

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典 / 法律出版社法规出版中心编.
- 北京 法律出版社

ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4

I . 中... II . 全 III . 法典 - 中国 IV . D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / info@lawpress.com.cn 电话 / 010 - 63939796

网址 / www.lawpress.com.cn 传真 / 010 - 63939622

法规出版中心 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件 / law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线 / 010 - 63939629 63939633 传真 / 010 - 63939650

书号 ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4/D · 4 · 17

国家科技计划项目管理暂行办法

(2001年1月20日科学技术部令第5号发布)

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 项目立项
- 第三章 项目实施管理
- 第四章 项目验收
- 第五章 专家咨询
- 第六章 附 则

第一章 总 则

第一条 为规范国家科技计划项目管理,提高科技计划项目管理的效率,保证科技计划项目管理的公开、公正和科学,制定本办法。

第二条 国家科技计划项目(以下称项目)是指在国家科技计划中实施安排,由单位或个人承担,并在一定时间周期内进行的科学技术研究开发活动。

第三条 国家科技计划项目管理实行依法管理、规范权限、明确职责、管理公开、精简高效的原则,并严格按《国家科技计划管理暂行规定》和相关各类国家科技计划管理办法中的有关规定组织实施。

第四条 本办法主要适用于以中央财政投入为主的各类国家科技计划的项目立项、实施管理、项目验收和专家咨询等项目管理工

第二章 项目立项

第五条 项目立项一般应包括申请、审批、签约三个基本程序。

第六条 科技部专项计划部门在启动项目申请工作前,应根据科技发展规划和战略,发布项目指南或优先领域,并依据计划的性质、宗旨和功能定位,明确申请项目的选择范围、领域、性质、规模、目标方向等,确定项目申报的时间、渠道、方式。

第七条 项目指南和优先领域已明确项目目标和任务,并符合招标投标条件的,应当依据《科技项目招标投标暂行管理办法》中的相关规定执行。

第八条 申请项目的申请者(包括单位或个人)应当符合以下基本条件:

(一)符合该计划对申请者的主体资格(包括法人性质、经济性质、国籍)等方面要求;

(二)在相关研究领域和专业应具有一定的学术地位和技术优势;

(三)具有为完成项目必备的人才条件和技术装备;

(四)具有与项目相关的研究经历和研究积累;

(五)具有完成项目所需的组织管理和协调能力;

(六)具有完成项目的良好信誉度。

第九条 申请项目应符合国家科技、经济和社会发展战略,符合国家产业政策和科技政策,符合国家科技发展规划、计划的总体部署和安排。

第十条 申请项目应提供以下三部分材料:

(一)项目申请表(由科技部统一印制);

(二)项目建议书(由申请者按照科技部要求的内容框架编写);

(三)项目建议书的附件(与项目建议书内容有关的证明材料、专家评议意见、相关单位的项目推荐意见)。

第十一条 项目建议书的内容和框架一般应包括:

(一)立项的背景和意义;

(二)国内外研究现状和发展趋势;

- (三) 现有研究基础、特色和优势；
- (四) 应用或产业化前景、科技发展或市场需求；
- (五) 研究内容与预期目标；
- (六) 研究方案、技术路线、组织方式与课题分解；
- (七) 年度计划内容；
- (八) 主要研究人员和单位简况及具备的条件；
- (九) 经费预算；
- (十) 有关上级单位或评估机构的意见。

除满足上述条件外,不同类型项目的建议书可有所侧重,或根据需要增加新的内容。

第十二条 项目申请,必须严格按各类国家科技计划管理办法规定的渠道、方式、时间执行。申请渠道可按行政隶属关系逐级汇总、审核,或由申请者经有关行业和地方科技行政管理部门推荐后直接申报,最终由科技部专项计划部门受理。

第十三条 经科技部专项计划部门或由其委托的有关机构对项目建议书进行讨论、咨询和审查后,符合条件并通过审查的项目,可以进入可行性论证或评估。

第十四条 科技部专项计划部门负责组织或委托有关机构进行项目可行性报告的论证或评估工作。

第十五条 可行性报告内容和框架一般应包括：

- (一) 项目的背景和意义；
- (二) 国内外研究开发现状和发展趋势(包括知识产权状况)；
- (三) 拟承担单位的技术优势和条件；
- (四) 项目目标、研究内容和关键技术；
- (五) 技术路线方案、课题分解；
- (六) 经费的预算；
- (七) 年度进度和目标；
- (八) 预期成果；
- (九) 项目负责人的技术水平和组织管理能力介绍；
- (十) 有关上级单位的意见。

第十六条 可行性论证或评估报告应对项目给出可行、不可行或需作复议的明确结论意见,并交科技部专项计划部门负责审核。对论证结论“需作复议”的项目,申请者应对有关内容进行必要的修改,然后将修改完善后的论证报告送科技部专项计划部门

进行复审。

第十七条 对通过可行性论证审核的项目,科技部将以部发文的形式给予批复,并根据管理公开制度在相关范围或媒体向社会公众发布列入计划项目公告。

第十八条 对符合评估条件的项目,应当依据《科技评估管理暂行办法》中的相关规定执行。

第十九条 列入国家科技计划的项目,科技部专项计划部门应根据不同计划的性质,通过合同或计划任务书形式,确定项目各方的权利和义务。

第二十条 列入国家科技计划的项目实行统一编号,有关标准由科技部另行制定。

第二十一条 项目的合同或计划任务书的文本由科技部专项计划部门依据有关法律法规统一设计和印制,由项目承担者依据批准的项目可行性研究报告填写合同或计划任务书。经签约各方共同审核后,方可履行签订手续。

第二十二条 合同或计划任务书应包括以下内容:

- (一)项目编号、项目名称和项目密级;
- (二)合同甲方或计划任务下达部门;
- (三)合同乙方或计划任务承担单位(人)和任务责任人;
- (四)立项背景与意义;
- (五)主要任务、关键技术;
- (六)验收考核指标;
- (七)实施方案、技术路线与年度计划进度;
- (八)经费预算和用途;
- (九)承担单位的保障条件与经费配套;
- (十)科技成果及其知识产权的归属和管理;
- (十一)涉密项目的科技保密义务;
- (十二)争议解决方法。

第二十三条 根据国家科技计划的不同性质和目标,合同或计划任务书可增加有关科技行政管理部门作为第三方,第三方有保证任务完成的责任和监督项目实施的权力。

第二十四条 对于执行结果可测的项目,合同中的研究和考核指标,必须量化,对于执行结果不可测项目,合同中的研究和考核指标,必须有准确含义的定性说明。

第二十五条 对项目执行中的有关国拨经费、条件保障和经费配套条款,必须明确签约各方的责任,并明确出现一方违约时,其他方应有的权力。

第二十六条 合同或计划任务书由科技部专项计划部门核准后方能生效。

第二十七条 对国务院交办或科技部决定所需紧急立项任务,可按各类国家科技计划管理办法所规定的紧急立项程序条款进行立项。

第三章 项目实施管理

第二十八条 国家科技计划一般按项目、课题两级管理,不设课题的可按项目进行管理。

第二十九条 科技部专项计划部门和授权或委托的项目组织实施管理机构负责项目的实施和管理。

第三十条 科技部专项计划部门在项目管理中的基本职责是:

- (一)确定项目组织实施的管理机构和管理模式;
- (二)审聘项目专家咨询委员会;
- (三)审查项目年度执行报告、项目完成后的总结报告和项目经费的预、决算;
- (四)组织或委托其他组织或机构进行项目的中期检查或评估;
- (五)组织协调并处理项目执行中需要协调、处理的问题。

第三十一条 受科技部专项计划部门授权或委托,项目组织实施管理机构对项目目标的实现、项目任务的完成、关键技术的突破及涉密项目的科技保密等,承担组织实施的责任。

项目组织实施管理机构的基本职责是:

- (一)匹配项目约定支付的科技经费;
- (二)定期报告项目年度执行情况和年度经费决算,协同科技部专项计划部门进行项目执行情况的检查或评估,协调项目的实施,进行技术保密的实施管理;
- (三)实施项目的统计调查,督促项目科技成果完成单位办理科技成果登记手续;

(四)向科技部专项计划部门报告项目实施中难以协调的问题。

第三十二条 项目承担者的基本职责是：

(一)严格执行合同或计划任务书,完成项目目标任务；

(二)真实报告项目年度完成情况和经费年度决算；

(三)接受科技部专项计划部门和项目组织实施管理机构对项目执行情况的监督检查；

(四)接受并配合科技部委托的有关中介机构所进行的中期评估或验收评估,准确提供相关数据和资料；

(五)及时报告项目执行中出现的重大事项；

(六)填报由科技部制发的科技计划统计调查表和科技成果登记表；

(七)报告项目执行中知识产权管理情况和提出知识产权保护的建议。

第三十三条 项目实施中必须建立年度执行情况报告制度,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、不可抗拒的因素等对项目执行产生重大影响的情况必须及时报告。

项目承担者必须在每年1月中旬提交项目上年度执行情况,经项目组织实施管理机构审核汇总后,于2月中旬报科技部综合计划部门和专项计划部门。

第三十四条 项目实施时限一般为三年,并可以逐年滚动立项,超过三年的项目,应进行中期检查或中期评估。项目执行中因人为因素致使项目难以实施或在预定时间内不能完成合同,科技部专项计划部门可以采取警告、通报批评,并视情况直至取消合同任务的处罚。

第三十五条 各类国家科技计划必须建立相互兼容的数据库,实现信息、数据资源共享。统计、调查和成果登记的科技指标应有一致的概念和内涵,指标及数据具有可比性。

第四章 项目验收

第三十六条 各类国家科技计划可根据计划自身的特点,制定专门的验收管理办法。

第三十七条 项目验收的组织工作,由科技部专项计划部门委托项目组织实施管理机构组织进行。

对跨行业(部门)、跨省市的重大项目验收,应由科技部专项计划部门负责主持。

第三十八条 项目验收以批准的项目可行性研究报告、合同文本或计划任务书约定的内容和确定的考核目标为基本依据,对项目产生的科技成果水平、应用效果和对经济社会的影响、实施的技术路线、攻克关键技术的方案和效果、知识产权的形成和管理、项目实施的组织管理经验和教训、科技人才的培养和队伍的成长、经费使用的合理性等应作出客观的、实事求是的评价。

第三十九条 项目验收程序,一般应符合下列要求:

(一)项目验收工作需在合同完成后半年内完成;

(二)项目的承担者,在完成技术、研发总结基础上,向项目组织实施管理机构提出验收申请并提交有关验收资料及数据;

(三)项目组织实施管理机构审查全部验收资料及有关证明,合格的向科技部专项计划部门提出项目验收申请报告;

(四)科技部专项计划部门批复验收申请,并委托项目组织实施管理机构组织验收,验收一般应委托有关社会中介服务机构对研究开发成果完成客观评价或鉴定后进行;

(五)科技部专项计划部门负责批准项目的验收结果。

第四十条 项目承担者申请验收时应提供以下验收文件、资源,以及一定形式的成果(样机、样品等),供验收组织或评估机构审查:

(一)项目合同书或项目计划任务书;

(二)科技部专项计划部门对项目的批件或有关批复文件;

(三)项目验收申请表;

(四)科技成果鉴定报告;

(五)项目研发工作总结报告;

(六)项目研发技术报告;

(七)项目所获成果、专利一览表(含成果登记号、专利申请号、专利号等);

(八)研制样机、样品的图片及数据;

(九)有关产品测试报告或检测报告及用户使用报告;

(十)建设的中试线、试验基地、示范点一览表、图片及数据;

(十一)购置的仪器、设备等固定资产清单；

(十二)项目经费的决算表；

(十三)项目验收信息汇总表。

第四十一条 项目组织实施管理机构在组织项目验收时,可临时组织项目验收小组,有关专家成员由项目组织实施管理机构提出并经科技部专项计划部门批准后聘任。项目验收小组应由熟悉了解专业技术、经济和企业管理等方面专家组成,专家人数一般不少于11人。

验收小组的全体成员应认真阅读项目验收全部资料,必要时,应进行现场实地考察,收集听取相关方面的意见,核实或复测相关数据,独立、负责任地提出验收意见和验收结论。

第四十二条 参与项目验收工作的评估机构,应遵照《科技评估管理暂行办法》有关规定执行。

第四十三条 项目验收方式和验收活动安排,应在验收工作开始前15日由组织验收部门通知被验收者。被验收者应对验收报告、资料、数据及结论的真实性、可靠性负责。验收小组/评估机构,应对验收结论或评价的准确性负责,应维护验收项目的知识产权和保守其技术秘密。

第四十四条 项目组织实施管理机构根据验收小组/评估机构的验收意见,提出“通过验收”或“需要复议”或“不通过验收”的结论建议,由科技部专项计划部门审定后以文件正式下达。

被验收项目存在下列情况之一者,不能通过验收:

(一)完成合同或计划任务书任务不到85%;

(二)预定成果未能实现或成果已无科学或实用价值;

(三)提供的验收文件、资料、数据不真实;

(四)擅自修改对合同或计划任务书考核目标、内容、技术路线;

(五)超过合同或计划任务书规定期限半年以上未完成任务,事先未作说明。

第四十五条 需要复议的验收项目,应在接到通知30日内提出复议申请。

未通过验收的项目,承担者接到通知半年之内,经整改完善有关项目计划及文件资料后,可再次提出验收申请。如再次未通过验收,项目承担者三年内不得再承担国家科技计划项目。

第四十六条 除科技部事先合同约定科技成果归国家所有外,项目所产生科技成果的知识产权归科技成果完成者所有,具体办法另行规定。

第四十七条 项目产生科技成果后,应当按照科学技术保密、科技成果登记、知识产权保护、技术合同认定登记、科学技术奖励等有关规定和办法执行。

第五章 专家咨询

第四十八条 充分发挥专家咨询参谋作用,提高项目管理工作的科学性、公正性及社会参与程度,项目管理应当引入专家咨询机制。

第四十九条 国家科技计划在项目的可行性论证、立项审查、招标投标、评估、中期检查、项目验收等环节可以组织专家咨询活动。专家咨询意见应作为科技管理与决策的参考依据。

第五十条 科技部专项计划部门应根据各类国家科技计划特点确定咨询专家条件、构成,咨询专家应具备的基本条件是:

(一)具有良好的科学道德和职业道德,能够客观、公正、实事求是地提出咨询意见;

(二)熟悉咨询项目所在领域或行业的科技经济发展状况,了解科技活动的特点与规律,在本领域或行业内具有较高的权威性。

咨询专家的群体组成应具有代表性和互补性。人数、年龄和知识构成应具有相对合理性。专家群体应熟悉相关领域或行业的发展状况,掌握技术、经济、市场、产业政策等方面情况,并具有一定综合分析判断能力。

第五十一条 以下人员不宜作为咨询专家选聘:

(一)与咨询对象有利益关系的人员;

(二)咨询对象因正当理由而事先正式书面申请希望回避的人员;

(三)在以往咨询活动中有不良记录的人员。

第五十二条 科技部专项计划部门、项目组织实施管理机构应在聘请专家时向专家阐明咨询的目的、咨询的工作原则、咨询专家的职责与权利,明确咨询的任务与要求。专家同意后,方可聘为咨询专家,正式参与咨询活动。

第五十三条 科技部专项计划部门、项目组织实施管理机构应向咨询专家提供与咨询工作相关的资料、信息和数据,提供必要的工作条件和费用,对有关咨询内容和项目背景作必要的介绍与说明,还应当对咨询专家的具体意见负有保密责任。

第五十四条 科技部专项计划部门、项目组织实施管理机构不得向咨询专家施加倾向性影响,不得故意引导专家的咨询意见。不得伪造、修改咨询专家意见。不得向咨询对象及与计划管理决策无关的任何单位或个人扩散咨询专家和咨询意见。采用咨询专家意见后的决策行为,其责任由决策者承担。

第五十五条 咨询专家在为项目进行咨询的过程中,必须遵守以下规范:

(一)应坚持实事求是的原则,独立、客观、公正地提供个人负责的意见,不受任何影响公正性因素的干扰,应按照管理者的要求按时按质地完成咨询任务;

(二)应维护咨询对象的知识产权和技术秘密,应妥善保存咨询材料并在咨询活动结束后按要求将其全部退还管理者,不得复制与咨询有关材料,不得向管理者以外的单位或个人扩散咨询有关情况;

(三)当咨询事项与专家有利益关系时,必须主动向管理者申明并回避;

(四)在咨询期间,未经组织者允许,咨询专家个人不得就咨询事项与咨询对象及相关人员进行接触。更不得以各种方式收取咨询对象的报酬和费用。

第五十六条 在咨询活动中若咨询专家存在违规行为,科技部专项计划部门可视情节轻重,采取记录其信誉度、专家意见无效直至公开取消专家咨询资格等方式处理,触犯法律的,由司法部门依法追究法律责任。

第五十七条 科技部专项计划部门应对专家咨询活动的重要内容进行记录存档,其主要内容包括咨询任务、内容、方式、程序、咨询专家意见使用方法和规则、咨询专家名单、咨询专家个人意见、综合分析结论、组织咨询活动的机构和人员、以及其他需要特别说明的事项等。

第五十八条 必要时,科技部有关专项计划、综合计划部门可根据实际需要建立咨询专家动态数据库。根据咨询任务的需要,

聘任若干较为稳定的咨询专家群体参与项目管理全过程的活动，以增强咨询专家的责任和提高咨询工作质量。

第六章 附 则

第五十九条 科技部专项计划部门可依据本办法，结合计划管理的实际需要，对各类国家科技计划项目管理的基本程序做必要的补充，并报科技部综合计划部门备案。

第六十条 本办法自发布之日起施行。