

上海市科学技术委员会

沪科规〔2023〕5号

关于印发《上海市科技计划项目综合绩效评价 工作规范》的通知

各有关单位：

为贯彻落实《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件精神，根据《上海市科技计划项目管理办法》（沪科规〔2021〕6号）和《上海市财政科研项目专项经费管理办法》（沪财发〔2023〕4号），我们制定了《上海市科技计划项目综合绩效评价工作规范》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：上海市科技计划项目综合绩效评价工作规范

上海市科学技术委员会

2023 年 6 月 29 日

（此件主动公开）

上海市科技计划项目综合绩效评价工作规范

为贯彻落实《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》、《关于进一步深化科技体制机制改革 增强科技创新中心策源能力的意见》等文件精神，根据《上海市科技计划项目管理办法》和《上海市财政科研项目专项经费管理办法》，在上海市科技计划项目（以下简称“项目”）执行期满后，上海市科学技术委员会（以下简称“市科委”）采用项目综合绩效评价方法，开展项目验收工作。为规范开展好项目综合绩效评价，制定本工作规范。

一、总体要求

1. 项目综合绩效评价是指项目执行期满后，根据合同约定，从项目任务完成情况和经费管理使用情况对项目实施情况进行综合评价。其中，任务完成方面，主要评价项目目标和考核指标的完成情况、成果效益、人才培养和组织管理等；经费管理使用方面，主要评价承担单位项目资金拨付及自筹资金到位、预算执行、科研经费管理制度执行情况和经费开支合规性等。

2. 项目综合绩效评价侧重对代表性成果和项目实施效果的评价，不将“人才项目”“头衔”“帽子”“论文数量”“获得奖励”等作为评价指标。

3. 项目综合绩效评价实行分类评价。根据不同计划类别特点，建立符合科学发现和人才成长规律、突出质量贡献绩效导向

的项目分类绩效评价指标体系。

基础研究与应用基础研究类项目重点评价新发现、新原理、新方法、新规律的原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平。

技术研发类项目重点评价新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性，突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领产业发展中发挥的作用。

应用示范类项目以规模化应用、行业内推广为导向，重点评价集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益。

二、工作流程和方法

项目综合绩效评价的流程主要包括经费决算及审计、验收申请、形式审查和评价实施等主要阶段。

（一）经费决算及审计

市级财政资助资金总额在 100 万元以下的项目，由项目承担单位对项目总经费进行决算，项目下设课题的，由课题承担单位对课题经费进行决算；也可根据项目特点视情委托开展审计。市级财政资助资金总额在 100 万元（含）以上的项目，应委托会计师事务所开展结题财务审计。结题财务审计要求如下。

1. 项目承担单位应在项目执行期结束后 1 个月内协同课题承担单位，委托 1 家具有本市科技计划项目经费审计资格的会计师事务所实施审计工作。审计费用在双方协商、公允透明、经济合

理的原则下确定，可从项目（课题）资金列支。

2. 会计师事务所应严格按照《上海市财政科研项目专项经费管理办法》等文件精神，对项目资金（包括市级财政资助资金和单位自筹资金）的管理使用情况进行审计，在接受审计委托 1 个月内每个项目按课题出具审计报告。

对于创新能力和潜力突出、创新绩效显著、科研诚信状况良好的承担单位，按程序认定后，可不再开展结题财务审计，其出具的项目资金决算报表，作为项目综合绩效评价的依据。

（二）评价申请

项目承担单位应当在项目执行期结束后 3 个月内，向项目管理机构提交以下材料：

1. 项目综合绩效评价自我评价报告（格式见附件 1）；
2. 合同约定提交的科技报告；
3. 项目（课题）决算或审计报告（市级财政资助资金总额在 100 万元（含）以上项目）；
4. 项目承担单位认为需要补充的其他说明材料。

（三）形式审查

项目管理机构负责对项目承担单位提交材料的完整性、合规性进行形式审查，形式审查通过后，进入综合绩效评价环节。

对存在问题的，退回补充调整，由项目承担单位进行补充完善。项目承担单位应在收到通知后 15 个工作日内提交补充调整材料。

（四）评价实施

项目综合绩效评价应当在通过形式审查后的 3 个月内完成。

项目管理机构根据不同科技项目类型，组织项目综合绩效评价专家组，采用同行评议、实地考察、现场测试、功能演示等方式开展综合绩效评价工作。根据需要，可以采取一种或多种方式。

对于有测试要求的项目，可安排现场抽测；对于有推广应用、示范要求的项目，可采用实地考察等方式进行综合绩效评价；对于成果已经得到应用的项目，应根据用户报告或在充分听取用户意见的基础上，形成综合绩效评价意见。

1. 组织实施

项目综合绩效评价可采用会议或通讯形式组织，可根据项目特点邀请相关技术、产业、投资、管理、财务等专家共同参与。

对于市级财政资助资金总额在 100 万元（含）以上的项目，一般采用会议形式开展项目综合绩效评价，应邀请技术专家和财务专家参加，专家组原则上不少于 5 人。在审阅资料、听取汇报和质询等基础上，对任务完成情况和经费使用管理情况进行评价，技术专家和财务专家独立填写项目综合绩效评价打分表（格式见附件 2），并讨论形成项目综合绩效评价专家组意见（格式见附件 3），确定项目（课题）专项经费结余。

对于市级财政资助资金总额在 100 万元以下的项目，由项目管理机构对综合绩效评价材料进行审查，必要时组织同行专家评议。一般采用通讯形式，邀请不少于 3 名技术专家，由专家独立形成综合绩效评价意见，项目管理机构形成经费评议得分，并结合专家意见和经费评议得分情况形成综合绩效评价结论。

为进一步加强会计师事务所审计质量评价，财务专家应填写项目（课题）审计报告质量评价表（格式见附件 4）。

对于创新能力和潜力突出、创新绩效显著、科研诚信状况良好的承担单位，按程序认定后，可自行开展综合绩效评价，评价结论报市科委备案。

2. 评价结论

项目综合绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。

（1）按期保质完成项目合同约定的目标和任务，并合规合理管理和使用项目（课题）经费，为通过。

（2）项目（课题）在综合绩效评价中，存在下列行为之一的，为未通过。

①因非不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务或未按相关要求报批调整事项的。

②拒不配合综合绩效评价的。

③提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的。

④项目承担单位或人员存在严重失信行为并造成重大影响的。

⑤未对项目（课题）专项经费进行单独核算，违反规定截留、挤占、挪用、套取、转拨、转移项目（课题）经费，承诺自筹经费配套不到位的。

⑥其他违反国家财经纪律或项目管理有关规定的行为。

（3）因不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务的，为结题。

三、结论下达及应用

1. 项目管理机构在项目综合绩效评价实施完成 1 个月内，形成综合绩效评价档案，并向市科委提交。市科委审核通过后，向

项目承担单位发出综合绩效评价结论书（格式见附件 5、附件 6）。

2. 加强对综合绩效评价结果的应用，综合绩效评价结果作为项目后续支持的重要依据。

项目通过综合绩效评价且课题完成目标任务的，结余资金留归承担单位使用，统筹用于科研活动直接支出。承担单位应优先考虑原项目团队科研需求，加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

3. 项目通过综合绩效评价但项目下设课题有未完成目标任务的，相关课题结余资金按原渠道返还，尾款不再拨付。项目综合绩效评价结论为结题或未通过，项目下所有课题结余资金按原渠道返还，项目尾款不再拨付。项目（课题）承担单位应在收到综合绩效评价结论书后 1 个月内返还结余资金。

四、责任与监督

1. 市科委委托项目管理机构开展综合绩效评价。项目综合绩效评价结论依法依规向社会公布，并接受社会监督。市科委按照不高于当年完成综合绩效评价项目数 5% 的比例，通过专家评价、现场考察等方式对项目经费使用情况、审计报告质量等情况进行随机抽查，相关抽查结果按规定向社会公布，作为对相关责任主体进行信用记录的重要依据。

2. 项目管理机构应合法合规开展综合绩效评价。如在综合绩效评价过程中，发现相关责任主体存在重大问题、失信行为，应客观及时报送市科委。

3. 会计师事务所应客观、完整反映科研项目经费使用情况，无正当理由不按时提交审计报告，或出具的决算审计报告未能按

要求如实反映被审课题资金管理和使用情况，或出现协助承担单位弄虚作假、重大稽核失误以及其他虚假陈述，或未勤勉尽责行为，或在市科委组织的审计监督评估不及格的，市科委给予通报批评或取消上海市科技计划项目审计资格等处理，同时按照《中华人民共和国注册会计师法》及国家有关法律法规追究相应责任。会计师事务所涉嫌犯罪的，市科委将移送司法机关处理。

4. 项目承担单位应配合项目管理机构、会计师事务所等完成综合绩效评价，提供的材料应真实、完整、准确，不得把项目任务之外的成果和经费，纳入相关材料。对应返还的结余资金，按期返还；对于留作使用的结余资金，按照相关规定管理使用。

5. 参与综合绩效评价的专家应恪尽职业操守，按照独立、客观、公正的原则进行评价。

五、其他事项

1. 各类科技计划项目综合绩效评价可依据本规范制定有关操作细则。

2. 项目下设课题的，可参照本规范要求开展课题综合绩效评价。

3. 本文件自 2023 年 7 月 1 日起施行，有效期至 2028 年 6 月 30 日。

附件 1：项目综合绩效评价自我评价报告

上海市科技计划项目 综合绩效评价自我评价报告

项目编号：_____

项目名称：_____

项目负责人：（签字）_____

承担单位：（盖章）_____

项目执行期：_____年 月 至 _____年 月

上海市科学技术委员会

20 年 月 日

编 报 要 求

一、内容说明

项目综合绩效评价自我评价报告应围绕项目计划任务书的内容填写，具体包括：项目基本情况（含调整）、项目指标完成情况、代表性成果、经济社会效益、组织实施管理及经费使用情况等。

二、格式要求

文字简练；报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再次出现时可以使用缩写。

三、编制要求

项目执行期结束后，项目承担单位应组织课题承担单位共同编制项目综合绩效评价自我评价报告，连同项目承诺函与其他评价资料经项目承担单位和项目负责人审核后，一并提交至项目管理机构。

编写大纲

一、项目基本情况

1、项目基本信息

对照项目任务书，填写项目立项基本信息。

2、项目重要调整情况

对项目主要研究内容和考核指标调整、项目承担单位变更、项目负责人变更、项目执行期变更等调整情况进行说明（如无调整此项可不写）。

二、项目考核指标完成情况

1、考核指标及完成情况

对照项目合同的目标和各项考核指标，填写考核指标完成情况。

2、考核指标统计

根据考核指标的统计要求，填写考核指标统计表。

三、项目代表性成果情况

1、取得的重要成果

阐述项目研究工作的重要进展、成果和应用前景（涉及研究方法、实施途径、主要成果的技术指标等具体内容可在《科技报告》中反应，此处仅需概述）。

2、代表性成果统计

根据代表性成果的统计要求，填写代表性成果统计表。

四、项目实施效益情况

重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、标准在项目中的实施情

况等。

五、项目实施管理工作情况

1、人员投入使用情况

对照项目合同阐述项目的人员投入情况，并填写项目主要参加人员名单信息。

2、项目组织管理情况

阐述项目内部管理机构和管理制度建立、运行情况和效果，以及项目承担单位组织课题间交流、检查评估等方面的管理情况。如项目下设课题的，还应阐述项目单位落实法人责任，对各课题的研发进度、质量、效果的统筹管理情况，以及对项目内容、周期、经费使用等调整事项履行审核责任的情况。

3、项目创新情况

阐述项目在实施过程中的相关创新研究与活动，项目资源与数据共享、协作研发以及成果转化应用情况，具有创新链上下游关系的相关联动情况等。

4、组织实施风险及应对情况

阐述项目在实施过程中，面对外部政策、组织管理、研发变化和知识产权等方面的风险以及应对措施。

六、项目经费决算表

填写项目决算表并阐述经审计（或单位财务部门决算）后的项目经费（包括专项经费、单位自筹经费等）到位、拨付、调整、支出和经费使用监督管理情况等。

对审计报告有异议或进行整改的，可一并提交相关说明材料。

七、问题及后续建议

阐述项目在实施过程中遇到的重大问题及后续建议。

附件 2 评价打分表（样稿）

项目综合绩效评价技术专家打分表

项目名称		项目编号		
项目承担单位		项目负责人		
总经费（万元）		专项经费（万元）		
		自筹经费（万元）		
一、项目评分 （在不改动一级指标名称情况下，各计划可根据项目特点对二级指标名称、评价内容和权重进行细化和调整。）				
一级指标	二级指标 （参考）	评价内容（参考）	参考 分值	评价 得分
项目任务完成情况评价	项目目标和考核指标的完成情况	项目总体目标和创新点是否达到合同与任务书约定；项目成果和考核指标是否满足合同与任务书约定。	55	
	项目成果效益情况	项目成果的创新性和先进性；成果应用前景及示范推广情况。	30	
	人才培养、组织管理及技术档案归档等情况	项目人才团队引进与培养情况；项目管理制度的制定和执行、组织实施、风险应对等情况；科技报告呈交、技术档案归档情况；科研诚信情况等。	15	
得分			100	
二、项目评价意见				
项目任务完成情况意见：（包括：1.对项目执行情况的总体评价，是否完成预定考核指标、达到预期目标；2.取得的重要成果、创新性、应用前景及示范推广；3.人才团队培养、组织管理等情况；4.存在的问题及建议等。）				
项目结论意见： ☐ 通过，但课题 未完成课题目标和任务。 ☐ 结题 ☐ 未通过，原因为： ☐ 在执行期内因非不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务； ☐ 未按相关要求报批重大调整事项； ☐ 所提供的技术资料、数据存在弄虚作假的。				
评价专家签字：		日 期：		

项目综合绩效评价财务专家打分表

(会议形式用)

项目名称		项目编号		
项目承担单位		项目负责人		
总经费 (万元)		专项经费(万元)		
		自筹经费(万元)		
一、项目评分 (在不改动一级指标名称情况下,各计划可根据项目特点对二级指标名称、评价内容和权重进行细化和调整。)				
一级指标	二级指标 (参考)	评价内容(参考)	分值	评价得分
项目经费管理 使用情况评价	经费到位和拨付情况	专项经费是否按约定拨付给课题单位;项目自筹资金是否足额到位。	25	
	会计核算和经费使用情况	会计核算是否规范、准确、真实;经费支出是否与项目任务相关;经费开支范围和标准是否符合规定;相关资产管理情况;财务档案保存情况。	30	
	预算执行与调整情况	专项经费和自筹经费预算调整是否履行规定的程序,专项经费预算执行情况。	25	
	法人主体责任落实情况	经费管理内控制度是否健全;是否为科研人员提供支撑条件;经费是否纳入单位统一管理单独核算、拨付是否及时、验收组织和财务助理落实情况等。	20	
得分			100	
二、项目评价意见				
项目经费管理使用情况意见:(1.经费管理及使用情况;2.存在的问题及建议等。) 最终认定本项目结余资金为 千元; 其中课题1结余资金为 千元,课题2结余资金为 千元,.....。 是否存在严重科研经费违规问题 ☐是 ☐否 如存在,请勾选具体问题: ☐未对项目(课题)专项经费进行单独核算; ☐违反规定截留、挤占、挪用、套取、转拨、转移项目(课题)经费; ☐所提供的财务、资料存在弄虚作假的;设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证; ☐虚假承诺、单位自筹资金不到位; ☐其他违反国家财经纪律的行为。				
评价专家签字:		日 期:		

附件3 专家组意见表

项目综合绩效评价专家组意见表

(会议形式用)

项目编号		项目名称	
项目负责人		项目承担单位	
评价日期			
专家组意见:			
项目任务完成情况意见:			
项目经费管理使用情况意见:			
课题 因 未达到合同与任务书要求, 需回退结余资金 千元, 后续资金不再拨付。			
综合绩效评价 技术得分		综合绩效评价 财务得分	
综合绩效评价 结论	☐ 通过 ☐ 未通过 ☐ 结题		
专家组成员名单			
序 号	姓 名	单 位	职务/职称
1			
2			
3			
4			
5			
专家组组长: _____ (签名) 专家组副组长: _____ (签名)			

注: 1、按期保质完成项目合同约定的目标和任务, 并合规合理管理和使用项目经费, 为通过;

2、因非不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务; 未按相关要求报批重大调整事项; 所提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的; 经费管理和使用存在严重违法违规问题的; 均按未通过处理。

3、因不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务的, 为结题。

4、综合绩效评价结论为通过的, 技术和财务得分均不应低于 60 分。

附件 4 审计报告质量评价表

项目（课题）审计报告质量评价表

（会议形式用）

项目编号		项目名称	
课题编号		课题名称	
项目（课题）承担单位		课题结题审计会计师事务所名称	
序号	评价内容	评价说明	事实描述（存在问题的，请文字详细说明）
1	报告格式的规范性	☐ 报告为系统打印的正式版本； ☐ 否；	
2		☐ 纸质版报告与系统中的电子版报告一致； ☐ 否；	
3	报告基本要素完整性	☐ 对比报告模板，报告内容完整无缺失； ☐ 报告内容不完整，但不影响审计结论； ☐ 报告内容存在重大遗漏，影响审计结论；	
4	审计报告附件完整性	☐ 审计报告附件齐全，审计报告中的问题和披露事项支撑依据充分； ☐ 审计报告附件部分缺失，审计报告中的问题或披露事项支撑依据不足； ☐ 审计报告附件严重缺失，审计报告中的重要问题支撑依据不足；	
5	审计基准日准确性	☐ 审计基准日认定准确无误； ☐ 审计基准日认定错误；	
6	审计报告数据的准确性	☐ 报告正文、附表数据准确无误，正文与附表对应数据一致； ☐ 报告正文、附表数据错误，或正文与附表对应数据不一致；	
7	单独核算认定准确性	☐ 单独核算认定准确无误； ☐ 单独核算认定错误；	

序号	评价内容	评价说明	事实描述（存在问题的，请文字详细说明）
8	问题披露的全面性 （通过查看报告附件等相关资料，判断反映的问题是否在审计报告中全面披露）	☐ 未发现明显异常； ☐ 披露的问题存在遗漏； ☐ 重要问题未披露；	
9	审计认定准确性 （披露的问题及支出数是否认定准确）	☐ 未发现明显异常； ☐ 存在认定不准确但不影响审计结论； ☐ 存在重大审计认定错误；	
10	问题的表述情况	☐ 问题描述清楚； ☐ 问题描述含糊或表述不清；	
11	其他需要说明的事项		
总体评价意见： ☐良好，（报告文字表述清晰，所列事项客观、准确，报告质量较好）； ☐一般，（报告存在认定不准确、披露不完整等情况）； ☐较差，（报告存在问题认定不准确、重大错报、严重失实等情况）； 评审专家签字：_____ 日期：_____			

附件 5 综合绩效评价结论书（会议形式用）

上海市科技计划项目综合绩效评价结论书
(会议形式用)

XXXXXX 单位:

你单位承担的上海市科技计划项目“_____”(项目编号:XXXXXXXXXXXX)执行期已满。按照《上海市科技计划项目管理办法》(沪科规〔2021〕6号)、《上海市科技计划项目综合绩效评价工作规范(修订)》(沪科规〔2023〕XX号)以及相关管理制度等要求,于20 年 月 日组织对该项目进行了综合绩效评价,项目综合绩效评价结论为_____。

附件: 5-1 项目综合绩效评价专家组意见表

5-2 项目(课题)综合绩效评价专项经费评价情况表

上海市科学技术委员会
20 年 月 日

附件 5-1

项目综合绩效评价专家组意见表

(会议形式用)

项目名称		项目编号	
承担单位		项目负责人	
评价日期			
专家组意见:			
项目任务完成情况意见:			
项目经费管理使用情况意见:			
课题 因 未达到合同与任务书要求, 需回退结余资金 千元, 后续资金不再拨付。			
综合绩效评价技术得分		综合绩效评价财务得分	
综合绩效评价结论	☐ 通过 ☐ 未通过 ☐ 结题		
专家组成员名单			
序 号	姓 名	单 位	职务/职称
1			
2			
3			
4			
5			
专家组组长: _____(签名) 专家组副组长: _____(签名)			

注: 1、按期保质完成项目合同约定的目标和任务, 并合规合理管理和使用项目经费, 为通过;

2、因非不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务或未按相关要求报批调整事项的; 拒不配合综合绩效评价的;所提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的;项目承担单位或人员存在严重失信行为并造成重大影响的;经费管理和使用存在严重违法违规问题的; 其他违反国家财经纪律或项目管理有关规定的行为; 均按未通过处理。

3、因不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务的, 为结题。

4、综合绩效评价结论为通过的, 技术和财务得分均不应低于 60 分。

附件 5-2

项目（课题）综合绩效评价专项经费评价情况表

项目名称				项目编号		
承担单位		项目负责人		评价日期		
项目（课题） 编号	项目（课题）名称	承担单位		结余资金 （千元）	应返还资金 （千元）	验收后拨款 （千元）
项目合计						

注：1、对于留归单位使用的结余资金，应严格按照上海市科研计划项目（课题）专项经费管理办法的相关规定执行，加强管理，规范使用，切实提高资金的使用效益。

2、请项目（课题）单位在收到综合绩效评价结论后 1 个月内将应返还的结余资金返还至指定账户（户名：
开户行： 账号： ），并备注“××结余”。

上海市科学技术委员会

20 年 月 日

附件 6 综合绩效评价结论书（通讯形式或管理机构审查评价用）

上海市科技计划项目综合绩效评价结论书

（通讯形式或管理机构审查评价用）

XXXXXX 单位：

你单位承担的上海市科技计划项目“_____”（项目编号：XXXXXXXXXXXX）执行期已满。按照《上海市科技计划项目管理办法》（沪科规〔2021〕6号）、《上海市科技计划项目综合绩效评价工作规范（修订）》（沪科规〔2023〕XX号）以及相关管理制度等要求，于20 年 月 日组织对该项目进行了综合绩效评价，项目综合绩效评价结论为_____。

附件：6-1 项目（课题）综合绩效评价专项经费评价情况表

上海市科学技术委员会

20 年 月 日

附件 6-1

项目（课题）综合绩效评价专项经费评价情况表

项目名称				项目 编号		
承担单位		项目 负责人		评价 日期		
项目（课题） 编号	项目（课题）名称	承担单位		结余 资金 （千元）	应返还 资金 （千元）	验收后 拨款 （千元）
项目合计						

注：1、对于留归单位使用的结余资金，应严格按照上海市科研计划项目（课题）专项经费管理办法的相关规定执行，加强管理，规范使用，切实提高资金的使用效益。

2、请项目（课题）单位在收到综合绩效评价结论后 1 个月内将应返还的结余资金返还至指定账户（户名： 开户行： 账号： ），并备注“×× 结余”。

上海市科学技术委员会

20 年 月 日

