

京科发〔2010〕52号

北京市科学技术委员会关于印发《北京市科技计划项目 （课题）管理办法（试行）》的通知

各有关单位：

为加强我市科技计划项目的管理，实现项目管理的科学化、规范化和制度化，我委组织制定了《北京市科技计划项目（课题）管理办法（试行）》，现予印发，请遵照执行。2002年6月公布的《北京市科技计划项目管理办法》废止。

附件：北京市科技计划项目（课题）管理办法（试行）

北京市科学技术委员会

二〇一〇年二月二日

附件：

北京市科技计划项目（课题）管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为优化科技资源配置，规范北京市科技计划项目（以下简称“项目”）和北京市科技计划课题（以下简称“课题”）管理，提高项目（课题）质量和管理效率，根据北京市科技计划管理要求和北京市财政科技经费管理要求，参照国家科技计划项目管理有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于由北京市科学技术委员会（以下简称“市科委”）立项，并由北京市财政科技经费（以下简称“科技经费”）拨款支持的项目和课题。其中，课题包括项目下设课题和其他工作任务确定的课题。

第三条 项目（课题）指为落实国家政策方针，依据北京市经济社会发展的主要目标，由市科委研究确定并组织安排在北京地区注册的法人单位承担的科学技术研究开发、成果转化应用等任务。

第四条 项目（课题）管理应遵循公开、公平、公正原则，体现服务型政府的科技管理职能，强化需求调研与项目凝练、行政决策与专家论证相结合，注重对项目（课题）的调度检查、总结验收和相关责任主体信用管理。

第二章 管理组织

第五条 项目实行“项目-课题制”管理，即将项目的任务和目标分解落实到若干课题任务中组织实施。

第六条 市科委是项目（课题）的主管部门，负责项目（课题）计划的组织和管理。项目主持单位（以下简称“主持单位”）是项目的组织实施单

位，课题承担单位（以下简称“承担单位”）是课题的实施单位。

第七条 市科委主要职责包括：

- （一）制定项目（课题）管理制度并监督执行；
- （二）负责项目（课题）凝练与立项决策，主持项目（课题）招标，签订《北京市科技计划课题任务书》（以下简称《课题任务书》）；
- （三）负责项目（课题）的调度评议和监督检查，处理有关问题；
- （四）组织项目（课题）的验收（结题）工作，确认项目（课题）完成或结题，进行成果管理；
- （五）监督、指导项目（课题）档案的形成与积累，组织项目（课题）档案评估和确认；
- （六）负责对项目（课题）相关责任主体进行信用管理；
- （七）按照电子政务建设的相关要求进行项目（课题）信息化管理；
- （八）按照国家档案管理的有关规定进行项目（课题）档案管理。

第八条 主持单位主要职责包括：

- （一）负责项目可行性研究，组织编制《北京市科技计划项目实施方案》（以下简称《项目实施方案》）并落实课题任务，协助市科委组织项目（课题）实施方案专家论证，协助市科委进行项目下设课题招标，与承担单位一起和市科委签订《课题任务书》；
- （二）组织项目实施，落实配套条件和经费，监督承担单位落实课题实施的配套条件和经费，保证项目负责人及主要参加人员的稳定；
- （三）监督课题的实施，协调解决有关问题，提出项目调整、变更备案、终止结题申请，审核下设课题调整、变更备案、终止结题申请，及时向市科委报告项目（课题）实施中的重大事件，协助市科委完成项目（课题）的调度评议和监督检查等工作；
- （四）负责编制项目验收（结题）材料，审查下设课题验收（结题）材

料，协助市科委完成项目（课题）验收（结题），按市财政局要求完成项目绩效考评，负责项目及下设课题相关文件的档案归档及技术保密工作；

（五）负责就项目成果知识产权与有关单位做出书面约定，提出成果应用和推广计划；

（六）协助市科委开展与项目相关的国际合作、人才培养、科技宣传等工作；

（七）配合市科委完成其他相关工作。

第九条 主持单位应具备下列基本条件：

（一）在北京地区注册，具有独立法人资格；

（二）具备完善的财务、档案和保密管理制度；

（三）项目负责人具有本专业领域高级技术职称或相当资格，原则上年龄不超过60周岁，且在项目任务执行期内在职，具有较强的项目组织管理和协调能力，身体健康并能切实履行职责；

（四）具有组织项目实施的管理团队和专业人员；

（五）符合市科委对主持单位的信用要求。

第十条 承担单位主要职责包括：

（一）开展课题可行性研究，提出《课题实施方案》，配合市科委、主持单位完成课题实施方案专家论证，与主持单位一起和市科委签订《课题任务书》；

（二）落实课题实施的配套条件和经费，保证课题负责人和研究团队的稳定；

（三）负责课题的实施，及时解决出现的问题，提出课题调整、变更备案、终止结题申请，及时向市科委和主持单位报告课题实施中的重大事件；

（四）配合市科委完成课题验收（结题）、成果管理等相关工作，协助主持单位完成项目绩效考评，负责课题的档案归档及技术保密工作；

（五）负责课题研究成果知识产权保护，并予以有效管理和充分使用；

（六）配合市科委完成其他相关工作。

第十一条 承担单位应具备下列基本条件：

（一）在北京地区注册，具有独立法人资格；

（二）具备完善的财务、档案和保密管理制度；

（三）课题负责人具有本专业领域高级技术职称或相当资格，原则上年龄不超过60周岁，且在课题任务执行期内在职，具有较强的课题组织管理和协调能力，身体健康并能切实履行职责；

（四）在相关研究领域具有较高的研究开发水平和技术优势，具有完成课题所需的研究团队和基础条件；

（五）符合市科委对承担单位的信用要求。

第十二条 在项目（课题）的可行性研究、方案论证、年度评议和验收等环节应组织专家咨询。专家咨询意见应作为项目（课题）管理与决策的重要参考依据。咨询专家及专家组应具备如下基本条件：

（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）从事与所咨询项目（课题）相关的专业研究，具有高级技术职称或相当资格，熟悉相关领域的科技、经济发展状况，了解科技活动的特点与规律，经验丰富，有突出业绩，在本领域或行业内具有较高的水平；

（三）身体健康，能够承担相关工作；

（四）符合市科委对咨询专家的信用要求；

（五）专家组成员的知识构成应在科技、经济、管理等方面具有代表性和互补性，专家组具有相应的综合分析判断能力。

咨询专家在为项目（课题）提供咨询的过程中须遵守独立、保密、回避等原则。

第三章 需求调研及重点任务确定

第十三条 市科委按照北京市委市政府的中心工作要求，结合《北京市中长期科学与技术发展规划纲要》和“科技发展五年规划”等相关规划的实施以及社会的项目（课题）建议（附件：《××年度北京市科技计划项目（课题）建议表》），开展年度需求调研。

第十四条 市科委根据年度需求调研情况，凝练北京市重点领域和产业发展的重大科技需求，确定北京市科技计划年度重点工作和任务及科技经费总预算，组织有资质的单位提出年度项目（课题）。

第四章 立项管理

第十五条 市科委按照年度科技计划和科技经费预算要求组织立项。项目（课题）立项一般包括提出项目（课题）、项目可行性研究、项目（课题）实施方案论证与财政预算评审、下达项目任务、课题招标和《课题任务书》签订等。

第十六条 市科委根据年度重点任务和科技经费总预算，研究拟定项目及主持单位。

第十七条 主持单位按项目任务要求组织开展可行性研究并进行专家咨询，编制《北京市科技计划项目可行性研究报告》（以下简称《项目可行性研究报告》）并报送市科委。

第十八条 市科委对《项目可行性研究报告》进行研究和决策。确定的项目，由主持单位组织编制《项目实施方案》及下设课题的《课题实施方案》、《招标课题任务说明》并报市科委审查。市科委审查通过后组织项目（课题）实施方案专家论证。通过论证的项目及下设课题按要求进行财政预算评审。

第十九条 通过论证的项目，主持单位将《项目实施方案》、经过财政

预算评审的《课题实施方案》、《招标课题任务说明》一并报市科委审核确认。市科委确认后下发《关于下达××年度北京市科技计划“××××”项目任务的通知》（以下简称《项目任务通知》）。

第二十条 需招标的课题，由市科委组织、主持单位协助进行招标。

第二十一条 主持单位根据确认的《课题实施方案》组织承担单位编制《课题任务书》，报市科委签订后执行。

第二十二条 其他工作任务确定的课题，承担单位自行组织可行性研究，编报《课题实施方案》，市科委组织专家论证。通过论证的课题，按要求进行财政预算评审，《课题实施方案》报市科委审核确认。承担单位根据确认的《课题实施方案》编制《课题任务书》，报市科委签订后执行。

第五章 实施管理

第二十三条 项目（课题）实施管理采取日常沟通、调度评议、监督检查等形式。

第二十四条 市科委对项目（课题）进行调度和检查，监督项目（课题）执行情况。跨年度项目（课题）由市科委按年度进行项目（课题）评议，并据此确定下一年度计划。

第二十五条 《项目任务通知》及《课题任务书》原则上不做调整。对执行中出现的问题，主持单位（承担单位）应及时采取措施协调解决并向市科委报告；确需调整、终止的，应及时提交书面申请，经市科委批准后执行。市科委也可根据执行情况做出项目（课题）调整、终止结题决定。

第二十六条 项目（课题）管理实行重大事件报告制度。对项目（课题）实施过程中取得的重大进展，或发生的可能影响任务按期完成并难以协调解决的重大问题，主持单位（承担单位）、项目（课题）负责人应及时报告并提交书面材料，市科委根据具体情况进行相应处理。

第二十七条 除须报市科委批准的调整内容以外，其他不影响任务完成的《项目任务通知》及《课题任务书》内容发生变化，主持单位、承担单位应报市科委确认备案后进行变更。

第六章 验收（结题）管理

第二十八条 项目（课题）任务期满即进入验收阶段。课题应在任务期满后三个月内完成验收工作，项目应在全部下设课题完成验收（结题）工作后一个月内完成验收工作。

项目（课题）验收由市科委组织，一般包括验收准备、专家验收、验收确认。

第二十九条 市科委在项目（课题）任务期满前开展调度，拟定验收计划。主持单位（承担单位）根据验收计划，结合任务完成情况进行验收准备，及时向市科委提交验收材料。市科委结合对验收材料的审核和对项目（课题）完成情况的考查，确定专家验收方案。

第三十条 市科委组织验收专家组对项目（课题）任务完成情况进行验收评议，形成专家验收意见。

第三十一条 专家建议通过验收的项目（课题），市科委进行验收确认，对通过验收确认的出具《北京市科技计划项目（课题）完成确认书》。专家建议不通过验收或验收确认未通过的项目（课题），市科委可予以终止或在两个月内再次组织验收。

第三十二条 终止的项目（课题）按结题处理。主持单位（承担单位）按要求提交结题材料，由市科委审核后出具《北京市科技计划项目（课题）结题确认书》。

第七章 经费管理

第三十三条 市科委依据《项目任务通知》和《课题任务书》，按科技经费拨款程序拨付科技经费。

项目（课题）经费管理按照《北京市科技项目经费管理办法》执行。项目（课题）经费应纳入单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第三十四条 市科委按照《北京市科技项目经费监督管理暂行办法》，综合利用财务报告、专题检查、经费审计、绩效考评、受理举报等方式，对项目（课题）经费实施监督。

对于下一年度延续拨款的课题，承担单位应按要求在规定时间内进行年度经费审计。

第三十五条 项目（课题）经费清算与返还。

（一）对于通过验收项目（课题）的结余资金，主持单位（承担单位）应及时全额返还市科委。

（二）终止的项目（课题）应予以清算。主持单位（承担单位）应及时清理账目与资产，进行经费审计，按市科委的结题处理意见返还相应经费。

第八章 成果管理

第三十六条 市科委依据《关于加强国家科技计划成果管理的暂行规定》和《北京市专利保护和促进条例》有关规定，与主持单位、承担单位就项目、课题可能产生的成果及其形成的知识产权在《项目任务通知》和《课题任务书》中进行书面约定。主持单位应对项目及下设课题可能产生的成果知识产权与有关单位进行书面约定并监督执行。

项目（课题）产生的科技成果，主持单位（承担单位）按照国家科技成果登记的有关规定进行登记。市科委定期向社会公布科技成果，加快成果应用和产业化。

第三十七条 项目（课题）产生的科技成果涉及保密、转让、科技奖励等内容的按有关规定和办法执行。

第九章 档案与保密管理

第三十八条 市科委依据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》有关规定，与主持单位、承担单位就项目、课题的档案与保密工作在《项目任务通知》和《课题任务书》中进行书面约定并监督执行。

第三十九条 项目（课题）档案与保密工作纳入北京市科技计划项目（课题）管理全过程。档案管理按照《北京市科技计划项目（课题）档案管理办法》执行。涉密项目（课题）的保密工作按照《北京市科技计划国家科技秘密项目（课题）保密管理办法》执行。

第十章 信用管理与责任追究

第四十条 市科委在项目（课题）管理的全过程建立信用管理制度，对相关责任主体在项目（课题）立项、实施、验收（结题）、绩效考评等各个阶段履行承诺、奉行科技界公认行为准则的情况进行记录、评价和管理。

第四十一条 市科委机关工作人员在项目（课题）管理过程中须认真履行科技行政管理职责，不得承担项目（课题）及其中的有关任务。出现玩忽职守、失职渎职、以权谋私、弄虚作假、谎报瞒报，或转移、挪用、挤占项目（课题）资金等行为之一的，一经查实，视情节给予批评教育或行政处分。情节严重，构成犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

市科委以外的其他责任主体（包括主持单位、承担单位、项目负责人、课题负责人、咨询专家等）在项目（课题）立项、实施和验收（结题）过程中，出现违法违规行为、侵犯他人知识产权或其他合法权益及科研不端行

为、无正当理由贻误完成或没有完成其职责范围内工作等行为之一的，一经查实，视情节予以取消其相关资格或停拨及追回科技经费等处理，并按行政隶属关系向其主管单位通报有关情况。情节严重，构成犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

第四十二条 有关单位和个人对市科委依本办法做出的有关处理决定不服的，可依据《中华人民共和国行政复议法》申请行政复议，或依据《中华人民共和国行政诉讼法》向人民法院提起行政诉讼。

第十一章 附则

第四十三条 本办法的配套细则及相关管理办法由市科委另行制定。

第四十四条 本办法自发布之日起三十日后试行。

第四十五条 本办法由市科委负责解释。

附件：

× × 年度北京市科技计划项目（课题）建议表

建议项目（课题）基本信息			
项目（课题）名称			
项目（课题）所属技术领域		项目（课题）所处阶段类型	
建议单位基本信息			
单位名称			
单位类型			
单位地址			
邮政编码		注册地所属区县	
单位传真		电子邮箱	
单位负责人		联系方式	
单位科技部门联系人		联系方式	
填表人		联系方式	
建议项目（课题）概况			
对推动北京市经济社会发展的目的、意义、必要性（200字以内）			
相关领域国内外研发情况以及本单位工作基础（300字以内）			
目标及预期成果、实施效果（100字以内）			

续表

主要研发内容 (300字以内)	
项目(课题)实施方案框架(400字以内)	
项目(课题)负责人推荐理由(100字以内)	
经费概算(200字以内,包括总经费、市科技经费、自筹经费和其他经费来源)	

填表日期: