

国家科技重大专项项目（课题）验收暂行办法

国科发专〔2011〕314号

第一章 总 则

第一条 为加强国家科技重大专项（简称重大专项）项目（课题）验收管理，保证验收工作的科学性、公正性和规范性，根据《国家科技重大专项管理暂行规定》、《民口科技重大专项资金管理暂行办法》、《国家科技重大专项知识产权管理暂行规定》，以及国家科技管理相关规定和国家有关财政财务管理制度等，制定本办法。

第二条 重大专项项目（课题）验收是重大专项组织管理的重要环节，旨在客观评价重大专项项目（课题）目标任务的执行和产出情况、资金使用的总体情况，促进创新成果的推广应用及产业化，提高资金使用效率，更好地推进重大专项顺利实施。

第三条 重大专项项目（课题）验收以项目（课题）任务合同书、财政部批复的项目（课题）预算、重大专项有关管理规定和国家相关财政财务制度等为主要依据。

第四条 重大专项项目（课题）验收包括任务验收和财务验收。任务验收和财务验收要统一部署、同期实施。财务验收管理办法另行制定。

第五条 重大专项验收工作坚持实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效的原则，确保验收工作的严肃性和科学性。

第六条 本办法适用于《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006—2020年）》确定的民口重大专项项目（课题）验收工作。

第二章 验收的组织

第七条 科技部会同发展改革委、财政部（简称三部门）负责重大专项项目（课题）验收的工作指导和监督检查。

第八条 在重大专项领导小组领导下，重大专项牵头组织单位负责项目（课题）的验收工作，重大专项实施管理办公室具体抓好验收的组织实施。项目（课题）验收可通过组织验收专家组或委托具有相应资质的专业机构具体实施。

第九条 项目（课题）任务验收专家组应由技术专家、管理专家和知识产权专家等共同组成，原则上不少于9人，确定1名组长；财务验收专家组应由财务专家、技术专家等组成，原则上不少于7人，确定1名组长。

对于具有产业化目标的项目（课题），要有用户代表参加。

第十条 实行回避制度。被验收项目（课题）承担单位、参加单位及其合作单位的人员不能作为验收专家参加验收工作。

第三章 任务验收的方式和内容

第十一条 项目（课题）任务验收主要采取实地考察、现场测试、功能演示、会议审查、查阅资料等方式进行。根据需要，可以采取一种或多种方式进行。

对于有测试要求或有推广应用、示范要求的项目（课题），应采用现场测试、实地考察等方式进行验收。项目（课题）验收专家组可委托第三方机构进行测试。

对于成果已经得到应用的项目（课题），要根据用户报告或在充分听取用户意见的基础上，形成验收意见。

第十二条 对于同一类型、具有上下游关系或具有很强相关性的项目（课题），要以“项目群”或“课题群”的方式同步组织验收。

第十三条 对于具有应用目标和产业化目标的项目（课题），要按照“下家考核上家、系统考核部件、应用考核技术、市场考核产品”等成果评价方式进行评价。

第十四条 项目（课题）任务验收的主要内容包括：项目（课题）合同计划任务的完成情况，合同规定的目标和考核指标的完成情况（包括知识产权任务目标完成、保护及应用情况等）；项目（课题）对重大专项总体目标发挥作用情况；成果水平及其应用情况，直接经济效益和社会效益情况，人才培养与团队建设情况；组织管理和机制创新情况等。

第四章 任务验收的程序

第十五条 凡经批准列入重大专项管理的项目（课题），在计划目标、任务完成后，均应进行验收。项目（课题）验收工作应在任务合同到期后六个月内完成。

不能按期完成目标任务的项目（课题），需提出延期申请，说明延期的理由和延期时间，经重大专项牵头组织单位报领导小组批准同意，并报三部门备案。原则上，延期时间不超过1年。

第十六条 重大专项实施管理办公室要根据任务完成情况和总体工作安排情况，做好项目（课题）验收工作的整体时间安排和有关要求，制订验收工作计划，报三部门备案。

对于同步验收的项目（课题），重大专项实施管理办公室要做好相关项目（课题）承担单位和验收专家组的组织协调和时间安排，确保验收工作的有序开展。

第十七条 项目（课题）责任单位应在任务合同书规定完成日期后的60日内，向重大专项实施管理办公室提交项目（课题）验收申请书（格式详见附件1），同时需提交以下验收文件资料。

（一）项目（课题）自评价报告（格式详见附件2）。主要包括项目（课题）概况、实施情况、成果应用及其经济社会效益、经费使用和管理情况、组织管理情况、存在问题及建议等。填写主要研究人员表，项目（课题）财务收支执行情况表，主要成果一览表，成果信息表，建设的生产线、中试线、平台基地、示范点（工程）一览表。提供产品（成果）的测试报告或检测报告、用户使用报告等相关证明材料。

（二）项目（课题）财务收支执行情况报告、项目（课题）结余资金情况说明。

（三）项目（课题）合同书、预算书和其他有关批复文件。

项目（课题）验收文件资料须加盖项目（课题）责任单位公章。项目（课题）责任单位对提供的验收文件资料和相关数据的真实性、准确性、完整性负责。

对于多个单位联合承担的项目（课题），参与单位应在责任单位的统一组织下，配合做好相关验收资料的准备工作。

第十八条 重大专项实施管理办公室在收到验收申请书、相关文件资料后，要及时进行形式审查，并向项目（课题）责任单位作出是否同意验收的回复。

第十九条 对于通过形式审查的验收申请，重大专项实施管理办公室结合验收工作计划，与项目（课题）责任单位商定具体验收的日程安排，发出组织验收的通知，同时抄送三部门。

对于未通过形式审查的验收申请，重大专项实施管理办公室应及时通知项目（课题）责任单位限时补充或修改验收材料。

第二十条 任务验收专家在审阅资料、观看演示、现场测试（含委托第三方机构进行的测试）、实地考察、听取汇报的基础上，认真审查和质询，填写《重大专项项目（课题）任务验收评议表》（格式详见附件3），讨论形成项目（课题）的任务验收意见。

第二十一条 重大专项实施管理办公室根据项目（课题）任务验收和财务验收意见，形成验收结论，填写《重大专项项目（课题）验收结论书》（格式详见附件4），报重大专项牵头组织单位和领导小组。由重大专项实施管理办公室负责向项目（课题）责任单位下达《重大专项项目（课题）验收结论书》。

三部门可通过抽查、复查等方式，对项目（课题）验收工作的程序、内容、质量和结论进行监督检查。

第二十二条 涉密项目（课题）的验收工作，应严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密规定》和《实施科技重大专项的保密规定》等相关法规执行。

第五章 验收结论和后续工作

第二十三条 项目（课题）任务验收意见分为通过验收和不通过验收两种。存在下列情况之一，按不通过验收处理。

- （一）未达到合同约定的主要技术经济指标；
- （二）提供的验收文件、资料、数据不真实；
- （三）擅自修改项目（课题）任务合同书的考核目标、内容、技术路线等。

第二十四条 项目（课题）综合验收结论分为通过验收和不通过验收两种。任务验收与财务验收二者的意见均为通过验收的，项目（课题）综合验收结论为通过验收；二者之一的意见为不通过验收的，项目（课题）综合验收结论为不通过验收。

第二十五条 项目（课题）通过验收后，各项目（课题）责任单位应当在一个月内办理财务结账手续。项目（课题）资金如有结余的，应当按照相关财政财务制度处理。

第二十六条 未通过验收的项目（课题），应在接到验收结论书后的六个月之内完成整

改工作，再次提出验收申请。

第二十七条 重大专项实施管理办公室应及时做好项目（课题）验收的文件资料整理和归档工作，并将书面材料和电子材料汇总报科技部，纳入重大专项管理信息系统管理。

第二十八条 重大专项项目（课题）验收结束后，重大专项实施管理办公室要及时形成《重大专项项目（课题）验收总结报告》，经重大专项牵头组织单位和领导小组审定后，连同各项目（课题）验收结论书报三部门。

第六章 相关责任

第二十九条 到期无故不申请验收、再次验收不通过的项目（课题），重大专项实施管理办公室将不再受理其项目（课题）负责人的重大专项项目（课题）申请，并在5年内不再受理责任单位申报该重大专项的项目（课题）。

第三十条 对在项目（课题）验收过程中发现的弄虚作假及渎职，截留、挪用、挤占重大专项资金等行为，一经查实，将中止或取消其项目（课题）负责人和责任单位继续承担重大专项项目（课题）的资格，并按照有关规定追究相关责任人和单位的责任；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第三十一条 在重大专项验收过程中，验收专家组成员和相关机构有弄虚作假、徇私舞弊或玩忽职守等行为的，将取消其参与重大专项各项任务和工作资格。如有违反国家法律法规行为的，按有关法律法规处理。

第三十二条 参加重大专项项目（课题）验收的有关人员未经允许擅自披露、使用或者向他人提供被验收项目（课题）成果的，一经查实，将终止或取消其参与重大专项各项任务和工作资格；给国家、有关单位和个人造成损失的，将依照有关规定和法律追究责任。涉及国家秘密的，按有关法律法规处理。

第七章 附 则

第三十三条 各重大专项依据本办法，结合本重大专项的特点，制定相应的项目（课题）验收管理实施细则，报三部门备案。

第三十四条 重大专项项目（课题）验收工作所需经费严格按照《民口科技重大专项资金管理暂行办法》和《民口科技重大专项管理工作经费管理暂行办法》执行。

第三十五条 本办法由三部门负责解释，自发布之日起实行。

附件：

- 1.《国家科技重大专项项目（课题）验收申请书》.doc
- 2.《国家科技重大专项项目（课题）自我评价报告》.doc
- 3.《国家科技重大专项项目（课题）任务验收评议表》.doc
- 4.《国家科技重大专项项目（课题）验收结论书》.doc