

上海欧冶金诚信息服务股份有限公司管理文件

文件编号：BSJMZIT094-2024B

2024 版

签发：

科研项目管理办法

1 目的和范围

1.1 为规范上海欧冶金诚信息服务股份有限公司管理文件（以下简称“公司”）科研项目的策划、立项、实施、结题等科研活动，提升公司的技术创新能力，增强核心竞争力，减少研发流程不合理导致研发效率降低的风险，特制定本办法。

1.2 本办法适用于公司各部门、分公司及子公司（含受托管理公司）（以下简称“各单元”）。

1.3 科研项目是指为获得并理解新的科学或技术知识而进行的有创新性、有计划的，借助内部资源或外部资源进行自主研究、委托研发或合作研发的项目。

2 管理职责

2.1 金融科技事业部

金融科技事业部是公司科研项目的归口管理部门，是科研项目策划、立项、实施、结题的责任主体。

2.1.1 牵头编制公司科研项目年度计划和预算，并跟踪推进。

2.1.2 组织公司科研项目立项报批及委外项目合同备案管理。

2.1.3 对公司科研项目实施过程进行跟踪、管理，落实信息安全管理要求。

2.1.4 组织项目验收结题管理工作。

2.2 业务需求部门

2.2.1 公司各单元都可以作为业务需求部门提出科研项目的需求，并作为项目责任单位或相关单位参与项目过程。

2.2.2 作为项目责任单位的，应提出科研项目的具体需求，牵头组织科研项目立项评审工作。

2.2.3 作为项目责任单位或者相关单位，参加科研项目计划书的评审、需求评审、基本设计确认、上线前的内容测试及上线后验收工作。

2024 年 月 日发布

2024 年 月 日实施

*右划实线表示在前版文件基础上做了修改

共 9 页 第 1 页

2.3 经营财务部

2.3.1 制定项目会计核算流程。

2.3.2 负责项目所需资金平衡、支付及归集。

2.3.3 参加项目立项评审以及后评价管理中成本效益分析等工作。

2.4 综合管理部

负责项目涉及的内部人员成本核算。

2.5 风控合规部

负责对涉及风险合规评估的项目进行合规性评审。

3 科研项目类型

3.1 科研项目按照研发方式可分为三种类型，分别是自主研发项目、合作研发项目、委托研发项目。

3.2 自主研发项目是指公司依靠自身资源，独立进行研发，并对研发成果拥有完全独立的知识产权的项目。。

3.3 合作研发项目是公司通过契约形式与科研院所、高等院校等外部机构共同投入资金、技术、人力等资源的研发项目。

3.4 委托研发项目是指公司委托外部机构基于公司研发需求而开展的研发项目，公司以支付报酬的形式获得受托方的研发成果所有权。

4 管理流程

管理流程包括项目预算管理、项目立项管理、项目实施管理和项目结题管理。

4.1 项目预算管理

4.1.1 各项目责任单位负责编制《科研项目预算申请表》(附件1)，由金融科技事业部组织评审后报各分管领导审批，审批通过的项目纳入年度数智化计划、项目投资金额纳入年度预算。

4.1.2 金融科技事业部负责汇总编制公司科研项目年度计划，报公司总裁审批、上级管理条线审批通过后组织实施。

4.1.3 年度计划与预算如需中期调整，由项目责任单位提出申请，经金融科技事业部审核后报公司总裁、上级管理条线审批。

4.1.4 公司年度计划外的科研项目需由项目责任单位提交《科研项目预算申请表》，经各分管领导审批通过后，由金融科技事业部报公司总裁审批、上级管理条线审批通过后，纳入年度预算。

4.2 项目立项管理

4.2.1 根据公司科研项目年度计划，由项目责任单位提出，并牵头编制《科研项目计划书》(附件2)，由金融科技事业部指定项目经理

配合《科研项目计划书》中技术相关内容的编写，并对技术可行性、信息安全风险等进行分析。

科研项目计划书可包括以下基本要素：

（1）研发目标，包括研发意义、国内外现状、预期研发成果、预期实现的技术指标、预期应用价值等；

（2）研发内容，包括技术难点或拟解决的关键技术问题、创新点、技术路线等；

（3）研发条件，包括研发基础、项目人员编制、经费预算等；

（4）项目进度安排，包括研发准备、技术攻关、试验测试等进度安排；

（5）成果形式与考核指标。

4.2.2 项目责任单位应组织各相关方、经营财务部对《科研项目计划书》进行评审，各评审参与方评审后填写《科研项目评审书面意见表》（附件3），代表部门参与评审的意见表需附部门负责人签字。

4.2.3 完成项目评审后由项目经理通过项目管理系统提交《科研项目立项申请表》（附件4）发起立项审批流程。项目立项审批需经金融科技事业部审批，再报金融科技事业部分管领导，科研项目立项审批通过后，由公司下达《科研项目批复》（附件5），该批复流程可由金融科技事业部发起。

4.2.3 科研项目涉及IT类采购的，应按照《IT类采购管理细则》执行。

4.3 项目实施管理

4.3.1 金融科技事业部按项目立项确定的节点对项目进度跟踪管理，协调处理项目实施过程的重大问题。

4.3.2 项目组定期填写科研项目进展情况报表，报金融科技事业部。

4.3.3 根据项目需要，金融科技事业部可组织项目中间评审。

4.3.4 需变更项目运行周期、费用、人员等相关内容时，由项目组填写“计划任务书更改单”，经金融科技事业部审批通过后，上报金融科技事业部分管领导审批，其中涉及费用变更的按科研立项授权进行审批。

4.3.5 项目实施过程中，由于技术或市场等原因导致项目无法继续实施，项目组需对项目进行阶段小结，并完成阶段经费决算，经金融科技事业部分管领导审定方可中止。

4.4 项目结题管理

4.4.1 项目组完成计划任务书中所要求的研究内容，并达到验收技术标准后，项目组撰写结题报告，包括项目进展情况、知识产权成果、研发成果先进性、关键技术突破点、失败原因分析、技术测试报告等内容；建议财务部门形成财务决算报告。

4.4.2 项目验收以“科研项目计划书”约定的内容和确定的考核目标为基本依据，由金融科技事业部组织对项目进行验收。对项目产生的科技成果水平、应用效果和对经济社会的影响、实施的技术路线、攻克的关键技术的方案和效果、知识产权的形成和管理、项目实施的组织管理经验和教训、科技人才培养和队伍的成长、经费使用的合理性以及所产生的效果等做出客观、实事求是的评价。

4.4.3 对所有科研项目验收均采取现场验收或书面验收两种方式。

5 相关文件

5.1 《IT 类采购管理细则》

6 相关记录

6.1 《科研项目预算申请表》

6.2 《科研项目计划书》

6.3 《科研项目评审书面意见表》

6.4 《科研项目立项申请表》

6.5 《科研项目批复》

7 附件

7.1 附件 1：科研项目预算申请表

7.2 附件 2：科研项目计划书

7.3 附件 3：科研项目评审书面意见表

7.4 附件 4：科研项目立项申请表

7.5 附件 5：科研项目批复

6 附则

6.1 本办法由金融科技事业部负责解释。

6.2 本办法自实施之日起生效。原 BSJMZIT094-2024A《科研项目管理暂行办法》（2024 版）同时作废。

拟稿：彭 涛 日期：2024 年 7 月 18 日

审核：蒋琦洪 日期：2024 年 7 月 18 日

附件 1:

科研项目预算申请表

项目名称			
责任单位	内部部门名称		
实施时间	年 月 日 至 年 月 日		
建设地点			
投资匡算	万元		
项目必要性	可从以下方面阐述：1、现状分析；2、建设的必要性分析		
项目目标	主要描述项目将实现的预期成果		
建设内容	主要描述项目建设内容及实施范围		
申请部门意见：		金融科技事业部意见：	
签字： 日期：		签字： 日期：	
申请部门分管领导意见：		金融科技事业部分管领导意见：	
签字： 日期：		签字： 日期：	

注：表格可根据实际情况作适应性调整，如表格要素已在系统中体现，则可以系统审批为准。

附件 2:

科研项目计划书

(一) 研发目标

包括研发意义、国内外现状、预期研发成果、预期实现的技术指标、预期应用价值等；

(二) 研发内容

包括技术难点或拟解决的关键技术问题、创新点、技术路线等；

(三) 研发条件

包括研发基础、项目人员编制、经费预算等；

(四) 项目进度安排

包括研发准备、技术攻关、试验测试等进度安排；

(五) 成果形式与考核指标。

建议尽量填写可量化的指标。

附件 3:

科研项目评审书面意见表

项目名称:

评审日期: 年 月 日

姓名		单 位 / 部 门	
电话		E-MAIL	
总体评审意见: <input type="checkbox"/> 原则同意 <input type="checkbox"/> 保留意见 <input type="checkbox"/> 不同意			
项目评审总体意见:			
宝贵建议:			
评审部门领导签字:			

附件 4:

科研项目立项申请表

项目名称						
项目类型		<input type="checkbox"/> 自主研发项目 <input type="checkbox"/> 合作研发项目 <input type="checkbox"/> 委托研发项目				
提前启动		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 提前启动转正式立项				
无形资产		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
责任单位		内部部门				
政府项目编号及名称		如果为政府项目，必填				
项目目标		需要回答三个问题：提高了什么效率？降低了什么成本？创造了什么新价值？				
项目计划		填写该项目的 时间计划，对于应用开发类项目要列出应用系统的主要里程碑节点。				
其他说明		补充其他说明，包括但不限于：若提前启动的项目，需说明提前启动原因，提前启动开发范围及成本预估等相关说明。				
项目预算				人员投入	金额（万元）	备注
		项目 预计 投入	内部人员			
			外包开发人员			
			软件采购费			
			硬件采购费			
			其他			
		合计				
申请部门意见： 签字： 日期：				金融科技事业部意见： 签字： 日期：		
申请部门分管领导意见： 签字： 日期：				金融科技事业部分管领导意见： 签字： 日期：		

附件 5:

关于《xx 项目》的立项批复

金融科技事业部:

经研究决定, 同意《xx 项目》立项开发。

一、项目建设内容

本项目建设的内容主要包括:

XXX

二、项目实施周期

本项目实施周期为: 年 月 日至 年 月 日

三、项目经理

本项目的项目经理为:

四、项目投资额

项目投资不超过 XX 万元(含税), 由公司承担, 列入欧冶金服信息化 2024 年度计划实施。

特此批复。

上海欧冶金诚信息服务股份有限公司

年 月 日