

关于印发《包头市科技计划项目管理办法》 的通知

包科发〔2026〕22号

各旗县区、稀土高新区科技管理部门，各有关单位，机关各科室、科技创新服务中心：

为进一步优化科研管理、规范科学技术活动、加快推进科研信用体系建设，规范包头市科技计划项目管理工作。我局新修订了《包头市科技计划项目管理办法》，现印发，请认真遵照执行。

附件：《包头市科技计划项目管理办法》

包头市科学技术局

2026年4月30日

包头市科技计划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 根据国家、自治区加强科技计划项目管理、优化科研管理、规范科学技术活动、加快推进科研信用体系建设等有关规定，坚持铸牢中华民族共同体意识工作主线，进一步规范包头市科技计划项目管理工作，结合工作实际，制定本办法。

第二条 包头市科技计划项目（以下简称“科技计划项目”）包括市本级财政科技专项资金支持的科技计划项目（含后补助资金项目）和自治区科技厅委托管理的科技计划项目，根据国家、自治区和包头市科技发展战略规划，有组织地支持开展基础研究、关键共性技术研究和成果转化，以及其他与科技创新能力提升相关的活动。

第三条 市科技计划体系主要包括基础研究计划、科技重大专项计划、重点研发与成果转化计划、创新平台建设计划和创新能力提升计划等，在保持相对连贯性与稳定性的基础上，结合市委、市政府重点任务实行动态调整。

第四条 科技计划项目管理施行分类分级管理,下设专项和项目。根据工作需要制定相关管理制度及细则等，无相应规定的参照本办法执行。科技计划项目管理工作相关费用从科技管理工作经费中列支。

第二章 组织管理

第五条 科技计划项目管理主体包括项目主管部门、项目归口管理部门、项目管理专业机构等。项目实施主体包括项目牵头单位、参与单位和项目负责人等。咨询专家由科技计划项目主管部门以委托、邀请等方式，参与项目评审、论证、咨询、综合绩效评价等活动。

第六条 科技计划项目主管部门是包头市科学技术局。主要职责是：

- 1.研究制定科技计划项目相关管理制度；
- 2.统筹全市科技计划总体布局，提出年度科技计划及经费预算安排建议，编制和发布项目申报指南，确定年度支持重点领域和研究方向；
- 3.负责项目组织、立项、实施、验收及综合绩效评价等，对项目实施全过程监督管理，协调解决相关重大问题；
- 4.负责项目管理专业机构的指导；
- 5.负责组建包头市科技咨询专家库，建设维护科技计划管理信息系统；
- 6.按照相关规定应当履行的其它职责。

第七条 科技计划项目归口管理部门是旗县区、稀土高新区科技管理部门和市直有关部门、高校院所，以及经市科技局核准

的其他单位。主要职责是：

1.负责本地区、本部门、本系统科技计划项目的组织申报、审核推荐、监督管理工作；

2.负责项目单位、项目人员、项目材料的真实性、完整性、合规性的审核工作；

3.负责项目实施和经费使用的日常监督管理，督促项目承担单位和项目负责人按期实施和完成项目。及时向项目主管部门报告项目实施进度，协调解决相关问题、提出具体工作建议；

4.协助或接受市科技局委托开展项目检查、综合绩效评价工作，协调推动项目成果的转移转化与应用示范；

5.按照规定应当履行的其他职责。

第八条 科技计划项目管理专业机构是具备资质的专业服务机构（包括包头市科技创新服务中心）。专业服务机构的委托使用，可以通过政府采购，选择具备资质、符合规定的第三方机构实施管理。主要职责是：

1.协助科技计划项目主管部门开展项目管理工作，遵守管理规定、完成管理任务、接受管理指导；

2.如实客观反应项目管理中发现的问题，提出相关建议；

3.严格遵守项目管理工作纪律，保守项目技术秘密。

第九条 科技计划项目承担单位是项目牵头单位和项目参与单位，负责项目的具体组织实施。主要职责是：

1.遵守有关法律法规和制度要求，对项目任务目标实现、资

金安全负责，承担项目实施的主体责任、相应法人责任，制定和规范科技计划项目管理内控制度，落实科研信用制度；

2.执行科技计划各项管理规定，落实项目实施配套资金和其他保障条件，及时将科研经费拨付到各参与单位，对项目参与单位、项目负责人和项目参与人员进行管理；

3.落实任务书各项条款，完成主要目标和任务，及时申请综合绩效评价，对项目实施形成的科技成果进行登记、知识产权管理，推动项目成果转化应用；

4.按要求及时报告项目进展情况、执行中出现的重大事项，按程序要求报批项目需要调整的事项；

5.接受指导、监督检查，并配合做好项目绩效评价等工作，建立完整项目档案；

6.按照相关规定应当履行的其它职责。

第十条 科技计划项目负责人是项目组织实施的直接责任人，承担项目组织、协调、执行等具体工作。其主要职责是：

1.严格执行科技计划各项管理规定；

2.负责项目组织和协调，严格执行任务书要求，按规定规范使用项目经费；

3.负责提交相关材料，确保填报、提交的项目材料真实性、有效性和完整性；

4.履行项目合作协议、保密、知识产权保护等责任和义务；

5.按照规定应当履行的其他职责。

第十一条 咨询专家是相关行业领域中，具备较强专业学术水平、分析论证能力、科技管理经验的专业技术人员和管理人员，根据工作需要可从《包头市科技项目评审专家库》挑选或公开征集。主要职责是：

- 1.遵守公平、公正、保密、回避原则，独立客观提出评审、论证、咨询等意见；
- 2.负责所提意见建议的科学性、真实性、可靠性；
- 3.严守论证咨询对象技术和商业秘密，不得对外透露、泄露评审论证结果；
- 4.拒绝任何形式的“请托”行为，不得以任何方式获取不正当利益；
- 5.按照规定应当履行的其他职责。

第三章 申报与立项

第十二条 指南发布。根据包头市科技创新规划和市委、市政府任务部署，市科技局在广泛征集需求，凝练研究方向的基础上，分类编制年度项目申报指南，明确重点支持领域、发布范围、项目遴选和组织实施方式、申报时限等。项目申报实行全流程网上申报受理，涉密项目或另有要求的按相关规定执行。对突发、紧急的科技需求，可采取一事一议、特事特办方式，启动项目。

第十三条 项目组织。根据不同任务类型，可采取下列项目

遴选机制和组织实施方式。

竞争择优。在全市范围内公开竞争，择优确定项目承担单位及团队。

定向委托。对战略目标明确、技术路线清晰、组织程度较高、典型应用示范区域特征明显的科技任务，可采用定向委托方式。

揭榜挂帅。由技术需求方提出技术研发需求和成果转化需求，通过公开发榜等形式，组织社会力量揭榜攻关。

赛马制。针对战略意义重大、风险较高的攻关任务，可同时面向不同技术路线、组织多支研发团队平行攻关。

长周期项目。在推进老工业基地绿色转型创新发展、科技创新和产业创新融合发展、教育科技人才一体化发展，促进科技成果加速转移转化、优化区域创新生态、培育新质生产力等方面具有重要带动作用的高层次创新人才及创新团队、重大创新平台等，可通过滚动支持的方式，择优给予长期稳定支持。

非共识项目。对以重大原始创新和颠覆性创新为核心的科技任务，经领域内高水平专家实名推荐，通过建立项目评审绿色通道予以立项支持。

第十四条 科技计划项目申报单位、项目负责人应当符合以下基本条件：

1.项目申报单位为具有独立法人资格的企事业单位，在包头市内登记、注册1年以上。多个单位联合申报项目的，须签订项目联合申报协议、明确项目牵头单位，市外高等院校、科研

院所、企业等可作为合作单位参与承担项目；

2.项目申报单位须具备与项目实施相匹配的基础条件、实施能力，具有健全的科研、财务等方面管理制度；

3.项目负责人应具备相关研究领域的学术背景或专业能力，具有完成项目所需的组织管理和协调能力。项目负责人原则上不超过60周岁，除两院院士和涉及揭榜挂帅、赛马制、长周期项目及申报指南另有要求的；

4.项目申报单位、法人代表、项目负责人无相关社会领域信用“黑名单”记录以及惩戒执行期内的科研失信行为记录。

第十五条 组织申报。科技计划项目的主管部门发布项目指南（或通知），组织符合条件的单位主动申报。归口管理部门对申报单位和项目负责人资质、项目申报书等进行初审，审核通过后推荐至主管部门。

第十六条 项目受理。主管部门根据归口管理部门推荐文件和项目清单受理申报项目。申报项目存在以下情况，不予受理：

1.申报项目不符合指南（或通知）要求；

2.项目重复研究或同一项目重复申报不同类别科技计划项目；

3.项目负责人即项目第一承担者，在研项目和当年申报项目累计超过2项；

4.项目申报单位、项目负责人存在不良信用记录或科研失信记录。

第十七条 评审论证。主管部门对所受理项目进行形式审查。形式审查通过后的项目进入评审论证，主要采取通讯评审、会议评审方式，同一指南中同一研究方向项目，实行同一种评审方法，择优确定项目承担单位。咨询专家选聘按照《包头市科技咨询专家库管理办法》执行。

1.评审专家。评审专家组一般由5名（含）以上行业技术专家、企业管理专家、财务专家组成，原则上从“包头市科技项目评审专家库”抽取；

2.评审内容。主要包括技术评审和预算评审，评审专家组通过审阅申报材料、听取申报单位陈述，对项目的必要性、创新性、可行性、经费预算合理性和申报单位财务状况、经费筹措能力等方面进行评价，形成评审意见。

3.评审结果。评审结果分为优先推荐、可以推荐、不予推荐三种，是项目立项决策的重要参考依据。

第十八条 立项公示。根据项目申报指南要求和评审结果，主管部门按照择优支持原则提出拟立项项目及资金分配建议，对有支持数量限制的项目，按得分高低排序择优支持。在符合保密规定的前提下，通过官方网站等渠道对拟立项项目公示5个工作日。对公示无异议或异议核实不成立的予以立项。

第十九条 任务书签订。主管部门与项目归口管理部门、项目牵头单位共同签订任务书。任务书内容须与项目申报书相一致，不得变更项目承担单位和项目负责人，不得降低考核指标。

第二十条 资金下达。财政部门会同主管部门下达资金，除揭榜挂帅、定向委托、赛马制、非共识项目外，原则上市外参与单位经费分配额度不得过半。

第二十一条 撤销立项。存在以下情形的，应予撤销立项：

1.在项目申报阶段伪造或编造申报材料，骗取立项资格的；

2.未按相关要求提交并签订任务书及相关材料的；

3.在签订任务书阶段，项目承担单位书面申请撤销立项或发现其存在严重失信行为的；

4.已完成项目评审论证，在签订任务书阶段变更项目牵头单位和项目负责人的；

5.存在操纵专家、项目管理专业机构等行为的；

6.存在撤销立项的其他情形的。被撤销项目已下达支持资金的，财政资金按相关规定处理。申请撤销立项的单位应提出书面申请，陈述原因，经归口管理部门审核提出意见后报主管部门研究决定。对骗取立项资格、无故放弃立项、无故不签订任务书的单位，纳入科研信用记录。

第四章 实施管理

第二十二条 项目监督检查。加强对项目实施过程的监督检查，项目承担单位和项目负责人是项目实施的责任主体，根据研发任务和绩效考核目标，合理安排项目资金投入计划和工作进

度，履行责任和义务。

第二十三条 重大事项报告。项目承担单位须履行重大事项报告制度，主要包括项目调整、项目终止等；项目承担单位不能履行此职责的，由项目归口管理部门向主管部门报告情况和处理意见。

第二十四条 项目年度报告。实施项目年度报告和中期检查制度。项目牵头单位应于每年 11 月底前将项目年度实施报告报送项目归口管理部门，项目归口管理部门于每年 12 月底前向主管部门提交项目总体年度实施情况报告。项目实施时间不足 6 个月的，可在下一年度一并上报。

第二十五条 项目调整。项目实施过程中须对以下重大事项作出必要调整的，应按程序报批或报备。确有必要的组织专家进行论证。

1.涉及项目实施周期及项目研究目标和考核指标等重大调整事项的，项目牵头单位及时提出申请，经项目归口管理部门初审后，报主管部门审核批复。

2.项目牵头单位、项目负责人原则上不允许变更。因机构改革、撤并等特殊情况确须调整的，项目牵头单位应及时提交情况说明并提供保证完成科研任务的承诺，经项目归口管理部门初审后，报主管部门审核批复。

3.项目因客观原因不能按期完成，需申请延期的，项目牵头单位在项目执行期内及时提出，原则上距离项目结束 1 个月以上

提出延期申请，经项目归口管理部门初审后，报主管部门批复。项目延期只能申请1次，一般不超过1年。

4.项目实施过程中研究方案、技术路线变更的，由项目牵头单位组织专家进行论证；涉及参与单位、参与人员变更的，项目人员和项目单位协商一致可自主变更，变更事项在确保不降低考核指标的前提下，由项目牵头单位逐级向项目归口管理部门、主管部门备案。

5.涉及经费预算调整的，按照《关于改革完善市本级财政科研经费管理的实施方案》《包头市本级科技专项资金管理使用办法》等有关规定执行。

第二十六条 项目终止。项目实施过程中有以下情形之一的，项目牵头单位应及时提出终止项目。不能主动申请的由项目归口管理部门提出项目终止建议，报市主管部门审核批复。

1.经实践证明，项目无法实现任务书约定的任务且无改进办法的；

2.完成项目任务所需的资金、原材料、人员、支撑条件等未落实或发生改变导致项目无法正常进行的；

3.项目实施过程中出现严重问题，不按规定进行整改或拒绝整改的；

4.因国家、自治区或包头市的产业政策、科技政策、市场等发生重大变化，项目无法继续实施的；

5.通过伪造或者编造申请材料，骗取立项的；

- 6.项目承担单位因破产等原因导致项目无法实施的;
- 7.项目执行中出现严重纠纷或严重科研失信行为的;
- 8.不配合项目实施管理和监督检查的;
- 9.项目财政经费使用不符合要求,存在截留、挪用、挤占等行为的;
- 10.项目组织管理不力导致项目无法进行的;
- 11.存在其他行为导致项目无法进行的。

第二十七条 终止项目的后续处理。项目牵头单位应对项目进展、经费使用、阶段性成果等情况作出书面报告,作出经费决算或审计报告,编制资产清单,经项目归口管理部门初审后报项目主管部门核查。涉及财政资金事项、科研诚信事项按照科技专项资金管理办法、科研诚信有关规定执行。

第二十八条 委托项目管理。受自治区委托管理的项目,原则上按照第二十二条至第二十六条实施管理,涉及项目调整、项目终止等事宜,按照程序由市科技局审核提出建议后,上报自治区科技厅。

第五章 综合绩效评价

第二十九条 综合绩效评价内容。对任务书约定需要综合绩效评价的项目,实施一次性综合绩效评价。综合绩效评价重点包括项目任务完成情况和经费管理使用情况等。

第三十条 综合绩效评价时限。项目牵头单位应在项目实施期满3个月内提出综合绩效评价申请，项目下设课题的须由项目牵头单位完成全部课题绩效评价后方可提出项目综合绩效评价申请；项目未下设课题的，直接开展项目综合绩效评价。综合绩效评价一般应在收到综合绩效评价申请后3个月内完成。在项目实施期已全面完成任务书规定各项指标的，可提前申请综合绩效评价，提前时间原则上不超过6个月。逾期6个月仍未申请验收的，主管部门组织对项目实施进展、阶段性成果、经费使用情况等方面进行评估，提出项目终止、追缴专项资金以及科研诚信处理等意见，经主管部门党组会议研究审定后执行。

第三十一条 综合绩效评价组织。综合绩效评价由主管部门牵头组织，归口管理部门、项目管理专业机构根据委托配合实施。

第三十二条 综合绩效评价依据。综合绩效评价以项目任务书为基本依据，重点核实研发任务和各项指标完成情况、取得的成果及推广应用、产生的经济和社会效益，以及经费投入、使用是否规范等情况。项目承担单位应如实编写综合绩效评价材料，提供相应的佐证材料。

第三十三条 综合绩效评价结论。评价结论包括通过、不通过、结题3类。结论为“通过”的，其结余资金按规定留归项目承担单位使用，统筹用于科研活动的直接支出。结论为“结题”、“不通过”的，财政资金按相关规定处理。

(一)按期完成任务书规定的主要目标任务且经费使用符合

规定，评价等级为优秀、良好或合格的，综合绩效评价结论为“通过”。

（二）凡存在以下情形之一的，综合绩效评价结论为“不通过”：

1.除不可抗拒因素之外，任务书约定的主要目标和任务未完成的；

2.提供的文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假、违反科技伦理要求等科研诚信问题的；

3.不配合监督检查、综合绩效评价，未按相关要求报批重大事项的；

4.财政专项经费使用存在严重问题；

5.项目期满3个月内未申请综合绩效评价。

6.不符合通过综合绩效评价的其他情况。

（三）因企业破产、自然灾害等不可抗拒因素未完成任务书确定的主要目标和任务的，综合绩效评价结论为“结题”，不纳入科研信用评价记录。

第三十四条 项目暂缓整改。主管部门将项目综合绩效评价结论和意见反馈至归口管理部门和承担单位。对提供资料不详、难以判断等导致综合绩效评价结论争议较大的项目，可暂缓形成综合绩效评价结论。项目牵头单位须在暂缓之日起6个月内补充资料或整改后，重新申请综合绩效评价，暂缓最多1次，再次评价仍存在结论争议较大的，结论为“不通过”。

第三十五条 结论反馈。项目综合绩效评价工作结束 1 个月内，将项目综合绩效评价结果反馈项目承担单位，并下达综合绩效评价结论。

第三十六条 科技成果登记。综合绩效评价为“通过”、结题的项目牵头单位，应在 1 个月内办理科技成果登记。项目形成的知识产权归属、转化和使用，按照事先签署协议执行。无相关协议的，按照国家、自治区和包头市有关法律法规及政策执行。项目形成的研究成果，应标注“内蒙古自治区科技计划资助”、“包头市科技计划资助”字样及项目编号。

第六章 监督与诚信管理

第三十七条 建立全过程监督检查机制。监督检查工作以科技计划相关制度、项目申报指南、任务书、合作协议和科研诚信承诺书等为依据，由主管部门牵头组织监督检查，重点督查项目实施进度和绩效指标完成情况，督促财政资金到位和企业自筹资金落实情况。主管部门按一定比例对项目开展随机抽查和重点检查，强化工作协同和关键环节管理，避免重复和多头检查，在项目实施期内，除特殊情况外，现场监督检查不超过 1 次。

第三十八条 科研诚信管理。科研诚信覆盖科技计划项目的申报、评审、立项、专家选用、项目实施、绩效评价全过程，相关责任主体严格按照科研诚信相关管理办法执行。对存在科研失

信行为的，市本级科技计划项目承担单位、参与单位和项目负责人，根据失信等级实施相应惩戒，对存在严重失信行为的纳入严重失信行为数据库；受自治区委托管理的科技计划项目，按照程序由市科技局研究提出建议后，上报自治区科技厅。

第三十九条 容错免责。涉及容错免责事项的，按照《内蒙古自治区科技创新工作容错免责清单（试行）》执行。

第四十条 违纪违规处理。参与科技计划项目管理活动的各类主体、专家及有关人员，不得以权谋私。发现违规违法行为，情节轻微的给予批评教育，情节严重的交由相关部门依规依纪处理。

第七章 档案管理

第四十一条 主管部门应督促项目承担单位加强科技业务档案管理，把科技业务档案管理纳入科研工作制度。项目申报、实施过程形成的具有保存价值的文字、数据、电子文件、声像资料等应按规定及时准确归档。

第四十二条 项目综合绩效评价材料应定期移交。建立移交接收备案手续、编制移交目录，确保档案移交完整。相关业务科室、科技服务机构应及时移交项目档案资料。

第四十三条 科技计划项目立项通知、任务书等正式文件应永久保存。项目申报书、立项评审、项目综合绩效评价、

成果推广等工作过程中形成的文书资料长期保存。

第四十四条 科技档案保管设施应符合国家文书档案管理有关规定，做到防盗、防火、防虫、防鼠、防潮、防尘、防高温。定期检查档案保管状况，对破损或变质的档案应及时修补、复制或作其他技术处理。

第四十五条 规范档案借阅、保密管理，禁止随意涂改、销毁档案资源。依托“包头市科技创新项目管理信息平台”，加强科技业务档案信息化建设。

第八章 后补助资金项目管理

第四十六条 后补助资金项目指企事业单位获得高新技术企业、科技型中小企业奖励资金、技术交易后补助、企业研发投入后补助等非研发资金项目。

第四十七条 获得后补助资金项目的单位承担资金使用管理主体责任，须严格执行国家及自治区财务制度，科学安排使用资金。

第四十八条 后补助资金全部用于科研活动支出，不得用于罚款、捐款等与科技无关的支出，不得用于非科研相关的人员工资福利性支出，以及国家、自治区和包头市规定禁止列入的其他支出。

第四十九条 市本级后补助资金立项后，按要求组织签订后

补助确认书，实施监督管理。

第九章 附 则

第五十条 包头市科技计划项目涉及保密的，按照国家相关保密规定执行。

第五十一条 本办法自发布之日起施行，有效期五年。《包头市科技计划项目管理办法》（包科发〔2021〕45号）同时废止，相关规定与本办法要求不一致，以本办法为准。

第五十二条 本办法由包头市科技局负责解释。