

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 验收操作指引》的通知

各有关单位：

为进一步强化市科技局市级财政科技计划统筹管理、科研项目资金评估监督职责，规范市级科技计划项目验收工作程序，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验收操作指引》，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验收操作指引

第一章 总 则

第一条 为进一步强化东莞市科学技术局（以下简称“市科技局”）市级财政科技计划统筹管理、科研项目资金评估监督职责，规范市级科技计划项目验收工作程序，根据市科技发展专项资金、市科技计划项目管理等相关规定，特制定本指引。

第二条 本指引适用于由市级财政科技经费支持，经市科技局批准立项并签订《东莞市科技计划项目任务书》（以下简称“任务书”）的科技计划项目。

第三条 科技计划项目验收是对项目承担单位（含参与单位）按照项目任务书约定的任务指标、成果产出、经费使用等情况进行考核评价，并最终形成验收结论。

第四条 验收应遵循以下原则：

（一）权责对等、分级监管原则。坚持“谁审批立项、谁负责监管”，按照科技业务分工，对验收实行归口管理。

（二）科学规范、简便高效原则。综合考核项目任务书约定指标完成情况，防止唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项的不良倾向。

（三）激励创新、求真务实原则。遵循科研工作基本规律，体现“宽容失败、严防腐败”要求。

第二章 职责分工

第五条 市科技局是市科技计划项目的管理单位，负责指导、组织、管理和监督本局科技计划项目验收工作。其中：

科技资源统筹与监督诚信科（以下简称“资源科”）负责验收统筹协调和综合指导工作，包括制定操作指引、征集验收项目清单、委托第三方机构或自行组织项目验收、根据验收结论进行信用管理、统筹验收费用预决算等。

主管科室负责归口项目验收的日常管理工作，受理验收申请、督促催验、材料审核、验收结果反馈及公示和验收材料归档等后续管理工作。

对于不涉及财政资助资金的市科技计划项目，由主管科室全权负责验收工作，包括审核及受理验收申请、委托第三方机构或自行组织项目验收、验收结果反馈、公示和验收材料归档等。

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）负责对辖区内项目承担单位提交的验收申请进行形式审查，协助做好项目验收、检查督促和信息反馈等工作。

第七条 验收组织机构负责验收具体实施工作，根据对应专项项目情况制定工作计划，包括确定验收方式方法、安排验收时间地点、选聘专家、审核验收申请材料、组织专家开展项目验收并形成验收意见、验收材料归档等，并承担市科技局委托的项目验收其他相关工作事项。

第八条 项目承担单位负责根据任务书的内容准备完整的验收材料，对项目成果的真实性、相关性、完整性负责，按时提出验收申请。

第九条 专家组负责依据任务书和验收材料对研发内容、技术指标完成情况、成果产出、经济指标、资金使用等进行评价。

第三章 验收申请

第十条 项目承担单位应当在任务书执行期满后 3 个月内，通过“东莞市科技业务管理系统”提出验收申请（以项目承担单位在业务系统上的提交时间为准）。对于组织实施顺利、提前完成任务目标的，项目承担单位可提前申请验收。

第十一条 项目承担单位申请验收时，应提交完备的验收材料，具体包括：

- （一）验收申请书。
- （二）项目任务书。
- （三）项目变更备案表或项目变更申请表。
- （四）项目实施总结报告。
- （五）审计报告或经费决算表。

（六）科研类且立项金额为 100 万元以上的科技计划项目须提交科技报告。

（七）相关成果及证明材料（包括技术指标、经济指标、知识产权等，各项成果取得/完成时间须在项目任务书执行期内）。

- （八）恪守诚信承诺书。

(九) 其他相关资料。

项目承担单位应据实提供相关证明材料，并对所提供的验收材料的真实性负责。

第十二条 项目承担单位主管部门应在项目承担单位提交验收申请后 5 个工作日内对验收申请材料进行形式审查，提出审核意见。经形式审查，如验收申请材料不完备，主管科室可将其退回项目承担单位。项目承担单位应于退回之日起 3 个月内补充完备并重新提交。

第十三条 主管科室负责审核项目验收资料的完整性，以及任务书考核指标完成情况。对于立项金额 1000 万元及以上的项目，主管科室审核后认为符合验收条件的，应先将项目的总体实施情况及各项指标完成情况报局长办公会审定，审定通过后方可组织验收。

第十四条 验收申请经审核通过的，项目承担单位应在 1 个月内按要求将纸质验收材料上交市科技局业务受理大厅。主管科室收到验收资料后按季度汇总当季需验收的项目清单，汇总好的验收资料和验收清单应及时移交给资源科。

第四章 验收组织

第十五条 市科技计划项目验收内容以项目任务书为验收依据。验收内容主要包括任务书约定指标完成情况、取得的成果情况、产生的效益情况和经费投入与使用情况等。

第十六条 项目验收分为材料验收和现场验收。

(一)材料验收: 立项金额为 30 万元以下的项目, 应以审核验收材料为主, 一般不组织现场答辩和实地考察。材料验收专家组由 3 名专家组成。

(二)现场验收: 立项金额为 30 万元(含)以上的项目, 应安排现场验收, 组织专家听取汇报、审核材料、开展质询、现场考察。现场验收专家组由 5 名专家组成。对于立项金额为 5000 万元及以上的项目, 现场验收专家由 7 名或以上的单数专家组成。

第十七条 验收组织单位按照回避、轮换、保密等原则选取验收专家, 组建验收专家组。验收评价实行专家组负责制, 验收专家组组长由技术专家担任, 组员至少包含 1 名财务专家, 参与验收的每位专家须签署专家承诺书(见附件 1)。

第十八条 验收过程中, 资源科应加强对验收过程的监督, 项目主管科室应安排人员参加项目验收会议, 及时了解和掌握项目的验收情况, 有疑问或需要特别说明的, 应及时向验收专家组提出, 由专家组进行讨论研究。专家组综合讨论形成一致意见后填写项目验收专家意见表(见附件 2)。

第十九条 验收结论分为“通过”“结题”“终止”三类。

(一)按期保质完成项目任务书确定的目标和任务, 经费使用合理合规, 结论为“通过”。如仅完成任务书部分核心技术指标, 但经验收组专家认定该技术取得重大突破或产生重大代表性成果的, 结论为“通过”;

(二)因不可抗力因素导致项目承担单位无法完成任务书确定的主要目标和任务, 但已按相关要求开展研发工作并履行勤勉义务,

经费使用合理合规，且不存在科研失信、违法违规行为的，结论“结题”；

（三）除（一）、（二）以外的情形，结论“终止”。

对于探索性强、风险性高的科研项目，原始记录证明承担项目的单位和科技人员已经履行了勤勉尽责仍不能完成的，予以免责，项目验收结论按“结题”处理。

第二十条 对于立项金额 100 万元及以上且验收结论为“通过”的市科技计划项目需开展一次性综合绩效评价。综合绩效评价平均得分 90 分（含）以上的，绩效评价等级为优秀；平均得分 90 分以下的，绩效评价等级为合格。

第五章 终 止

第二十一条 项目终止分为主动终止和强制终止。

（一）主动终止

1. 当出现以下情形之一的，项目承担单位或项目负责人应通过市科技业务管理系统填写《东莞市科技计划项目终止申请书》，主动申请项目终止：

（1）因不可抗力因素或现有经济技术水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成任务书任务和目标的。

（2）因项目研究开发的关键技术已由他人公开、市场发生重大变化等原因，致使项目研究开发工作成为不必要的。

（3）因项目负责人死亡、重大伤残、出国（境）、工作调动、违法犯罪等原因，导致项目无法进行的。

(4) 因知识产权不清晰，有严重知识产权纠纷或者侵权行为，经调解等方式无法解决问题，导致项目无法进行的。

(5) 项目承担单位对财政立项资助经费有异议，或发生重大经营困难、兼并重组等变故，不能继续实施项目且愿意退回全部或部分财政资助经费的。

(6) 由于其他不可抗力因素，致使研究开发工作不能正常进行的。

2. 项目承担单位申请主动终止时，应提交完备的材料，具体包括：

(1) 终止申请书。

(2) 项目任务书。

(3) 项目变更备案表或项目变更申请表。

(4) 项目实施总结报告。

(5) 审计报告或经费决算表（承诺全额退还财政经费的，可不提供经费决算表或不进行财务审计，但须提供财政经费退回承诺函并加盖公章）。

(6) 相关成果及证明材料（包括技术指标、经济指标、知识产权等，各项成果取得/完成时间须在项目任务书执行期内）。

(7) 恪守诚信承诺书。

(8) 其他相关资料。

项目承担单位应据实提供相关证明材料，并对所提供的材料的真实性负责。

(二) 强制终止

凡有下列情况之一的，市科技局可执行项目强制终止：

1. 项目承担单位经核实已停止经营活动的，且未办理主动终止的。
2. 项目承担单位或负责人在项目技术开发、经费使用、科研诚信、科研伦理等方面出现重大违规违法行为，导致项目实施无法进行或面临重大风险的。
3. 项目承担单位无故不接受、不按规定接受项目监督管理部门对项目实施情况的检查、监督、审计与评估的。
4. 项目承担单位逾期未申请验收，或者主动申请验收（终止）但故意拖延不办理的，或者整改不通过等其他原因需要强制终止的。
5. 其他违反项目管理有关规定或严重影响任务书履约的行为。

第六章 公示及经费处理

第二十二条 项目验收后，资源科应在结论形成之日起5个工作日内将专家意见报送主管科室，主管科室应在10个工作日内，向项目承担单位反馈项目验收结果。

第二十三条 除有保密要求外，已完成验收的项目以及主动终止、强制终止的项目应由主管科室在市科技局官方网站进行公示，公示内容包括项目名称、项目编号、承担单位、验收结论（处理意见）等，公示期为10个工作日。

第二十四条 主动终止且项目承担单位愿意退回全部资助经费的，采取简易处理方式，经主管科室审核并出具意见后直接执行；主动终止需退回部分资助经费的，由资源科组织专家或委托第三方

机构对项目的实施及经费使用进行评估后，由主管科室出具项目终止意见表（见附件3）。

强制终止项目可直接由主管科室报局办公会议通过及挂东莞市科学技术局官网公示后，出具强制终止通知书（见附件4）。

第二十五条 公示期满无异议后，主管科室向项目承担单位反馈项目验收意见表（见附件5）。对于验收意见为“结题”或“终止”的项目、主动终止或强制终止的项目，主管科室应通过现场或邮寄方式将意见表或通知书送达项目承担单位法人。对于涉及收缴财政经费的项目，由主管科室按相关程序办理财政经费收缴工作。对于强制终止的，由资源科依据科研诚信相关规定对有关单位及人员进行信用管理。

第二十六条 任何单位和个人对公示内容持有异议的，应在公示期内或收到意见书（通知书）10个工作日内向主管科室书面提出复核申请，单位应加盖公章，个人应采用实名。主管科室受理复核申请后，核实其申请依据，在15个工作日内作出复核决定及通知申请人。需组织专家重新验收或论证的，由主管科室报分管领导审核同意后，报送资源科重新组织。如相关单位和个人对复核结果仍有异议的，原则上不再重复受理。

第七章 归档备案

第二十七条 项目验收后，验收组织机构应在15个工作日内收集相关资料，登录市科技业务管理系统完成验收办结登记，将项目财务审计报告、项目验收专家意见表和项目承担单位提交的验收补

充材料附件上传市科技业务管理系统备案留档。同时，将纸质验收申请书（盖章版）、项目财务审计报告、项目验收专家意见表交由主管科室保留存档。主管科室办结项目验收意见表后上传市科技业务管理系统。

第八章 监督管理

第二十八条 项目承担单位应积极配合市科技局对验收项目的跟踪抽查和评估统计，及时提供有关材料，并对材料的真实性、准确性和完整性负责。项目验收过程中发现承担单位、参与单位及相关人员涉及科研诚信问题的，由资源科依照有关规定和程序进行信用记录。

受托验收组织机构、专家应规范验收行为，履行职责。市科技局将对项目验收工作实行随机抽查，核查项目承担单位任务完成情况，检查受托验收组织机构验收工作是否严格、规范和客观。

市科技局机关及验收组织机构工作人员要严格遵守廉政纪律，强化工作意识，自觉防范廉政风险。各验收组织机构在组织验收工作中，应主动提请项目承担单位对验收工作人员作风纪律情况进行评价。

第二十九条 参加项目验收的有关人员，未经允许擅自披露、使用或者向他人提供和转让被评价技术的，依据有关规定追究其责任。涉及国家技术秘密的，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》和“科学技术保密规定”处理。

第九章 附 则

第三十条 本指引由东莞市科学技术局负责解释。

第三十一条 本指引自 2026 年 4 月 8 日起实施，《东莞市科技计划项目验收结题操作规程（修订）》自本指引生效之日起废止。本指引实施前已立项尚未验收的项目原则上参照本指引执行。

附件：1. 专家承诺书

2. 东莞市科技计划项目验收专家意见表

3. 东莞市科技计划项目终止意见表

4. 东莞市科技计划项目强制终止通知书

5. 东莞市科技计划项目验收意见表

附件 1

专家承诺书

东莞市科学技术局：

本人愿意接受贵方邀请，作为东莞市科技计划项目验收专家，为保证验收工作顺利、有效地进行，特作出以下承诺：

1. 以科学的态度和方法，严格依照验收工作的有关规定、程序和办法，实事求是，独立、客观、公正地对项目作出评价或提出意见；
 2. 若发现与项目验收单位存在利益关系或其他可能影响公正性的关系时，立即主动向验收工作组织机构申明并回避；
 3. 不利用特殊身份和影响力，或者与项目验收单位及相关人员串通，为有利益关系者提供便利；
 4. 不压制不同学术观点和其他验收专家意见；在答辩评审会议上不以导向性发言等方式干预、引导项目评审，向评审专家施加倾向性影响；
 5. 不为得出主观期望的结论，投机取巧、断章取义、片面作出与客观事实不符的评价；
 6. 不得擅自披露、使用或许可他人使用项目验收单位的商业秘密；
 7. 严格遵守保密规定，未经允许，不单独与项目验收单位及相关人员接触、不复制保留或者向他人扩散验收资料，不泄露保密信息；不泄露专家意见、评审结论等相关信息；
 8. 不索取或者接受项目验收单位以及相关人员的礼品、礼金、有价证券、支付凭证、可能影响公正性的宴请或其他好处；
 9. 在验收工作中，若发现重大问题将及时向验收工作组织机构汇报；验收工作结束时将所有验收资料、工作记录及工作底稿等完整交回验收工作组织机构。
 10. 服从验收工作组织机构的各项安排和合理要求，按计划有效率地完成验收工作。
- 本人若违背以上承诺，愿意按国家有关法律、法规和规定，承担相应责任。
- 特此承诺。

承诺人： _____

签署日期： 2026 年×月×日

附件 2

东莞市科技计划项目验收专家意见表

(示范文本)

立项编号	
项目名称	
承担单位	
<p>2026年×月×日，东莞市科学技术局组织了××公司承担的“××”项目验收会。验收专家组听取了项目工作总结报告和技术总结报告等，审阅了相关资料，考察了现场，并进行了质询，经讨论形成验收意见如下：</p> <p>1、提交的验收材料齐全，符合科技计划项目验收要求。</p> <p>2、项目通过开展××等技术研究工作，解决了×××问题。经×××检测，所检技术指标均达到了任务书约定的要求。</p> <p>3、项目实施过程中，申请发明专利×件（其中授权×件），制定企业标准×项，开发新产品×项、新工艺×项。</p> <p>4、经×××会计师事务所有限公司专项审计：项目经费专款专用，符合科技计划项目经费使用管理要求，项目投入×万元，占项目计划总投资的×%；项目实施期间累计实现销售收入×万元，占合同约定的×%。经现场核查，项目相关的仪器设备均在现场。</p> <p>专家组认为：该项目完成合同书约定的主要内容，验收通过/结题/终止。</p> <p style="text-align: center;">验收结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>结题 <input type="checkbox"/>终止</p> <p style="text-align: center;">验收专家组组长签字：</p> <p style="text-align: right;">日期：2026年×月×日</p>	

附件 3

东莞市科技计划项目终止意见表

专项名称： _____

立项年度： _____

立项编号： _____

项目名称： _____

承担单位： _____

资助金额： _____ 万元

合同执行期： _____ 年 月 日至 _____ 年 月 日

验收日期： _____ 年 月 日

东莞市科学技术局

二〇二六年制

东莞市科技计划项目终止意见表

专项名称	
立项编号	
项目名称	
项目主承担单位	
项目联合承担单位	
管理部门 意见	公章： 年 月 日

附件 4

东莞市科技计划项目强制终止通知书

(示范文本)

XXXX (承担单位)：

你单位承担的东莞市市级科技计划项目“XXXX”（项目编号：XXXX，项目负责人：XXX，立项金额：XX 万元），项目执行期为 20XX 年 XX 月 XX 日至 20XX 年 XX 月 XX 日。经查实，你单位（项目）存在 XXX 情形。现根据《东莞市科技计划项目任务书》第 X 条约定，以及《东莞市科技计划项目实施与验收细则》（东科技规〔2026〕1 号）第十四条第（X）项、《东莞市科技发展专项资金管理实施细则》（东科技规〔2026〕2 号）第十三条第（四）项规定，正式实施项目强制终止，你单位需退回全部财政资助资金 XX 万元（大写：XX 万元）。请于 XX 年 XX 月 XX 日前退回资金至如下账户，同时将转账凭证发至我局 XX 科邮箱：XXX。转账时请务必在备注中注明：XX 强制终止项目退回的市财政经费。

开户行：东莞银行总行营业部

账户名称：东莞市科学技术局

账户：500008801002866

如你单位有异议，请在收到本通知之日起十个工作日内向我局申请复核；逾期视为放弃权利。我局联系方式如下：

联系人：XXXX

联系电话：XXXX

联系地址：东莞市莞城街道汇峰路 1 号汇峰中心 H 座 7 楼
特此通知。

东莞市科学技术局
20XX 年 XX 月 XX 日

附件 5

东莞市科技计划项目验收意见表

专项名称：_____

立项年度：_____

立项编号：_____

项目名称：_____

承担单位：_____

资助金额： _____ 万元

合同执行期： _____ 年 月 日至 _____ 年 月 日

验收日期： _____ 年 月 日

东莞市科学技术局

二〇二六年制

东莞市科技计划项目验收意见表

专项名称	
立项编号	
项目名称	
项目主承担单位	
项目联合承担单位	
<p>管理部门</p> <p>意见</p>	<p>公章：</p> <p>年 月 日</p>