

附件1

# 广州市科技计划项目全过程管理简政放权 改革工作方案

( 审议稿 )

为深入贯彻落实国家、省和市关于科技创新领域“放、管、服”改革的有关精神，进一步优化科研项目和经费管理，进一步扩大科研机构 and 科研人员自主权，进一步增强高校和科研院所的创新活力，在总结前期简政放权下放试点工作经验的基础上，结合新形势的发展要求，我局在原《广州市科技创新发展专项项目全过程管理简政放权改革试点工作方案》（穗科创字〔2018〕102号）的基础上，修订形成本工作方案。

## 一、总体思路

按“充分赋权、简化流程、优化管理、压实责任”的原则，坚持以信任为前提，赋予科研机构和人员项目管理和科研经费使用更大的自主权，全面简化优化项目管理程序，进一步压实下放组织单位的管理职责。

## 二、适用范围

2021年1月1日处于项目执行期的“简政放权”下放试点项目，以及2021年1月1日之后申报指南或签订的项目合同中明确纳入简政放权改革的项目。

## 三、各方权利与职责

## （一）广州市科学技术局。

一是受理审核科技计划项目承担单位或组织单位提出纳入下放组织单位的申请，重点研究其科技项目组织管理能力、前期承担项目实施情况等。二是发布项目申报指南，明确纳入全过程管理简政放权改革的项目类别、下放组织单位、资金额度（或拟立项数）以及申报要求。三是赋予下放组织单位广州市科技业务管理阳光政务平台（以下简称阳光政务平台）的使用权限，保障下放组织单位进行项目全过程管理的使用需求。四是审核下放组织单位推荐项目，公示拟立项项目清单，安排项目入库，按时拨付项目研究经费。五是审核下放组织单位提交的年度工作报告，制定下一年度的资金切块方案。六是对下放组织单位进行周期绩效考核和检查评估，重新评估下放组织单位资格。

## （二）下放组织单位。

一是可以按照下放组织单位自行制定的项目管理办法开展项目遴选立项、过程管理和结题验收；项目经费中市财政科技经费部分管理采取“包干制”；评审专家由下放组织单位自行确定；探索对有研究价值、取得重大进展的项目实行滚动支持；探索对非共识、颠覆性、高风险的原创项目进行支持；探索对学科交叉融合项目进行支持。二是不断加强科研项目管理制度建设和能力建设，提升项目管理的质量和效率。三是自主安排立项评审和结题验收工作，充分利用阳光政务平台，推进项目全过程管理的网络化电子化，主动配合推行合同电子签章。四是严格落实信息公开制度，公示遴

选和结题验收结果，并及时处理异议。**五是**及时报送相关材料，按广州市科学技术局要求，每年按时提交拟立项项目清单，报送年度工作总结。**六是**按广州市科学技术局要求配合开展绩效评价和监督检查工作。

#### **四、项目管理流程**

##### **(一) 项目申报、评审和立项。**

1. 项目申报。下放组织单位可以通过阳光政务平台受理项目申报书。

2. 项目遴选。下放组织单位根据本单位相关项目管理办法，明确遴选工作流程，组织推进项目遴选工作。

3. 遴选结果公示。下放组织单位应公示遴选结果，并及时处理异议。

4. 项目推荐。下放组织单位在项目申报指南规定的时间内，通过阳光政务平台向广州市科学技术局报送拟推荐立项项目清单，逾期未报送视作放弃推荐。项目遴选工作总结上传阳光政务平台报备。

5. 立项审核、公示和入库。广州市科学技术局审核下放组织单位提交的项目遴选工作总结，确保遴选工作符合公平、公正、公开要求；对下放组织单位推荐的项目进行立项审核和拟入库公示，经公示无异议的项目安排入库；待财政部门预算批复后，查核违法犯罪记录和诚信记录，符合相关条件的项目按流程签订合同和拨付经费。

##### **(二) 项目变更。**

1. 变更申请。项目承担单位在阳光政务平台填报合同变

更申请表。

2. 变更审核和报备。下放组织单位在阳光政务平台审核变更申请，同步向广州市科学技术局报备。

3. 考虑到下放项目的特殊性，一般情况下，下放组织单位不允许变更，如确需变更下放组织单位，由广州市科学技术局审定。

### **(三) 项目终止。**

下放组织单位有权终止项目。项目承担单位向下放组织单位提出项目终止申请，或收到下放组织单位的强制终止通知时，应立即冻结项目经费账户，停止项目市财政科技经费的支出。下放组织单位通过阳光政务平台向广州市科学技术局报备项目终止情况。广州市科学技术局委托会计师事务所进行终止审计，并下达终止通知书。下放组织单位主动追回终止项目未使用和不合规支出的市财政科技经费。

### **(四) 项目验收。**

下放组织单位按本单位相关项目管理办法组织项目验收工作，验收结果应进行公示，在阳光政务平台提交项目验收材料，并按相关规定做好存档工作。

## **五、年度工作总结**

下放组织单位每年1月底前应在阳光政务平台提交年度工作报告。报告内容包括上一年度遴选立项、结题验收、变更终止、资金使用收回、主要绩效和亮点成果等情况。年度工作总结将作为下一年度资金分配(拟立项数)的重要依据。

## **六、绩效考核和检查评估**

广州市科学技术局对下放组织单位进行周期绩效考核和检查评估。针对不同下放组织单位类型，制定差异化综合绩效考核指标体系，重点考核下放组织单位履职尽责和规范管理情况，重点关注科研制度建设、项目资金管理、科研诚信管理、科研条件建设、学科发展和人才培养等宏观指标。考核评估结果作为是否继续授予下放组织单位资格的重要依据。

本方案自发布之日起施行，有效期五年。《广州市科技创新发展专项项目全过程管理简政放权改革试点工作方案》（穗科创字〔2018〕102号）同时废止。工作过程中的法律法规适用等有关问题由广州市科学技术局负责解释。如有意见建议，请及时向广州市科学技术局反馈。

# 广州市科技创新委员会

加急

穗科创字〔2018〕102号

## 广州市科技创新委员会关于印发广州市科技创新发展专项项目全过程管理简政放权改革试点工作方案的通知

各有关单位：

为贯彻落实中央、省和我市关于科技创新领域“放、管、服”改革的有关精神，根据我市科技创新领域简政放权改革思路，在前期部分科技项目立项权下放试点工作的基础上，进一步加强市科技行政主管部门和项目组织单位的纵向联动，推动项目全过程管理下放试点，简化行政审批流程，激发创新活力，提高科研项目管理水平和财政资金使用绩效，我委研究制定了《广州市科技创新发展专项项目全过程管理简政放权改革试点工作方案》（以下简称《方案》）。现将《方案》印发给你们，请遵照执行。执行过程中遇到的问题，请径向我委反映。

附件：广州市科技创新发展专项项目全过程管理简政放权改革试点工作方案

广州市科技创新委员会

2018年5月7日

（联系人：夏万志，联系电话：83124134、13710594717）

附件

# 广州市科技创新发展专项项目全过程管理 简政放权改革试点工作方案

为贯彻落实中央、省和我市关于科技创新领域“放、管、服”改革的有关精神，根据广州市科技创新领域简政放权改革“科学简政、合理放权、有效监管”的总体思路，在前期部分科技项目立项权下放试点工作的基础上，进一步加强市科技行政主管部门和项目组织单位的纵向联动，推动项目全过程管理权限下放，行政审批流程更加简化，激发创新活力，提高科研项目管理水平和财政资金使用绩效，制定本方案。

## 一、管理方式

市科技创新委选择部分科技计划项目纳入全过程管理简政放权试点，将一定规模的科技创新发展资金切块至符合条件的项目组织单位，由项目组织单位按规定的程序征集和遴选项目，经市科技创新委审核立项后，主要由项目组织单位开展项目后续的实施期管理和验收结题工作。

## 二、组织单位

市科技创新委根据工作实际需要选择部分符合条件的项目组织单位参加简政放权改革试点工作，选择的项目组织单位原则上具有较为健全的科研项目管理制度、配备一定数量的科研项目

管理人员并具有财政科研项目管理经验，R&D 经费（研究与试验发展经费）或承担科技计划项目的数量达到一定规模。

参加项目全过程管理简政放权试点的组织单位名单在年度项目申报指南中予以明确。

### 三、项目类别和资金额度

2018 年科学研究计划一般项目专题、创新环境建设计划珠江科技新星专题项目已实行部分立项权下放试点，后续合同变更、中期检查、验收等环节管理纳入简政放权试点。

自 2019 年开始，探索试点计划类别进一步扩大，经选定试点的项目类别从项目申报、专家评审、立项推荐到合同变更、中期检查、验收等全过程管理纳入简政放权试点。

市科技创新委结合经费预算总额以及项目组织单位 R&D 经费规模、往年承担相关科技计划类别项目的数量、检查和评估情况等因素，确定各项目组织单位的切块资金额度（或拟立项数）。

参加全过程管理简政放权试点的计划类别及切块资金额度在年度项目申报指南中予以明确。

### 四、工作流程

#### （一）项目申报、评审和立项

1. **发布指南。**市科技创新委发布项目申报指南，明确纳入全过程管理简政放权试点的项目类别、组织单位、资金额度（或拟立项数）以及申报要求。

2. **制定细化方案。**项目组织单位制定项目征集与遴选细化工

作方案。

**3. 项目申报。**项目申报单位在广州市科技业务管理阳光政务平台（以下简称“阳光政务平台”）填报项目申报书并上传附件材料，下载打印提交组织单位。

**4. 受理审查和专家评审。**项目组织单位按规定组织开展受理审查和专家评审，在资金额度内择优遴选形成拟推荐立项项目清单。

**5. 项目推荐。**项目组织单位在规定的时间内将拟推荐立项项目清单以公文形式报送市科技创新委，逾期未报送视作放弃推荐。项目遴选工作总结（附项目征集与遴选工作方案、专家名单、专家意见）等文档资料原件扫描后上传阳光政务平台。

推荐的项目中，经市科技创新委审核有不通过项目的，于书面材料报送截止时间起5个工作日内由市科技创新委主管处室反馈，组织单位收到反馈之日起5个工作日内在阳光政务平台报送补充推荐项目，逾期未报送视作放弃补充推荐。

**6. 立项审核和公示。**市科技创新委对组织单位推荐的项目进行立项审核和拟入库公示。

**7. 入库和立项。**市科技创新委对公示无异议的项目安排入库，经财政部门预算批复后签订合同和拨付经费。

## （二）项目中期检查

**1. 发布通知。**市科技创新委每年发布项目年度中期检查通知，明确按简政放权试点管理要求组织中期检查的计划类别、组

织单位等相关要求。

**2. 制定细化方案。**项目组织单位根据实际工作需要制定项目中期检查年度工作方案。

**3. 自查。**项目承担单位在阳光政务平台填报项目中期检查自查材料，经项目组织单位审核通过的下载打印纸质材料并签章后提交项目组织单位。

**4. 抽查。**项目组织单位按一定比例组织专家抽查，并将专家名单及专家意见原件扫描上传阳光政务平台。

**5. 汇总报送。**项目组织单位以公文形式报送中期检查项目清单及检查结论建议至市科技创新委，并将年度中期检查工作总结（含工作方案、抽查报告等）文档资料原件扫描后上传阳光政务平台。

**6. 确认结果并公开。**市科技创新委确认项目中期检查结论并对中期检查结果予以公开。

### （三）项目合同变更

项目主要承担人（项目组前3名成员）变更、跨组织单位的项目承担单位变更暂按《广州市科技计划项目管理办法》（穗科创规字〔2017〕3号，以下简称项目管理办法）相关规定办理；

《广州市科技创新发展专项资金管理办法》（穗科创规字〔2017〕4号，以下简称资金管理办法）第二十条第（一）、（二）款涉及的项目经费变更暂按该办法相关规定办理；其他合同变更按以下流程办理：

1. **申请变更。**项目承担单位在阳光政务平台填报合同变更申请表，打印纸质件并报组织单位。

2. **审核变更。**项目组织单位在阳光政务平台审核变更申请，审核通过的在纸质件加具意见并完成签章。

3. **完成变更。**项目承担单位将签章版合同变更申请表原件扫描并上传至阳光政务平台作为合同书附件，完成合同变更。

项目全过程管理简政放权试点涉及阳光政务平台相关功能模块的开发、测试、上线和权限开放，目前合同变更功能模块正在开发阶段，在正式上线前暂按现行做法办理变更，下放权限具体时间另行通知。

#### （四）项目验收

项目合同终止暂按项目管理办法相关规定办理。项目验收按以下流程办理：

1. **申请验收。**项目承担单位在广州市科技计划项目结题验收管理系统（以下简称结题验收系统）填报验收申请材料。

2. **审核验收申请。**项目组织单位审核验收申请材料，审核通过的由承担单位打印纸质验收材料并提交至项目组织单位。

3. **组织验收。**项目组织单位受理纸质验收材料，组织专家验收评审，在系统上传专家名单及专家意见。

4. **确认验收结果。**项目组织单位根据专家意见确认验收结果，在系统提交至市科技创新委做最后确认。

5. **结果公开。**项目组织单位、市科技创新委对项目验收结果

予以公开。

**6. 汇总报送。**项目组织单位定期以公文形式，向市科技创新委报送验收项目清单及项目验收工作总结原件。

## 五、工作要点

（一）项目管理办法和资金管理办法是管理市级科技计划项目和经费的部门规范性文件，除本方案有专门规定的外，纳入全过程管理简政放权试点的项目各环节管理都应遵从上述两个办法的相关规定。

（二）为确保全过程管理简政放权试点工作落地，各组织单位应根据相关管理办法规定、年度项目申报指南及中期检查通知等文件的要求，结合本单位实际情况，制定项目征集与遴选、中期检查等工作年度细化工作方案。

（三）在开展项目推荐立项、中期检查、验收的专家评审时，每个项目专家评审组由3名或以上单数专家组成，评审专家应具备副高或以上专业技术职称（中期检查和验收评审需含1名中级或以上职称的财务专家）、来自不同法人单位，项目申报或承担单位人员不得担任本单位项目评审专家（项目申报或承担单位为高校的，在校机关担任职务的人员和项目所在二级院系的人员须回避）。项目验收所聘请的专家原则上从广州市科技专家库中抽取，项目推荐立项和中期检查专家来源不做硬性规定。

（四）项目组织单位应把握工作进度，在规定的时间内完成相关工作，并在项目结题验收后，分批次将项目立项推荐、中期

检查、合同变更、项目验收等环节的工作总结、细化工作方案、专家名单和专家意见以及项目申报书正本、中期检查资料、验收资料等纸质材料原件一式一份提交市科技创新委业务主管处室。

(五)除市科技创新委的信息公开外,项目组织单位应主动公开项目征集、受理审查、专家评审、拟推荐项目名单以及项目中期检查、验收等环节的相关信息并接受异议处理,确保公开、公平、公正。

## 六、工作职责

(一)市科技创新委负责项目全过程简政放权改革试点方案总体设计、申报指南编制和发布、立项审核、签订合同、经费拨付、绩效评价以及全过程管理的监督检查等。

(二)各试点项目组织单位受市科技创新委委托,按相关文件和本方案要求组织做好项目管理各环节的组织工作,是项目全过程管理和财政科技资金使用的监督管理主体,并切实履行组织单位的职责,督促项目承担单位按期完成项目合同书规定的任务、按规定管理和使用项目经费、按规定组织项目验收。

(三)各试点项目组织单位在项目完成结题验收并向市科技创新委提交项目纸质材料前,应做好项目全过程的文档资料管理,避免出现错漏和遗失。

(四)各项目承担单位、项目负责人、评审专家应按相关文件和市科技创新委、试点组织单位的工作安排做好相关工作,履行项目管理办法规定的职责。

（五）市科技创新委按规定对各试点单位和项目承担单位项目试点管理情况进行监督检查并适时评估，检查情况和评估结果作为下年度资金分配（拟立项数）的重要依据。

本方案自印发之日起实施，工作中的有关问题由市科技创新委负责解释。如有意见建议，请及时向市科技创新委反馈。

公开方式：免于公开