

常州市科学技术局文件

常科发〔2026〕28号

关于印发《常州市科技计划项目 管理办法》的通知

各辖市（区）科技局、常州经开区科促局，各有关单位：

为优化科研管理、提升科研绩效，经局党组会研究决定，现将《常州市科技计划项目管理办法》印发你们，请遵照执行。



常州市科技计划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入实施创新驱动发展战略，发挥科技计划对全市科技创新的导向作用，推动科技资源配置更加科学高效，提升科技创新产出效能，结合我市实际，制定本办法。

第二条 市科技计划项目是指以市级科技专项资金支持、补助，由各类创新主体承担，纳入市级科技计划体系管理，并由承担单位在一定时期内组织实施的科学研究、技术开发、成果转化及相关科技创新活动。市级科技计划体系根据科技创新规划和年度工作安排动态调整。

第三条 市科技计划的组织实施和市科技计划项目的管理遵循“权责清晰、程序规范、监督有力、绩效导向”的原则，突出品德、能力、业绩导向，克服唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项倾向，注重标志性成果的质量、贡献、影响，以激发创新主体和科研人员的积极性和创造性为核心，以构建科学、规范、高效、诚信的科技管理体系为目标，持续优化配置科技资源。

第四条 市科技计划的组织实施和市科技计划项目的全过程管理适用本办法。

第二章 管理职责

第五条 市科技计划项目管理的责任主体包括市科技局、项

目主管部门、项目承担单位及项目负责人、市科技资源统筹服务中心、评审咨询专家等。

第六条 市科技局的主要职责有：

- （一）研究制定市科技计划项目管理制度和规则；
- （二）编制年度市科技计划及财政科技经费预算，发布项目指南，确定年度支持重点领域和方向；
- （三）组织开展或委托开展项目申报受理、评审论证、立项下达、实施管理、验收及绩效评价、监督检查等全过程管理工作；
- （四）开展年度市科技计划项目立项行政决策，会同市财政局下达项目和资金；
- （五）建设市科技项目综合管理服务系统、科技专家库等，委托和指导市科技资源统筹服务中心进行开发和维护；
- （六）开展市科技计划项目科研诚信管理，对项目主管部门、项目承担单位、项目负责人、市科技资源统筹服务中心和评审（咨询）专家进行信用评价。

第七条 项目主管部门包括各辖市（区）科技行政主管部门以及经市科技局确定的市级有关部门和高校院所等，主要职责有：

- （一）按照市科技计划项目指南及申报通知要求，组织做好本地区、本单位或下辖单位的项目申报工作，并按要求开展项目初审和推荐报送工作；
- （二）协助或受托参与立项项目全过程管理，督促管辖区域

内项目承担单位实施和完成项目；

（三）审查项目承担单位提出的项目变更、验收、终止等申请材料，配合市科技局做好验收总结结题、验收不通过、终止、撤销、强制终止等项目的相关财政资金追回等后续处理工作；

（四）督促项目承担单位报送项目执行情况和开展相关统计工作；

（五）开展市科技计划项目管理制度培训辅导。

第八条 项目承担单位及项目负责人的主要职责有：

（一）履行科研诚信承诺制度，如实填写项目申报书、总结报告、验收材料等，并对上述材料的真实性和完整性负主体责任；

（二）严格执行项目合同和实施管理工作，按期完成项目目标任务，项目承担单位对项目实施承担法人责任；

（三）如实报告项目年度执行和相关统计情况，及时向项目主管部门报告项目实施中出现的重要事项；

（四）接受并配合市科技局、项目主管部门、市科技资源统筹服务中心对项目执行和经费使用情况的监督、检查、评估及验收，以及财政、审计等部门的监督检查，如实提供相关数据和资料；

（五）建立健全单位内部项目管理制度，负责项目实施的日常管理、经费管理、知识产权管理、保密管理、安全管理、信用管理等。

第九条 市科技资源统筹服务中心主要职责有：

（一）受托承担市科技计划项目的申报受理、形式审查、评审论证、审核评估、中期检查、项目验收、监督检查等全过程管理有关工作；

（二）受托负责科技项目综合管理服务系统的日常维护和技术支撑；

（三）受托建设、管理和维护市科技专家库，制定科技评估专家库管理办法；

（四）接受市科技局的业务指导和监督。

第十条 评审咨询专家是接受聘请参与市科技计划项目评审论证、审核评估咨询活动的专家，主要职责有：

（一）受托参与市科技计划指南编制、项目评审、验收评价、监督评估等，提出独立、客观、公正、专业的咨询意见建议，不受任何影响公正性因素的干扰；

（二）依法尊重项目申报单位和承担单位的知识产权，严格保守项目的技术和商业秘密。

第三章 计划设立与项目分类

第十一条 市科技局根据常州市科技发展规划和战略部署，结合市国民经济和社会发展的需求设立市科技计划，主要包含基础研究专项、产业创新科技支撑专项、国际科技合作/港澳台科技合作专项、软科学研究专项、“揭榜挂帅”科技攻关专项等，在保持相对稳定与连贯的基础上实行动态调整。

第十二条 市科技计划项目分类方式：

（一）按财政资金支持方式，市科技计划项目分为前资助、中期资助、后补助项目。前资助项目是指项目实施时给予资金资助的项目；中期资助项目是指项目立项后，按照项目计划在阶段目标完成后给予资金资助的项目；后补助项目是指项目承担单位先行实施项目，在完成项目或取得成果后给予资金补助的项目。

（二）按财政资金支持额度，分为重点项目和一般项目，市级财政资金资助 50 万元（不含）以上的项目为重点项目，市级财政资金资助 50 万元（含）以下的项目为一般项目。重点项目可采取分阶段拨款方式，合同签订后首次拨付比例原则上不低于市科技拨款总额的 60%，通过验收后再拨付剩余资金。

（三）按遴选立项方式，市科技计划项目分为竞争择优和定向组织项目。竞争择优项目是指通过组织评审（论证），择优给予立项的项目；定向组织项目是指根据科技创新特定需要定向组织实施和给予资助的项目。

第四章 项目指南编制与发布

第十三条 市科技局根据市科技发展规划和市委市政府年度工作部署，围绕全市经济社会发展中的科技需求，一般于每年初编制年度科技计划项目指南和申报通知并及时发布。

第十四条 市科技计划项目指南编制采取需求征集、调研座谈、专家论证等形式，多方听取企业、高校院所、地方或行业协

会等意见及建议，提高项目指南的科学性。

第十五条 市科技计划项目指南应明确项目支持方向和具体内容、项目组织实施方式和资金支持强度、项目申报条件和提交材料要求、项目受理时间地点和联系方式等。

第五章 项目申报与受理

第十六条 项目申报应当符合以下基本条件：

（一）申报单位应为在常州市依法注册，具备法人资格的企事业单位、在常高校和社会组织。

（二）申报单位应具备项目实施的基础条件和保障能力，完成项目所必备的人才条件、技术装备、投入能力和规范的管理制度。

（三）项目负责人应具有完成项目所需的专业技术能力和组织管理协调能力。

（四）申报单位和项目负责人在申报项目时未被列入科研失信名单或与相关部门实施失信联合惩戒范围。

（五）申报项目需符合申报指南要求具备的其他条件。

（六）对重大创新平台、重点人才，根据实际情况在项目申报指南中明确申报条件。

（七）除合作类项目外，项目的主要建设和实施地应在常州市市域范围内。

第十七条 符合条件的单位根据年度市科技计划项目指南和申报通知要求，自主申报市科技计划项目。申报单位对提交的

项目申报材料真实性、合法性、有效性负责并做出承诺。

第十八条 项目申报原则上实行属地化管理。项目主管部门对管辖区域内相关单位提交的项目申报材料进行初步形式审查，主要审查项目申报材料在形式上的合规性、完整性，并出具申报推荐意见。

第十九条 市科技局和市科技资源统筹服务中心根据项目指南和审查要点分别对申报项目进行形式审查，主要是审查申报单位是否具备申报资格，申报项目是否符合申报要求，提交的资料是否完整等。若提交的资料不完整，项目主管部门和项目承担单位须于项目被退回的 3 个工作日内在市科技项目综合管理服务系统上补充提交，逾期视为自动放弃申报。

第六章 项目评审与立项

第二十条 市科技计划项目实行评审咨询与行政决策相结合的立项审查制度。

第二十一条 市科技计划项目评审咨询由市科技资源统筹服务中心组织开展，按照不同遴选立项方式采取相应的评审程序和方法，评审咨询意见作为市科技计划项目立项的重要参考依据。项目受理审查及公示情况、项目评估工作方案须经局党组会审议通过后实施。

第二十二条 竞争择优类项目应根据项目所属领域合理分组、遴选市科技评估专家库内评审专家，一般采取线上+线下相

结合的方式进行评审，视项目情况可增加现场答辩、现场考察等，形成综合评审咨询意见。对重大创新平台、“揭榜挂帅”项目，根据需要可聘请不在市科技评估专家库内的评审专家。对根据特定科技创新需要组织的定向项目采用专家论证方式形成咨询意见。

第二十三条 根据科技计划项目类别，制定公正、科学、明确的项目评审工作规则，明确评审专家组构成、评审专家产生方式、项目评价指标和评分标准、评审咨询意见格式、评审组织工作纪律等；制定项目现场考察或核查规则，对申报材料真实性、申报单位实施条件、项目团队成员专业技术能力等进行考察或核查。

第二十四条 项目评审主要就项目的必要性、创新性、可行性、绩效目标以及经费预算的合理性等方面进行量化评分，需要进行财务评审的，同时对申报单位财务状况、经费筹措能力等方面进行量化评分。评审应符合客观、公平、公正、高效原则，实行回避制度和保密制度。

第二十五条 对参与市科技计划项目评审咨询的专家按规定发放评审咨询费。

第二十六条 市科技局根据专家评审咨询意见和资金预算规模拟定市科技计划项目立项或中期资助、后补助方案。对配套补助项目，根据上级立项文件拟定配套补助方案。上述方案均须经局党组会审议通过后对外公示（有保密要求的除外），公示无

异议的给予立项或资助。

第二十七条 市科技局会同市财政局发文下达年度市科技计划立项项目和资金。立项文件印发后，前资助、中期资助项目的承担单位应于1个月内与市科技局、项目主管部门签订项目合同书。合同书对项目的研究内容、任务目标、经费预算、主要考核目标、知识产权归属、参加单位及研发团队等内容进行约定，并与项目申报书中保持一致。不签订项目合同书的视同自动放弃，予以撤销立项。

第七章 项目实施

第二十八条 重点项目实行年度实施情况报告制度，项目实施期内，项目承担单位按规定时间将项目年度实施情况报市科技局。一般项目以项目承担单位自我管理为主，一般不开展阶段检查，根据工作需要进行检查。对重点项目、分年度拨款项目根据实际需要最多开展一次阶段检查，检查结果作为项目分阶段拨款的重要依据。

第二十九条 项目负责人对项目实施具有自主选择和调整技术路线的自主权。项目实施过程中，在研究方向不变、不降低研究目标的前提下，项目负责人可自主调整研究方案、技术路线以及除项目负责人以外的研发人员，报项目承担单位、项目主管部门备案后实施。相关备案手续作为项目验收、评估评审和审计检查等依据。

第三十条 项目实施期内，项目若发生项目负责人或承担单位变更、项目主要研究目标调整，项目承担单位须及时提出变更申请，经项目主管部门审核并报市科技局研究同意，作为项目合同书的补充材料及项目后续实施、管理的依据。

第三十一条 因客观原因不能在规定期限内完成研究任务且需延长项目实施期限的项目，承担单位应在项目到期前 1 个月内提出延期申请，经项目主管部门审查同意后报市科技局。延期申请只能一次，最长期限不超过一年。报备文件作为项目合同书的补充材料及项目后续实施、管理的依据。

第三十二条 项目因弄虚作假或其它客观不可预见事项而不予执行的，由项目主管部门及时报市科技局，市科技局按一定程序与市财政局会商后发文予以撤销立项。

第三十三条 项目实施过程中，项目主管部门应做好项目的跟踪和实施监管工作。项目承担单位出现破产倒闭或其他影响项目正常实施的重大突发情况，不能履行报告职责的，项目主管部门应及时了解情况，以书面形式向市科技局报告并提出处理意见。

第八章 项目验收与绩效评价

第三十四条 项目验收包括验收申请、验收组织、证书办理和材料归档等环节。项目承担单位在项目合同约定执行期到期后 6 个月内完成项目验收，提前完成合同考核目标的项目可以提前

申请项目验收。后补助项目不组织验收。

（一）验收申请。项目完成后承担单位提出验收申请，提交验收申请表、合同书及调整批复、工作总结、经费专项审计报告、相关佐证材料和其他相关材料。项目主管部门和市科技局对验收申请材料进行初审。

重点项目在申请结题验收前，项目承担单位应自主选择审计中介机构，委托其开展结题验收审计并出具审计报告（经注册会计师行业统一监管平台备案的含有二维验证码封面的审计报告）。承接项目经费审计业务的审计中介机构应具备近三年无行业惩戒记录和严重失信行为、有固定营业场所和较为固定审计团队的审计中介机构（含审计中介机构依法登记的分支机构）。审计费用可在该项目“直接费用”中列支。

一般项目在申请结题验收前，项目承担单位设有内审机构的，可参照本办法由其内审机构进行审计并出具审计报告；未设内审机构的项目承担单位，可自主选择审计中介机构进行审计并出具审计报告。

基础研究专项以及人才类项目在申请结题验收前，由项目承担单位财务管理部门编制项目经费决算表，并附设备费、业务费等主要支出的相关明细。

无经费资助的项目，可不提交专项审计报告及经费决算表。

（二）验收组织。验收组织分成会议验收和书面验收：

1. 会议验收。原则上重点项目采用会议验收的形式。会议

验收应组建验收专家组；专家组成员由具有相关性的技术、财务、管理专家组成，一般 5 至 7 人，其中技术专家 3 至 5 人；专家组成员由项目主管部门协助聘请，并报市科技局同意；专家组组长应具有副高或以上的职称。验收专家组应按照项目合同约定的考核目标任务进行验收，可采取查看资料、听取汇报、实地考察、观看演示、提问质询、组织评议等形式，做出明确的验收结论。

2. 书面验收。原则上一般项目采用书面验收的形式，由市科技资源统筹服务中心组织实施。书面验收按季度采用集中评估的方式，聘请具有相关性的专家组成评估组，一般 3 至 5 人，对项目完成情况进行评价，做出明确的验收结论。

对签订合同、无经费资助的项目，项目承担单位于项目到期前自主组织验收。市科技局根据项目负责人在系统中提交的项目结题报告及项目验收情况表等材料，将项目归档并出具验收证书。

（三）验收结论

验收的结论分为通过验收、总结结题和不通过三种。

1. 项目管理和财政资金使用，经专家综合评价合规，且具有下列情形之一的，认定为“通过验收”：（1）项目达到研究目的，按期按质完成合同书（任务书）约定研究内容和指标的；（2）验收专家组认为虽未完成合同书（任务书）约定指标，但在资助项目相关领域有重大突破或者重大代表性成果的。

2. 项目管理和财政资金使用，经专家综合评价合规，符合

以下要求，可认定为验收“总结结题”：已尽履行勤勉义务的，验收专家组认为虽未完成合同书（任务书）约定指标，但按合同书（任务书）相关要求开展了实质性研发工作，并取得了一定研究进展和成果。

3. 具有下列情形之一的，认定为验收“不通过”：（1）提供的验收材料、数据存在抄袭、弄虚作假、违反科研伦理要求等科研诚信问题的；（2）合同书（任务书）规定的学术、技术及经济等指标未完成，且未按合同书（任务书）相关要求开展研发工作，未履行勤勉义务的；（3）在项目合同约定执行期到期后12个月内未完成验收的，由项目主管部门提出申请项目终止的报告并附佐证材料，经市科技局审核；（4）其他违反项目管理、资金管理相关规定，导致验收不通过的情形。

（四）证书办理和材料归档。“通过验收”的项目，承担单位应及时按网上流程申请验收证书，经项目主管部门审核同意后，向市科技局提交纸质验收材料进行归档，市科技局出具验收证书。

第三十五条 项目实施过程中遇到下列情况之一的，由承担单位申请终止项目，并提交已做工作的书面总结，按规定对项目经费进行审计后，经项目主管部门审核同意后报市科技局。对因客观原因导致的项目申请终止，不记入信用记录。

（一）经实践证明，项目继续实施已无意义；

（二）项目实施中出现严重的知识产权纠纷；

（三）项目实施所需的资金、人员、支撑条件等未落实或发生重大变化导致研究无法正常进行；

（四）由于其他不可抗拒因素，导致项目无法正常进行。

第三十六条 项目承担单位因停产倒闭破产等客观原因，无法配合项目主管部门正常履行项目验收程序的，由项目主管部门提出申请项目终止的报告，经市科技局审核后，予以强制终止，不记入信用记录。

第三十七条 建立健全项目绩效分类评价机制，注重重大项目中长期创新绩效，可在项目完成后 2 至 3 年内进行绩效跟踪评价，重点关注项目成果转移转化、应用推广以及产生的经济社会效益。

第三十八条 市科技局对项目承担单位、项目负责人、项目主管部门、评审（咨询）专家和市科技资源统筹服务中心，在实施和参与项目中践行承诺、履行义务、奉行准则的诚信程度进行客观记录、公正评价，具体按《常州市科技计划项目信用管理办法》执行。

第九章 项目经费管理

第三十九条 市科技计划项目经费包括市级科技专项资金支持的经费、地方财政共同支持的经费、项目承担单位自筹的经费等。前资助、中期资助项目经费包括直接费用和间接费用。后补助项目经费由项目承担单位统筹用于科技创新活动。基础研究

专项和人才类科研项目中实行经费包干制，不再编制项目预算。

第四十条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，按设备费、业务费、劳务费三大类编制直接费用预算，编制上述科目预算只需测算总额，具体包括：

（一）设备费。是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费。是指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费。是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

第四十一条 间接费用是指承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。间接费用使用实行总额控制，按照不超过直接费用扣除设备费后的一定比例核定，具体比例为：500万元（含）以下的部分为30%，500

万元（不含）至 1000 万元（不含）部分为 25%，1000 万元（含）以上部分为 20%。

第四十二条 在项目总预算不变的情况下，项目负责人可根据科研活动实际需要，在预算范围内自主安排经费开支，自主调整直接费用全部科目的经费支出，不受比例限制，由项目承担单位办理调剂手续，并可作为项目验收、评估或审计检查的依据。

第四十三条 完成合同书任务并通过验收的项目，结余资金可留归项目组用于后续科研活动直接支出或由项目承担单位统筹用于科研活动直接支出。项目未能按合同要求完成任务目标的，由项目主管部门提出处理意见报市科技局。市科技局根据项目具体情况和专家评审意见，对项目作出总结、验收不通过、终止、撤销、强制终止等结题批复，并会同市财政局对相关财政资金提出处理意见。

第四十四条 项目承担单位要及时落实项目自筹经费，保障项目顺利实施。项目承担单位应当按照国家、省、市相关财经法规及财务管理规定，完善内部控制和监督制约机制，加强对项目经费的监督和管理，保证经费专款专用，并对项目经费实行单独核算或专账管理。

第十章 监督管理

第四十五条 项目监督工作一般采取日常监督、专项检查、财务审计、绩效评估等方式。监督主要包括对市科技资源统筹服

务中心履职尽责情况；项目承担单位法人治理、内部管理以及项目管理规范性、有效性情况；项目实施进度情况、绩效情况，项目资金使用情况；项目负责人在项目申报和实施中的科研诚信和履职尽责情况；评估专家在履职尽责过程中的规范、公正、廉洁、保密和回避等规定执行情况等。

第四十六条 对监督中发现的违规行为，予以限期整改、约谈、解除委托协议、暂停项目拨款、追回已拨项目经费、终止项目，以及阶段性或永久性取消项目申报、管理或评审资格等处理。处理结果以适当方式向社会公布。

第四十七条 健全项目管理全过程信息公开公示制度，主动接受公众监督。信息公开须遵守有关政府信息公开和保密规定，公示期为 5 个工作日。

第四十八条 相关单位和个人对公示内容有异议的，可在公示期内向市科技局提出书面异议，并明确异议内容和理由。市科技局对收到的异议应按有关规定登记、分类处理和反馈；异议事项不在权限范围内的，按有关规定移交相关部门和地方处理。

第四十九条 参与项目全过程管理的有关责任主体和个人与项目或异议处理存在利益关系的，有义务主动提出声明并回避。有关单位和个人认为项目管理中存在回避事由的，可向市科技局提出要求相关单位或个人回避的申请，经市科技局审查后，决定是否回避。

第五十条 加强市科技计划项目相关责任主体科研信用管

理，推行科研诚信承诺制，完善守信激励和失信惩戒机制，推进科研信用与其他社会领域信用衔接，实施联合奖惩机制。对存在违背科研诚信行为的相关责任主体，其失信行为记入信用记录，并按规定予以处理。

第五十一条 对参与项目全过程管理的有关责任主体和个人存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，相互串通、弄虚作假骗取科技项目，阻挠规避监督检查，利用职务便利谋取私利，输送不当利益等行为的，依法依规予以处理，构成犯罪的依法追究法律责任。

第五十二条 建立创新尽职免责机制。对已经勤勉尽责、未谋私利，但因技术路线选择失误或其他不可预见原因，导致难以完成项目任务目标的承担单位和负责人予以免责，不记入信用记录。对项目进行立项支持，符合规定条件和程序，但支持项目未达到预期发展效果，相关领导干部和部门在勤勉尽责、没有牟取非法利益的前提下，免除其决策等责任。

第五十三条 完善科技项目综合管理服务系统，实现项目管理全过程信息化，全程记录留痕，可查询，可追溯。

第五十四条 项目承担单位应加强项目立项、实施和管理过程中形成的文书档案和电子档案资料的收集、管理和保存。

第十一章 附 则

第五十五条 本办法由市科技局负责解释。

第五十六条 对配套补助项目，地方科技管理部门按上级有关管理办法履行职责。其他科技类项目参照本办法执行。

第五十七条 本办法自发布之日起三十日后施行，原《常州市科技计划项目管理办法（试行）》（常科发〔2024〕4号）同时废止。