

东莞市科学技术局

市科技局关于印发《东莞市科技计划项目 监理操作指引》的通知

各有关单位：

为加强对市科技计划项目实施过程的监督管理，确保科技项目顺利实施，提高财政科技资金使用绩效，根据《东莞市科技计划项目管理办法（修订）》（东科技规〔2025〕12号）、《东莞市科技计划项目实施与验收细则》（东科技规〔2026〕1号）等有关规定，我局制定了《东莞市科技计划项目监理操作指引》，业经2026年第7次局长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



东莞市科学技术局

2026年4月7日

东莞市科技计划项目监理操作指引

第一章 总 则

第一条 为加强对科技计划项目实施过程的监督管理，确保科技计划项目顺利实施，提高财政科技资金使用绩效，根据国家、省科技项目管理的有关要求及市科技发展专项资金、市科技计划项目管理等相关规定，制定本指引。

第二条 本指引所称的监理是指受东莞市科学技术局（以下简称“市科技局”）委托，由符合条件的单位或组织（以下简称“监理单位”）依据国家、省及市的有关科技项目管理规定，对科技计划项目实施全过程监督和管理的行为。

第三条 本指引适用于由市科技局负责组织实施管理的市级科技计划项目。

第二章 职责分工

第四条 市科技局是市科技计划项目的管理单位，主要职责为负责指导、组织、管理和监督市科技计划项目监理工作。其中：

科技资源统筹与监督诚信科（以下简称“资源科”）负责统筹市科技计划项目的监理工作，包括制定监理指引、统筹编制监理年度预算、开展监理采购工作、指导监督监理工作，报告监理检查情况等。

主管科室负责归口管理专项项目的具体监理工作，包括编制具体专项项目的监理内容、监理要求和年度预算；签订具体专项的监理合同、验收监理工作、拨付监理服务费；对监理发现的问题项目落实整改情况，及时跟进和报告整改情况；对拒不整改或整改无效的项目按规定进行处理等。

第五条 监理单位主要职责：

（一）对项目实施全过程进行监督管理，督促项目承担单位按相关项目管理办法及细则要求实施项目，跟踪项目实施及经费使用情况；

（二）及时反映项目管理工作中发现的重大问题，协调推进项目实施中的重要事项；

（三）定期报告项目的进展情况并提出管理建议；

（四）审查科技报告提交情况；

（五）协助组织项目终止或验收，做好资料归档等。

第六条 项目承担单位主管部门（即镇街（园区）科技主管部门、医疗卫生单位主管部门）主要职责：

（一）协助市科技局及监理单位开展项目监理工作；

（二）跟踪督促项目承担单位按计划推进项目实施；

（三）参与实地考察项目或上报项目承担单位运营情况。

第七条 项目承担单位主要职责：

（一）接受监理单位对项目实施过程的监督检查；

（二）积极配合监理单位的监理工作，在规定时间内按要求提供、报送相关资料和数据，并对材料的真实性负责；

(三)对监理单位违反纪律的行为有义务向市科技局反映。

第三章 监理单位确定

第八条 监理单位由市科技局通过政府采购或自主采购的方式选定。

监理委托服务年度预算金额达到政府采购限额标准的，通过政府采购确定监理单位。由资源科在每次监理单位采购工作开展前，向主管科室征集未来1年科技计划项目监理需求，包括专项名称、项目数量、立项金额、项目实施周期、监理内容等，制定统一采购计划，经局长办公会同意后开展采购相关工作。

监理委托服务年度预算金额未达到政府采购限额标准的，通过直接委托方式确定监理单位。由主管科室采用直接委托等方式确定监理单位，按局财务管理制度办理，并报资源科备案。

第九条 科技计划项目监理费用由市科技局向监理单位支付，监理单位不得向被监理单位收取任何形式的监理费用。

监理费用按年度采购金额标准核算，主要根据项目数量、立项金额、项目实施周期以及监理内容等确定；采用直接委托方式确定监理单位的，可参考当（往）年采购金额标准确定监理委托费。监理费用最高不超过相关专项立项金额的3%，相关费用从市科技局科技发展专项管理费中列支。

第十条 申请从事科技计划项目监理的机构应当具备下列条件：

(一) 在中华人民共和国境内注册的法人或其分支机构、事业单位或通过业务主管部门登记的社会团体;

(二) 有固定的经营场所, 并具备与开展科技计划项目监理业务相适应的办公自动化、信息处理、通讯条件, 具有一定的科技信息资源、市场信息渠道;

(三) 具有规范的监理制度和标准, 有较丰富的科技咨询、科技评估经验和良好社会信誉, 近三年内没有不良行为记录;

(四) 具有专业化的人才队伍, 业务结构应当包括科技管理、财务管理等方面;

(五) 内部管理规范, 建立了完善的纪律监督管理体制;

(六) 建立了覆盖各个领域的技术及财务、管理等咨询评估专家资源数据库;

(七) 与被监理对象无利益关系。

第十一条 监理人员应当具备下列条件:

(一) 具有大专以上学历;

(二) 熟悉国家、省及我市的相关科技政策和科技项目管理流程;

(三) 具有一定的科技项目管理知识, 及与监理业务相适应的知识水平和业务能力;

(四) 诚信、公正、品行端正, 近三年内没有不良信用记录。

第十二条 采取政府采购方式的, 由资源科与中标的监理单位签订监理委托总合同, 明确纳入监理的具体专项、监理费用标准、支付方式等内容; 各主管科室在专项下达立项通知后, 与监理单位

签订具体专项的监理委托合同，明确纳入监理的项目数、监理年限、监理内容、监理委托费、违约条款等。

采取直接委托方式的，由主管科室直接与监理单位签订监理合同。

第四章 项目实施监理

第十三条 纳入监理的项目原则上为实施周期3年及以上的项目和重点、重大项目。

第十四条 监理的主要内容：

（一）任务书签订监理。项目下达立项通知后，监理单位协助主管科室做好项目任务书的审核及签订工作。根据工作需要，监理单位协助主管科室组织召开项目任务书签订说明会，阐明项目实施、财务管理和日常监理的相关注意事项和要求。

（二）半年度/年度检查。监理单位依据任务书，对项目实施的节点开展半年度/年度检查，跟踪各项任务指标的完成情况、经费到位情况和使用情况等。监理单位应指导项目承担单位做好专账管理，专款专用。在每一个检查节点后的20个工作日内形成检查报告报主管科室，并抄送资源科。主管科室须在市科技业务管理系统中确认检查报告。

（三）中期评估。监理单位依据项目任务书，对项目实施中期或周期的指标完成情况开展中期评估，并可根据需要组织专家、邀请主管科室和主管部门进行现场考察，评估各项指标的完成情况、项目管理情况及财务管理情况等。评估结果一般分为通过、限期整

改、不通过。监理单位应在中期评估监理后的 20 个工作日内形成报告报主管科室，并抄送资源科。主管科室须在市科技业务管理系统中确认中期评估报告。

（四）项目变更监理。对项目实施过程中涉及变更承担单位、项目内容、项目负责人、项目总经费预算以及因不可抗力等原因影响项目实施情况进行调查了解，提出处理建议，并协助办理相关事项。

（五）项目终止监理。对于因不可抗力因素等原因导致无法继续实施的科技项目，督促项目承担单位及时提交项目终止，协助市科技局审核终止申请材料，做好项目终止专家论证工作。

（六）文档管理。做好项目监督过程中的检查记录、会议纪要等文件存档。对项目监理中产生的各类文档和信息进行项目全生命周期的集成管理。

（七）服务及保密。为项目承担单位提供全面的项目实施和管理咨询服务，保守与项目有关的商业秘密和技术秘密等。

（八）其他需要监理的事项。

第十五条 项目监理方式。

监理分为现场监理和书面监理。现场监理是指监理单位对项目承担单位报送的监理材料进行审核，并对项目实施情况进行实地考察和评审，提出监理意见；书面监理是指监理单位对项目承担单位报送的监理材料进行审核，提出监理意见。监理单位根据主管科室的要求，针对不同的项目，可实行现场监理或书面监理。

第十六条 监理单位开展监理后，应提出监理建议。监理建议有：继续执行、调整执行和终止执行三种类型。

凡按计划履行任务书，项目进展顺利的，可出具“建议继续执行”的监理意见；凡不能继续按原计划履行任务书，需要调整任务书目标且调整后可能实现的，可出具“建议调整执行”的监理意见；凡已无法履行任务书或在项目实施中有严重的违约、违规、违纪、违法、违背科研诚信或伦理行为的，可出具“建议终止执行”的监理意见。

第十七条 科技计划项目监理实行重大事项报告制。主管科室须在监理单位提交半年度/年度/中期评估报告后，向分管领导汇报相关专项的监理整体情况。如项目实施出现重大异常，主管科室评估后视情况终止项目实施，并及时报局长办公会审议。

第五章 项目问题整改

第十八条 对于监理过程中发现的问题，监理单位提出具体整改建议。主管科室根据监理机构的建议出具具体的整改措施，督促项目承担单位及时整改到位。监理单位应协助主管科室、项目承担单位及时做好整改工作，并于下一个监理调查时间节点核实问题整改完成情况并上报市科技局。

第十九条 对于中期评估结论为限期整改的项目，主管科室应在 20 个工作日内下达整改通知并通过现场或邮寄方式送达项目承担单位法人，通知项目承担单位进行整改。监理单位应协助主管科室、项目承担单位及时做好整改工作，整改期原则上不超过 6 个月，

且每个项目有一次整改机会。监理单位应督促项目承担单位及时完成整改，并在整改期满 1 个月内提交整改情况报告。逾期未提交整改情况报告的，或经主管科室评估后认为整改无效的，视情况终止项目实施。

第二十条 对拒不整改或整改无效的项目或中期评估结论为不通过的项目，主管科室应在 20 个工作日内下达通知并通过现场或邮寄方式送达项目承担单位法人。同时，主管科室应督促项目承担单位提交终止申请，监理单位协助做好项目终止工作。

第六章 项目验收监理

第二十一条 对于临近合同期末的科技项目，监理单位应及时提醒项目承担单位于 3 个月内提交项目验收申请，指导项目承担单位填写项目验收申请书和提供项目验收相关佐证材料。同时，监理单位应协助主管科室审核验收资料及协助组织验收相关工作。

第二十二条 监理单位根据各专项的监理服务委托合同书，在完成所有约定的监理工作后须形成专项监理报告报主管科室审核。报告内容应包括该专项监理工作开展情况、项目终止或验收情况、整体绩效完成情况等。

第二十三条 主管科室根据具体专项监理委托合同，对所负责专项的监理工作进行验收，并根据监理委托合同约定拨付监理委托费。

第七章 监督管理

第二十四条 监理单位应遵守有关法律法规，坚持诚信、中立的立场，廉洁自律。若有下列行为之一的，由市科技局根据情况作出终止监理委托、追缴监理经费等处理，情节严重的交由相关部门处理，并追究其相应的责任。

（一）未经市科技局许可擅自转让监理业务；

（二）无理由不履行或不完全履行监理合同；

（三）监理人员在被监理项目承担单位兼职，或与项目承担单位及人员有利益关系而未进行回避；

（四）索取和收受贿赂；

（五）未经允许，擅自公开和泄露有关项目的商业秘密和技术秘密等；

（六）监理过程中因出现玩忽职守等行为，导致项目实施或验收不能顺利开展的；

（七）因工作失误造成财政资金出现重大损失；

（八）在项目监理过程中出现其他影响公平、公正的行为。

第二十五条 监理人员必须遵守以下纪律：

（一）严格遵守国家有关法律法规，执行国家的有关政策，坚持独立、客观、公正和科学的原则；

（二）奉行求实、诚信、中立的立场，在监理过程中，不受其他任何单位和个人的干预和影响；

（三）不以主观好恶或个人偏见行事，不能因成见或偏见影响项目实施评估的客观性；

(四) 廉洁自律，不得向项目承担单位索取任何形式的个人私利，不得故意刁难项目承担单位，或向项目承担单位提出不合理要求。

第二十六条 市科技局工作人员在监理过程中存在违纪违法行为的，按党纪政纪有关规定处理。

第二十七条 项目承担单位若有以下行为之一的，由市科技局业务主管科室向项目承担单位发出书面警告，并视情节轻重采取停止拨款、终止项目、追回已拨款项、取消项目申报资格等处理措施。

(一) 不配合项目监理工作；

(二) 无故阻挠监理机构监理工作的正常开展；

(三) 无正当理由拒绝或不按监理计划规定时间提交有关材料，不参加监理活动；

(四) 监理过程中出现严重弄虚作假，掩盖项目执行情况真相或提供虚假材料；

(五) 对于监理发现问题经催促后仍拒不整改的；

(六) 项目实施过程中发现明显不符合相关管理办法、实施细则有关规定等。

第八章 附 则

第二十八条 本指引由市科技局负责解释。

第二十九条 本指引自 2026 年 4 月 8 日起实施，《东莞市科技计划项目监理操作规程》自本指引生效之日起废止。

