

附件

# 广州市科技计划项目管理办法

(修订征求意见稿)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强广州市科技计划项目(以下简称“市科技计划项目”)管理,提高科技计划项目管理效率和实施绩效,依据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见(试行)》(粤委办〔2017〕13号)等有关规定,结合我市科技创新领域简政放权改革的要求,制定本办法。

**第二条** 市科技计划项目是指根据全市科技发展战略和科技创新规划,以市财政科技经费支持,列入市科技计划,并在一定期限内由法人单位承担和实施的科学技术研究开发及相关活动。

**第三条** 本办法适用于广州市科技创新委员会(以下简称“市科技创新委”)管理的市科技计划项目申报、受理、评审、立项、实施期管理、验收、终止、绩效评价等各环节的管理工作。

国家、省科技行政主管部门赋予市科技创新委管理职责,由广州地区单位承担的国家、省科技计划项目的管理,以及市科技计划项目管理权限下放和部分立项权下放试点另有规定的,按相关规定执行。

**第四条** 市科技计划项目管理遵循权责明确、科学公正、公开透明、合理放权、绩效导向的原则。

**第五条** 按市财政科技经费支持额度，市科技计划项目分为一般项目、重点项目和重大项目。其中，一般项目是指支持额度 50 万元以下的项目；重点项目是指支持额度 50 万元以上（含）、200 万元以下的项目；重大项目是指支持额度 200 万元及以上的项目。

**第六条** 按财政科技经费支持方式，市科技计划项目分为事前资助项目和后补助项目。其中，后补助项目分为事前立项事后补助项目、奖励性后补助项目、共享服务后补助项目。

**第七条** 市科技计划项目的经费使用与管理按《广州市科技创新发展专项资金管理办法》的有关规定执行。

## 第二章 各方职责

**第八条** 市科技计划项目管理的实施主体包括：市科技创新委、广州市科技项目评审中心（以下简称“市评审中心”）、项目组织单位、项目承担单位、项目负责人、评审专家等。

市科技创新委是市级科技计划的管理部门，根据职能及相关规定单独或会同其他职能部门对市科技计划项目进行综合协调管理。

市评审中心是科技计划项目管理的第三方专业机构，根据职能及相关规定承担市科技计划项目管理的事务性工作。

项目组织单位是指项目承担单位的上级主管部门。项目组织

单位包括广州市各区（含广州开发区）科技行政主管部门以及其他经市科技创新委同意作为项目组织单位的行政事业单位、企业集团、高等院校、科研院所等。

项目承担单位是承担市科技计划项目的具有独立法人资格的企业、高等院校、科研院所或其他单位。

项目负责人是负责项目实施和经费管理的直接责任人，在项目组成员中排名第一位。

评审专家是接受市科技创新委聘请并参与市科技计划项目评审、评估或咨询活动的专家。

#### **第九条 市科技创新委的职责是：**

（一）编制年度科技计划、项目申报指南和财政科技经费预算安排建议；

（二）组织项目申报、评审、立项，作为甲方与项目组织单位、项目承担单位签订项目合同书，会同市财政部门下达经费；

（三）组织对项目执行情况和经费使用情况进行监督检查，批准项目变更和合同终止申请；

（四）组织项目验收和绩效评价；

（五）组织对项目申报（承担）单位、项目负责人、评审专家等实施信用管理；

（六）组织实施项目管理全流程公开、公示制度。

#### **第十条 市评审中心的职责是：**

（一）建立健全项目评审管理工作制度；

（二）按相关规定开展项目申报受理、立项评审、中期检查、合同变更、合同终止、验收、绩效评价等项目管理的事务性工作；

（三）负责项目库、专家库、企业库、成果库的建设和管理工作；

（四）及时、客观地向市科技创新委反映在项目管理工作过程中发现的问题；

（五）接受市科技创新委的业务指导和监督。

### **第十一条** 项目组织单位的职责是：

（一）组织发动项目申报并按相关规定开展项目审查和推荐报送工作；

（二）审查拟立项项目合同书并作为丙方与市科技创新委、项目承担单位签订项目合同书；

（三）按相关规定组织开展项目执行和经费使用情况的监督检查，汇总报送项目执行和经费使用情况报告；督促落实项目经费按时到位、专款专用；督促项目承担单位按期完成合同书规定的任务；

（四）审查项目承担单位提出的项目变更、验收、终止等申请；

（五）接受市科技创新委的委托，按相关规定组织开展项目受理、立项评审、中期检查、验收结题等管理工作。

### **第十二条** 项目承担单位的职责是：

（一）作为乙方与市科技创新委、项目组织单位签订项目合同书；

（二）建立健全单位内部项目管理和经费管理制度，负责组织项目实施和管理，按进度要求完成项目合同书规定的任务；

（三）负责对项目实施产生的知识产权保护、管理和运用，

加快科技成果的应用推广和产业化；

（四）及时报告项目执行过程中出现的重大事项，及时提交项目变更申请或备案；接受有关职能部门对项目执行和经费使用情况的监督检查；

（五）项目完成后按规定进行项目验收，无法继续的项目按规定进行项目终止。

### **第十三条** 项目负责人的职责是：

（一）主持项目实施并作为项目直接责任人按相关规定开展项目执行和经费管理，按进度要求完成项目合同书规定的任务，并推动对项目实施产生的知识产权予以保护、管理和运用；

（二）及时报告项目执行过程中出现的重大事项，及时提出项目变更申请或备案；

（三）项目完成后及时提出验收申请，配合做好项目验收工作；无法继续实施的项目及时提出终止申请并配合做好项目终止工作；

（四）配合项目承担单位做好有关职能部门对项目执行和经费使用情况的监督检查工作。

### **第十四条** 评审专家的职责是：

（一）按相关规定独立、客观、公正地提供个人专业评审或咨询意见，不受任何影响公正性因素的干扰；

（二）依法尊重项目申报和承担单位的知识产权，严格保守项目的技术和商业秘密；

（三）履行《广州市科技专家库管理办法》规定的责任义务。

### 第三章 申报与受理

**第十五条** 指南编制。市科技创新委根据科技创新规划和市委、市政府重点工作，组织制定市科技计划项目申报指南。申报指南明确各类科技计划的支持方向和范围、支持强度、支持方式、申报条件、申报方式等。

**第十六条** 指南编制程序。

（一）需求征集。市科技创新委向社会公开征集重大科技需求，作为项目申报指南编制的依据；

（二）汇总凝练。市科技创新委通过开展调研、技术预测、专家研讨等形式，对征集的重大科技需求进行汇总、凝练，形成项目申报指南建议；

（三）征求意见。市科技创新委征求公众对项目申报指南建设的意见，必要时组织召开专家咨询会征求专家意见；

（四）行政审议。市科技创新委根据征求的意见对申报指南修改完善后提交委务会审议决定。

**第十七条** 项目征集。市科技创新委发布项目申报指南，向社会公开征集项目。有条件的科技计划类别常年征集项目。探索通过各类创新创业大赛等方式向社会征集项目。

为完成市委、市政府的特定任务或应急性任务，必要时市科技创新委采取定向组织的方式征集项目。定向组织项目的任务由市委、市政府的文件或会议纪要确定。

**第十八条** 申报条件。项目申报单位应当符合以下基本条件：

（一）在广州市行政区域内设立、登记、注册并具有独立法

人资格的企事业单位或其他机构（科技计划类别另有规定的除外）；

（二）具有完成项目实施的工作基础和条件，在相关领域具有一定的技术优势；

（三）过去 5 年内无不良信用记录，不存在到期未验收项目；

（四）按相关规定开展科技统计和成果登记工作。

**第十九条** 申报限制。市科技计划项目实行申报限制。

（一）同一项目不得在同一年度申报不同的市科技计划类别；

（二）市科技计划已立项项目不得重复申报；

（三）作为项目负责人的在研项目和当年新申报项目累计不得超过 1 项，作为项目主要承担人（项目组成员前 3 名）的在研项目和当年新申报项目累计不得超过 2 项（科技计划类别对申报限制另有规定的除外）；

（四）不符合市财政部门关于项目查重有关规定的不得申报。

**第二十条** 项目申报。项目申报人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”）填报项目申请材料，经项目申报单位提交至项目组织单位。除经市科技创新委同意的项目组织单位和科技计划类别另有规定的外，其他项目组织单位为申报单位注册地所属的区（含广州开发区）科技行政主管部门。

**第二十一条** 项目推荐。项目组织单位审查项目申请材料并通过阳光政务平台推荐提交至市评审中心。

**第二十二条** 受理审查。市评审中心对项目申请材料就申报

条件、申报限制等进行审查，审查通过的项目予以受理并进入评审程序，审查不通过的项目不予受理。受理结果予以公开。

**第二十三条** 奖励性后补助项目、共享服务后补助项目根据相关补助政策文件发布申报指南（通知）并公开征集，项目申报不受本办法第十九条关于申报限制条件的约束。

## 第四章 评审与立项

**第二十四条** 立项审查制度。市科技计划项目实行专家评审与行政决策相结合的立项审查制度。

**第二十五条** 专家评审。专家评审由市评审中心组织，可采取网络评审、专家论证、现场考察等方式，专家评审结果和意见是项目立项决策的重要依据。科技计划类别年度申报指南或专项管理办法中另有规定的，专家评审可由其他机构组织或以“以赛代评”等其他方式进行。

定向组织项目的专家评审以专家咨询会方式进行，主要就项目的创新性、可行性、预算合理性等方面形成专家咨询意见。

**第二十六条** 专家选取。项目评审所聘请专家原则上从广州市科技专家库中抽取，具体办法按《广州市科技专家库管理办法》执行。必要时可按一定程序聘请库外专家。专家名单予以公开。

**第二十七条** 网络评审。

（一）评审专家。一般项目的专家组由3名技术专家组成，重点项目的专家组由3名技术专家和2名财务专家组成，重大项目的专家组由5名技术专家和2名财务专家组成。科技计划类别



规定一般项目需要进行财务评审的，专家组增加 2 名财务专家。

（二）评审内容。网络评审专家主要就项目的必要性、创新性、可行性以及经费预算的合理性、经费筹措能力等方面进行量化评分。

（三）评审结果。项目量化评分结果由技术分和财务分组成，分别取技术专家和财务专家的平均分作为项目的技术分和财务分；不需要进行财务评审的，取技术专家的平均分作为项目评分结果。以技术分作为项目排序的依据，项目量化评分结果予以公开。

**第二十八条** 专家论证。重大项目在行政决策前组织专家论证，专家论证包括技术论证和预算评审。进入专家论证环节的重大项目数量根据网络评审分数和年度经费预算安排决定，技术分或财务分低于 60 分的不进入专家论证环节。

（一）论证专家。论证专家组由 5 名或以上单数数量技术专家以及 3 名财务专家组成，从中推选一名专家组长。

（二）论证内容。论证专家组通过审阅项目申请材料 and 听取申报单位陈述，对项目的必要性、创新性、可行性以及经费预算合理性、申报单位财务状况、经费筹措能力等方面进行评价，由技术专家和财务专家分别会议形成技术论证意见和预算评审意见，意见结论为通过或不通过。专家论证会实行全程视频录像。

（三）论证结果。分为论证通过和论证不通过，技术论证和预算评审两方面意见均为通过的论证通过，否则为论证不通过。论证结果予以公开。

**第二十九条** 行政决策。行政决策过程包括责任处室审查、

委务会议审议决定。

（一）责任处室审查。市科技创新委项目责任处室结合网络评审分数、专家论证结果、年度经费预算安排以及其他相关规定，对项目进行审查（必要时可进行现场考察）并提出拟立项项目建议。一般项目和重点项目原则上以网络评审技术分高低作为是否拟立项的依据，技术分或财务分低于 60 分的不列入拟立项项目。技术分相同时，财务分高的项目优先立项。

（二）委务会议审议。市科技创新委委务会议对拟立项项目进行审议，决定拟立项项目。拟立项项目予以公示。

**第三十条** 立项。事前资助项目经过公示编入下年度预算。次年，市科技创新委根据部门预算批复情况，确定立项项目及支持经费额度后按规定拨付经费。事前立项事后补助项目经过公示并签订项目合同书后视为立项，项目验收通过后拨付经费。立项结果予以公开。

**第三十一条** 拟立项项目管理。项目拟立项公示至合同书签订期间发生研究内容、验收考核指标、承担单位、项目主要承担人等变化的，原则上不予立项。

**第三十二条** 合同书签订。对已确定立项的项目，由市科技创新委、项目承担单位、项目组织单位三方签订《广州市科技计划项目合同书》。完成合同书签订的项目视为已立项。

（一）合同书内容。合同书内容由申报书转换生成，原则上与项目申报书内容一致，因专家评审意见或委务会决定需调整的予以调整。

(二) 签订程序。项目承担单位在阳光政务平台确认合同书内容并提交项目组织单位审查后提交市科技创新委，市科技创新委审查合同内容，并按相关规定对项目承担单位、单位法定代表人及项目负责人进行行贿犯罪档案和信用记录查询，审查通过的正式签订合同书。

项目承担单位因故无法实施项目的，应主动向市科技创新委提交放弃签订合同书申请，无正当理由逾期未提交的视为自动放弃立项。

**第三十三条** 奖励性后补助项目和共享服务后补助项目根据相关补助政策文件或申报指南（通知）的有关规定对补助事项和补助金额进行核实，必要时组织专家核实或现场考察，经核实符合补助条件的予以公示，公示无异议的按规定编入项目库和预算，无需签订项目合同书。立项结果予以公开。

## 第五章 实施与管理

**第三十四条** 经费下达。根据部门预算批复，市科技创新委与市财政部门联合发文下达项目经费。财政科技经费可采取一次性拨付或分期拨付的方式。

**第三十五条** 中期检查。市科技创新委对实施期在 2 年或以上的事前资助项目，从项目实施次年起每年组织一次中期检查。中期检查采取项目承担单位自查和市科技创新委抽查相结合的方式。

(一) 检查内容。主要包括项目合同计划进度执行情况、合

同规定的指标完成情况以及项目经费到位与使用情况等。

（二）检查程序。项目承担单位按要求开展自查，并将自查报告和专家意见经项目组织单位审查后报市评审中心，市评审中心按要求组织专家抽查并形成专家意见，并结合自查和抽查情况汇总形成中期检查报告报市科技创新委，市科技创新委审查并作出中期检查结论。

（三）检查结论。中期检查结论分为通过、限期整改、合同终止。结论为通过的项目继续执行合同，分期拨付经费的按规定拨付下一期经费；结论为限期整改的，市科技创新委发出整改通知，项目承担单位应在3个月内完成整改，并将整改情况经项目组织单位审查后报市科技创新委；整改通过的继续执行合同，整改仍不通过的为合同终止。中期检查结果予以公开。

**第三十六条** 合同变更。项目合同执行期内，项目承担单位可按一定程序对合同内容变更。合同变更分一般变更和重大变更，项目经费变更按《广州市科技创新发展专项资金管理办法》有关规定执行。

（一）变更范围。重大变更包括项目承担单位、主要承担人（项目组前3名成员）、合同执行期的变更，其他变更属一般变更。验收考核指标原则上不予变更，项目组成员变更总人数不得超过原项目组总人数的二分之一。事前立项事后补助项目的研究内容和验收考核指标不予变更。

（二）变更程序。一般变更由项目承担单位根据实际需要在合同执行期内自行变更并报市科技创新委备案；重大变更应在合同执行期结束前3个月以前及时向市科技创新委提出申请，市科

技创新委研究后作出批复，必要时由市科技创新委组织专家论证。

（三）变更次数。同一项目的重大变更次数不得超过 2 次。

（四）合同执行期变更。项目合同执行期变更的，延长时间不得超过 1 年。事前立项事后补助项目合同执行期不予变更。

**第三十七条** 变更合同的执行。项目合同变更经备案或市科技创新委批复同意后，相关文件作为项目合同书的附件，项目按变更后实施与管理。

## 第六章 验收与终止

**第三十八条** 项目验收。项目合同执行期满应进行项目验收。项目承担单位应在合同执行期满后 3 个月内按要求提出验收申请，无正当理由合同执行期满后 6 个月仍未提交验收申请的，市科技创新委可实施合同终止。项目承担单位在合同实施期已全面完成合同所规定各项指标的，可申请提前验收。

**第三十九条** 验收内容。项目验收以项目合同书为基本依据，验收主要包括合同书规定的目标任务完成情况、验收指标完成情况、取得的成果及其应用情况、产生的效益情况和经费到位与使用情况等。

**第四十条** 验收程序。重大项目和重点项目由市科技创新委组织验收；一般项目由项目组织单位组织验收，其中事前立项事后补助项目由市科技创新委组织验收。

（一）市科技创新委组织验收。项目承担单位按要求提出验

收申请，经项目组织单位审查后提交至市科技创新委，由市评审中心组织专家评审形成专家验收意见，由市科技创新委作出验收结论。

（二）项目组织单位组织验收。项目承担单位按要求提出验收申请并提交至项目组织单位，项目组织单位组织专家评审形成专家验收意见并提出验收结论建议，由市科技创新委作出验收结论。

**第四十一条** 验收申请。验收申请由项目承担单位提出，验收申请材料包括项目验收申请书及其他附件材料。其中，一般项目还应提交项目经费决算表和财政资金支出明细表，重点项目和支持额度 300 万元以下的重大项目还应提交由承担单位委托会计师事务所的专项审计报告，支持额度 300 万元及以上的重大项目在验收评审前由市科技创新委委托会计师事务所进行专项审计。

**第四十二条** 验收评审。专家验收评审可采取函审或会议评审等方式。

（一）函审。一般项目采取专家函审或会议评审方式，由 3 名专家（其中 1 名财务专家）组成验收专家组进行评审并形成专家验收意见。

（二）会议评审。重点项目和重大项目采取会议评审的方式，由 5 名或以上单数数量专家（其中财务专家至少 1 名）组成验收专家组进行评审并形成专家验收意见。必要时进行现场考察或现场测试。

**第四十三条** 验收结论。验收结论分为通过验收和不通过验收。项目已完成合同书规定的目标任务且经费使用符合规定的为

通过验收；合同书规定的目标任务未完成、验收过程中存在弄虚作假、未经批准擅自进行合同重大变更或经费使用不符合规定的为不通过验收。验收结果予以公开。

通过验收的项目承担单位应在验收评审后1个月内按要求完成验收资料归档并进行科技成果登记，由市科技创新委发放验收证书。

**第四十四条** 验收整改。未通过验收的项目，项目承担单位应在6个月内完成整改并重新提出验收申请，逾期未提出验收申请或再次验收仍未通过的终止合同。

对整改后验收仍不通过的项目，验收专家组应对项目承担单位和项目负责人是否履行勤勉义务作出评价并在验收意见中明确。

**第四十五条** 合同终止。项目因故无法继续进行的实施合同终止。合同终止可由项目承担单位或项目组织单位提出申请并经市科技创新委批准实施终止，也可由市科技创新委强制实施终止。存在以下情况之一的，可以实施合同终止：

（一）因不可抗拒因素导致项目无法继续进行、没有必要继续进行或无法完成合同预期目标的；

（二）不接受项目中期检查，或中期检查不合格限期整改后仍未通过的；

（三）无正当理由项目合同执行期满后6个月仍未提交验收申请，或验收整改后仍未通过的；

（四）项目承担单位已迁出本市，或已停止经营活动或注销的；

(五) 经核实项目承担单位或项目组成员在项目申报、实施过程中有违法、欺骗等事实的；

(六) 存在导致项目不能正常实施的其他原因。

#### **第四十六条** 合同终止程序。

(一) 申请终止。由项目承担单位申请合同终止的，应及时提出终止申请，经组织单位审查后提交市科技创新委，市科技创新委委务会审议作出决定。项目无法继续进行但项目承担单位未提出合同终止申请的，由项目组织单位提出终止申请，经市科技创新委委务会审议作出决定；

(二) 强制终止。对符合合同终止条件但项目承担单位或组织单位未提出终止申请的项目，由市科技创新委委务会审议决定实施强制终止。

市科技创新委审议决定终止的项目予以公示，经公示无异议的由市科技创新委批复终止申请或发出合同终止通知书。

**第四十七条** 合同终止评估。对拟终止的项目，必要时由市科技创新委组织专家进行评估形成项目终止评估意见，作为决定终止的重要依据。评估意见包括终止原因、责任判定、信用评价、处理建议等。对已使用财政科技经费的，同时委托会计师事务所进行专项审计。

**第四十八条** 合同终止责任追究。对合同终止的项目，已拨付经费的，项目承担单位应上缴尚未使用和使用不符合规定的财政经费，未拨付经费的将不予拨付。未履行勤勉责任义务的，降低项目承担单位及其法定代表人、项目负责人的信用等级，并取消5年内申报市科技计划项目的资格。



**第四十九条** 宽容失败。因不可抗拒原因造成项目合同终止，但承担单位或项目负责人已履行勤勉责任义务的，不影响项目承担单位或个人的信用和继续申报项目资格。

**第五十条** 知识产权。除合同书特别约定外，市科技计划项目所产生的成果及其形成的知识产权，除涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益的以外，归项目承担单位所有。项目承担单位可以依法自主决定实施、许可他人实施、转让、作价入股等，并取得相应的收益。

**第五十一条** 成果管理。市科技计划项目所产生的科技成果应按相关规定进行登记，其中涉及国家秘密的按相关规定执行。当成果发生技术转移时，应按相关规定办理技术合同认定登记手续。

## 第七章 公开与公示

**第五十二条** 市科技计划项目管理实行公开公示制度。凡涉及项目管理的重要事项、重大决策和行政措施等信息，均应向社会公开，广泛征求和听取意见。

**第五十三条** 公开内容。项目受理、立项评审（核实）、项目立项、中期检查、验收以及评审专家等信息应向社会公开。

重大科技需求应向社会公开征集，各科技计划项目申报指南应公开发布并在编制过程中公开征集公众意见。

**第五十四条** 公示内容。经市科技创新委审议决定拟立项项目和拟终止项目等信息应向社会公示，公示期限为5个工作日。

**第五十五条** 异议提出。相关单位或个人对公示有异议的，可于公示之日起 10 个工作日内，向市科技创新委书面提出复核申请，复核申请应明确复核的内容及理由。对评审专家的学术判断有不同意见的，不得作为提出复核申请的理由。申请复核单位或个人对同一项目、同一结果只能提出一次复核申请。

**第五十六条** 异议处理。

（一）受理。市科技创新委收到复核申请后，应在 10 个工作日内进行审查，决定是否受理，并告知申请人。

（二）复核。对决定受理的复核申请，由市科技创新委组织复核工作。复核工作可根据需要聘请一定数量的专家并形成专家意见，专家从专家库遴选，原评审专家不得参与复核专家组。复核过程中可邀请项目申报（承担）单位及复核申请人参加。根据复核情况和复核专家意见编写复核报告并提出复核初步意见。

（三）复核决定。市科技创新委根据复核报告和复核初步意见经委务会审议作出复核决定，对复核决定需更正的项目予以更正并公布处理结果。复核决定应当在复核申请受理之日起 30 个工作日内作出，并告知申请单位或申请人。

## 第八章 管理制度

**第五十七条** 市科技计划项目管理实行法人责任制。项目承担单位是项目过程管理的责任主体，市科技创新委对项目承担单位在项目过程管理方面的情况进行评估，并将评估结果作为法人单位申报项目的重要依据。

## **第五十八条** 回避制度。

（一）项目负责人及项目组成员当年不能作为该项目所属科技计划的评审专家组成员；

（二）承担项目评审组织工作的单位不能作为项目承担单位，不能提供与申报项目有关的有偿服务；

（三）市科技创新委机关工作人员原则上不得参与项目立项评审等工作；

（四）与项目有利益关系且可能影响公正性的人员不能作为专家组成员或以其他方式参与项目评审。

**第五十九条** 抽查制度。市科技创新委对项目管理实施抽查制度，可对第三方服务机构和项目组织单位开展的项目评审（核实）、项目验收、验收专项审计等结果按一定比例开展抽查，抽查结果作为行政决策的重要依据。

**第六十条** 信用管理制度。建立科技计划信用评价指标体系和信用管理数据库，对项目申报和实施过程中的相关机构、承担单位和项目负责人，以及评审专家等进行信用记录和信用等级评定，并将其综合信用等级作为项目申报立项和管理权限下放的重要依据。

对出现信用不良记录的，依照信用管理办法承担相应责任，信用管理办法另行制定；对存在弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等财政违法违规行为的，按国家有关规定处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关，依法追究刑事责任。

**第六十一条** 科技报告制度。项目实施过程中，项目承担单位应对项目实施的各个环节、路径和实验数据等进行记录、整理

形成科技报告并按规定提交。项目实施过程中有重大发现或取得重大进展的，及时提交科技报告。

**第六十二条** 档案管理制度。市科技创新委、项目承担单位应加强项目申请书、合同书、经费下达文件以及项目实施过程中的重要文档资料管理，并在项目验收完成后与项目验收证书作为项目档案资料保存。

**第六十三条** 绩效评价制度。市科技创新委组织对科技计划或项目进行绩效评价，绩效评价结果作为科技计划设置和预算安排的参考依据。

## 第九章 附 则

**第六十四条** 本办法自发布之日起施行，有效期5年。原《广州市科技计划项目管理办法》（穗科创〔2015〕6号）同时废止。

**第六十五条** 本办法由广州市科技创新委员会负责解释。