

科技部科技计划课题预算评估 评审实施细则(暂行)

(2006年10月8日科技部发布 国科发财字[2006]405号)

第一章 总 则

第一条 为了提高科技部归口管理的国家科技计划课题(或项目,以下统称课题)预算管理的科学性,推进、规范和指导各项预算评估评审工作,明确预算评估评审的各方职责、程序、内容和方法,保障预算评估评审的质量,充分发挥评估评审活动对课题预算决策的咨询作用,保障科研经费的合理配置和有效利用,依据《科技部科技计划课题预算评估评审规范》及相关规定,制定《科技部科技计划课题预算评估评审实施细则》(以下简称《实施细则》)。

第二条 预算评估是指科技部条财司在审定课题预算前,按照专业化的原则,委托评估机构,按照规范的程序和公允的标准对课题预算进行的专业化咨询和评判活动。

预算评审是指科技部条财司在审定课题预算前组织或委托其他单位组织专家组,由专家组按照规范的程序和公允的标准对课题预算进行的咨询和评判活动。

第三条 科技部归口管理的国家科技计划课题,应引入预算评估评审机制,建立课题立项与预算评估评审之间既相互衔接、又相互制约的机制。

预算评估评审工作可以在课题立项工作完成后开展,也可与课题立项论证工作同时分阶段独立进行,但必须出具单独的预算评估评审意见。

第四条 预算评估评审工作的主要任务是对课题申报预算的目标相关性、政策相符性和经济合理性进行评价,目的是为课题预算决策提供咨询。

(一)政策相符性。课题预算应符合国家财

务政策和国家科技计划经费管理制度的相关规定,如有关预算科目的开支范围、开支标准等方面的具体规定。

(二)目标相关性。课题预算应以课题任务目标为依据,预算支出应与课题任务紧密相关,课题预算的总量、强度与结构应符合研究任务的规律和特点。

(三)经济合理性。参照国内外同类研究开发活动的状况以及我国的国情,课题预算应与同类科研活动的支出水平相匹配,在考虑技术创新风险和不影响课题任务的前提下,提高资金的使用效率。

第五条 预算评估评审坚持独立、客观、公正、科学的原则,并自觉接受有关方面的监督。科技部条财司应逐步建立评估评审机构信用记录和动态调整机制,促进评估评审机构的良性发展,保障预算评估评审工作的顺利开展。

第六条 预算评审专家是课题预算评审工作的重要支撑,应大力加强预算评审专家队伍建设,逐步建立统一的预算评审专家库,动态更新和调整评审专家,并加强对专家的培训工作。

第二章 课题经费预算评估 评审的组织管理

第七条 课题预算评估评审工作实行归口管理,分级组织实施。科技部条财司归口管理课题预算评估评审工作。

(一)973计划项目课题预算,一般由条财司委托专业机构进行评估。

(二)863计划课题预算,重大项目的课题预算由条财司组织或委托相关单位进行专家评审;

重点项目及专题的课题预算由条财司根据科技计划过程管理有关要求授权相关单位组织专家评审。

(三)支撑计划项目课题预算,由条财司委托或授权相关单位组织专家评审。

(四)其他计划(专项)课题预算,由条财司组织开展评估评审,包括委托评估机构进行评估、委托或授权相关单位组织专家评审等。

第八条 科技部条财司负责课题预算评估评审工作的管理,并对评估评审活动进行检查和监督。主要职责如下:

(一)负责预算评估评审工作制度、程序和要求制定。

(二)委托或授权相关单位开展课题预算评估评审活动。

(三)负责逐步建立并完善统一的课题预算评审专家库,包括技术专家、财务经济专家、管理专家等。

(四)负责审核、备案课题预算评估评审工作方案、评估评审手册和评审专家组名单,并对预算评估评审结果进行审定。

(五)负责课题预算评估机构、评审组织单位、评审专家的信用管理工作。

第九条 评估机构的主要职责如下:

(一)负责编制课题预算评估工作方案和评估手册,并报科技部条财司审核备案。

(二)根据《科技部科技计划课题预算评估评审规范》及本《实施细则》,采用专业、规范的程序和方法,进行课题经费预算评估,提交课题预算评估报告,并有义务对委托方进行相关解释。

(三)接受科技部条财司对课题预算评估工作的检查、监督。

第十条 评审组织单位的主要职责如下:

(一)编制课题预算评审工作方案和评审手册,并报科技部条财司审核备案。

(二)提出专家组候选名单,并报科技部条财司审核备案,聘请专家,组建评审专家组,并向专家明确评审活动的有关要求。

(三)组织相关会议等评审活动,为专家独立、客观、充分地进行课题预算评审创造条件。

(四)向条财司提交专家组预算评审报告和

评审专家名单,并提交评审组织单位的评审工作总结,对评审活动组织实施情况进行说明,对有关评审结果进行汇总。

(五)配合条财司对评审专家进行信用管理。

(六)接受科技部条财司对课题预算评审工作的检查、监督。

第十一条 评审专家组对课题预算评审结果负责。评审专家组应根据评审组织单位的要求,认真做好课题预算评审工作,独立、客观、公正、实事求是地提出评审意见,形成课题预算评审报告。

第十二条 课题负责人和课题承担单位有义务接受并配合评估评审工作,按要求及时提供课题有关材料和信息,并确保材料和信息真实、有效。

第三章 课题经费预算评估的程序

第十三条 课题经费预算评估的程序包括预算评估委托、形式审查、基本评估、重点评估、综合分析、报告形成与提交等六个程序。

第十四条 预算评估的委托,是预算评估委托方与评估机构在双方协商、自愿的基础上,通过合同或协议的方式进行。委托合同或协议中应对评估的目的、内容、时间进度要求、保密要求、评估结论的用途及其公开范围、评估费用,以及委托方与评估机构在评估活动中的权利义务等重要内容进行约定。

(一)委托方将预算评估所需有关课题预算申报书(包括预算数据表格、预算说明和预算测算依据以及其他与预算有关的材料)、课题任务书或合同书和有关政策文件等交评估机构。

(二)评估机构根据预算评估委托方的要求和国家科技计划课题特点,制定课题预算评估工作方案,编制课题预算评估手册。

第十五条 评估机构对课题预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性进行基本分析与评价,采用政策对比、目标任务对比、数据分析、专家咨询与调研、案例参照等方法,利用多方面信息形成课题预算的基本评估结论。如还存在疑难问题,则启动重点评估程序,否则,进入报告形成和提交阶段。

第十六条 重点评估程序为非强制程序,只对部分课题启动。当课题预算存在问题较多或分析判断难度较大时,启动本程序。评估机构根据课题的具体情况,确定重点评估的内容和方法,如对申请购置(试制)的大型设备进行专题论证、组织课题答辩、对重点问题进行专题调研等。

第十七条 评估机构综合分析,形成课题预算评估报告(格式见相关附件),按委托协议和相关要求,提交评估报告及有关说明。

第四章 课题经费预算评审的程序

第十八条 课题经费预算评审的程序包括评审委托或授权、形式审查、组建评审专家组、专家组评审、报告形成与提交等五个程序。课题预算评审工作一般通过会议方式组织。

第十九条 条财司委托或授权有关单位组织承办课题预算评审工作,通过合同或协议的方式进行,明确双方的责任与义务,以及评审的进度、费用等要求。

(一)条财司将预算评审所需有关课题预算申报书(包括预算数据表格、预算说明和预算测算依据以及其他与预算有关的材料)、课题任务书或合同书和有关政策文件等交评审组织单位。

(二)评审组织单位根据条财司的要求和国家科技计划课题特点,制定课题预算评审方案,编制课题预算评审手册。

第二十条 评审组织单位制定课题预算评审工作方案和评审手册,包括评审的目的、依据、内容、程序和方法、进度安排、标准、各方行为准则以及规范化工作文档等,如:课题材料形式审查表、评审专家承诺书、专家信息登记表、预算评审专家意见表、预算评审报告、专家评审活动经历与表现记录表等各类工作文档,对评审活动进行规范,并向科技部条财司提交。

第二十一条 评审组织单位根据专家遴选原则,按照统一的专家使用规范,从科技部相关专家库中遴选专家,按课题所属领域和研究内容组建预算评审专家组,并报科技部条财司审核备案。

(一)预算评审专家应了解国家科技计划管理要求和相关财政管理制度,熟悉课题相关研究

任务及其经费预算特点,在相关的技术、经济、财务等领域具有丰富的经验和较高的权威性,专家一般应具有高级技术职称或相关职业的执业资格。

(二)预算评审专家组组长由财务经济专家担任,应具备较高的权威性和综合协调能力。

(三)预算评审专家组的人员组成应具有针对性和互补性,符合课题任务及预算支出的特点,一般由财务、经济、技术、管理等方面专家组成,其中必须包括熟悉财政财务政策的财务专家和熟悉课题研究内容的技术专家。对于产学研相结合的课题或有明确产品目标导向的课题,预算评审专家组中应包括来自于企业的专家,对于国际合作交流任务较多和相关预算支出较多的课题,预算评审专家组应包括国际合作方面的专家。

(四)每个课题的预算评审专家总数不得少于7人,一般为7至9人,且为单数,其中技术专家、财务经济专家均不得少于2人,来自同一单位的专家不得超过2人。

(五)在课题立项工作完成后进行预算评审的,预算评审专家组成员中一般应包含1至3名曾参与立项论证的技术专家(以下简称立项技术专家),预算评审专家组中立项技术专家人数不得超过预算评审专家组中技术专家总人数的一半,其他预算评审专家应从科技部相关专家库中遴选并定期更换。

(六)以下人员不得聘为评审专家:直接参加该课题研究和管理人员、课题承担单位人员、与课题有直接利害关系的人员、课题评审组织单位的人员、被评课题以充足理由正式提出希望回避的人员、在以往的评估评审活动中有不良信用记录人员以及不能遵守专家行为准则的人员。

第二十二条 预算评审专家名单通过科技部条财司审核备案后,原则上评审组织单位应提前将课题预算评审材料送交预算评审专家,让专家有充分时间审阅有关材料。

在正式召开专家评审会前,评审组织单位应对专家组进行培训,学习有关文件和材料,使专家了解相关政策、预算评审活动的目的、原则、要求、方法及标准、行为准则,掌握评审活动的规范化要求,评审专家签订“专家承诺书”(格式见相关附

件)。

第二十三条 预算评审专家对课题预算进行评审,形成每个专家的评审意见和专家组集体的预算评审报告。

(一)专家组组长主持预算评审会,根据评审组织单位的要求把握进度,专家组依据预算申报材料,对课题预算的合规性、合理性进行讨论与评价。根据课题专项经费预算规模、预算问题复杂程度等具体情况,在预算评审过程中,可以组织课题答辩,以更加深入准确地了解和分析课题预算。课题答辩工作由评审组织单位负责安排,专家组组长主持,课题负责人和课题承担单位进行陈述和问答专家提问。

(二)每位预算评审专家独立形成评审意见并填写预算评审专家意见表(格式见相关附件)。

(三)专家组组长应对所有专家意见进行综合整理,在充分反映各专家意见的基础上,汇总形成评审专家组的集体意见,填写预算评审报告(格式见相关附件),并向专家组成员宣布专家组评审意见。如果评审专家组内部就某些特定问题争议较大、不能达成一致意见的,在课题预算评审报告中,应对此进行记录说明,供科技部条财司进行预算安排决策时参考。

(四)预算评审专家和预算评审组织工作人员以外的人员不得参加预算评审会(在课题答辩环节除外)。

第二十四条 在预算评审工作结束时,专家组向预算评审组织单位提交专家组的预算评审报告、每个专家的评审意见表和专家信息登记表(格式见相关附件)。

第二十五条 评审组织单位检查预算评审专家意见表和预算评审报告,遇到预算评审数据不满足平衡关系或数据调整意见与文字意见不相符的,应及时与评审专家组联系,并由评审专家和评审专家组组长进行调整,并在调整处进行签字确认。

第二十六条 评审组织单位对预算评审工作情况说明,汇总相关数据,形成预算评审工作总结(格式见相关附件),向条财司提交专家组的预算评审报告、评审专家名单以及评审组织单位的预算评审工作总结。

第五章 预算评估评审内容和方法

第二十七条 评估机构和评审组织单位应依据相关规定对课题预算申报材料进行形式审查,填写形式审查表(格式见相关附件)。形式审查的主要内容是审核预算申报材料内容和法定手续的完备性和规范性,以及各项预算数据的一致性和平衡关系。

若需要补充或修改完善申报材料的,评估机构和评审组织单位应通过条财司通知有关课题负责人和课题承担单位,在规定时间内补充或重新提交预算材料。

第二十八条 预算评估评审的内容包括预算来源和支出,重点是支出预算,主要包括支出总量、比例结构、人均强度以及预算实物量等,主要审核预算是否符合各计划的管理规定,预算内容与课题合同任务是否相关以及课题预算涉及的价格、数量等方面的合理性。涉及预算各个科目,包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费等。

第二十九条 预算评估评审方法主要包括政策对比法、目标任务对比法、数据统计分析法、调查法、专家经验法、案例参照法和成果反推法。在评估评审过程中,应在考虑不同领域、不同规模、不同研究阶段、不同类型课题特点的基础上,选择运用不同的方法。

(一)政策对比法,指通过对比相关科技计划经费管理的政策规定、国家相关财务政策审核预算是否与政策相符的方法。

(二)目标任务对比法,指根据课题的合同任务审核预算是否与课题任务目标相关的方法。

(三)数据统计分析法,即通过对领域内同类课题预决算历史数据进行分析,寻找其经费支出一般规律,据此对课题各项预算的规模、结构和强度进行审核的方法。

(四)调查法,即通过调查获取课题某项与特定科研活动相关的预算支出在领域内的常规支出标准,以判断该项预算合理性的方法。

(五)专家经验法,即根据同行专家对科研支出规律和特点的经验,判断课题相应预算合理性的方法。

(六)案例参照法,即通过对照以往领域内同类课题的典型案例,判断课题预算支出合理性的方法。

(七)成果反推法,即根据课题任务书承诺的产出成果反推课题预算经费规模合理性的方法。

第三十条 设备费评估评审应通过数据统计分析法重点核查预算规模和比例结构的合理性。通过目标任务对比法、调查法、专家经验法和案例参照法核查单价5万元以上设备购置与课题任务的相关性、设备预计的利用率、设备购置前后共享的可能性及购买数量和价格的合理性,其中对于单价100万元以上的设备需要重点审查。通过数据统计分析法核查预算总额较高的单价5万元以下的小型设备支出规模的合理性。

第三十一条 材料费应通过数据统计分析法重点审核支出规模、比例结构、人年均强度及大宗贵重材料与一般材料预算比例的合理性。通过目标任务对比法和调查法重点审核材料购置与课题任务的相关性。通过调查法、专家经验法、案例参照法重点审核预算材料种类、单价和数量的合理性。

第三十二条 测试化验加工费应通过数据统计分析法重点审核支出规模、比例结构、人年均强度及大宗与一般测试化验加工预算比例的合理性。通过目标任务对比法和调查法重点审核测试化验加工内容与课题任务的相关性。通过调查法、专家经验法、案例参照法重点审核测试化验加工单价和批次数量的合理性。

第三十三条 燃料动力费应通过数据统计分析法重点审核支出规模、比例结构、人年均强度的合理性。还应通过调查法、专家经验法、案例参照法重点审核与特殊科研业务相关的动力费预算的合理性。

第三十四条 差旅费应通过数据统计分析法重点审核差旅费总额及普通差旅费的支出规模、比例结构、人年均强度的合理性。还应重点审核其中包含的科学考察经费预算。应通过目标任务对比法、数据统计分析法、调查法、专家经验法、案

例参照法重点审核科学考察内容、考察地点和课题任务的关联度,科学考察的时间、考察人数、考察燃油费和租车费等预算的合理性。

第三十五条 会议费应通过数据统计分析法重点审核会议费的支出规模、比例结构、人年均强度的合理性。应通过目标任务对比法重点审核预算会议与课题任务目标的关联度。应严格控制会议规模、会议数量和会期。

第三十六条 国际合作与交流费评估评审应通过数据统计分析法重点审核国际合作交流专项经费预算规模、比例结构的合理性。通过政策和任务目标对比法重点审核课题组成员出国考察和邀请外国专家来华访问经费预算的合规性及其与课题研究内容的相关性。应注意压缩一般性出国考察任务,并与国家财政经费支持的其他国际合作交流任务相协调。

第三十七条 出版/文献/信息传播/知识产权事务费应通过数据统计分析法重点审核支出规模、比例结构、人年均强度的合理性。应通过目标任务对比法、调查法、专家经验法、案例参照法重点审核大宗资料购置、软件购置、专利申请、论文和专著出版等与课题任务的关联度及申请数量、单价的预算合理性。

第三十八条 劳务费评估评审中主要应用政策对比法和目标任务对比法,应重点审核参与课题研究的各类人员投入课题的研究时间的合理性、劳务费支出标准的合理性,以及劳务费是否与其投入的研究时间相匹配。

第三十九条 专家咨询费应主要应用政策对比法重点审核咨询费的开支标准,同时用目标任务对比法审核咨询专家的数量。专家咨询费是指在课题研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目管理的工作人员。

以会议形式组织的咨询,专家咨询费的开支参照以下标准执行:具有或相当于高级专业技术职称人员第1、2天为500~800元/人天,第3天及以后为300~400元/人天;其他专业技术人员第1、2天为300~500元/人天,第3天及以后为200~300元/人天。

以通讯形式组织的咨询,专家咨询费的开支

参照以下标准执行:具有或相当于高级专业技术职称人员 60~100 元/人项目、其他专业技术人员 40~80 元/人项目。

第四十条 管理费应通过政策对比法重点审核支出是否符合相关科技计划立项和经费管理办法及规定。通过调查法审核责任单位是否据实申报各种支撑条件及其与课题研究任务的相关性。

课题管理费实行总额控制,由课题承担单位管理和使用。管理费按照课题专项经费预算分段超额累退比例法核定,核定比例如下:

课题经费预算在 100 万元及以下的部分按照 8% 的比例核定;

超过 100 万元至 500 万元(含)部分按照 5% 的比例核定;

超过 500 万元至 1000 万元(含)部分按照 2% 的比例核定;

超过 1000 万元部分按照 1% 的比例核定。

第四十一条 上述各项预算如果存在交叉重复支出或预算内容和经费未按照规定列入指定预算项中,则原则上予以核减。

第六章 预算评估评审报告内容与审核

第四十二条 预算评估评审的正式结果为预算评估评审报告,每个课题一个报告。

(一)预算评估报告是评估机构按照科技评估规范的要求,经过规范的评估程序并采用专业化的评估方法形成的预算分析评价报告。评估机构对评估报告的公正性与科学合理性负责。

(二)预算评审报告是评审专家组按照评审组织单位的要求,经过专门的评审程序,依据专家科研经验形成的预算分析评价报告。评审专家组对评审报告的公正性与科学合理性负责。

第四十三条 预算评估报告内容包括评估活动说明、课题概况、预算基本分析、总体结论等,报告附有课题预算存在的若干主要问题及其评估分析。

预算评审报告内容包括课题预算分析、评审结论及评审活动说明。评审报告中除体现评审专家组的一致意见外,还必须对评审专家的不同意见做出说明。

评估评审报告中应对评估评审活动的目的、范围、依据、标准、方法、数据信息有效期等主要内容进行说明。政策性问题、涉及较大预算额度或预算编制可信度的重大问题必须在评估评审报告中反映。

第四十四条 评估评审报告内容描述应该用词规范、文字清晰、语义明确,依据具体而充分,结论严谨,便于相关用户阅读理解;报告中预算评估评审数据应满足平衡关系,数据调整意见应与文字意见相符。

第四十五条 评估评审报告的格式应规范、统一、科学,符合国家相应科技计划课题经费管理制度的要求。

第四十六条 评估报告在提交条财司前必须经过评估主持人和评估机构负责人的审查,正式评估报告上必须有评估机构负责人签字以及评估机构公章。评审报告上必须有评审专家组组长的签字以及专家组全体成员名单。

第四十七条 在评估评审活动结束后,评估机构、评审专家组将评估评审报告提交给委托方或评审组织单位,并有义务对评估评审报告进行解释。评审组织单位在评审报告的基础上,形成评审工作总结并上交科技部条财司,评审工作总结上必须加盖单位公章。

第四十八条 未经条财司同意,评估机构、评审组织单位、评审专家不得向其他机构或个人提交评估评审报告或扩散评估结果。

第四十九条 评估评审报告主要用于为科技部条财司对课题预算的审查提供决策参考。

第七章 评估评审活动的质量控制

第五十条 评估机构、评审组织单位应建立评估评审活动的内部质量控制体系,明确活动中相关各方应遵守的行为准则,制定严格的评估评审管理制度,规范、科学地开展评估评审活动,以保证科技计划课题预算评估评审活动的质量,切实发挥评估评审活动对课题预算决策的咨询作用。

第五十一条 评估活动的质量控制应覆盖从评估准备到提交评估报告的全过程。评估机构应

以《科技评估规范》、评估手册、评估方案等相关文件为依据,重点对评估合同(协议)的签订、评估活动负责人的选派、评估人员培训、评估方案执行、评估结果撰写与审查几个环节进行质量控制,应将评估活动的质量控制目标逐层分解,明确相关人员的责任和行为准则,规范、高效地开展评估活动。

第五十二条 评审组织单位应通过编制评审手册等规范化工作文档、遴选及培训评审专家、明确专家责任与任务、适当控制专家评审工作量、整理检查评审报告和提交工作总结等措施,对评审活动进行质量控制,保证评审活动的规范性和高效性以及评审质量的一致性。

评审活动应按照工作方案所安排的进度进行,在特殊情况下可由评审组织单位内部经一定程序后进行适当调整,但重大调整须事先得到评审活动委托方的同意。

第五十三条 每名评审专家每个工作日所评审的课题数原则上不得超过5个,以保证专家有充足的精力对每个课题进行评审。在整个评审活动中,评审专家应全程参与预算评审工作,特殊情况需得到评审组织单位的同意。

第五十四条 为保证评审专家独立、客观、公正地进行评审,评审组织单位应明确评审专家应遵守的行为准则规范,在评审活动正式启动之前予以告知,并要求专家签署相关的承诺书。

第五十五条 在评估活动中,评估机构应坚持独立、客观、公正的原则,坚持第三方的立场,行为规范,遵守以下行为准则:

(一)当评估机构与被评对象有直接利害关系时,评估机构必须向委托方事先申明,经同意后,该评估机构方可承担课题的评估任务,并须在该课题评估报告上注明。

(二)维护被评对象的知识产权,除咨询专家外,不得向与预算评估活动无关的任何单位或个人扩散课题申报材料。评估机构应对评估所涉及课题的研究内容、技术路线、预算方案等进行保密。

(三)应为咨询专家创造有利于专家独立、客观、公正、充分地发表意见的氛围,不得向被评单位及与预算评估活动无关的任何单位或个人透露

专家咨询意见。

(四)不得以评估事项为由以各种方式收取被评对象的报酬、费用和礼品。

(五)不得捏造或篡改课题预算申报材料和专家咨询意见。

(六)评估机构是评估结果的责任者,评估人员应加强对课题的了解和对预算材料的分析,加强对咨询专家意见的分析和综合能力,不能单纯依赖咨询专家。

(七)评估机构应当与委托方进行必要沟通,提示其合理理解并恰当地使用评估报告,并声明不承担相关当事人决策的责任;不得对委托方和相关当事方进行误导和欺诈。

(八)未经委托方同意,评估机构不得对外发布评估结果,不得向被评对象及与预算评估无关的任何单位或个人提供课题评估报告和有关课题评估结果。

(九)评估机构履行评估委托协议书中规定的义务。

第五十六条 在评审活动中,评审组织单位应遵守以下行为准则:

(一)应根据条财司的委托要求开展评审活动,应为评审专家创造有利于专家独立、客观、公正、充分地发表意见的氛围,并向专家提供必要的工作条件。

(二)不得在评审过程中向评审专家施加倾向性影响,应严格限制与评审工作无关的人员和回避人员参加与评审工作有关的会议。

(三)不得以评审事项为由以各种方式收取被评对象的报酬、费用和礼品。

(四)应对评审所涉及课题的研究内容、技术路线、预算方案等进行保密。不得向被评单位及与预算评审活动无关的任何单位或个人泄露专家组或专家个人的评审意见。

第五十七条 在评审活动中,评审专家必须遵守以下行为准则:

(一)坚持实事求是的原则,独立、客观、公正地提供个人负责的意见,不受任何影响公正性因素的干扰。评审意见应表达明确、具体和充分。

(二)维护评审对象的知识产权,妥善保管评审材料并在评审活动结束后将其全部退还评审组

织单位,不得复制、扩散与评审有关材料,对评审所涉及课题的研究内容、技术路线、预算方案等进行保密。

(三)不得向评审组织单位以外的单位或个人扩散评审有关情况。

(四)评审期间,未经评审组织单位许可,评审专家个人不得就评审事项与评审对象联系,不得以任何方式收取评审对象的报酬、馈赠、礼品和费用。

(五)当评审专家与课题存在直接利害关系时,必须主动和尽早地向评审组织单位或评审活动负责人申明并回避。当专家难以判断本人是否符合回避原则时,应主动和尽早地向评审组织单位或评审活动负责人说明有关情况。

第五十八条 在预算评估评审工作结束后10个工作日内,评估机构、评审组织单位将有关材料分别归档,包括纸介质和电子版材料,档案保存期等具体要求按科技部档案管理和相关科技计划管理的有关规定执行。

对于评估,需要存档的材料包括课题计划任务书、课题预算申请书、评估手册、形式审查表、专家信息登记表、评估过程中的有关数据分析结果和咨询调研记录、评估报告及有关说明等。

对于评审,需要存档的材料包括课题计划任务书、课题预算申请书、评审手册、形式审查表、专家信息登记表、专家名单、专家承诺书、专家意见表、评审报告、评审工作总结等。

第八章 评估评审活动的监督

第五十九条 科技部条财司负责国家科技计划课题预算评估评审活动全过程及结果的检查和监督工作,包括对预算评估评审活动的合规性以及评估评审结果的客观公正性进行监督。

根据工作需要,科技部条财司可采取以下一种或多种方式对预算评估评审活动进行监督,并将其结果作为信用评价的依据。

(一)听取评估评审活动各方当事人的口头及书面汇报;

(二)查阅与评估评审活动有关的各类文件、材料;

(三)旁听与评估评审事项有关的会议,对评估评审活动与既定程序、步骤的符合程度进行监督;

(四)向有关单位及个人进行调查核实;

(五)对预算评估评审课题进行抽查,实行重点监督;

(六)其他适当的监督方式。

第六十条 根据工作需要,科技部条财司可将预算评估评审主要结果以适当方式进行反馈或公示。

第六十一条 评审专家对评审活动存有重大异议的,认为存在违法违规行为或其他问题的,可向科技部举报,科技部条财司应及时进行调查并提出相关处理意见。

课题负责人或课题承担单位对预算评估评审结果存有重大异议的,可在规定时限内向条财司提出书面复核申请。经科技部条财司和专业司协商后认为理由充分、有必要启动复核程序的,由条财司组织课题预算评估评审结果的复核工作。

第六十二条 评审组织单位应及时全面地记录预算评审专家的相关信息,包括专家基本信息和信用情况,填写专家参与评审活动经历与表现记录表(格式见相关附件),在评审活动结束后,随同评审工作总结一起提交给科技部条财司,并登录到专家数据库中。

第六十三条 科技部条财司应逐步建立参与预算评估评审的评估机构、评审组织单位和评审专家在预算评估评审中的信用记录和动态调整机制,促进评估机构、评审组织单位的良性发展,保障预算评估评审工作的顺利开展,实现对预算评估评审工作的有效监督。

科技部条财司在采取现场监督方式时,可书面征集评审专家对评审组织单位的意见,作为考察评审组织单位信用状况的支撑信息。

第六十四条 在评估评审活动中,专家存在违规行为的,评估机构或评审组织单位可视情节轻重,采取降低专家信用、专家意见无效、取消专家评估评审资格等处理措施。

第六十五条 在评估评审活动中,评估机构、评审组织单位存在违规行为的,科技部条财司可视情节轻重,采取批评、通报、相关课题预算评估

评审结果无效或取消该单位的国家科技计划课题预算评估评审资格等处理措施。

第九章 附 则

第六十六条 本《实施细则》适用于科技部归口管理的、国家财政拨款资助为主的国家各类

科技计划课题预算评估评审活动。其他科技课题的预算评估评审活动可以参照本《实施细则》执行。

第六十七条 本《实施细则》由科技部条财司负责解释。

本《实施细则》自发布之日起实施。