



重庆市北碚区科技局 关于印发《重庆市北碚区科研项目管理办 法》 的通知

北碚科局发〔2025〕19号

各有关单位：

《重庆市北碚区科研项目管理办
法》已于2025年6月重新
修订，现予印发。

重庆市北碚区科技局

2025年6月16日



重庆市北碚区科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范重庆市北碚区科研项目(以下简称项目)管理,根据《重庆市人民政府办公厅关于改革完善市级财政科研经费管理若干措施的通知》(渝府办发〔2022〕95号)和《重庆市科学技术局关于印发〈重庆市科研项目管理办法〉的通知》(渝科局发〔2023〕35号)等文件精神 and 有关要求,结合北碚区实际,制订本办法。

第二条 本办法所称项目是指重庆市北碚区科学技术局(以下简称区科技局)根据全区经济社会发展和科技创新需要,利用区级财政科技发展资金等各类财政资金资助开展的科学技术研究开发、科技创新能力提升等各类科技创新活动。

第三条 项目管理坚持“权责清晰、配置科学、管理透明、程序规范、监督有力”的原则,本办法适用于项目申报、立项、实施、结题等组织与管理工作。

第二章 职能分工

第四条 项目由区科技局、项目承担单位、项目组成员、科技咨询专家、第三方机构按职能分工组织实施。



第五条 区科技局是项目的主管部门，履行以下职责：

- （一）研究并发布项目申报指南及申报要求；
- （二）组织项目申报、评审、立项、验收；
- （三）开展项目实施和科研经费使用的监督检查，开展项目绩效评价；
- （四）组织科技咨询专家、第三方机构等的遴选、管理、监督；
- （五）按照有关规定应当履行的其他职责。

第六条 项目承担单位包括牵头单位（含独立申报与实施项目的单位）和参与单位。

牵头单位原则上应是具有独立法人资格的高等学校、科研院所、科技型企业、高新技术企业、民办非企业单位，以及为企业科技创新提供服务支持的镇街、园城管委会和金融机构，或其他具有科研和科技服务能力的机构等。

牵头单位的主要职责是：

- （一）按照项目任务书组织实施项目，完成项目目标任务，提交真实、完整、有效的项目申报材料和结题验收材料等；
- （二）落实科研经费管理制度，承担经费使用主体责任；
- （三）落实审查和监管责任，统筹管理协调项目参与单位的任务和经费执行，对项目组成员科技活动的真实性、规范性负责；
- （四）接受和配合过程指导、绩效评价和综合监督等工作，



及时主动报告项目执行中出现的重大事项；

（五）按照有关规定应当履行的其他职责。

项目参与单位可以是区内外法人组织，通过与牵头单位签订协议约定有关责任、权利、义务，以合作方式参与项目。

第七条 项目组成员包括项目负责人和项目参与人。

项目负责人原则上应是项目申报单位的在职人员，具有统筹组织开展项目研究的能力。项目负责人的主要职责是：

（一）履行项目实施直接责任人职责，负责牵头组织项目实施，安排和使用科研经费；

（二）及时报告项目实施有关情况，协调解决实施中的问题，撰写、提交和归档科技报告等项目相关资料，配合科技监督和检查。

项目参与人是参与项目实施的相关人员，依据具体职责分工开展相关研究工作，承担相应责任。

第八条 科技咨询专家是指接受区科技局委托或者第三方机构邀请，参与项目立项评审、绩效评价、结题验收等活动并提出咨询论证意见，供项目管理与决策参考的专业技术人员或者综合管理人员。科技咨询专家按照以下要求履行职责：

（一）独立、客观、公正地提供咨询论证意见；

（二）遵守回避原则，保守工作秘密，保守评估咨询对象的技术秘密和商业秘密。



第九条 第三方机构是指接受区科技局委托开展项目管理、经费审计和绩效评价等工作的法人组织。

第三方机构按照以下要求履行职责：

- （一）严格按照受托权限和项目管理要求开展工作；
- （二）禁止项目管理第三方机构工作人员承担或者参与受托管理的专项项目；
- （三）保守项目的技术秘密，制定和遵守受委托管理事项的具体规则、工作纪律和服务规范；
- （四）接受区科技局的指导、监督、检查和评估，做好受托事项的归档管理工作。

第三章 项目设置

第十条 项目分为自主创新研究项目、创新能力提升项目、社会事业发展项目三个类别。

第十一条 自主创新研究项目，主要支持项目承担单位结合国家、全市战略发展需要和全区经济社会发展需要，坚持应用导向和问题导向，积极开展产学研协同，自主选择方向实施应用性、实用性创新研究和技术攻关，为推动高质量发展和创造高品质生活提供科技支撑。

第十二条 创新能力提升项目，主要支持项目承担单位聚焦市、区科技创新工作方向和要求，以完成指定任务为目标，推进



科技体制机制改革、科技创新中心建设、创新体系效能提升等重点工作。本类项目的任务目标，由区科技局按照市、区科技创新工作要求，根据当年重点工作在申报通知中予以明确。

第十三条 社会事业发展项目，主要支持项目承担单位结合全区经济社会发展需要，围绕决策咨询、制度创新、科学普及、乡村振兴、文体事业、生命健康、绿色低碳等社会民生领域，开展公益性、公共服务类研究研发和应用示范。

第十四条 项目按资助强度分为一般项目、重点项目和重大项目。一般项目资助标准一般不超过 5 万元，重点项目资助标准一般不超过 20 万元，重大项目资助标准一般不超过 50 万元。具体资助标准根据当年预算安排确定，在申报通知中予以明确。

第十五条 项目实施周期一般不超过 1 年，区科技局可根据实际情况调整设置季度制、半年制、长期制等不同周期的项目。

第四章 申报与受理

第十六条 区科技局根据全区重大战略部署、中长期科技创新规划、年度科技工作重点和财政预算安排，明确项目支持内容、支持方式、申报条件和申报时间等要求，结合实际情况采取公开竞争、揭榜挂帅、赛马制、定向择优（委托）等方式遴选项目承担单位。项目申报时间原则上不少于 30 日。

（一）项目一般采取公开竞争的方式择优遴选项目承担单



位。

（二）揭榜挂帅主要针对目标明确、发展亟需、应用场景或者用户单位明确的攻关任务，以需求为主体制定发布“榜单”，面向社会征集项目承担单位。

（三）赛马制主要针对研发风险高、时限要求紧迫、具有多种技术路线攻克可能的重大攻关任务，同时支持多支研发团队平行攻关，根据阶段性考核结果确定后续支持对象。

（四）定向择优（委托）主要针对战略目标明确、技术路线清晰、组织程度较高、优势单位较为集中的重大攻关任务或者重点专项工作，在一定范围内发布申报指南，直接委托或者从优势单位中择优遴选项目承担单位。

第十七条 项目申报原则上需同时符合以下条件：

（一）项目负责人申请项目和主持在研项目不超过1项，项目参与人参与申请项目和参与在研项目不超过2项；

（二）项目未获得过财政经费资助，不存在一题多报或者重复申请情形；

（三）项目申报单位、项目负责人没有不良科研诚信记录和各类纠纷、违法违规等限制申报的情况。

第十八条 项目负责人按照项目申报通知、申报指南的具体要求，在规定期限内填报项目申报书并准备必备的证明材料，按照相关要求线上或线下提交。项目申报单位、项目负责人应当对



申报项目及相关资料的合法性、真实性和可行性负责。

第十九条 对完成申报的项目，区科技局对申报材料的完整性、规范性、与申报内容的相符性等进行形式审查；根据工作需要，区科技局可会同有关部门对申报单位的资格进行形式审查或开展现场抽查。未通过的项目不进入评审流程。

第二十条 根据年度工作重点和财政预算安排，区科技局可以对项目申报单位和项目申报人的申报条件，以及项目申报单位的申报数量等内容作出具体规定。

第五章 评审与立项

第二十一条 项目评审按照公平、公正、公开的基本原则，由区科技局组织或者邀请、委托专家或第三方机构具体实施。项目评审根据项目的类别定位和实施要求分别确定评审方案，评审方式包括通讯评审、会议评审、现场考察等，评价方式包括计分制、票决制、综合评议等。

第二十二条 区科技局根据年度工作重点和财政预算安排，结合项目评审结果，确定拟立项项目、经费资助标准和方式。

第二十三条 区科技局对拟立项项目在门户网站上进行公示，公示期为5个工作日。公示期内，相关单位和个人可以通过书面形式实名向区科技局提出异议，由区科技局结合实际进行核查和处理。任何时间发现项目存在申报材料造假、不符合申报条



件或者违规申报等学术不端行为的，不予立项或者取消立项。

第二十四条 经公示无异议或者异议不成立的，由区科技局与项目牵头单位、联合实施主体共同签订项目任务书。无正当理由逾期未签订的，视为自动放弃立项。

项目任务书是项目结题验收、绩效评价、终止实施、抽查检查等科技管理活动的基本依据。项目任务书内容以申报书为主要依据，应当明确项目实施内容、实施期限、考核指标、验收方式、经费投入和成果权益等内容，明确约定项目实施主体的各项权利义务和违约责任追究条款。

第二十五条 对已签订任务书的项目，区科技局下达项目立项计划文件，按照相关要求拨付财政科研经费至项目牵头单位。

第二十六条 对特别重要、紧急需求的项目，区科技局会商区财政局并报分管区领导审批同意后，可采取“一事一议”的方式组织实施，并根据实际情况确定申报条件、申报程序、立项方式、资助标准、资助方式和验收方式等。

第六章 项目实施与过程管理

第二十七条 项目承担单位履行项目管理主体责任，根据科研管理相关规定和项目任务书约定的研究目标、研究内容、分工安排，履行相应的职责和义务，按进度完成项目研究任务，相关情况纳入科研诚信记录。



第二十八条 项目牵头单位和项目负责人原则上每季度向区科技局简要报告一次项目进展情况,并接受区科技局和有关部门的监督检查,具体方式和时间另行通知。如有重大进展或者出现重大问题的,应当及时报告。

第二十九条 项目实施期间,涉及项目牵头单位、考核指标、项目名称、项目负责人、项目延期等的重大事项变更,应当由项目承担单位在变更事由发生之日起 30 日内,且在距项目实施期届满 60 日前提出申请,说明变更理由,经区科技局审核同意后签订补充任务书予以变更。除重大事项变更外的其他变更事项由项目承担单位根据内部管理制度办理,并报区科技局备案。

项目延期原则上只能申请 1 次,且延期时间不超过 1 年。

第三十条 项目负责人可以根据项目需要,按规定自主组建科研团队,并结合项目实施进展情况进行相应调整。科研人员可以在研究方向不变、不调减考核指标的前提下自主调整研究方案和技术路线。

第三十一条 项目发生以下情形之一,无法继续实施的,应当启动终止程序:

(一) 因政策调整、市场变化、技术变化、自然灾害、项目负责人离职或者死亡等不可预计的客观原因导致项目无法继续进行、没有必要继续进行或者无法完成合同预期目标任务的;

(二) 经实践证明技术路线不可行或者不合理,且无改进办



法，导致项目无法完成目标任务的；

（三）不接受、不配合项目监督检查或者绩效评价，或者在监督检查要求限期整改后仍未通过的、根据绩效评价结果须终止的；

（四）无正当理由项目实施周期届满后 6 个月仍未提交验收申请的；

（五）项目承担单位已停止经营活动或者已注销、吊销的；

（六）发现项目申报、实施过程中有违法违规或者弄虚作假情形的；

（七）其他导致项目无法正常实施的情形。

第三十二条 项目终止可以由项目承担单位主动提出申请，也可以由区科技局强制实施终止。

拟终止实施的项目，由区科技局在网上公示 5 个工作日。对公示无异议的项目，由区科技局向项目牵头单位发出项目终止书面通知，同时结合实际或者邀请专家、第三方机构进行评估并出具处理决定。

第七章 验收与结题

第三十三条 项目承担单位和项目负责人应当在任务书约定的项目实施期限届满后 3 个月内提交验收评价材料，也可根据项目执行实际情况，在实施周期过半后申请提前验收。



验收评价材料一般应包括项目结题自评估报告、任务指标证明材料（包括法定检测报告、销售发票、用户意见、应用证明、第三方验证证明、技术合同认定登记等）、财务经费证明材料（经费决算报告或者专项审计报告）等，以实际要求为准。根据验收需要可以进行现场核查。

第三十四条 验收以项目任务书确定的目标任务和考核指标为基本依据，由区科技局或委托专家、第三方机构以评审验收、结题备案等方式进行。

第三十五条 验收结果分为通过验收和不通过验收。具体按照以下方式确定：

（一）已完成任务书约定的考核指标且未发现违反相关规定的为通过验收；

（二）未完成任务书约定的考核指标为不通过验收，按照规定进行财政科研经费审计清算和科研诚信记录。

第三十六条 项目验收结果由区科技局在网上进行公示，公示期为 5 个工作日。公示无异议或有异议但处理完毕的项目，准予验收结题。

第八章 经费管理

第三十七条 项目资金资助方式包括“事前资助”、“后补助”、“事前资助+验收后补助”和“过程资助”等方式，具体

如下：

（一）“事前资助”是指项目立项后一次性进行经费资助。

（二）“后补助”是指项目事前立项、验收通过后再进行经费资助；

（三）“事前资助+验收后补助”是指项目立项后拨付一定比例的经费，验收通过后再拨付剩余经费进行资助。

（四）“过程资助”是指根据项目进展分阶段进行资助。

第三十八条 项目经费按照“谁使用、谁负责”原则，由项目承担单位和项目负责人按规定管理使用，严格执行国家和市、区财政科研经费管理的有关规定，对财政科研经费单独核算、专款专用，切实加强项目绩效管理，提高经费使用规范和效益。

第三十九条 项目申报时原则上需编制经费预（概）算。经费预（概）算分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用预（概）算编制科目为设备费、业务费和劳务费三类，主要列支内容参照市级政策执行。直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

（二）间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，由项目承担单位统筹安排使用。其中，200 万元（含）以下的，间接费用比例为不超过 40%；200 万元以上的参照市级政策执行。对纯理论基础研究项目、软科学研究项目、软件开发和

咨询服务类项目,间接费用比例可按不超过项目资金总额的 60% 核定。间接费用可以全部用于绩效支出,并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

第四十条 设备费预算调剂权下放给项目承担单位,除设备费外的其他费用调剂由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。在项目预算额度不变的情况下,项目间接费用预算总额不得调增,依托单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。

第四十一条 项目承担单位原则上需自行组织实施或委托第三方机构实施财务验收,在项目验收时提供项目经费决算表或者专项审计报告作为财务验收资料。

第四十二条 项目完成任务目标并通过验收后,结余资金留归项目承担单位使用。项目承担单位应当将结余资金统筹安排用于科研活动直接支出,优先考虑原项目团队科研需求。项目承担单位应当加强结余资金管理,健全结余资金盘活机制,加快资金使用进度,超过两年未使用的结余资金,可统筹用于本单位科研条件建设等直接支出。

第四十三条 终止实施和不通过验收的项目,项目承担单位应当停止财政科研经费使用。未拨付的经费不予拨付,已拨付的经费由区科技局组织开展审计清算。

项目牵头单位应当按照规定配合做好全部财政科研经费(包



含拨付到项目参与单位的财政科研经费)的清算工作,按照原渠道退回违规使用和结余的财政科研经费。在规定时间内全额退回全部财政科研经费的,不再组织开展审计清算。

第四十四条 项目承担单位和科研人员应当依法依规使用项目经费,存在截留、挤占、挪用、虚报、冒领、套取、转移、私分、不配合经费监督检查或者审计、不按规定退回违规使用或者结余的财政科研经费等情况,以及其他严重违规行为的,参照市级政策记入科研诚信严重失信行为数据库,并按规定实施联合惩戒。涉嫌犯罪的,移送有关部门依法处理。

第九章 绩效评价与监督管理

第四十五条 区科技局建立完善项目绩效评价管理制度,按照随机抽选与专项检查相结合的方式,对项目立项、实施、验收、成果应用等进行绩效评价,重点评价项目实施的必要性、合理性,条件保障、阶段进展、经费使用、人才培养、成果产出以及政策落实、勤勉尽责、科研诚信等情况。绩效评价结果作为项目调整、经费拨付、结题验收、后续支持的重要依据。

第四十六条 区科技局建立完善以信任为前提的科研管理机制,对项目承担单位、项目组成员、科技咨询专家、第三方机构等项目管理与实施责任主体的不端与失信行为进行科研诚信记录。项目管理与实施主体发生违规行为的,区科技局将根据《科



学技术活动违规行为处理暂行规定》（科学技术部令第 19 号）等相关规定处理。

第四十七条 区科技局建立完善项目容错机制，对探索性强、风险性高的项目，因关键技术、市场前景、产业政策等发生重大变化或其他不可抗拒的原因造成项目终止，且相关材料能够证明项目承担单位和项目负责人已经履行了勤勉责任义务的，不进行科研诚信记录。

第四十八条 科研档案（含电子档案）是项目立项论证、研究实施及过程管理、结题验收及绩效评价、成果管理等过程中形成的具有保存价值的文件材料，各责任主体应当按照分类分级管理的原则，根据有关法律、法规管理归档文件。

第十章 附则

第四十九条 本办法由区科技局负责解释。

第五十条 本办法自印发之日起施行。《北碚区科研项目管理办法》（北碚科局发〔2021〕2 号）同时废止。