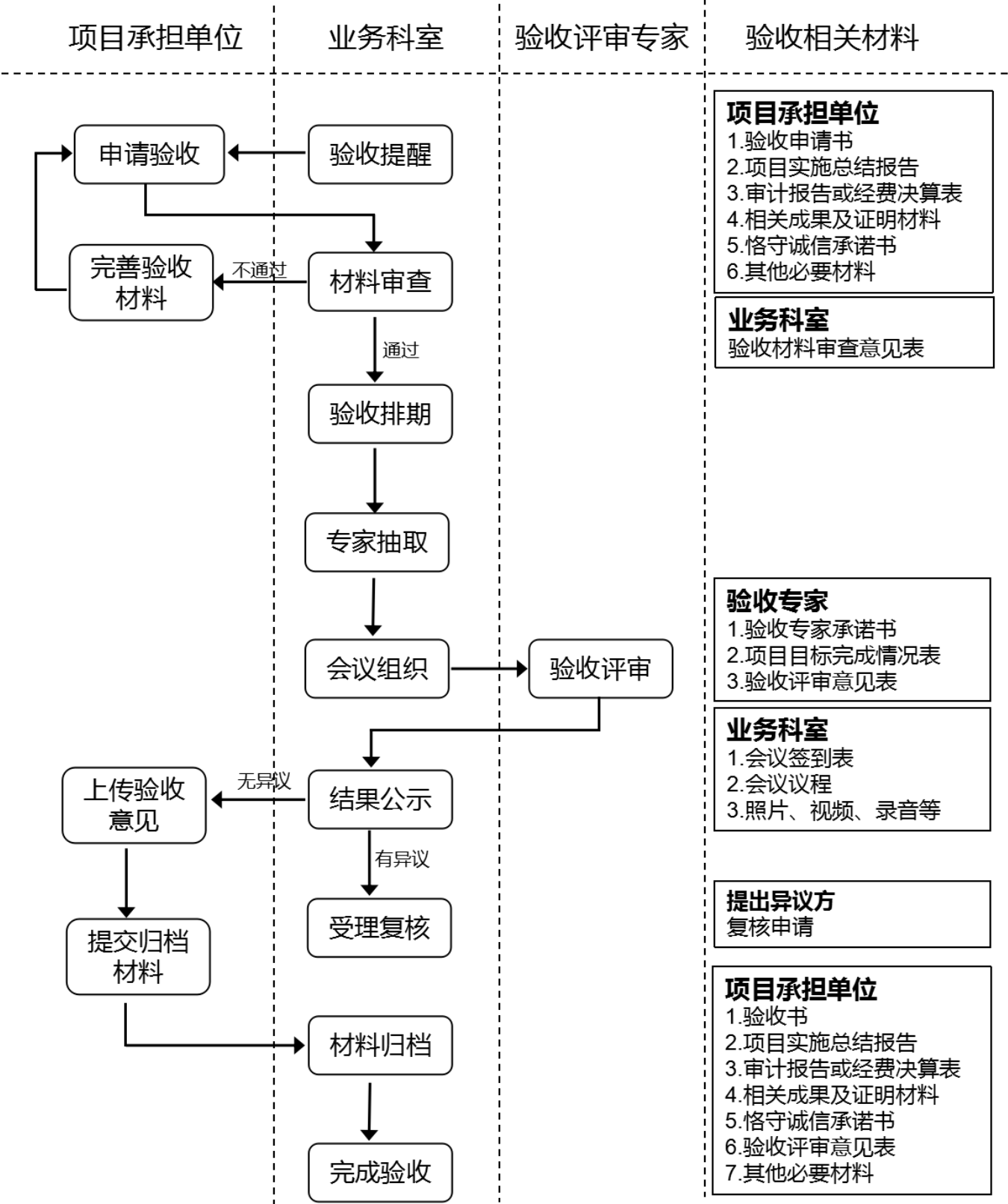


# 惠州市市级科技计划项目验收流程



## **一、验收提醒催办**

业务科室提醒、督促项目承担单位在合同执行期满 3 个月内提出验收申请。

## **二、验收材料审查**

业务科室收到验收申请后的 15 个工作日内完成材料审查，反馈审查意见。材料审查不通过的，项目承担单位修改后提交业务科室再次审查，材料审查通过后方可组织验收。

（一）审查材料完整性。对照《规程》及任务书要求检查验收申请材料是否齐全；

（二）审查材料符合性。是否出具专项审计报告或经费决算表；项目存在变更（含延期）的，是否按规定程序完成审批；第三方测试报告、成果及佐证材料等是否在项目有效期内等。

## **三、专家抽取**

业务科室在惠州市科技咨询专家库进行随机抽取，同时实行回避制度和轮换机制，并督促验收评审专家现场签署承诺书。

## **四、会议组织**

业务科室提前准备会议议程，做好会议现场管理，包括会议记录、后勤保障、疑问解答、录音录像、评审进度控制等会务工作。

## **五、结果公示**

业务科室在验收评审结束后的 5 个工作日内在阳光政务平台登记项目验收结果，登记当日视为验收结果公示的起始日期，公示期为 5 个工作日。

## **六、异议处理**

业务科室受理公示期内的复核申请，必要时组织专家进行论证，30个工作日内将复核情况及处理建议上报局党组会或办公会审议，审议后15个工作日内报规划科备案，并将复核决定通知申请人。

## **七、材料归档**

业务科室督促项目承担单位在公示无异议后的15个工作日内，在阳光政务平台上传验收意见，完成纸质验收材料归档。

## **八、验收时限**

业务科室同意验收申请后的半年内完成验收，即自验收申请材料通过材料审查起，到完成纸质验收材料归档为止，期间不得超过半年。