
- 3.严格落实科技报告制度，按时、如实完成项目执行情况报告、验收报告、项目绩效自评报告和必要的统计调查等；
- 4.及时报告项目实施中的重大事项，办理重大事项调整；
- 5.配合做好项目监督、评估和验收等工作；
- 6.履行保密、知识产权保护等责任和义务，推动项目成果转化应用。

第九条 市科技局按照“放管服”和“政事分离”的要求，可采取公开招标、定向委托等政府购买服务方式，委托项目管理专业机构（第三方机构）开展项目过程管理的具体工作。项目管理专业机构（第三方机构）的职责包括：

- 1.接受委托并严格履行委托协议事项；
- 2.根据委托开展相关管理培训、项目申报资料审查、项目评审论证、项目财务预算评估等工作；
- 3.根据委托开展中期审计检查、绩效评估、验收等过程管理工作；
- 4.根据委托开展市级及以上科技、财政、审计等有关部门组织的项目监督检查等工作；
- 5.接受市科技局的指导和监督，加强内部科技项目管理业务

培训，提升业务能力，确保各类报告真实客观，如实反映问题，及时提出重大风险预警、对策建议、整改事项等；

6.履行保密、知识产权保护等责任和义务。

第三章 项目资金支持方式及开支范围

第十条 资金支持采取多种方式，包括无偿资助、后补助、股权投资、风险补偿、贷款贴息等，具体支持方式在年度项目申报通知或指南中予以明确。对研发周期长、研发投入大、事关产业核心竞争力和我市区域创新培育的重大项目和创新平台，可连续给予立项支持。

无偿资助项目资金，由直接费用和间接费用组成。

第十一条 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，主要包括：

1.设备费。是指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。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

2.材料费。是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3.测试化验加工费。是指在项目研究过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及

加工等费用。

4.燃料动力费。是指在项目研究开发过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.会议、差旅、国际合作交流费。是指在项目实施过程中发生的会议费、差旅费和国际合作交流费。在编制预算时，本科目支出预算不超过直接费用预算 10%的，不需要编制测算依据。项目承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行有关规定，统筹安排使用。

6.出版、文献、信息传播、知识产权事务费。是指在项目实施过程中，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。是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者、编制外人员以及项目聘用的研究人员（包括在职研究人员、退休返聘人员）、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我市科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费科目列支。对科研项目长期聘用、无其他固定收入来源的科研人员，其劳务合同中的工资、社会保险补助等纳入劳务费科目列支。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。

8.专家咨询费。是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询、论证、绩效评价等专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目、课题研究和管理的相關工作人员。

9.其他支出。是指在项目实施过程中除上述支出范围之外的项目专项审计、绩效评价等其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明。

第十二条 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在直接费用中列支的相关费用。主要包括：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

结合承担单位信用情况，间接费用实行总额控制。自然科学类科研项目，扣除设备费后，按以下比例核定：

1.500 万元以下部分的间接费用不超过 30%；

2.500 万元至 1000 万元部分不超过 25%；

3.1000 万元以上部分不超过 20%。

对数学等纯理论基础研究项目，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一管理使用。项目承担单位应当制定间接费用内部管理办法，公开透明、合规合理使用间接费用，处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。间接经费的使用，应向创新绩效突出的团队和个人倾斜。项目中有多个单位的，间接费用在总额范围内由项目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。项目承担单位提取的管理费比例最高不超过 5%。

后补助项目资金由项目承担单位统筹使用，用于研发人员及

团队奖励的项目资金最高可达 50%。

第十三条 项目预算编制与审批。项目预算申请应通过专家评审，有合作单位的应根据承担的研究任务分别编制资金预算。

项目承担单位应严格执行国家、省、市有关支出管理规定，严格按照资金开支范围和标准办理支出，不得擅自调整外拨资金。项目确需外拨资金的，应当按照合作协议和专家评审通过的项目预算执行。

项目实施期间，年度剩余资金结转下一年度使用。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继续使用，在 2 年内用于科研活动的直接支出；2 年后仍未使用完的，按规定收回。

第十四条 赋予更大科研经费使用自主权。将财政科研项目直接费用预算调整权全部下放给项目单位。间接费用预算总额不得调增。试点实行财政科研项目经费使用“包干制”。科研急需设备和耗材，可由项目单位和团队自行采购，独家代理或生产设备按程序确定采取单一来源采购等方式。高校、科研院所根据有关政策制定的项目管理和经费使用细则，可作为项目验收、经费审计工作依据。

第四章 项目遴选立项

第十五条 项目申报主体以在泰安市域内注册、具有较强科研能力和条件、运行管理规范、具有独立法人资格的企业、高

等学校、科研院所、新型研发机构等单位为主。两个及以上单位联合申报的应签订联合申报协议。

市外具备相应条件和能力的单位，可牵头申报重大科技创新项目或创新平台。遴选立项过程与泰安市内单位相同，项目立项后采取后补助方式，待项目完成并在泰安市内落地转化（满足到泰安市注册落户且生产经营有序、项目成果向泰安市内转移转化等条件）后给予资金支持。

项目遴选采取两种形式：公开申报竞争和专项组织定向。

1.公开申报竞争类。对需面向社会公开组织申报的竞争类项目，应向社会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。对创新创业奖补类项目，通过“以赛代评”方式择优支持。

2.专项组织定向类。对政府目标明确、产业优势集中、技术路线清晰、突发应急事件的科技创新项目（平台）或“卡脖子”技术，突出政府顶层设计，强化科技规划布局，探索以专项组织或定向委托方式确定承担单位，重大科技创新项目、创新平台可通过“一事一议”进行支持。

第十六条 项目遴选程序原则上包括编制与发布申报指南或通知、项目申报受理与形式审查、项目评审、现场考察（答辩）、项目公示、下达计划、签订项目任务书等。

1.编制发布申报指南或通知。对于需要编制申报指南或通知的项目，市科技局根据我市科技发展战略规划，市委、市政府重点工作，各行业与市场主体责任需求，结合科技创新发展资金安

排，定期发布年度申报指南或通知，明确项目类别、重点支持方向、项目数量、申报条件、申报材料要求、受理方式、审批程序、资金支持方式等内容。

2.项目申报受理与形式审查。采取网上申报、纸质材料申报等方式。申报单位根据指南或通知要求提报申报材料。项目主管单位负责审核推荐。市科技局负责受理项目申报和形式审查。

市科技局根据国家、省、市有关要求，科学设置计划项目梯次，精简申报材料，简化申报程序，减轻申报单位和科研人员负担。

3.项目评审。市科技局业务科室按照管理职责，根据项目类别，建立公正、科学的项目评审工作标准，构建全过程可申诉、可查询、可追溯的评审体系。

项目评审可采取会议评审、网络评审、答辩评审、通讯评审、专家咨询论证、综合论证等方式。对社会关注度高、覆盖范围广的项目可采取异地评审方式。

市科技局负责建设科技评审专家库，定期更新科技评审专家入库信息，完善评审专家的诚信记录，规范专家评审行为。项目评审从科技评审专家库中随机抽取，实行回避制度和轮换机制，评审专家组原则上不少于5人。政策引导类项目（无财政资金支持）、资金量较小项目等评审工作可根据工作实际，适当调减评审专家人数或采取集中批量评审。

4.现场考察（答辩）。市科技局根据项目类别，对重点项目制定项目现场考察或核查事项，对申报材料真实性、申报单位

实施条件、项目团队成员情况、财务状况等进行考察或答辩。对于资金量较小的项目可视情免于现场考察（答辩）程序。

现场考察（答辩）按照工作实际，应成立现场考察组，考察组一般由行业技术专家、财务专家、管理专家以及科技局工作人员组成，现场考察后应形成项目考察意见。

5.项目公示。市科技局向社会公示拟立项项目，公示期一般为5-7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，由市科技局重新审核并予以公布。

异议提出须提供书面申请，一般包括异议内容、举证材料、联系方式、联系人等。异议提出者为个人的，须提供真实姓名、有效身份证明；异议提出者为单位的，书面申请须法定代表人签字并加盖单位公章。

6.下达计划。对公示无异议或经调查异议不成立的项目，市科技局根据专家评审意见、项目实施实际需求、企业经营纳税情况等确定资金额度，原则上应采取分档、分年度支持。由市科技局下达正式立项文件。

7.签订项目任务书。无偿资助类项目，市科技局与项目主管单位、项目承担单位签订项目任务书。项目任务书对项目的任务目标、经费使用、实施内容、绩效考核指标等内容进行约定。任务书以申报书为依据，各项考核指标应与申报书一致，原则上不得调整。承担单位配套资金可按立项资金额度同比例调整。

项目承担单位在接到立项通知之日起30个工作日内完成任务书签订，逾期不签订项目任务书的，视为放弃承担项目资格。

第五章 项目实施管理

第十七条 项目实施期限。项目实施期限一般不超过三年。项目承担单位和项目负责人根据项目任务书确定的目标任务，按进度完成相关研发任务。

第十八条 项目实施期监督检查。对已签订项目任务书的，市科技局按照任务书约定指标，对项目进行监督和检查。实施里程碑式管理，减少多头、重复检查，减轻基层负担。

第十九条 项目重大事项调整。项目实施期内变更项目承担单位、项目负责人、项目参与单位、项目实施周期、项目主要研究目标、考核指标等重大事项的，由项目承担单位提出书面申请，项目主管单位研究形成意见，报市科技局审核批复。

赋予科研人员更大的技术路线决策权，科研人员可以在研究方向不变，不降低考核指标的前提下自主调整研究方案和技术路线，项目负责人可以根据项目需要，自主调整项目骨干、一般参与人员，相关调整经项目主管单位审核后报市科技局业务科室备案。

第二十条 项目延期。项目因故不能按期完成需申请延期的，项目承担单位应于项目执行期结束前1个月提出延期申请，由项目主管单位提出意见报市科技局审核批复。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。

第二十一条 项目撤销或终止。项目实施期内，项目任务书

签署各方、项目主管单位均可提出撤销或终止项目的建议，报市科技局审核批复。撤销或终止的项目，由项目主管单位组织对项目承担单位经营情况以及项目已开展工作、经费使用、已购置设备仪器、阶段性成果、知识产权等情况形成书面报告，并附相关证明材料。项目经费按照项目任务书约定确用于项目实施，经专家论证或项目管理专业机构（第三方机构）审查证实的，不予追回；剩余资金予以追回。

第二十二条 项目验收。由市科技局自行组织或委托项目验收。验收按照《泰安市科技创新发展项目验收规范》执行。奖励性后补助项目和专项组织定向类“一事一议”项目不再组织验收。

第二十三条 项目形成的知识产权的归属、使用和转移，按照有关法律、法规和政策执行。依法取得知识产权的项目承担单位应当积极应用和有序扩散项目成果，传播和普及科学知识，促进技术交易和成果转化，并落实支持成果转化的有关激励政策。

第二十四条 绩效评价。市科技局按照市科技创新发展资金管理有关规定要求，组织开展绩效评价，绩效评价结果作为后续支持的重要依据。

第二十五条 科研诚信管理。市科技局结合实际完善科研诚信管理，加强相关主体在项目申报、评审、立项、实施、验收与监督等全过程的科研诚信管理。

第二十六条 档案管理。参照《国家科技重大专项（民口）档案管理规定》（国科发专〔2017〕348号），重要档案应保存

10 年以上，按照《市科技局档案管理标准》执行。重要档案应包括项目规划、论证、组织实施、监督评估、考核验收等过程中产生的，具有保存价值的文字、图表、声像等各种形式的历史记录。

第六章 层级监管与责任追究

第二十七条 项目主管单位监管。对在项目管理过程中存在行政管理缺位、监督检查不力、不如实报告重大事项等违规行为的项目主管单位，视情节作出限期整改、通报批评、阶段性取消推荐项目申报资格等处理。

第二十八条 项目承担单位和项目负责人监管。项目承担单位和项目负责人有下列情形之一的，视情节作出通报批评、取消项目立项、暂停项目拨款、追回已拨项目资金、终止项目执行、3 年内取消项目承担单位和项目负责人申报资格等处理。涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

- 1.项目材料弄虚作假，有违规套取、骗取财政资金行为的；
- 2.在项目评审、实施和验收等环节，存在弄虚作假、徇私舞弊等科研不端行为，或存在操纵专家、项目管理专业机构（第三方机构）等行为的；
- 3.项目财政科技资金使用不符合规定，存在截留、挪用、挤占、私分等行为的；
- 4.不按要求接受监督检查，或对检查反馈意见整改不及时、

不到位的；

5.因非正当理由致使项目撤销或终止的；

6.未按要求提出延期申请，拒不按照正常进度组织验收，或再次验收不通过的；

7.不按要求提交年度执行情况、不配合统计调查的；

8.其他应予追究的行为。

第二十九条 项目管理专业机构（第三方机构）监管。对存在违规行为的项目管理专业机构（第三方机构），视情节作出通报批评、解除委托协议、阶段性或永久性取消参与项目管理资格等处理。凡被市级以上科技等部门通报的，列入黑名单。

第三十条 树立鼓励创新，宽容失败的氛围。项目承担单位已按任务书要求开展工作，并提供相关证明材料，但确因不可抗力因素导致项目无法完成的，项目承担单位及项目团队成员可以免除相应责任。

树立尽职尽责，鼓励担当的导向。鼓励工作人员，创新工作方式方法，勇于担当，积极作为。对程序严谨、勤勉尽责、未谋私利的市科技局业务科室、项目主管单位及工作人员，不做负面评价，免除相关责任。

第七章 附 则

第三十一条 本办法由市科技局负责解释。其他市科技创新专项参照本办法，制定相应的实施细则或操作规程。

第三十二条 专项组织定向类“一事一议”项目，主要以签署的协议书内容作为项目实施、资金管理、评价考核的过程管理依据。

第三十三条 泰安市科技创新发展项目（政策引导类）参照执行，并按照“简政放权、放管结合、总量控制、减少流程”的原则，建立完善以信任为前提的管理机制，可结合工作实际简化项目立项、管理和验收程序。

第三十四条 本办法自 2020 年 4 月 26 日起施行，有效期至 2025 年 4 月 25 日。原《关于印发<泰安市科技计划项目管理暂行办法><泰安市科技计划项目招标投标管理暂行办法><泰安市科技发展计划项目验收管理暂行办法><泰安市科技计划管理行为准则与监督办法><泰安市科技发展计划立项操作规程><泰安市科技计划管理监督暂行办法>的通知》（泰科发〔2007〕14 号）、《泰安市科技发展计划项目结题管理暂行办法》（泰科发〔2011〕71 号）同时废止，此前其他有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1.泰安市科技创新发展项目验收规范
2.泰安市科技创新发展项目重大事项调整表
3.泰安市科技创新发展项目验收委托书（格式）

泰安市科技创新发展项目验收规范

为规范泰安市科技创新发展项目验收管理，保证验收工作的科学、公正、高效，根据国家、省科技计划有关管理办法，结合我市工作实际，制定本规范。

第一条 泰安市科技创新发展项目（以下简称项目）验收是指对市科技局下达计划，由市级科技创新发展资金支持，实施期满的项目组织验收工作。因不可抗力因素影响项目验收的，视情调整。

第二条 验收申请。按照项目任务书规定已执行完毕，符合验收条件的项目，承担单位须在项目实施期满后 3 个月内向项目主管单位提出书面验收申请。验收申请材料应包括验收申请表、立项文件及任务书、项目执行工作报告、技术报告、经费使用报告及相关证明材料，市科技局可根据需要增减提交资料内容。

第三条 验收申请受理及批复流程。项目承担单位提出验收申请至项目主管单位初审。项目主管单位出具初审意见后，报市科技局业务科室审核。市科技局业务科室作出同意验收、不同意验收、限期整改的答复。同意验收的项目，市科技局业务科室发布验收公告或通知，遴选专家，准备验收。

第四条 验收形式与流程。组织验收可采取集中验收、单项验收等形式。市科技局业务科室定期组织集中验收，一般按照技术领域、项目类别等分组进行；根据验收申请受理情况，统筹安排时间和地点，组织单项验收。

验收可采用会议验收、实地考察评价等方式，通过审阅资料、听取汇报、观看演示、实地考察等步骤，综合评价项目完成情况。验收流程一般为组成专家组、听取项目汇报、审查验收材料、观看演示或现场考察、专家质询讨论、形成验收意见、公布验收结论等。可根据工作需要，优化完善相关流程。涉密项目的验收工作，应严格按照有关规定执行。

第五条 成立验收专家组。随机抽选技术、财务、管理领域 5 名或 7 名专家组成，实行组长负责制。验收专家应在验收工作开展前签署承诺书等材料，实行回避制。

第六条 验收依据。验收主要依据项目任务书，对任务书约定的技术经济指标完成情况、经费使用的规范合理性等情况作出客观公正的评价。

第七条 验收材料审查。专家组审查现场提供的验收申请表、立项文件及任务书、项目执行工作报告、技术报告、经费使用报告、相关证明材料（第三方机构出具的检验检测报告、用户使用报告、样机样品图片、专利证书、奖励证书、其他批文；项目明细账、凭证、发票、相关合同、经济指标佐证材料等）。项目承担单位对提供的验收材料和相关数据的真实性、

准确性、完整性负责。对于有合作单位参与的项目，合作单位应在承担单位的组织下统一提供验收材料。

第八条 验收结论。可采取专家组按照验收标准进行评分或专家组集体讨论出具验收结论、意见。验收结论分为通过、结题、不通过三种。

1.按期保质完成项目任务书确定的目标和任务,或个别指标经整改达到要求的,为通过验收。

2.因不可抗力因素已完成项目任务书确定的主要目标和任务,部分其他规定指标未能完成的,按照结题处理。

3.因非不可抗力因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务,按不通过验收处理。

需要补充整改的项目,原则上要在1个月内完成整改工作,由原验收专家组确认验收意见。

验收过程中专家如有意见分歧,专家组按照“少数服从多数”的原则,形成验收意见。

验收文件资料存在弄虚作假的、未按要求报批重大事项调整的、不配合验收工作的,均按不通过验收处理。

第九条 验收业务办结。项目承担单位应在接到验收意见后15日内,进一步修改完善验收材料,经项目主管单位审核后,将验收材料装订成册(一式四份)报送市科技局业务科室办结验收业务。验收材料装订顺序为:验收证书(验收意见)、验收申请表、重大事项调整申请表(如有)、立项文件及任务书、

项目执行工作报告、技术报告、经费使用报告、专项审计报告及相关证明材料。

第十条 验收费用支付。本着为基层减负的原则，集中验收发生的费用，原则上由组织验收单位支付，主要包括验收专家咨询费、会议费、餐费、交通费等，按照有关财务规定支付。单项组织验收的，由项目承担单位支付。

第十一条 重大事项调整。项目实施期内变更项目承担单位、项目负责人、项目参与单位、项目实施周期、项目主要研究目标和考核指标等重大事项的，由项目承担单位提出书面调整申请，项目主管单位研究形成意见，报市科技局审核，批复后按调整后指标验收。如技术指标确属设置不当或有歧义的，项目承担单位层级提出申请，市科技局或委托项目主管单位组织相关技术领域专家进行论证，市科技局依据专家论证意见作出审核批复。对经济效益考核指标，原则上只对完成 70% 以上、不足 100% 的给予调整；对经费使用情况，可根据规定在科目间做适当调整，不得由直接费用向间接费用调整。

第十二条 撤销或终止项目。项目实施期内遇到下列情况之一的，项目任务书签署各方均可提出撤销或终止项目的建议，报市科技局审核批复。

- 1.经实践证明，项目技术路线不合理、不可行的；
- 2.无法完成任务书规定的任务，或延期后仍未按期完成的；
- 3.项目执行中出现严重知识产权纠纷的；

4.完成项目任务所需的资金、原材料、人员、支撑条件等未落实或发生改变导致项目无法正常进行的；

5.组织管理不力或者发生重大问题导致项目无法进行的；

6.项目实施过程中出现严重违规违纪行为，严重科研不端行为，不按规定进行整改或拒绝整改的；

7.其他规定可以撤销或终止的情况。

项目主管单位在项目实施期内遇到以下情况的，经有关部门及现场核实后，可提出执行预警、撤销或终止项目的建议。

1.在项目监督检查或过程管理中，发现企业经营出现严重问题、经营地点变更至外地等情况；

2.在项目执行调度过程中，发现企业失联、执行情况异常、拒不配合调度和验收等情况。

第十三条 撤销或终止项目处理。项目主管单位组织对项目承担单位经营状况以及项目已开展工作、经费使用、已购置设备仪器、阶段性成果、知识产权等情况形成书面报告，并附相关证明材料，提交市科技局审核。市科技局根据需要组织专家论证或委托第三方机构进行核查。经集体研究批准后，做出处理决定并对外公告，依法依规完成后续相关工作，项目经费按照财政部门有关规定处理。

泰安市科技创新发展项目 重大事项调整申请表

项目编号: _____

项目名称: _____

申请单位: _____ (盖章)

申请日期: _____年__月__日

泰安市科学技术局

2020年3月制

申请 调整 单位 基本 信息	单位名称			
	通信地址			
	联系人		联系电话	
	邮政编码		电子信箱	
	单位性质		1. 大专院校 2. 科研院所 3. 企业 4. 其他	
项目立项文号				
项目立项时间			项目完成时间	
项目简介				

申请调整事项	合同规定	调整后情况	调整原因

调整情况说明

（调整事项范围：变更项目承担单位、项目负责人、项目参与单位、项目实施周期、项目主要研究目标、考核指标。如在表格中无法清楚表述的，请在此处详细说明，后附证明材料。需经专家论证的调整事项，后附专家论证意见。）

申请单位： （公章）

年 月 日

项目主管部门审核意见

(单位盖章)
年 月 日

市科技局意见

(单位盖章)

年 月 日

(一式四份，正反面打印)

附件 3

泰安市科技创新发展项目验收委托书

(年度)泰科〔 〕验委托字第 号

_____:

由_____

单位承担的_____

项目, (项目编号: _____)。经审查认为基本具备验收条件,现委托你单位对该项目组织验收。

其验收所需技术、财务资料的审查、现场查看和通知委托你单位办理。

泰安市科学技术局

年 月 日

第
号
(盖章)

泰安市科技创新发展项目验收委托书

(年度)泰科〔 〕验委托字第 号

_____:

由_____

单位承担的_____

项目, (项目编号: _____)。经审查认为基本具备验收条件,现委托你单位对该项目组织验收。

其验收所需技术、财务资料的审查、现场查看和通知委托你单位办理。

泰安市科学技术局

年 月 日

信息公开选项：主动公开

泰安市科技局办公室

2020年4月1日印发
