

一、起草背景

为进一步规范达州市市级科技计划项目管理，提升科技项目管理水平和服务能力，市科技局在《达州市科技计划项目管理办法》（修订）（达市科〔2021〕58号）基础上，配套出台了项目验收、项目评审、项目档案和专家库的管理办法。通过制定相关《管理办法》，形成科学、规范、高效、公正的项目管理体系，提升财政资金使用绩效，推进创新驱动引领高质量发展。

二、政策依据

达州市科学技术局关于印发《达州市科技计划项目管理办法》（修订）（达市科〔2021〕58号）

三、主要内容

（一）《达州市科技计划项目验收管理办法（试行）》

该办法共有18条。办法明确了验收科技计划项目的政策依据、验收的范围、验收遵循的原则、验收组织机构、验收的要求、验收主要内容、验收专家的抽取、验收方式的确定、验收程序、验收材料的准备、验收结论的出具、整改后

验收、逾期未验收的相关要求及其他有关事项。

（二）《达州市科技计划项目评审工作规程（试行）》

该办法共有 16 条。办法明确了评审工作要求、评审组织机构、评审方式的选择、评审形式审查要求、评审方案的确定、评审专家的抽取、预约及回避制度、项目评审要求、相关诚信制度及评审减速和实施时间。

（三）《达州市科技专家库管理办法（试行）》

该办法共有 6 章 29 条。第一章：总则，明确了专家库管理的依据、管理部门、遵循的原则；第二章：专家库建设，明确了专家入库的基本条件、专家分类、入库方式、动态管理和出库程序。第三章：专家库的使用管理。明确了专家库专家的使用条件、抽取原则、回避原则及科研诚信制度。第四章：专家的权利和义务。明确了专家库专家享有的权利和履行的义务。第五章：监督管理。明确了对专家评审进行过程监督要求。第六章：附则，明确了办法实施时间和解释说明。

（四）《达州市科技计划项目档案管理办法（试行）》

该办法共 5 章 16 条。第一章：总则，明确了办法适用范围，档案保管单位。第二章：组织管理及职责，明确了市科技局、项目推荐单位、项目承担单位在档案管理过程中职责和任务。第三章：归档范围，明确了项目资料归档范围。第四章：档案利用，明确了建立档案利用制度和利用情景。第五章：附则，明确了办法的实施时间。