

附件

## **国家重点研发计划项目验收 工作规范（试行）**

国家重点研发计划项目实施期满后，项目管理专业机构（以下简称专业机构）应立即启动验收工作。项目因故不能按期完成须申请延期的，项目牵头单位应于项目执行期结束6个月前提出延期申请，经专业机构提出意见报科技部审核后，由专业机构批复。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。

验收工作包括任务验收和财务验收两个部分。任务验收分为课题任务验收和项目任务验收两个阶段，在完成课题任务验收的基础上开展项目任务验收。对于项目下不设课题或仅设置一个课题的情况，可不组织课题任务验收，直接开展项目任务验收。课题任务验收由项目牵头单位负责组织，项目任务验收由专业机构负责组织。项目（课题）财务验收工作按照国家重点研发计划资金管理有关要求执行。

### **一、课题任务验收**

项目下设各课题实施期满后，项目牵头单位组织对课题任务开展验收工作。课题承担单位和负责人应认真编制课题自验收报告（格式见附1）。

1. 项目牵头单位组建课题任务验收专家组。课题任务验收专家组实行回避制度和诚信承诺，专家组人数一般不少于7人，建议邀请重点专项专家委员会专家和专业机构聘请的项目责任专家参加。

2. 课题任务验收专家组在审阅资料、听取汇报、实地考察等基础上，对课题研究任务及考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、课题对项目总体目标的贡献、人才培养和组织管理等情况进行评价（课题任务验收专家个人意见表格式见附2，课题任务验收专家组意见表格式见附3）。课题任务验收既要总结成绩，又要分析存在的主要问题，并严格审核课题成果的真实性。课题任务验收结论分为通过验收、不通过验收和结题三类。

（1）按期保质完成课题任务书确定的目标和任务，为通过验收；

（2）因非不可抗拒因素未完成课题任务书确定的主要目标和任务，按不通过验收处理；

（3）因不可抗拒因素未完成课题任务书确定的主要目标和任务的，按结题处理；

（4）提供的验收文件、资料、数据存在弄虚作假，未按相关要求报批重大调整事项，拒不配合验收工作或逾期不验收的，均按不通过验收处理。

## 二、项目任务验收

项目牵头单位和负责人应在项目执行期结束后 3 个月内完成项目验收材料准备工作，通过国家科技管理信息系统提交。专业机构应在此基础上于 6 个月内完成项目任务验收工作，任务验收与财务验收工作原则上同步开展。

1. 专业机构应根据不同项目类型，组织项目任务验收专家组，采用同行评议、第三方评估和测试、用户评价等方式开展验收工作。对于具有创新链上下游关系或关联性较强的相关项目，验收时应有整体设计，强化对一体化实施绩效的考核。专业机构制定重点专项年度项目任务验收工作方案，并报科技部备案。

为便于有关部门及时掌握专项实施成效，项目任务验收工作一般应邀请科技部相关司局和相关部门、地方参加。

2. 项目任务验收专家组实行回避制度和诚信承诺，专家组人数一般不少于 7 人，原则上从国家科技专家库中选取，专家组构成应充分听取专项参与部门意见，并邀请重点专项专家委员会专家和专业机构聘请的项目责任专家参加。

3. 项目牵头单位在项目验收前需提供如下验收材料。

(1) 项目自验收报告（格式见附 4）；

(2) 项目所有下设课题相关验收材料及验收意见；

(3) 项目实施过程中形成的知识产权和技术标准情况，包括专利、商标、著作权等知识产权的取得、使用、管理、保护等

情况，国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况；

(4) 与项目任务相关的第三方检测报告或用户使用报告；

(5) 成果管理和保密情况，说明研究过程中公开发表论文和宣传报道情况、对外合作交流、接受外方资助等情况；保密项目和拟对成果定密的非保密项目还需说明成果定密的密级和保密期限建议，研究过程中保密规定执行情况等；

(6) 科技资源汇交方案，对于项目实施过程中形成的科技文献、科学数据、具有宣传与保存价值的影视资料、照片图表、购置使用的大型科学仪器、设备、实验生物等各类科技资源，应提出明确的处置、归属、保存、保持等处理方案；

(7) 项目财务验收所需提交的相关资料。

4. 开展项目任务验收时，验收专家组在审阅资料、听取汇报和质询等基础上，对项目研发任务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（项目任务验收专家个人意见表格式见附 5，项目任务验收专家组意见表格式见附 6）。项目任务验收结论分为通过验收、不通过验收和结题三类。

(1) 按期保质完成项目任务书确定的目标和任务，为通过验收；

(2) 因非不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务，按不通过验收处理；

(3) 因不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务的，按结题处理；

(4) 不按期提交验收材料的，提供的验收文件、资料、数据存在弄虚作假，未按相关要求报批重大调整事项，拒不配合验收工作或逾期不验收的，均按不通过验收处理。

### 三、验收结论下达及其它事宜

1. 专业机构根据项目验收情况，形成项目验收结论。项目验收结论包括任务验收结论（含评分）和财务验收结论。验收工作结束后 3 个月内，专业机构应将项目验收结论（格式见附 7）通知项目牵头单位，抄报科技部和项目牵头单位的主管部门。

2. 专业机构应督促项目牵头单位在收到项目验收结论后 30 个工作日内，将项目验收报告和相关技术文件归档管理。涉及科技报告、数据汇交、技术标准、成果管理、档案管理事宜，按照有关管理规定执行。

3. 项目验收结论及成果除有保密要求外，应及时向社会公示。

4. 保密项目和拟对成果定密的非保密项目的验收，参照此办法并严格按照国家有关保密管理规定执行。

5. 验收工作中涉及单位或个人科研诚信问题的，经核实后，依照相关规定和程序记入诚信记录。

附：1. 国家重点研发计划课题自验收报告（格式）

2. 国家重点研发计划课题任务验收专家个人意见表
3. 国家重点研发计划课题任务验收专家组意见表
4. 国家重点研发计划项目自验收报告（格式）
5. 国家重点研发计划项目任务验收专家个人意见表
6. 国家重点研发计划项目任务验收专家组意见表
7. 关于下达国家重点研发计划 × × 项目验收结论的通知（格式）

附 1

课题编号:

密级:

# 国家重点研发计划 课题自验收报告

课题名称: \_\_\_\_\_

所属项目: \_\_\_\_\_

所属专项: \_\_\_\_\_

课题负责人: (签字) \_\_\_\_\_

财务负责人: (签字) \_\_\_\_\_

课题承担单位: (盖章) \_\_\_\_\_

执行期限:            年    月 至            年    月

中华人民共和国科学技术部

20    年    月    日

# 编 报 要 求

## 一、内容说明

课题自验收报告应围绕课题任务书的内容报告总体执行情况，具体包括课题的总体目标及考核指标完成情况、获得的重要成果、成果应用示范推广及产业化情况、一体化组织实施及管理运行情况、人才培养、资金使用情况等。

## 二、格式要求

文字简练；报告的密级一般与课题任务书密级相同；报告文本统一用 A4 幅面纸，报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再出现时可以使用缩写。

## 三、编制程序及时间要求

各课题执行期结束后，课题承担单位应组织课题参与单位编制自验收报告，经课题承担单位和课题负责人审核签字（盖章）后，提交项目牵头单位。

涉密课题自验收报告按照有关保密规定进行填写、打印及报送。

# 编写大纲

## 一、总体进展情况

### 1. 课题总体进展情况

对照课题任务书的目标和各项考核指标要求，简要阐明课题总体进展情况。

### 2. 课题重大调整情况

对课题主要研究内容和考核指标调整、课题承担/参与单位变更、课题负责人变更、课题执行期变更等重大调整情况进行说明（如无调整此项不需填写）。

## 二、取得的重要成果及预期效益

### 1. 取得的重要进展及成果

简要介绍课题研究工作的重要进展、重要成果及应用前景。

### 2. 预期社会经济效益

重点阐明课题研究对学科/行业产生的重要影响，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准战略在课题中的实施情况等。

## 三、人员及资金投入使用情况

### 1. 人员及资金使用情况

对照课题任务书阐述人员投入情况，课题资金（包括中央财

政资金、地方财政资金、单位自筹资金和其他渠道资金等)到位、拨付、支出和资金管理使用、监督情况等,并填写《课题资金支出情况表》。

## **2. 人员及资金调整情况**

如出现课题人员的调整,课题执行过程中需报批的预算调整事项,以及资金未及时到位、停拨、迟拨等特殊情况,请详细说明原因。

## **四、组织实施管理情况及重大问题、建议**

## **五、课题任务书中有特殊约定或其他需要说明的事项**

附表

### 课题资金支出情况表

金额单位：万元

填表说明：1. 预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，以履行报批程序后专业机构批复的金额为准； 2. 账面支出数为项目执行周期内实际支出数； 3. 账面结余数为预算批复数减去账面支出数。															
序号	课题编号	课题承担单位	预算批复数			账面支出数			账面结余数			是否为预算内单位			
			中央财政资金	其他来源资金	合计	中央财政资金	其他来源资金	合计	中央财政资金	其他来源资金	合计				
			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	累计														/

注：采用计提方式列支间接费用的课题，计提数则为账面支出数，无需填写计提后的详细支出情况。

## 附 2

# 国家重点研发计划课题任务 验收专家个人意见表

重点专项名称					
项目编号		项目名称			
评价内容	课题 1 名称	课题 2 名称	课题 3 名称	课题 4 名称	.....
一、研发任务完成情况 (25 分)					
二、考核指标完成情况 (25 分)					
三、研究成果的水平及创新性 (20 分)					
四、成果示范推广及应用前景 (10 分)					
五、人才培养和组织管理情况 (10 分)					
六、技术资料完整情况 (10 分)					
总分					
意见及建议:					
签 名:					

- 注: 1. 本表由专家填写, 每人一份。  
 2. 意见及建议栏可另附页。  
 3. 各项目可根据各自特点对各项评价内容的内涵作具体阐述。

附 3

## 国家重点研发计划课题任务 验收专家组意见表

重点专项名称			
项目编号		项目名称	
课题编号		课题名称	
课题负责人		课题承担单位	
<p>专家组意见： (包括：1. 对课题执行情况的总体评价，是否完成预定任务、达到预期目标；2. 取得的重要成果和人才培养情况；3. 组织管理情况；4. 存在的问题及建议等。)</p>			
<p>验收意见：</p> <p><input type="checkbox"/> 通过验收</p> <p><input type="checkbox"/> 不通过验收</p> <p><input type="checkbox"/> 结题</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">专家组组长签名：</p>			

附 4

项目编号:

密级:

## 国家重点研发计划 项目自验收报告

项目名称: \_\_\_\_\_

所属专项: \_\_\_\_\_

项目负责人: (签字) \_\_\_\_\_

财务负责人: (签字) \_\_\_\_\_

项目牵头单位: (盖章) \_\_\_\_\_

项目管理专业机构: \_\_\_\_\_

执行期限:                    年    月 至                    年    月

中华人民共和国科学技术部

20    年    月    日

# 编 报 要 求

## 一、内容说明

项目自验收报告应围绕项目任务书的内容报告总体执行情况，具体包括项目的总体目标及考核指标完成情况、获得的重要成果、成果应用示范推广及产业化情况、一体化组织实施及管理运行情况、人才培养、资金使用情况等。

## 二、格式要求

文字简练；报告的密级一般与项目任务书密级相同；报告文本统一用 A4 幅面纸，文字内容一律通过“国家科技管理信息系统公共服务平台”在线填报；报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再出现时可以使用缩写。

## 三、编制程序及时间要求

项目各课题任务验收结束后，由项目牵头单位组织项目参与单位编制自验收报告，经项目牵头单位及项目负责人审核后，按照填报项目任务书时的用户名和密码，登陆国家科技管理信息系统公共服务平台（<http://service.most.gov.cn/>）在线填写，并由单位管理员审核提交专业机构审核确认。填报完毕后，打印装订，由项目负责人签字，项目牵头单位盖章后，报送专业机构。

涉密项目自验收报告不得在线填写，请在国家科技管理信息系统公共服务平台下载文档模板，并按照有关保密规定进行填写、打印及报送。

# 编写大纲

## 一、总体进展情况

### 1. 项目总体进展情况

对照项目任务书的目标和各项主要指标要求，简要阐明项目总体进展情况。

### 2. 项目重大调整情况

对项目主要研究内容和考核指标调整、项目牵头/课题承担/参与单位变更、项目/课题负责人变更、项目/课题执行期变更等重大调整情况进行（如无调整此项可不写）。

## 二、取得的重要成果及预期效益

### 1. 取得的重要进展及成果

简要介绍项目研究工作的重要进展、重要成果及应用前景。

### 2. 预期社会效益

重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准战略在项目中的实施情况等。

## 三、组织实施管理工作

### 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，以及发生调整等

特殊情况。

## **2. 项目组织管理情况**

阐述项目按照一体化组织实施的要求，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. 项目间协作情况**

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（包括专项中央财政资金、地方财政资金、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，并提交项目下所有课题的《国家重点研发计划重点专项项目/课题结题财务验收审计报告》，如对审计报告有异议，可一并提交说明材料。

## **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**

## **六、专业机构要求提交的其他材料**

## 附表

# 国家重点研发计划项目验收信息表

### 一、项目基本情况

项目名称			
项目编号			
所属专项			
密级	<input type="checkbox"/> 公开 <input type="checkbox"/> 秘密 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 绝密	课题数	
项目牵头单位		单位性质	
申请验收时间		参加单位数	
中央财政资金		地方财政资金	
单位自筹资金		其他渠道资金	
项目执行周期		审计基准日	
项目负责人		联系电话	
电子邮箱			
项目联系人		联系电话	
电子邮箱			
科研财务助理		联系电话	
电子邮箱			
项目类型	<input type="checkbox"/> 基础前沿 <input type="checkbox"/> 重大共性关键技术 <input type="checkbox"/> 应用示范 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 青年项目		
与专项内其他项目/应用单位/企业合作状况	<input type="checkbox"/> 信息交流 <input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 研发合作 <input type="checkbox"/> 成果转化 <input type="checkbox"/> 实现产业化		
项目执行情况	01 按期完成      02 提前完成      03 延期完成		
项目完成情况	01 达到预期指标      02 超过预期指标      03 未达到预期指标		

### 二、项目人员投入情况

总人数	其中女性	高级职称	中级职称	初职称级	其他人员	博士	硕士	学士	其他学历	总人年
人才情况	院士	千人计划	万人计划	百人计划	长江学者	青年长江学者	杰青	优青	海外引进人才数	

### 三、项目目标及考核指标完成情况

项目目标	成果名称	成果类型	对应的课题(任务)	考核指标				考核方式(方法)及评价手段	实际完成指标状态
				指标名称	立项时已有指标值/状态	中期指标值/状态	完成时指标值/状态		
	1:	<input type="checkbox"/> 新理论 <input type="checkbox"/> 新原理 <input type="checkbox"/> 新产品 <input type="checkbox"/> 新技术 <input type="checkbox"/> 新方法 <input type="checkbox"/> 关键部件 <input type="checkbox"/> 数据库 <input type="checkbox"/> 软件 <input type="checkbox"/> 应用解决方案 <input type="checkbox"/> 实验装置/系统 <input type="checkbox"/> 临床指南/规范 <input type="checkbox"/> 工程工艺 <input type="checkbox"/> 标准 <input type="checkbox"/> 论文 <input type="checkbox"/> 发明专利 <input type="checkbox"/> 其他_____		指标 1.1					
				.....					
	2:	同上		指标 2.1					
				.....					
	...	同上		指标...					
				.....					
科技报告考核指标	序号	报告类型		数量	提交时间		公开类别及时限	是否按计划提交科技报告	
其他目标与考核指标完成情况									

#### 四、项目产出情况

获得企业标准数		获得行业标准数			
获得国家标准数		获得国际标准数			
申请发明专利项数		获得授权发明专利项数			
其中国外		其中国外			
申请其他各类专利项数		获得授权其他各类专利项数			
其中国外		其中国外			
毕业研究生数		发表科技论文数			
其中博士生		其中 SCI、EI 收录数			
取得软件著作权数		出版专著数			
取得的新理论、新原理数		取得的新技术、新工艺、新方法数			
取得的新产品、新品种、新装置数		示范、推广面积数(亩)			
获得新药(医疗器械)证书数、临床批件数		获得临床指南、规范数			
新建生产线数		新建示范工程数			
培训农民数		培训技术人员数			
获得国家级科技奖励数		获得省部级科技奖励数			
成果转让数(项)		成果创产值(万)	成果创税收(万)		
成果转让收入(万)		成果创利润(万)	成果创出口额(万)		
论文专著发表情况	论文/专著名称	发表期刊/出版单位		完成人	发表时间
	...				
专利申请授权情况	申请/授权的专利名称	申请号/批准号	申请/批准国别	完成人	专利类型
	...				
技术标准制定情况	技术标准名称			标准类型	
	...				
获奖情况	成果名称	奖励类型	奖励等级	完成人	获奖年份
	...				
对任务书中约定的其他考核目标, 请逐一列出具体成果清单:					

### 五、项目牵头单位中央财政资金拨付情况表

金额单位：万元

填表说明： 该表填报内容为项目牵头单位资金外拨课题承担单位情况。												
序号	课题编号	课题名称	课题承担单位	预算批复数			拨付数			拨付日期	是否为预算内单位	是否足额拨付资金
				中央财政资金		合计	中央财政资金		合计			
				直接费用	间接费用		直接费用	间接费用				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
累计											/	/

注：此表为项目牵头单位向课题承担单位拨付中央财政资金填列，如存在项目牵头单位向课题承担单位拨付其他来源资金的，请单独做出说明。

## 六、项目资金支出情况汇总表

金额单位：万元

填表说明：1.预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，以履行报批程序后专业机构批复的金额为准；2.账面支出数为项目执行周期内实际支出数；3.账面结余数为预算批复数减去账面支出数。

序号	课题编号	课题承担单位	预算批复数				账面支出数				账面结余数			是否为预算内单位	
			中央财政资金		其他来源资金	合计	中央财政资金		其他来源资金	合计	中央财政资金		其他来源资金		合计
			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
累计															/

注：1.课题承担单位应付未付和预计支出应在课题审计报告中反映；2.采用计提方式列支间接费用的课题，计提数则为账面支出数，无需填写计提后的详细支出情况。



附 6

## 国家重点研发计划项目任务 验收专家组意见表

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						
专家平均评分	专家1	专家2	专家3	专家4	专家5	专家6	专家7	专家8	专家9	专家10	专家..
<p>专家组意见:</p> <p>(包括: 1. 对项目执行情况的总体评价, 是否完成预定任务、达到预期目标; 2. 取得的重要成果和人才培养情况; 3. 组织管理情况等; 4. 存在的问题及建议等。)</p>											
<p>验收意见:</p> <p style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> 通过验收  <input type="checkbox"/> 不通过验收  <input type="checkbox"/> 结题         </p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">专家组组长签名:</p>											

## 附 7

# 关于下达国家重点研发计划××项目 验收结论的通知 (参考格式)

××单位:

按照《国家重点研发计划管理暂行办法》(国科发资〔2017〕152号)、《国家重点研发计划资金管理办法》(财科教〔2017〕113号)以及相关配套管理制度等要求,我们组织对你单位牵头承担的××项目进行了验收,现将验收结论下达你单位。

### 一、项目任务验收

项目任务验收结论为××,验收评分为××分。

### 二、项目财务验收

项目财务验收意见:

(一)项目资金使用情况的总体评价

(二)各课题财务验收结论

课题编号	课题名称	财务验收结论	结余资金 (单位:万元)	应上交结余 (单位:万元)
项目合计				

(注:如项目任务验收结论为“不通过”或“结题”,项目下各课题的结余资金均应上交专业机构;“应上交结余”栏目填写的金额应等于“结余资金”栏目)

## 一、有关要求

对于留归单位使用的结余资金，应严格按照中央财政科技计划资金管理的相关规定执行，加强管理，规范使用，切实提高资金的使用效益。

对于应上交的结余资金，请项目牵头单位在收到验收结论后1个月内及时组织回收课题承担单位的结余，汇总上交至专业机构指定账户（户名：            开户行：            账号：            ），并备注“××结余”。课题承担单位应组织相关参与单位做好结余回收工作，并积极配合项目牵头单位完成结余上交。

（专业机构签章）

年    月    日