巴彦淖尔市科技计划项目

绩

效

评

价

归

档

材

料

一、项目绩效评价技术材料

1.工作总结报告

2.技术总结报告

3.效益评价报告

二、科技计划项目综合绩效评价提交材料

1.科研诚信承诺书

2.综合绩效评价报告

3.项目实施过程文件（项目实施过程中实验、测试、会议等科研活动记录清单，以及数据、图表等归档证明或存档清单）

4.项目产出科研成果的清单及复印件（包括专利证书、技术标准、产品鉴定证书、新药证书、审（认）定的品种（系）证书、软件产品登记与著作权登记证书、专著、公开发表的论文和科技报告收录证书等）

5.成果技术水平与创新性证明材料（指国际或国内同行评议材料，相关技术指标的第三方检测报告或用户使用报告）

6.成果转移转化与推广应用（指区域或国际科技合作，技术合同及其他成效证明材料）

7.项目取得的有关经济社会效益证明材料（如项目产品销售明细账、纳税证明、用户意见反馈等）

三、项目绩效评价财务资料

1.项目合同扫描件

2.巴彦淖尔市科技计划项目经费决算表

3.审计报告（50万元以上项目需提供财务审计报告）

4.各项经费支出扫描件（**按科目区分整理：**包括项目资金支出明细账；财政资金单笔1万元以上开支的记账凭证，审批手续、供货合同或协议，设备或物资明细，发票、银行转账凭证、入库或物流单等财务原始凭证复印件。）

5.项目调整申请文件（附项目延期申请、经费、项目负责人变更等会议纪要、说明）

四、综合绩效评价意见表

1.巴彦淖尔市科技计划项目专家组综合绩效评价意见表

2.巴彦淖尔市科技计划项目课题综合绩效评价意见表（课题综合绩效评价结论）

注：项目形成的论文、专著、样机、样品、视频等成果，应标注“受巴彦淖尔市科技计划项目资助”字样及项目立项编号。标注的成果作为综合绩效评价的重要依据。

每一项之间放一张隔页纸

一、项目绩效评价技术材料

**项目工作总结提纲**

1、项目基本情况

1.1立项背景及意义

1.2项目来源及实施年限

1.3承担单位的基本情况（单位情况及参加项目人员）

1.4项目组织机构和实施过程

2、任务要求

2.1技术指标

2.2经济指标

2.3成果指标

3、项目实施情况

4、项目任务合同指标完成情况

5、经费支出情况

6、存在的问题及今后改进意见

**项目技术总结提纲**

1、项目概述

1.1 项目立项背景及研究意义

1.2 总体目标

1.2.1 技术、经济指标

1.2.2 经济、社会生态效益

2、主要研究内容及技术路线

2.1 主要研究内容

2.2技术路线

3、项目创新性

4 、研究成果

4.1研究方法

4.1.1试验区概况

4.1.2试验设计

4.1.3进度安排

4.2 试验与分析

5、 研究结论

**效益分析报告**

经济效益

社会效益

生态效益

二、科技计划项目综合绩效评价提交材料

巴彦淖尔市科技计划项目验收单位

科研诚信承诺书

我单位根据《巴彦淖尔市科技计划项目管理办法》要求，并在认真阅读理解科技计划项目验收工作相关文件及有关财务规章制度基础上，自愿提交项目(课题)验收材料。在此郑重承诺:本单位已就所验收材料全部内容的真实性、完整性以及各项数据的准确性进行审核，不存在科研不端行为、违反科研伦理和虚假、虚高编报项目预算行为；验收材料符合《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等相关法律法规。在参与巴彦淖尔市科技计划项目验收过程中，遵守有关规则和工作纪律，杜绝以下行为：

（一）采取贿赂或变相贿赂、造假、剽窃等不正当手段编造科技计划项目任务实施过程。

（二）以任何形式探听未公开的保密信息，干扰评审或可能影响评审公正性的活动。

（三）不如实填写项目验收相关材料；实施过程中，随意降低目标任务和约定要求。

（四）隐瞒违背科研诚信要求的行为，不上报，不处理；不配合科研不端行为调查处理工作。

（五）推脱、拒绝或不配合科技计划项目现场监督检查工作。

（六）虚构、伪造科研成果、证件、协议书、审计报告等验收材料，或以不相关的成果冲抵交差。

（七）其它违反财经纪律和相关管理规定的行为。

如有违反，本单位愿接受相关部门做出的各项处理决定，包括但不限于取消项目(课题)验收资格，追回项目(课题)经费，向社会通报违规情况，一定期限内取消科技计划项目申报资格，记入科研诚信严重失信行为数据库以及接受相应的党纪政纪处理等。

承诺单位 单位负责人签字：

(公章)

年 月 日

巴彦淖尔市科技计划项目综合绩效评价报告

（提纲）

一、项目实施情况

1.项目总体实施情况

对照项目任务书的目标和各项主要考核指标，阐明项目总体进展情况，项目实施、重要产出和成果等对专项整体进展、完成专项目标的贡献。

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、项目牵头单位/课题承担单位/课题参与单位变更、项目/课题负责人变更、项目骨干变更、项目（课题）执行期变更等调整情况进行说明（如无调整此项可不写）。

3.监督检查管理情况

执行期内绩效评价、中期评估、专项审计或财务核查等存在问题及整改实施情况。

二、绩效自评

1.产出成果水平与创新性

突出阐述产生的标志性成果、研究重要突破，项目的亮点、创新点，包括形成的专利、品种、产品、装备、标准、技术规范、规程、模式等知识产权，国际国内同行评议情况，以及国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况。

2.成果转移转化与推广应用

项目产生成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准等在项目中的实施情况等。

3.经济社会效益

重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，所产生的经济、社会和生态效益情况，以及对促进本地区、本行业、本产业经济或社会发展的作用。

三、组织管理

1.人员投入使用情况

对照项目任务书阐述项目的人员投入情况。

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，以及项目牵头单位组织课题间交流、检查评估等方面的管理情况。

3.课题间协作情况

阐述项目参与重点专项的相关管理活动，项目间资源与数据共享、协作研发以及成果转化应用情况，具有创新链上下游关系或关联性较强的相关项目实施中协调联动情况等。

4.组织实施风险及应对情况

阐述项目在组织实施过程中，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。

5.资金投入、拨付与支出情况

项目资金（包括专项资金、单位自筹资金和其他来源资金等）到位、拨付、调整、支出和资金使用监督管理情况等。

四、组织实施中的重大问题及建议

五、项目任务书中有特殊约定或其他需要说明的事项

附以下材料：

3.项目实施过程文件（项目实施过程中实验、测试、会议等科研活动记录清单，以及数据、图表等归档证明或存档清单）

4.项目产出科研成果的清单及复印件（包括专利证书、技术标准、产品鉴定证书、新药证书、审（认）定的品种（系）证书、软件产品登记与著作权登记证书、专著、公开发表的论文和科技报告收录证书等）

5.成果技术水平与创新性证明材料（指国际或国内同行评议材料，相关技术指标的第三方检测报告或用户使用报告）

6.成果转移转化与推广应用（指区域或国际科技合作，技术合同及其他成效证明材料）

7.项目取得的有关经济社会效益证明材料（如项目产品销售明细账、纳税证明、用户意见反馈等）

三、项目绩效评价财务资料

1.项目合同扫描件

2.巴彦淖尔市科技计划项目经费决算表

巴彦淖尔市科技计划项目经费决算表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承担单位 | |  | | | | | |
| 项目名称 | | |  | | | | |
| 收入 | | | | | 支出 | | |
| 科目 | 预算数  （万元） | | | 实际数  (万元) | 科目 | 金额  (万元) | 其中：科技拨款 |
| 合计 |  | | |  | 合计 |  |  |
| 科技拨款 |  | | |  | 直接费用合计： |  |  |
| 单位自筹 |  | | |  | 1.设备费 |  |  |
| 其他 |  | | |  | 2.材料费 |  |  |
|  |  | | |  | 3.测试化验加工费 |  |  |
|  |  | | |  | 4.燃料动力费 |  |  |
|  |  | | |  | 5.差旅费 |  |  |
|  |  | | |  | 6.会议费 |  |  |
|  |  | | |  | 7.科技合作与交流费 |  |  |
|  |  | | |  | 8.出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
|  |  | | |  | 9.劳务费 |  |  |
|  |  | | |  | 10.专家咨询费 |  |  |
|  |  | | |  | 间接费用合计： |  |  |
|  |  | | |  | 1.仪器设备房屋使用或折旧 |  |  |
|  |  | | |  | 2.水、电、气、暖 |  |  |
|  |  | | |  | 3.有关管理费用 |  |  |
|  |  | | |  | 4.其他 |  |  |
| 承担单位负责人（签字）：  财务负责人（签字）：  年 月 日  （公章） | | | | | | | |

附以下材料：

3.审计报告（50万元以上项目需提供财务审计报告）

4.各项经费支出扫描件（**按科目区分整理：**包括项目资金支出明细账；财政资金单笔1万元以上开支的记账凭证，审批手续、供货合同或协议，设备或物资明细，发票、银行转账凭证、入库或物流单等财务原始凭证复印件。）

5.项目调整申请文件（附项目延期申请、经费、项目负责人变更等会议纪要、说明）

四、综合绩效评价意见表

巴彦淖尔市科技计划项目专家组综合绩效

评价意见表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目承担单位 |  |
| 项目负责人 |  |
| 综合绩效评价意见 | |
| 巴彦淖尔市科技局\*\*\*组织有关专家，于20XX年XX月XX日在XX对\*\*\*(项目编号)进行了会议综合绩效评价。综合绩效评价专家组认真听取了项目牵头承担单位及负责人的汇报，审阅了有关资料，经过质疑和充分讨论，形成如下综合绩效评价意见（意见内容不做格式要求，但要求涵盖以下内容）:   1. 重要项目研究任务及考核指标完成情况、成果转化推广及应用前景、   二、研究成果的水平及创新性，突出强调产生的标志性成果、研究重要突破，项目的亮点、创新点，包括形成的专利、品种、产品、装备、标准、技术规范、规程、模式，以及国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况。  三、成果转移转化与推广应用，项目产生成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准等在项目中的实施情况等。  四、经济社会效益，重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，所产生的经济、社会和生态效益情况，以及对促进本地区、本行业、本产业经济或社会发展的作用。  五、经费管理及使用情况，或财务核查意见。  六、项目组织管理情况及后续实施建议。  综合专家评价，综合绩效评价平均得分\*\*，建议综合绩效评价结论为xx。  专家组组长(签名):  成员（签名）：  年月日 | |

巴彦淖尔市科技计划项目绩效评价

技术专家个人评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 重点专项名称 |  | | | |
| 项目编号 |  | 项目名称 |  | |
| 项目负责人 |  | 项目牵头单位 |  | |
| 一级评价指标 | 二级评价指标 | 评价标准 | | 得分 |
| 绩效目标完成评价（70分） | 主要研究内容  （20分） | 任务书约定主要研究内容完成率100%（20分），完成率80%以上（10-19分），完成率60%以上（5-9分）完成率不足60%（0分）。 | |  |
| 成果水平与创新性（20分） | 任务书技术指标全部完成（10分）；主要指标完成，个别非关键指标未完成（6-9分）；1项以上关键指标未完成，“成果水平与创新性”指标为0分。 | |  |
| 成果产出技术水平与创新性或同行评议属国际先进水平（10分）；国内先进，接近国际水平（5-9分）；国内领先（1-4分）。 | |  |
| 成果转移转化与  推广应用（15分） | 设立专门部门安排人员组织成果转化，开展，研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，开展技术交易合同（1-5分）。 | |  |
| 专利、技术标准等知识产权已转化（8-10分），目前未转化，但有较好前景（5-7分），部分成果难以转化（1-4分）。（） | |  |
| 说明：成果难以转化的“成果转移转化与推广应用”指标为0分。 | |
| 经济和社会效益  指标（15分） | 任务书经济和社会效益指标完成率100%（15分），完成率80%以上（11-14分），完成率60%以上（7-10分）；完成率不足60%为0分。 | |  |
| 说明：经济和社会效益指标为主要考核指标，且完成率不足30%的，“绩效目标完成评价”为0分。 | |
| 项目组织管理评价（10分） | 牵头单位法人责任制落实（3分） | 项目牵头单位法人责任落实到位，健全内控制度，严格执行变更事项审批程序，开展科研诚信教育等制度（1-3分）。 | |  |
| 任务书约定内容  执行（3分） | 技术路线、研究团队等变更履行内部审批程序（3分），未严格履行（1-2分）。 | |  |
| 项目单位和课题间组织协同情况（2分） | 项目负责人（首席专家）统筹组织，参与单位与课题间交流、研发协同密切（2分），偶尔有合作（1分），未见实质性开展研究合作（0分）。 | |  |
| 项目主管部门管理情况（2分） | 执行期内绩效评价、中期评估、专项审计、监督检查等存有问题整改到位的（2分），基本整改到位（1分）。 | |  |
| 说明：1.如擅自修改研究任务技术指标、考核指标，“项目组织管理评价”指标为0分；2.执行期内绩效评价、中期评估、专项审计、监督检查等存有问题未整改的，“项目组织管理评价”指标为0分。 | | |
| 总分 | | 80 | |  |
| 意见及建议：  签名：  时间：年月日 | | | | |

巴彦淖尔市科技计划项目综合绩效评价

财务专家个人评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 重点专项名称 |  | | | |
| 项目编号 |  | 项目名称 |  | |
| 项目负责人 |  | 项目牵头单位 |  | |
| 一级评价指标 | 二级评价指标 | 评价标准 | | 得分 |
| 项目资金管理与使用评价（20分） | 资金到位和拨付  情况（5分） | 任务书签订且专项资金到位后，拨付项目组课题单位时间1个月内（2分），3个月内（1分），3个月以上（0分）。 | |  |
| 自筹经费到位率80%-100%（2-3分），不足80%“资金到位和拨付情况”指标为0分。 | |  |
| 会计核算和资金  使用情况（10分） | 开支范围和标准与研究任务相符，支出合理（1-5分）。 | |  |
| 会计独立核算且规范，财务档案管理规范（1-5分）。 | |  |
| 说明：如未独立核算“会计核算和资金使用情况”指标为0分。 | |  |
| 预算执行与调整  情况（5分） | 预算调整履行内部审批程序（1-2分），如未履行审批程序“预算执行与调整情况”指标为0分。 | |  |
| 经费预算执行率80%以上（3），60%以上（1-2），60%以下（0分）。 | |  |
| 总分 | | 20 | |  |
| 意见及建议：  签名：  时间：年月日 | | | | |