

# 柳州市科学技术局

---

## 柳州市科技计划项目管理专业机构遴选公告

各有关单位：

为进一步贯彻落实《柳州市应用技术研究开发经费管理办法》《柳州市科技计划项目管理办法》《柳州市科技计划项目结题管理办法》等文件精神，进一步做好柳州科技计划项目管理和验收结题工作，按照《柳州市本级财政科技计划项目管理专业机构管理暂行规定》（柳科规〔2021〕2号）要求，现向社会公开遴选柳州市科技计划项目管理专业机构，现将有关事项公告如下：

### 一、专业机构的条件和范围

（一）申请专业机构必须同时具备以下条件：

1. 主体资格和组织结构。具有独立法人资格的科研管理类事业单位或社会化科技服务机构。拥有相对健全的机构设置，设立有项目管理、行政、人事、监督和财务等部门；

2. 管理制度。有较为完善的项目管理、人事管理、经费管理、质量控制、风险控制、知识产权、信用管理、保密及档案管理等规章制度，实行不相容岗位分离和全程留痕管理，建立内部决策、执行和监督相互制约又相互协调的工作机制；

3. 管理能力。具有满足项目管理要求的相对稳定、结构合理且素质较高的专业化管理队伍；在相关科技领域具备较强的项目管理能力、组织协调能力及丰富的项目管理经验；熟悉国家和自治区、柳州市有关财政政策和科研经费管理规定，建有规范的项目经费监督程序，具备对项目经费预算管理和监督的能力；

4. 管理条件。在柳设有具有固定的办公场所和较完备的办公系统，能够依据有关管理规定和技术要求，依托柳州市科技管理信息系统实施项目管理。定期对管理人员进行专业化培训并提供规范化企业服务；

5. 社会信誉。科技管理信用良好，运作规范，无违纪违法等记录。

## （二）遴选的范围

在广西境内注册的各类具备条件的企事业单位、协会、学会以及社会化科技服务机构。

## 二、专业机构的职责与任务

接受本局委托，承担以下若干具体管理任务：

（一）制定所承担项目管理任务的管理工作方案，编制管理费概算；

（二）参与编制项目年度指南等项目申报相关文件；

（三）受理项目申请，组织项目评审评估，提出立项建议，组织签订项目合同（任务书）；

（四）开展项目过程管理，对项目实施和经费使用情况进行动态管理和监督评估；落实科技报告制度，组织、督促项目承担单位按规定提交科技报告，并将其科技报告提交和共享情况作为后续管理的重要依据；加强知识产权管理；

(五) 组织项目验收和后续管理，组织项目验收和后续管理。按相关规定组织项目结题验收并开展项目成果汇交，对项目相关资料进行归档；推进科技成果转化、组织项目结余经费核查等后续管理工作；

(六) 建立项目管理台账记录，开展项目管理过程实时原始记录，定期对项目管理台账进行整理、归档，及时录入信息系统以便查询；

(七) 对参与项目评估评审、过程管理和验收等咨询评审专家履职尽责情况进行监督并反馈；

(八) 受理各方对项目管理和实施中承担单位、参与人员和专家的申诉和举报；受理相关单位或个人对项目申请、遴选和验收过程的异议、申诉以及对专业机构工作人员在项目管理中的违规、违纪行为的投诉；报市科技局按相关政策规定及时处理反馈申诉人，并开展信用记录工作；

(九) 在任务委托期间，所管理的项目出现重大变化导致任务无法正常实施时，及时向柳州市科技局相关业务科室报告，提出调整或终止建议；

(十) 开展相关科技领域研发动向调研和发展战略研究，提出柳州科技发展建议，提出柳州科技发展建议，并围绕承担的管理任务，协调与科研人员、公众及媒体的关系，组织开展项目管理、技术研发等相关研讨、交流和培训工作；

(十一) 承担委托协议中约定的其他事项。

### **三、保障条件**

柳州市财政安排科技计划项目管理和结题验收经费，保证专业机构正常开展所承接的科技计划项目管理和结题验收工作。

#### 四、应征材料要求

应征专业机构须提交以下材料一式一份：

- (一) 柳州市科技计划项目专业管理机构资格申请书；
- (二) 单位法人证书（复印件）；
- (三) 单位章程和内部管理规章制度；
- (四) 近三年年度单位财务报表，成立时间不足三年的，按实际年限计算；
- (五) 其他证明本单位科技项目管理能力的材料。

#### 五、时间和方式要求

应征单位请于 2021 年 8 月 30 日前将应征材料 1 份（含电子版，请刻光盘）报送柳州市科技局发展规划与资源配置科（邮寄以邮戳为准）。已进入自治区财政科技计划项目管理专业机构库的专业机构，自然纳入柳州市本级财政科技计划项目管理专业机构备选目录清单，不需再应征。

地 址：柳州市高新一路 9 号科技大厦，柳州市科技局发展规划与资源配置科

联系人及电话：钟丽娜、孙文丽                      0772-2623551

- 附件：1. 柳州市科技计划项目管理专业机构申请书  
2. 关于印发柳州市本级财政科技计划项目管理专业机构管理暂行规定的通知（柳科规〔2021〕2号）



## 附件 1

# 柳州市科技计划项目管理专业机构 申请书

### 一、单位基本情况

单位名称			
地 址			
注册资金			
组织机构代码		经济性质	
单位开户银行		银行账号	
法定代表人		联系电话	
联系人		联系电话	
传 真		电子邮箱	

### 二、单位介绍（另附页）

- （一）单位发展历程；
- （二）经营规模及服务理念；
- （三）内设机构与人员（附劳动合同书）情况；
- （四）管理制度与规范建设；
- （五）财务状况；
- （六）申请单位认为有必要说明的其它事项（如工作案例）。

### 三、科技计划项目管理方案（另附页）

包含围绕柳州市科技计划管理要求，本单位承接项目管理（项目遴选、实施过程、结题验收管理）工作所采取的组织保障措施，包括：



# 柳州市科学技术局文件

柳科规〔2021〕2号

## 柳州市科学技术局关于印发《柳州市本级 财政科技计划项目管理专业机构 管理暂行规定》的通知

各有关单位：

为深入贯彻创新驱动发展战略和高质量发展的要求，提高科技现代化治理能力，规范科技项目专业机构管理工作，我局制定《柳州市本级财政科技计划项目管理专业机构管理暂行规定》，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。



# 柳州市本级财政科技计划项目管理 专业机构管理暂行规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步贯彻落实《柳州市应用技术研究与应用开发经费管理办法》《柳州市科技计划项目管理办法》《柳州市科技计划项目结题管理办法》等文件精神，深化科技体制改革，提升科技项目管理水平，切实规范对市本级财政科技计划项目管理专业机构的管理，特制定本规定。

**第二条** 本规定所称柳州市本级财政科技计划项目管理专业机构（以下简称“专业机构”）是指具有独立法人资格，经柳州市科学技术局（以下简称“市科技局”）确定并委托，承担柳州市本级财政科技计划项目（以下简称“项目”）管理工作的科研管理类事业单位或社会化科技服务机构。

**第三条** 市科技局负责专业机构的遴选、择优确定和委托工作，与专业机构签订《柳州市科技计划项目管理委托合同》（以下简称“委托合同”），对专业机构的受委托业务开展进行指导、管理和监督，并提供相应条件保障。

**第四条** 市科技局会同市财政局对专业机构的建设和发展进行统筹布局。市科技局、市财政局会同相关部门对专业机构的履职尽责情况等统一组织评估评价和监督检查。市科技局加强对专业机构建设、管理队伍建设、制度建设、能力建设等宏观业务的



指导和监管，在专业机构管理任务组织实施和科技成果转化应用中积极发挥协调作用，并提供相关条件保障。

**第五条** 项目遴选、实施过程与结题验收分别管理，由不同的专业机构负责。

**第六条** 各专业机构依据国家、自治区、柳州市有关规定和委托合同，负责项目遴选、实施管理和结题验收等项目管理工  
作，履行有关职责，对实现任务目标负责。

**第七条** 专业机构按照委托任务情况，提出管理工作方案和管理费预算。科研管理类事业单位中的公益一类事业单位按照部门预算管理有关规定，开展项目管理工作。除公益一类以外的科研管理类事业单位和社会化科技服务机构，市科技局根据任务工作量和专业机构绩效评估情况，采取政府采购的形式进行确定并拨付专业机构管理费。

## **第二章 专业机构的职责与任务**

**第八条** 制定所承担项目管理任务的管理工作方案，编制管理费概算。

**第九条** 参与编制项目年度指南等项目申报相关文件。

**第十条** 受理项目申请，组织项目评审评估，提出立项建议，组织签订项目合同（任务书）。

**第十一条** 开展项目过程管理，对项目实施和经费使用情况进行动态管理和监督评估；落实科技报告制度，组织、督促项目

承担单位按规定提交科技报告，并将其科技报告提交和共享情况作为后续管理的重要依据；加强知识产权管理。

**第十二条** 组织项目验收和后续管理。按相关规定组织项目结题验收并开展项目成果汇交，对项目相关资料进行归档；推进科技成果转化、组织项目结余经费核查等后续管理工作。

**第十三条** 建立项目管理台账记录，开展项目管理过程实时原始记录，定期对项目管理台账进行整理、归档，及时录入信息系统以便查询。

**第十四条** 对参与项目评估评审、过程管理和验收等咨询评审专家履职尽责情况进行监督并反馈。

**第十五条** 受理各方对项目管理和实施中承担单位、参与人员和专家的申诉和举报；受理相关单位或个人对项目申请、遴选和验收过程的异议、申诉以及对专业机构工作人员在项目管理中的违规、违纪行为的投诉；报市科技局按相关政策规定及时处理并反馈申诉人，开展信用记录工作。

**第十六条** 在任务委托期间，所管理的项目出现重大变化导致任务无法正常实施时，专业机构应及时向市科技局报告，提出调整或终止建议。

**第十七条** 开展相关科技领域研发动向调研和发展战略研究，提出柳州科技发展建议，围绕承担的管理任务，协调与科研人员、公众及媒体的关系，组织开展项目管理、技术研发等相关研讨、交流和培训工作。

**第十八条** 承担委托合同中约定的其他事项。

### 第三章 专业机构的与遴选

**第十九条** 专业机构应当同时具备以下条件：

（一）主体资格与组织结构。具有独立法人资格的科研管理类事业单位或社会化科技服务机构。拥有相对健全的机构设置，设立有项目管理、行政、人事、监督和财务等部门。

（二）管理制度。有较为完善的项目管理、人事管理、经费管理、质量控制、风险控制、知识产权、信用管理、保密及档案管理等规章制度，实行不相容岗位分离和全程留痕管理，建立内部决策、执行和监督相互制约又相互协调的工作机制。

（三）管理能力。具有满足项目管理要求的相对稳定、结构合理且素质较高的专业化管理队伍；在相关科技领域具备较强的项目管理能力、组织协调能力及丰富的项目管理经验；熟悉国家、自治区、柳州市有关财政政策和科研经费管理规定，建有规范的项目经费监督程序，具备对项目经费预算管理和监督的能力。

（四）管理条件。在柳设有固定的办公场所和较完备的办公系统，能够依据有关管理规定和技术要求，依托柳州市科技管理信息系统实施项目管理，在柳提供企业服务。定期对管理人员进行专业化培训并提供规范化企业服务。

（五）社会信誉。科技管理信用良好，运作规范，无违纪违法等记录。

**第二十条** 专业机构的遴选按以下程序进行：

（一）市科技局发布遴选专业机构公告。

(二) 符合条件的科研管理类事业单位经相关部门推荐，向市科技局提出申请；符合条件的社会化科技服务机构可以直接向市科技局提出申请。申请单位应当按要求提交《柳州市财政科技计划项目管理专业机构申请书》等申请材料。

(三) 市科技局对申请单位的材料进行审查后，组织专家进行咨询论证。

(四) 通过审查和论证的申请单位，经公示无异议后提交市科技局审议，通过审议的单位纳入专业机构备选目录名单。

**第二十一条** 已进入自治区财政科技计划项目管理专业机构库的专业机构，自然纳入柳州市本级财政科技计划项目管理专业机构备选目录名单。

#### **第四章 专业机构的委托管理**

**第二十二条** 列入备选目录名单的专业机构应该进一步加强规范管理，提高业务水平，建成具有完善的法人治理结构、健全的机构设置、完善的规章制度、高素质的科技计划项目管理团队的专业机构。

**第二十三条** 对专业机构提交的项目管理任务申请，市科技局结合任务特点和管理要求，从专业机构的项目管理能力、管理业绩、任务饱和程度、工作延续性以及管理工作方案可行性等方面，通过政府购买服务或专家评估评审等方式，择优确定拟承担管理任务的专业机构。

**第二十四条** 委托合同应当包括以下主要内容：

- (一) 委托任务内容、范围；
- (二) 专业机构的工作职责；
- (三) 管理工作要求及考核标准、办法；
- (四) 管理服务费金额及拨付办法；
- (五) 委托期限；
- (六) 其它应规定事项内容。

**第二十五条** 专业机构项目管理任务委托期一般为3年。到期前90天，专业机构可提交项目管理任务申请，经审议后续约，由市科技局通知专业机构并及时向社会公布。

**第二十六条** 专业机构对机构名称、法人类型、法定代表人进行变更的，应当自变更之日起15日内向市科技局备案；专业机构出现合并、分立等重大事项的，应当自该事项发生之日起15日内向市科技局进行书面通报，市科技局有权重新对专业机构是否具备相应的项目管理能力进行评估，并决定是否保留在专业机构备选目录名单。

**第二十七条** 专业机构如不再满足本办法第十九条规定条件的，由市科技局审议后将其从专业机构备选目录名单删除，并通知专业机构，及时向社会公布。

**第二十八条** 委托期限届满或委托合同解除或终止的，专业机构应当在收到市科技局通知之日起15个工作日内，向重新确定的专业机构移交项目管理工作，移交相关材料，办理完毕交接手续。

**第二十九条** 市科技局每年对专业机构进行绩效考核和评价，经考核后不符合本规定要求的专业机构，从专业机构备选目录名单中删除。

## **第五章 专业机构的运行规范**

**第三十条** 专业机构应当依据各类项目的相关管理规定、办法，通过统一的柳州市科技管理信息系统开展项目管理工作。

**第三十一条** 专业机构应当依据相关管理规定，在柳州市级以上（含本级）科技专家库中选取和使用评审咨询专家。

**第三十二条** 专业机构应当建立年度报告制度。专业机构编制年度项目管理报告，内容包括本机构运行情况、项目管理情况、项目实施情况、资金管理及使用情况、项目取得的重要成果以及对项目管理的意见建议等，并于每月12月底前提交市科技局。

**第三十三条** 专业机构实行年度报告和重大事项报告制度。每年12月底前按要求报送年度工作报告，主要包括机构运行、履职尽责、项目管理情况以及所管理项目实施效果的监督检查结果等。专业机构发生法人代表变更或机构合并、重组、撤销等重大事项，应及时报告。

**第三十四条** 专业机构按照国家科技报告制度相关要求，组织、督促项目承担单位按规定提交科技报告，并将其科技报告提交和共享情况作为后续支持的重要依据。

**第三十五条** 专业机构实行信息公开制度。在项目管理过程中，除涉密或另有规定外，应公开项目管理负责人、管理人员、

项目评审流程、评审专家、立项信息、资金安排、验收及监督评估结果等，接受社会监督。

**第三十六条** 专业机构应当建立机构人员管理制度。可根据业务需求，聘请高水平专家参与项目管理。加强与社会化科技服务机构、社会团体的人员交流与合作。定期对相关管理人员进行专业培训，建立高水平的专业化项目管理团队。

**第三十七条** 专业机构应当落实科研诚信管理制度要求。在科技计划项目的指南编制、申报受理、评审立项、执行实施、结题验收、监督评价等管理过程，对科技项目与经费、科研活动中涉及的申报人员、承担人员、评审评估咨询专家等自然人，以及申报单位、承担单位、其他科技管理专业机构等法人和机构，开展科研诚信管理。

**第三十八条** 专业机构人员在开展项目管理过程中，应严格遵守国家有关法律、法规、相关制度以及柳州市有关规定，严禁以下行为：

- （一）承担或参加本机构受委托管理项目的研究；
- （二）作为专家参与项目评审、验收工作并领取报酬和各种费用；
- （三）参与本机构受委托管理项目研究论文、著作、专利等署名，作为本机构受委托管理项目科技奖励的候选人参与评奖；
- （四）索取或者接受项目承担单位的宴请、礼品、礼金、购物卡、有价证券、支付凭证、旅游和娱乐健身活动；
- （五）在项目承担单位兼职，并领取报酬；

(六) 受利益相关方请托向评审专家输送利益，干预项目评审或向评审专家施加倾向性影响；

(七) 泄漏管理过程中需保密的专家名单、专家意见、评审结论和立项安排等信息；

(八) 索取、接受或者以借为名占用项目管理对象以及其他与行使职权有关系的单位或者个人的财物；

(九) 其他有可能影响项目管理公正公平的行为。

**第三十九条** 专业机构应当建立廉洁从业风险防控机制，针对项目管理中的风险点，完善内部监控流程和技术手段，做好事前预防、过程留痕和重点防控。

## **第六章 专业机构的保密管理**

**第四十条** 专业机构应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《科学技术保密规定》等国家保密法律法规，在项目管理中，按照法律法规及规范性文件相关保密规定，负责所承担管理任务的保密工作。

**第四十一条** 专业机构在项目管理中的保密工作接受市科技局保密办公室的指导、监督。相关部门和专业机构按权限确定、调整保密事项，以及涉密项目的密级和保密期限。

**第四十二条** 专业机构应当建立保密管理责任人制度。制定本机构项目管理保密细则，建立保密工作责任体系，加强保密宣传、教育和培训工作，确保责任落实到人。



**第四十三条** 专业机构应坚持先审后用的用人机制，保证涉密岗位工作人员政治可靠、业务素质好，熟知国家保密法律法规及有关规章制度。涉密工作人员离岗离职时，应按要求办理文件移交手续。任何个人不得私自保存或者销毁秘密文件资料。

**第四十四条** 专业机构管理涉密项目应严格按照法律法规及规范性文件科学技术保密的程序和标准进行，评审时应与相关评审专家签订保密责任书；签订项目合同（任务书）时应与项目责任主体签订保密协议书；年度工作报告中应单独说明项目保密情况；验收时应将项目保密工作情况列为验收内容；举办会议或者其他活动时应采取相应的保密措施。

**第四十五条** 相关部门授权专业机构使用、保管的涉密文件资料，未经该部门批准，不得提供给其他单位和个人。其他单位向专业机构借阅、索取或抄录秘密文件资料时，应出具正式公函，并按程序报批。

**第四十六条** 专业机构利用广播、电影、电视、网络以及公开发行的报刊、书籍、图文资料和音像制品对机构自身或所管理的任务进行宣传时，不得涉及保密事项。

**第四十七条** 专业机构发现泄密或者可能发生泄密的，应立即采取补救措施，并按规定及时向保密行政管理部门和上级主管部门报告。

## 第七章 专业机构的档案管理

**第四十八条** 专业机构在承担管理任务期间，负责相关项目的档案管理工作，按照集中统一管理的原则，建立完善项目管理档案制度，对项目管理进行全程完整记录，保留相关文件资料。项目管理档案应当完整、真实、准确、安全，归档留存时间不少于10年。

**第四十九条** 专业机构应建立层次清晰、职责明确的档案管理责任体系，确保档案管理工作责任落实到人。相关工作人员在离职时，须交清应归档的文件材料、借阅的档案以及过程记录、电子文档，不得擅自留存或处理。

**第五十条** 专业机构在项目组织实施过程中，应按柳州市有关规定和标准规范，形成、收集、整理各种形式和载体的档案，相关人员不得拒绝归档或者据为己有。

**第五十一条** 专业机构在其所承担的管理任务验收后，应按规定对相关档案进行统一保管。

**第五十二条** 专业机构应按照档案数字化建设要求，积极开展档案数字化建设，逐步实现档案的全数字化管理，提高档案现代化管理水平。

## **第八章 专业机构的监督和评估**

**第五十三条** 市科技局按照柳州市本级财政科技计划相关管理规定，对专业机构开展监督工作，督查和评估专业机构履行职责等情况，并做好信用记录。

(一) 监督和评估主要采取日常检查、专项检查、专项审计以及绩效评估评价等方式。

(二) 日常检查重点是对专业机构项目管理情况进行监管。市科技局应与受托的专业机构定期召开例会，研究项目管理过程中的问题。

(三) 专项检查重点是对专业机构法人责任落实情况、内部控制和管理制度的建设及执行情况、执行有关财经法规情况，以及项目管理的科学性和规范性进行检查。

(四) 专项审计重点是对专业机构管理经费使用的合法性、合规性和合理性，以及内部管理有效性等进行审计。一般委托具备相应资质和能力的机构开展。

(五) 绩效评估评价重点是对专业机构履职尽责情况及其负责管理的项目实施绩效进行评估评价。一般择优委托第三方机构开展。

**第五十四条** 根据信息公开有关规定，向社会公开专业机构履职信息，接受社会监督。

**第五十五条** 专业机构违反相关管理规定，在工作中存在弄虚作假、管理混乱或发生重大事项未及时报告等，影响管理工作正常开展的，市科技局对其提出整改意见和整改期限并监督其整改。

**第五十六条** 建立问责机制和责任倒查机制。专业机构工作人员在项目管理中存在严重失职、渎职、滥用职权等行为的，追究相关责任。

**第五十七条** 专业机构经整改后仍未达到要求的，或因重大管理过失造成严重损失的，或存在泄漏国家秘密、设租寻租、徇私舞弊、滥用职权等行为造成恶劣影响的，经市科技局审议后，解除委托合同，将其从专业机构备选目录名单中删除，并及时向社会公布，并依法依规追究其法律责任。

**第五十八条** 加强专业机构信用管理，专业机构的信用评价和监督评估结果作为专业机构遴选和动态调整的重要依据。同等条件下，信用评价好的专业机构优先承担管理任务，对于连续实施的专项任务，可优先委托此类机构继续承担管理工作。

## 第九章 附 则

**第五十九条** 本规定由柳州市科学技术局负责解释。

**第六十条** 本规定自发布之日起施行。

公开方式：主动公开

---

柳州市科学技术局办公室

2021年7月23日印发