

舟山市科学技术局文件

舟科〔2025〕7号

舟山市科学技术局 关于印发《舟山市科技项目验收（结题） 细则（试行）》的通知

各县（区）科技局，各功能区管委会，科研院所，各有关单位：

进一步加强舟山市科技项目管理，规范科技项目验收（结题）程序，提升科技项目实施绩效，根据《舟山市科技攻关项目管理办法》（舟科〔2023〕7号）等文件要求，市科技局研究制定了《舟山市科技项目验收（结题）细则（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：舟山市科技项目验收（结题）细则（试行）



附件

舟山市科技项目验收（结题）细则（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强舟山市科技项目管理，规范科技项目验收（结题）程序，提升科技项目实施绩效，根据国家、省、市科技项目管理相关规定，制定本细则。

第二条 本细则适用于经市科学技术局批准立项，签订合同或计划任务书（以下简称“合同书”），并获得市级科技经费资助的各类市级科技项目（以下简称“项目”）。

第三条 项目验收（结题）应当坚持实事求是、客观公正的原则，确保项目验收（结题）的严肃性和科学性。

提交的验收资料、实验数据和提供的试验示范基地的真实性，由项目负责人和项目承担（依托）单位负责，验收组织单位和验收专家组只依据所提供验收资料以及验收现场作出相应验收结论。因提供验收资料不真实或编造相关科研数据等原因导致出具的验收结论不客观，验收组织单位和验收专家组不承担相应责任。

第四条 项目验收（结题）以相关管理规定和项目合同书为依据，对项目的研发内容、任务指标、经费管理和使用等情况进行评价。

第五条 项目验收（结题）的主要内容包括：

1. 提供的验收资料是否齐全、规范。
2. 合同书约定的研发任务和相应技术指标完成情况。
3. 项目获得的自主知识产权及经济社会效益情况。
4. 项目配套经费到位情况和财政经费、自筹经费管理使用情况。

第二章 验收（结题）申请

第六条 验收（结题）申请。项目负责人填写验收申请书并提交验收资料，经项目承担单位、县（区）科技管理部门或归口管理部门审核同意后，提交市科技局。项目结题申请由县（区）科技管理部门或归口管理部门汇总后集中上报市科技局。

第七条 验收（结题）期限。项目承担单位应在项目合同书规定的实施期内或实施期满 6 个月内向市科技局提交验收（结题）申请。无特殊原因逾期 6 个月未提出验收（结题）申请，或提出验收（结题）申请后 6 个月内未完成验收（结题）工作的，终止项目实施，按验收不合格（结题不通过）处理。

预计项目在合同书执行期内确因客观原因不能完成研发任务和相关指标，需要延长实施期限的，项目承担单位须在项目合同到期前 3 个月提出书面申请，经县（区）科技管理部门或归口管理部门审核、签署意见后，报市科技局审批。

每个项目申请延期一般不超过 1 次，每次不超过 12 个月，在项目实施期外提出延期申请的，原则上不予审批。

第八条 验收（结题）资料。申请项目验收（结题）须提交以下材料：

1. 验收（结题）申请书。
2. 项目合同书（扫描件）。
3. 项目实施工作总结报告。
4. 项目技术报告。
5. 项目实施绩效资料（研发产品、专利、论文、人才培养、操作规程、相关标准；涉及技术、经济指标的有关证明材料，包括具有法定资质单位出具的技术检测报告、用户报告和相关的经济社会效益等）。
6. 具有相关资质中介机构出具的项目经费审计报告或由单位财务（内审）部门出具项目经费决算报告（附上相关财务凭证）。
7. 项目实施变更材料（人员变更申请、经费预算调整、设备调整、延期申请等）。
8. 根据项目合同书要求，验收（结题）须提供的其他相关资料。

第九条 经费审计。财政补助经费在 10 万元以上的项目，项目承担单位应委托具有相关资质的中介机构出具项目经费审计报告；财政补助经费在 10 万元（含）以下的项目，由单位财务或内审部门出具项目经费决算报告，并附上相关财务凭证。

项目经费审计报告应客观反映该项目总经费以及财政科技经费，配套经费，自筹经费到位的情况；项目经费是否按经费来源实行单独建帐、独立核算情况；各类经费的实际支出情况；经费结余情况；经费使用的合理性；经济效益指标完成情况；经费使用和管理上存在问题的披露等。

受托审计的中介机构必须依法审计，严格执行审计准则，对经费管理使用上存在的问题要进行如实披露，对其出具的审计报告和审计结论须承担相应的法律责任。

市科技局加强对科技项目审计中介机构的监督与评价，根据审计信用和质量，实行动态管理。对严重违反财经纪律、出具虚假报告的会计师事务所，停止项目审计资格，并移交有关部门处理。

第三章 验收（结题）及公示

第十条 验收（结题）形式。财政补助经费在 10 万元以上的项目采取会议验收的形式进行。会议验收的程序主要包括听取项目执行情况介绍、讨论质询、专家评价、验收专家组形成验收意见等；财政补助经费在 50 万元以上项目，须组织专家开展现场考察。财政补助经费在 10 万元（含）以下的项目采取分批集中结题的形式进行。结题程序主要包括专家集中评价、作出结题结论等。验收（结题）综合评价体系由市科技局制定，并根据工作实际情况进行动态调整。

财政补助经费在 10 万元（含）以下的市级科技特派员项目结题工作由县（区）科技管理部门组织实施，并将结题材料报市科技局备案。市科技局不定期对县（区）科技管理部门进行监督检查，检查结果不符合要求的，下达整改意见，并进行相应处理。

第十一条 验收（结题）专家。项目组织验收（结题）应成立验收（结题）专家组，由相关领域技术、财务等专家组成。验收专家组不少于 5 人，同一单位专家不超过 2 人，财务专家不少于 1 人。

第十二条 项目验收（结题）实行回避制度。项目承担单位和参与单位及其他与项目有利益关系的人员（由项目验收<结题>组织单位确认），均不能作为验收（结题）专家组成员参加验收（结题）工作。项目验收（结题）专家如与被验收（结题）项目存在利益关系，应主动向验收（结题）组织单位提出回避申请。项目负责人或承担单位可申请要求验收（结题）专家进行回避。

项目验收（结题）技术专家要依据项目合同书以及提交的验收（结题）资料，对项目的研发内容和技术指标的完成情况进行综合评价。财务专家要依据项目财务预算，对项目实施中的经费到位情况、财政经费管理使用情况和项目实施的经济效益进行评价。

验收（结题）专家应严格依照项目验收（结题）的程序和办法，实事求是，独立、客观、公正地对项目作出验收（结题）评价意见。如发现在项目验收（结题）过程中存在徇私

舞弊、违背科学道德、有失公允等现象的，市科技局给予专家记录不良信用，并重新组织专家进行项目验收（结题）。

项目验收（结题）专家对被验收（结题）项目的技术内容负有保密责任，对被审查的技术资料，不得擅自使用或对外公开。项目承担单位对研究内容有保密要求的，可向验收（结题）组织单位提出申请，有必要的，验收（结题）组织单位应当与验收（结题）专家组成员签定保密协议，规定保密期限和内容。

第十三条 验收（结题）结论。验收结论分为合格、基本合格和不合格；结题结论分为通过和不通过。

1. 验收合格（结题通过）。技术指标全面完成，研究成果全部实现，经济（社会）效益指标完成率在 80%（含）以上，经费预算执行率在 85%（含）以上，认定为验收合格（结题通过）。

2. 验收不合格（结题不通过）。有下列情况之一的，认定为验收不合格（结题不通过）：

（1）未按合同书内容约定，未经市科技局批准，擅自变更项目考核目标或研究内容等。

（2）合同书约定的技术指标、研究成果和经济（社会）效益指标均未完成的，或 80%以上非项目承担单位完成的。

（3）项目经费管理使用混乱，未按经费来源实行单独建帐、独立核算的；财政资金存在虚构财务会计资料、虚假票据、大额现金交易、擅自挪作他用等重大问题的；违反规定转拨、转移财政资金，未按规定执行和调剂预算，虚假承

诺其他来源资金，且情节严重的；资金管理使用存在违规问题拒不整改的。

（4）项目承担单位提供的验收资料存在内容抄袭、数据造假、违反科研伦理等重大问题的，或无法提供研究成果和指标完成情况有效证明资料的。

（5）验收项目经费预算执行率低于 60%，结题项目经费预算执行率低于 85%的；或项目外拨财政经费超过 50%的。

（6）其他不符合验收合格（结题通过）情形的。

3. 验收基本合格。不符合验收合格条件，且不属于验收不合格情况的，认定为验收基本合格。验收基本合格项目取消后续财政经费拨付。

第十四条 项目验收合格（结题通过）的，按照项目合同约定的财政补助经费金额予以拨款。一次性补助和分期补助等方式支持的项目，财政结余经费由项目承担单位统筹安排用于后续科研活动的直接支出。项目验收基本合格或不合格（结题不通过）的，对采取一次性补助和分期补助等方式支持的项目，财政结余经费和经审计、财务专家核定的使用不合规经费，由科技部门负责收回；对采取事后补助方式支持的项目，不再安排财政经费补助。

第十五条 对项目验收基本合格或不合格（结题不通过）的项目，项目承担单位可主动提出整改并申请进行再次验收（结题）（仅限 1 次）。项目承担单位应于 15 日内完成材料的补充和整改，由市科技局视情对其组织再次验收（结题）。

第十六条 终止实施的一次性补助和分期补助项目，财政结余经费和经审计、财务专家核定的使用不合规经费，由科技部门负责收回；对采取事后补助方式支持的项目，不再安排财政经费补助。

第十七条 结果公示。验收项目的验收结果实行网上公示制度。验收后 15 天内，将项目有关情况在市科技局门户网站上公示。公示内容包括验收项目的名称、计划编号、承担单位、项目负责人、验收结论等。

公示时间为 7 个工作日，接受社会监督。市科技局收到异议书面资料，应当对异议内容进行审核，必要时，可组织专家进行调查，提出处理意见。

第四章 其他

第十八条 建立科技项目验收（结题）归口负责制。相关县（区）科技管理部门或归口管理部门须履行以下职责：

1. 指导督促项目承担单位及时提出验收（结题）申请，并对验收（结题）材料进行初步审查。
2. 指导督促项目负责人做好科技经费财务管理和经费使用，督促项目自筹资金到位，科研费用实现“应统尽统”。
3. 对项目变更申请材料进行初审后报市科技局审核。
4. 项目承担单位出现影响项目正常实施的重大突发情况，不能或拒绝履行报告职责的，及时了解情况并代为申请项目终止。

5. 动态了解掌握项目实施情况，及时向市科技局报告重大问题。

6. 负责财政补助经费在 10 万元（含）以下的市级科技特派员项目结题工作。

7. 做好项目验收（结题）相关配合工作。

第十九条 市科技局适时对各县（区）科技管理部门或归口管理部门验收（结题）管理工作进行监督检查，检查结果作为各类市级科技项目限额申报数指标调整和新申报项目立项的重要参考依据。有下列情形之一的，减少相关项目限额申报数量，情节严重的，下一年度不得申报新项目。

1. 对相关初审材料审查不严谨、不仔细，存在明显或严重错误，被市科技局或验收专家组审核发现。

2. 项目出现终止实施、无法完成等重大问题时，未及时发现并按规定向市科技局提出申请或上报。

3. 项目实施质量不高，1 年内项目验收不合格（结题不通过）数量超过 1 件，验收基本合格数量超过 2 件，项目终止实施数量超过 1 件。

4. 委托开展的财政补助经费在 10 万元（含）以下的市级科技特派员项目结题工作组织不到位，被抽查发现问题。

5. 未按要求做好项目验收（结题）相关配合工作。

第二十条 建立科技项目信用管理制度。科技项目验收（结题）情况作为再次申报项目时的参考。对项目验收不合格（结题不通过），或被强制终止实施，但不涉及抄袭、弄虚作假等科研不端行为的，在项目合同到期开始计算，2 年

内暂停项目负责人、项目承担企业申报市级科技项目及推荐其申报国家、省级各类科技项目。涉嫌抄袭、弄虚作假等行为，情节严重的，自该行为被记入科研信用不良记录之日起5年内不得申报科技计划项目。

第二十一条 建立科技项目尽职免责机制。对已勤勉尽责，因受技术路线选择失误或其他不可预见原因，项目实施终止或未实现项目预定目标的，经评议认可，不予追究科研失败责任，不纳入第十九条相关情形和科研信用不良记录。

第五章 附则

第二十二条 市科技局立项的自筹类项目验收（结题）程序、要求参照本细则执行。

第二十三条 各县（区）科技项目验收（结题）工作可参照本细则执行。

第二十四条 本细则自2025年6月6日起施行，由舟山市科学技术局负责解释。此前发布的相关管理办法中规定与本细则不一致的，以本细则规定为准。