

HNPR - 2020 - 04005

# 湖南省科学技术厅文件

湘科计〔2020〕29号

## 关于印发《湖南省科技创新计划项目 验收管理工作规范》的通知

各市州科技局，厅机关各处室，厅属各单位，各有关项目承担单位：

现将《湖南省科技创新计划项目验收管理工作规范》印发给你们，请遵照执行。



# 湖南省科技创新计划项目验收管理工作规范

为进一步加强和规范湖南省科技创新计划项目验收管理工作，根据《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》（中办发〔2018〕37号）、《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）》（国科办资〔2018〕107号）、《中央财政科技计划（专项、基金等）绩效评估规范（试行）》（国科发监〔2020〕165号）、《关于完善省级科研项目资金管理激发创新活力的若干政策措施》（湘办发〔2017〕9号）、《湖南省科技计划（专项、基金等）科研诚信管理办法》（湘科发〔2018〕172号）、《湖南省创新型省份建设专项资金管理办法》（湘财教〔2019〕22号）和《湖南省科技创新计划项目管理办法》（湘科发〔2020〕69号）等要求，特制定本工作规范。

## 一、总体要求

1. 省科技创新计划项目（以下统称“项目”）验收采取一次性综合绩效评价的方式组织，经批准立项且任务书约定验收的，均应按约定时间及内容，通过“湖南省科技管理信息系统公共服务平台”（以下简称“科管系统”）按期完成综合绩效评价。奖励性后补助等任务书另有约定不需验收的项目除外。

2. 省科技厅监督与诚信部门牵头负责项目验收管理工作，原则上由项目管理专业机构（以下统称“专业机构”）根据工作职

责独立组织实施综合绩效评价，也可根据工作需要委托市州科技局或项目依托单位组织实施。项目推荐单位配合专业机构开展项目综合绩效评价工作。

3. 项目牵头单位和参与单位（以下统称“承担单位”）对本单位科研成果管理负主体责任，要组织对本单位科研人员的成果进行真实性审查，并按照分类分级管理的原则，对科研档案的完整性、准确性、系统性进行审查。项目牵头单位参照本规范，组织课题绩效评价并对评价结论负责。项目（课题）负责人要对本项目或课题的相关成果进行审核把关，检查科技报告完成情况和科技成果填报情况。

## 二、受理与审查

4. 科管系统于项目执行期满前3个月，将其调整为待验收状态，并自动通知承担单位和负责人启动验收程序。承担单位应在执行期届满3个月内，通过科管系统填写综合绩效评价内容，上传执行期内任务书约定的佐证材料（附件1、附件2），其中约定提交科技报告的需提交后方能填写综合绩效评价内容。

5. 专业机构及时受理项目综合绩效评价申请，并对以下内容进行形式审查：

（1）资料的完整性、合规性，所填内容是否与佐证材料相互对应且互为支撑，佐证材料是否具备效力；

（2）科技报告撰写是否规范，科技成果汇交信息是否完整，专利证书、技术标准、产品鉴定证书等证照是否属实；

（3）财务凭证的完整性、合理性、合规性。

不符合形式审查要求，或科技报告审查不合格的不予受理，并一次性告知原因及补充完善事项。

自承担单位提交综合绩效评价资料 10 个工作日内，专业机构应完成形式审查并受理，或反馈不受理意见。

### 三、验收评价内容

6. 综合绩效评价内容包括项目研究任务执行和资金管理使用情况。项目研究任务执行方面，重点对目标和考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、项目组织管理和内部协作配合、人才培养等情况进行评价。资金管理使用方面，重点对资金到位与拨付情况、会计核算与资金使用情况、预算执行与调整等情况进行评议，在此基础上确定结余资金。

7. 综合绩效评价坚持分类评价原则，区分项目特点参照《湖南省科技创新计划综合绩效评价专家评分表》（附件 3）分别设置评价指标分值权重，其中技术和产品开发类突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用评价；基础研究与应用基础研究类突出对科研成果的质量和水平，增加“成果水平与创新性”指标权重；应用示范类项目，突出评价集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益，增加“成果转移转化与推广应用、经济和社会效益”指标权重。

### 四、验收评价方式

8. 项目综合绩效评价采用现场评价和书面评价方式，原则上财政支持经费 100 万元（含）以上的项目采取现场评价方式，

其他项目采取书面评价方式。

9. 现场评价是指进驻承担单位，通过现场查看或测试、质询讨论等进行评议并形成评价意见。评价会议由专家组组长主持，会议程序通常包括：

- (1) 承担单位报告项目及课题执行情况；
- (2) 专家组织现场查看或测试、质询讨论；
- (3) 专家组开展讨论和评议，形成综合绩效评价意见。

10. 书面评价是指专家通过科管系统审阅综合绩效评价资料，对项目任务指标和绩效目标等完成情况进行评议并独立形成评价意见。书面评价可采取集中会议评议和通讯评议两种方式，必要时可针对项目执行情况开展现场核查，通讯评议方式不需专家组评价意见。

11. 财政支持经费 100 万元（含）以上的项目需组织财务审计，由项目承担单位按程序委派会计师事务所独立开展审计，其中 500 万元（含）以上项目由专业机构委派会计师事务所开展审计。项目推荐单位为高等学校的，可由其内部审计机构开展审计。

专业机构负责财务核查，对财务审计的依据充分性、结论可靠性、工作质量及重大违规问题披露等进行核查。

## 五、验收评价组织

12. 专业机构负责制定综合绩效评价工作方案，确定项目评价方式、时间安排等，报监督与诚信部门备案后实施。综合绩效评价时一般应邀请项目主管部门（省科技厅内设机构）和推荐单

位参加。

专业机构结合项目综合绩效评价受理情况，原则上每季度可以组织一次以上综合绩效评价，自受理后3个月内完成综合绩效评价。集中评议需安排会议汇报的，原则上每天每组评议项目数量不超过20项。综合绩效评价资料一般应于评价前提交专家查阅。

13. 专业机构从科管系统专家库中抽取不少于3名专家组成综合绩效评价专家组，相关技术领域专家不少于三分之二，财务专家不少于1人。专家组组长由专家组成员推荐产生。

专家实行回避制度和诚信承诺，优先邀请项目立项评审和中期评估的专家。现场评价和集中会议评议专家提前向社会公示，通讯评议专家评价后3个工作日公布。

14. 专家评议坚持“客观公正、注重质量、鼓励创新、宽容失败”的原则，以任务书约定内容和综合绩效评价资料为依据，在审阅资料、听取汇报、现场查看和质询等基础上，对照评分表进行独立评价，需形成专家组意见的，由专家组组长汇总形成综合绩效评价意见（附件4）。

## 六、验收评价结论

15. 项目综合绩效评价结论分为优秀、合格、不合格，分数90分（含）以上的评定为优秀，评定为优秀的项目比例不超过同年度同类别项目的15%；分数90分（不含）以下、60分（含）以上的评定为合格；分数60分以下的评定为不合格。

评定为不合格的，项目承担单位自收到通知之日起3个月内

进行整改，待整改完成后提出申请，仍未合格的按不合格处理。整改项目不得评定为优秀。

16. 综合绩效评价结论合格及以上的通过验收；综合绩效评价不合格的不通过验收。凡具有下列情况之一的，为不通过验收：

（1）所提供的验收文件、资料、数据不真实的，或不配合验收工作；

（2）未按相关要求报批重大调整事项的，或未经批准擅自修改任务书确定的目标和任务，或未经批准转包、分包科研任务；

（3）截留、挤占、挪用、套取、转移、私分财政科研资金；

（4）违反科技伦理规范，或未按规定进行科技伦理审查并监督执行；

（5）抄袭、剽窃、侵占、篡改他人科学技术成果，或编造科学技术成果，或侵犯他人知识产权等；

（6）项目执行过程存在其他严重违规违纪行为。

17. 专业机构依据专家绩效评价意见，提出项目绩效评价结论，汇总每类项目绩效产出情况，形成综合绩效评价报告，报监督与诚信部门审核，其中财政支持经费 500 万元（含）以上的重大科技项目报厅党组审定。

监督与诚信部门采取随机抽查等方式，对专业机构和委托评价单位组织开展的综合绩效评价工作情况进行监督检查。

## 七、验收结果运用

18. 综合绩效评价优秀的，项目承担单位相应提升科研诚信等级，申报项目时同等条件下优先立项支持，执行项目过程减少

监督检查频次。有明确应用要求的，专业机构在项目综合绩效评价后 2 年内组织对成果应用情况的现场抽查和评估。

综合绩效评价不合格的，以及“项目资金管理与使用评价”指标为 0 分的项目，按规定收回结余专项资金或取消后补助资金。项目承担单位和负责人因主观原因致使综合绩效评价不合格的，纳入严重科研失信行为记录进行惩戒。

19. 项目综合绩效评价实行公示制度，评价结论审定后通过厅官网和科管系统进行公示，信息包括：项目名称、承担单位、参与单位、项目负责人、主要完成人员及评价结果等，公开时间为 5 个工作日。

对综合绩效评价结论有异议的申诉申请或投诉举报，2 个月内核查并答复，必要时可组织专家进行复核。

20. 项目综合绩效评价结论公示无异议的，专业机构通过科管系统向推荐单位反馈结论，并按照厅档案管理办法和科研档案管理相关要求做好归档工作。

综合绩效评价结论优秀和合格的项目，科管系统自动生成证书，承担单位可自行下载。需留存《科技报告收录证书》和《科学技术研究成果登记证书》的，承担单位可向专业机构提出申请，由专业机构在 5 个工作日内分别制发并寄送。

21. 通过验收项目的结余资金，留归承担单位 2 年（自评价结论下达后次年的 1 月 1 日起计算）内统筹用于本单位科研活动的直接支出。2 年后结余资金仍未使用完的部分，专业机构负责督促承担单位按规定上缴国库，逾期不上缴的按照法律途径追缴。



## 八、验收责任与监督

22. 项目提前6个月内申请验收的，承担单位不需提出书面申请，可按程序直接参加综合绩效评价。项目执行期过半，提前6个月以上申请验收的，经项目推荐单位审核提出意见后报省科技厅审核。

项目需要延期的，承担单位原则上应于项目执行期满前3个月内提出延期申请。项目延期一般只能申请一次，延期时间不超过一年。

23. 项目验收工作全过程按照《湖南省科技创新计划（专项、基金等）科研诚信管理办法》，对各参与责任主体进行科研诚信管理，涉及失信行为的责任主体，由专业机构提出处理意见，并报监督与诚信部门按程序纳入科研诚信管理。

项目执行期满前3个月内未提出延期申请，或执行期届满6个月后未填报综合绩效评价材料的，或因违法违规违纪行为未通过验收的，科管系统自动将承担单位和负责人纳入严重科研失信行为记录，项目主管部门按终止程序处理并收回资金。

24. 验收工作经费列年度预算开支，包括差旅费和专家咨询费等；财务审计费用列项目专项经费的“其他支出”科目开支；委托其他单位组织综合绩效评价的，应保障其相应工作经费。

25. 专业机构组织实施验收工作情况，处室主管项目的综合绩效评价合格率纳入年度绩效考核，列为年度评先评优的重要依据。

26. 项目主管部门有责任配合并督促项目承担单位参加验

收，监督与诚信部门、纪检部门加强对专业机构的指导和监管，并全程接受驻厅纪检监察组监督。

27. 项目验收组织实施过程中发生严重违反工作规范，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违纪违法行为的，一经查实，视情节严重分别给予党纪政纪处理，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关严肃查处。

28. 涉密项目不依托科管系统开展综合绩效评价。自然科学基金、创新平台、科技人才（团队）等，以及未纳入科管系统管理的项目验收，参照本规范执行。

## 九、附则

29. 本规范自 2020 年 11 月 1 日起施行，有效期 5 年。

## 附件 1

# 湖南省科技创新计划项目综合 绩效评价提交材料清单

项目承担单位对照任务书约定的绩效考核目标及验收成果形式，通过系统提交项目执行期内的下列相关材料：

1. 科研诚信承诺书；
2. 项目综合绩效评价报告及课题综合绩效评价结论；
3. 项目实施过程中实验、测试、会议等科研活动记录清单，以及数据、图表等归档证明或存档清单；
4. 项目产出科研成果的清单及其复印件，包括专利证书、技术标准、产品鉴定证书、新药证书、审（认）定的品种（系）证书、软件产品登记与著作权登记证书、专著和核心刊物发表的论文等；
5. 成果技术水平与创新性证明材料，国际或国内同行评议材料，相关技术指标的第三方检测报告或用户使用报告；
6. 成果转移转化与推广应用，区域或国际科技合作，技术合同及其他成效证明材料；
7. 项目取得的有关经济社会效益证明材料，如项目产品销售明细账、纳税证明、用户意见反馈等；
8. 经费使用相关凭证：

（1）100 万元以下项目：项目承担单位财务部门出具的《湖南省科技计划项目经费使用决算表》，项目资金支出明细帐；财政资金单笔 1 万元以上开支的记账凭证，审批手续、供货合同或协议，设备或物资明细，发票、银行转账凭证、入库或物流单等财务原始凭证复印件。

（2）100 万元（含）以上项目需提供财务审计报告。

上述材料，需加盖单位公章后彩色扫描。

## 附件 2

# 湖南省科技创新计划项目综合绩效评价报告

(提纲)

## 一、项目实施情况

### 1. 项目总体实施情况

对照项目任务书的目标和各项主要考核指标,阐明项目总体进展情况,项目实施、重要产出和成果等对专项整体进展、完成专项目标的贡献。

### 2. 项目重要调整情况

对项目主要研究内容和考核指标调整、项目牵头单位/课题承担单位/课题参与单位变更、项目/课题负责人变更、项目骨干变更、项目(课题)执行期变更等调整情况进行说明(如无调整此项可不写)。

### 3. 监督检查管理情况

执行期内绩效评价、中期评估、专项审计或财务核查等存在问题及整改实施情况。

## 二、绩效自评

### 1. 产出成果水平与创新性

突出阐述产生的标志性成果、研究重要突破,项目的亮点、创新点,包括形成的专利、品种、产品、装备、标准、技术规范、规程、模式等知识产权,国际国内同行评议情况,以及国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况。

### 2. 成果转移转化与推广应用

项目产生成果的合作交流、转移转化和示范推广情况,人才、

专利、技术标准等在项目中的实施情况等。

### 3. 经济社会效益

重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，所产生的经济、社会和生态效益情况，以及对促进本地区、本行业、本产业经济或社会发展的作用。

## 三、组织管理

### 1. 人员投入使用情况

对照项目任务书阐述项目的人员投入情况。

### 2. 项目组织管理情况

阐述项目内部管理机构和管理制度建立、运行情况和效果，以及项目牵头单位组织课题间交流、检查评估等方面的管理情况。

### 3. 课题间协作情况

阐述项目参与重点专项的相关管理活动，项目间资源与数据共享、协作研发以及成果转化应用情况，具有创新链上下游关系或关联性较强的相关项目实施中协调联动情况等。

### 4. 组织实施风险及应对情况

阐述项目在组织实施过程中，面对外部政策、组织管理、研发变化和知识产权等方面的风险以及应对措施。

### 5. 资金投入、拨付与支出情况

项目资金(包括专项资金、单位自筹资金和其他来源资金等)到位、拨付、调整、支出和资金使用监督管理情况等。

## 四、组织实施中的重大问题及建议

## 五、项目任务书中有特殊约定或其他需要说明的事项

## 附件 3

## 湖南省科技创新计划综合绩效评价专家评分表

(技术和产品开发类项目样表)

重点专项名称			
项目编号		项目名称	
项目负责人		项目牵头单位	
一级评价指标	二级评价指标	评价标准	得分
绩效目标完成评价 (70分)	主要研究内容 (20分)	任务书约定主要研究内容完成率 100% (20分), 完成率 80%以上 (10-19分), 完成率 60%以上 (5-9分) 完成率不足 60% (0分)。	
	成果水平与创新性 (20分)	任务书技术指标全部完成 (10分); 主要指标完成, 个别非关键指标未完成 (6-9分); 1项以上关键指标未完成, “成果水平与创新性”指标为 0分。	
		成果产出技术水平与创新性或同行评议属国际先进水平 (10分); 国内先进, 接近国际水平 (5-9分); 国内领先 (1-4分)。	
	成果转移转化与推广应用 (15分)	设立专门部门安排人员组织成果转化, 开展, 研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况, 开展技术交易合同 (1-5分)。	
		专利、技术标准等知识产权已转化 (8-10分), 目前未转化, 但有较好前景 (5-7分), 部分成果难以转化 (1-4分)。( )	
		说明: 成果难以转化的“成果转移转化与推广应用”指标为 0分。	
经济和社会效益指标 (15分)	任务书经济和社会效益指标完成率 100% (15分), 完成率 80%以上 (11-14分), 完成率 60%以上 (7-10分); 完成率不足 60%为 0分。		
	说明: 经济和社会效益指标为主要考核指标, 且完成率不足 30%的, “绩效目标完成评价”为 0分。		
项目组织管理评价 (10分)	牵头单位法人责任制落实 (3分)	项目牵头单位法人责任落实到位, 健全内控制度, 严格执行变更事项审批程序, 开展科研诚信教育等制度 (1-3分)。	
	任务书约定内容执行 (3分)	技术路线、研究团队等变更履行内部审批程序 (3分), 未严格履行 (1-2分)。	

	项目单位和课题间组织协同情况 (2分)	项目负责人(首席专家)统筹组织,参与单位与课题间交流、研发协同密切(2分),偶尔有合作(1分),未见实质性开展研究合作(0分)。	
	项目主管部门管理情况(2分)	执行期内绩效评价、中期评估、专项审计、监督检查等存有问题整改到位的(2分),基本整改到位(1分)。	
	说明:1.如擅自修改研究任务技术指标、考核指标,“项目组织管理评价”指标为0分;2.执行期内绩效评价、中期评估、专项审计、监督检查等存有问题未整改的,“项目组织管理评价”指标为0分。		
项目资金管理与使用评价(20分)	资金到位和拨付情况(5分)	任务书签订且专项资金到位后,拨付项目组课题单位时间1个月内(2分),3个月内(1分),3个月以上(0分)。	
		自筹经费到位率80%-100%(2-3分),不足80%“资金到位和拨付情况”指标为0分。	
	会计核算和资金使用情况(10分)	开支范围和标准与研究任务相符,支出合理(1-5分)。	
		会计独立核算且规范,财务档案管理规范(1-5分)。	
		说明:如未独立核算“会计核算和资金使用情况”指标为0分。	
	预算执行与调整情况(5分)	预算调整履行内部审批程序(1-2分),如未履行审批程序“预算执行与调整情况”指标为0分。	
		经费预算执行率80%以上(3),60%以上(1-2),60%以下(0分)。	
说明:如项目已组织财务核查,则根据财务核查分值的20%进行换算。			
总分		100	
意见及建议:			
签 名:			

附件 4

## 湖南省科技创新计划综合绩效评价意见表

项目编号	
项目名称	
项目承担单位	
项目负责人	
<b>综合绩效评价意见</b>	
<p>湖南省科技厅***组织有关专家，于 20XX 年 XX 月 XX 日在 XX 对***（项目编号）进行了会议综合绩效评价。综合绩效评价专家组认真听取了项目牵头承担单位及负责人的汇报，审阅了有关资料，经过质疑和充分讨论，形成如下综合绩效评价绩效评价意见（意见内容不做格式要求，但要求涵盖以下内容）：</p> <p>一、重要项目研究任务及考核指标完成情况、成果转化推广及应用前景、</p> <p>二、研究成果的水平及创新性，突出强调产生的标志性成果、研究重要突破，项目的亮点、创新点，包括形成的专利、品种、产品、装备、标准、技术规范、规程、模式，以及国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况。</p> <p>三、成果转移转化与推广应用，项目产生成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准等在项目中的实施情况等。</p> <p>四、经济社会效益，重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，所产生的经济、社会和生态效益情况，以及对促进本地区、本行业、本产业经济或社会发展的作用。</p> <p>五、经费管理及使用情况，或财务核查意见。</p> <p>六、项目组织管理情况及后续实施建议。</p> <p>综合专家评价，综合绩效评价平均得分**，建议综合绩效评价结论为 xx。</p> <p style="text-align: right;">专家组组长(签名):</p> <p style="text-align: right;">成员(签名):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

湖南省科学技术厅办公室

2020 年 9 月 3 日印