附件3-4

可持续发展示范县（市、区）建设

承德国家可持续发展议程创新示范区

建设科技专项项目申请书

项 目 类 别 ：

项 目 名 称 ：

承 担 单 位 ：

合 作 单 位 ：

项目负责人 ：

归口管理部门 ：

申报预算年度 ：

起 止 年 月 ：

填 报 日 期 ：

**承德市科学技术局制**

填报说明

一、项目名称：要求简练、准确，字数不宜过多。

二、申报单位、合作单位：均是法人单位，填写全称，与单位公章一致。

三、项目负责人：为项目的第一主持人。

四、归口管理单位部门：指各县（市、区）、承德高新区、御道口牧场管理区科技主管

部门；市直有关部门；中央、省驻承有关单位。

五、申报预算年度：与项目申报指南一致。

六、填报日期：项目书实际填写的日期。

七、项目基本信息：

1.开户名称、开户银行：要求填写全称。

2.单位性质：指单位注册机构性质。

3.其它信息：根据项目内容据实选择。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、项目基本信息** | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | |  | | | | | | | | |
| 申  报  单  位  概  况 | 单位名称 | |  | | | | | 法定代表人 | |  | |
| 单位地址 | |  | | | | | 统一社会信用代码 | |  | |
| 项目负责人 | |  | | | | | 手机 | |  | |
| 办公电话 | |  | | | | | E-mail | |  | |
| 项目联系人 | |  | | | | | 手机 | |  | |
| 办公电话 | |  | | | | | E-mail | |  | |
| 开户名称 | |  | | | | | 开户银行行号 | |  | |
| 开户银行 | |  | | | | | 帐号 | |  | |
| 职工总数 | | 人 | | 技术人员数 | | 人 | 中高级技术  人员数 | | 人 | |
| 上年度单位研发投入 | | | | 上年度单位销售收入 | | | 上年度单位研发投入/销售收入 | | | |
| 万元 | | | | 万元 | | | % | | | |
| 性质 | | | | 规模 | | | 其它特征 | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |
| 主要参与单位分工 | | | | | | | | | | | |
| 序号 | | 单位名称 | | 单位地址 | | 统一社会  信用代码 | | | 分工 | | 联系人及电话 |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  |

|  |
| --- |
| **二、项目简介** （简述可持续发展示范县（市、区）建设依托的产业基础和优势、实施的内容、打造的典型和模式、示范的目的和意义等。语言要简明扼要、准确清晰，限1000字内。） |
|  |

|  |
| --- |
| **三、项目建设内容** （围绕可持续发展示范县（市、区）典型模式打造，开展可持续发展体制机制创新、关键技术集成应用与示范、新产品新技术研发与推广、重点工程建设与试验示范、可持续发展核心创新机构建设等。限3000字内。） |
|  |

|  |
| --- |
| **四、课题分解方案** （根据项目建设内容，设置相应子课题，数量不超过5个。） |
| **（一）课题分解情况** （围绕典型模式培育打造，对项目实施内容进行分解，简要说明子课题设置的方向、数量，着重阐述子课题与可持续发展示范县（市、区）建设以及子课题之间的相互关系，限1500字内。） |
| **（二）各课题内容** （参照如下课题提纲填写各课题内容，每个课题限3000字内。）  1.课题1：xxxxx  研究或建设目标：  主要研究或建设内容：  拟解决的重大科学问题或关键技术问题：  绩效目标：  考核指标：  参加单位任务分工  2.课题2：xxxxx（提纲同上）  （多项课题时，可参考上述提纲自行添加相应内容） |
| **五、项目预期总目标** （从技术、经济、社会、生态等方面描述项目实施后的预期效果和目标，限1000字内。） |
|  |
| **六、项目考核指标** （每项指标限300字内。） |
| 1.技术指标： |
| 2.经济指标： |
| 3.社会效益指标： |

|  |
| --- |
| **七、项目任务分工及进度安排** （按照承担单位工作目标列出项目任务分工，分年度或分阶段列出项目实施进度安排，限1500字内。） |
|  |

|  |
| --- |
| **八、现有工作基础、特色和优势** （项目申报单位及主要参与单位已开展的前期工作，包括科技成果、科研条件等、项目负责人与研发队伍现状等内容，限1000字内。） |
|  |

**经费概算填报说明**

**一、直接费用**

指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

1.设备费：指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

2.材料费：指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3.测试化验加工费：指在项目实施过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4.燃料动力费：指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

6.会议/差旅/国际合作交流费：会议费是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用；差旅费是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。国际合作与交流费是指在项目实施过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行我市外事经费管理的有关规定。项目发生国际合作与交流费，应当事先报经项目承担单位审核同意。

在编制预算时，本科目支出预算不超过直接费用预算10%的，不需要编制测算依据。项目承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行我市和单位的有关规定，统筹安排使用。

7.劳务费/专家咨询费：

劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。在科研项目经费预算合理的前提下，科研项目负责人、骨干技术人员（不含参与科研的公务员）经项目承担单位审核后可开支劳务费，其他人员根据贡献大小由项目负责人据实合理确定。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助、住房公积金补助纳入劳务费科目列支。劳务费预算由项目承担单位和项目负责人、科研人员据实编制，不设比例限制。

专家咨询费是指在项目实施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及其项目管理相关的工作人员。专家咨询费标准参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）规定，由项目承担单位结合实际自行确定。

8.其他支出：是指在项目实施过程中发生的除上述支付范围之外的其它支出。编制“其他支出”预算的，应详细说明预算情况。

**二、间接费用**

指项目承担单位和项目合作单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。间接费用实行总额控制，间接费用按照不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例核定，其中100万元以下的不超过20%，100万元至300万元的不超过15%，300万元以上的不超过13%。

绩效支出是指项目承担单位在间接费用中、为提高科研工作的绩效安排的相关支出，不设比例限制。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **九、经费概算表** | | | | |
| 单位：万元（保留两位小数） | | | | |
| 序号 | 预算科目名称 | 合计 | 专项经费 | 自筹经费 |
| 1 | 一、经费来源 |  |  |  |
| 2 | 二、经费支出 |  |  |  |
| 3 | （一）直接经费 |  |  |  |
| 4 | 1、设备费 |  |  |  |
| 5 | 2、材料费 |  |  |  |
| 6 | 3、测试化验加工费 |  |  |  |
| 7 | 4、燃料动力费 |  |  |  |
| 8 | 5、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |
| 9 | 6、会议/差旅/国际合作与交流费 |  |  |  |
| 10 | 7、劳务费/专家咨询费 |  |  |  |
| 11 | 8、其他支出 |  |  |  |
| 12 | （二）间接经费 |  |  |  |
| 13 | 其中：绩效支出 |  |  |  |

**专项经费概算填报说明**

**申请专项经费50万元及以上的请填写专项经费概算说明，填写前仔细阅读填报说明。**

**一、直接费用**

1.设备费：

【设备费编制过程中，对于单台套或某一类（同样的设备，单价×数量）价格大于1万元以上（含1万元）的购置设备、试制设备、以及租赁设备需单独列示，说明购置、试制、以及租赁改造设备的必要性、与项目任务研究的相关性、数量的合理性，并说明价格的合理性等。对于单价1万元以下的设备仅需合并列示设备的名称、数量以及金额即可。】

2.材料费：

【材料费编制过程中，对于量大价高的主要材料（某类材料的支出，即单价×所购数量占材料费科目的10%以上），应单独列示，说明购置材料与项目任务的相关性、购买的必要性、数量合理性、价格公允性等。其他辅助材料可合并归类，仅预计支出金额即可。】

3.测试化验加工费：

【测试化验加工费在编制过程中，应对量大价高的主要测试化验加工项目（某一测试化验加工内容，即单价×数量总费用在0.5万元及以上）与项目任务的相关性、必要性、数量合理性、价格公允性等进行详细说明。其他测试化验加工项目可合并归类，仅预计支出金额即可。】

4.燃料动力费：

【燃料动力费在编制过程中，应对量大价高的主要燃动消耗（某一项燃动消耗，即单价×数量总费用在0.5万元及以上）消耗内容、数量、价格等进行详细说明。其他燃动消耗可合并归类，仅预计支出金额即可。】

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：

【编制过程中，对于购买1万元以上的专用软件，需说明与项目任务的相关性、必要性、数量合理性、价格公允性等。对于本科目其他支出可根据类别合并进行预计，简单说明类别、数量、支出金额即可。】

6.会议/差旅/国际合作交流费：

【会议费编制过程中，可根据会议类别合并进行预计，简单说明会议次数、人数、天数即可。差旅费编制过程中，可根据差旅类别合并进行预计，简单说明出差次数、人数、天数即可。国际合作交流费编制过程中，可根据出访和来华2部分进行预计，每部分简单说明目的地、人数、天数即可。】

7.劳务费/专家咨询费：

【劳务费编制过程中，根据劳务支出类别合并进行预计，如劳务费支出占总体直接费用支出的20%以上，则应对劳务人员的工作内容与项目任务的相关性、人员数量、工作时间等进行详细说明；如不足20%，则仅需按每类劳务聘用人员，简单列示人员数量、工作时间、支出金额即可。 专家咨询费编制过程中，根据专家咨询类别合并进行预计，简单列示人数、天数即可。】

8.其他支出：

【项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请概算时单独列示，单独核定。其他费用必须在“概算说明书”中详细说明与任务合同书中研究任务的相关性，并详细列示概算依据。】

**二、间接费用**

【项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。】

|  |
| --- |
| **十、专项经费概算说明** |
|  |

注: 1.申请专项经费总额50万元及以上的项目，须对申请的专项经费进行概算说明。

2.请对概算表内列示的各支出科目的主要用途、与项目研究的相关性及测算方法、测算   
 依据进行分析说明。

3.请按“专项经费概算填报说明”中的要求对专项经费概算进行说明。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **十一、项目预算明细表** | | | | | | | | | |
| 单位：万元 | | | | | | | | | |
| 序号 | 单位名称 | 单位类型（承担单位/合作单位） | 任务分工 | 研究任务  负责人 | 合计 | 专项经费 | | | 自筹经费 |
| 小计 | 其中：  直接费用 | 其中：  间接费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **十二、参加人员及分工** | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 证件号码 | 职称 | 学历 | 学位 | 现从事专业 | 单位名称 | 分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**十三、预算项目绩效评价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 绩效目标 | 绩效指标 | 指标描述 | 绩效标准 | | | |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

填写说明:**绩效目标**是指预算支出预期产生的产出和结果，一般是对某类工作任务所要达到的目标和效果的定性和定量描述，主要包括做什么、做多少、做到什么程度、达到什么效果。绩效目标的描述应具体明确、科学可行，应表达简洁、高度概括。描述以定性为主。

**绩效指标**是反映和衡量绩效目标实现情况的信息体系，是对绩效目标的分解细化和量化表述。绩效指标应从不同角度描述目标的实现情况，一项绩效目标可设置多个绩效指标。常用的绩效指标包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等产出指标和经济效益、社会效益等效果指标。要选取最具代表性、最能描述绩效结果的指标。设定的指标必须内涵清晰、边界明确，指标必须可以量化，指标取数经济可行。

**绩效标准**是衡量绩效目标、绩效指标实现程度的参照系，用于回答评价标准的状况和优劣程度。分为优良中差，必须量化分档，每一等级都有相应的衡量标准。

**承德国家可持续发展议程创新示范区建设**

**科技专项项目申报诚信承诺书**

（申报单位部分）

本单位依据承德国家可持续发展议程创新示范区建设科技专项项目申报指南的任务需求，严格履行法人负责制，自愿提交申报书，在此郑重承诺：本单位已就所申报材料内容的真实性和完整性进行审核，不存在违背《关于加强科研诚信建设的实施意见》（冀办字〔2019〕1号）和其它科研诚信要求的行为，申报材料符合《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，在参与项目申报和评审活动全过程中，遵守有关评审规则和工作纪律，杜绝以下行为：

（一）组织或协助、包庇、纵容项目团队以不正当方式影响项目评审公正，获取市级科技计划项目承担资格；

（二）在申报书中以高指标通过评审，在任务书签订时故意篡改降低任务书中相应指标；

（三）其它违反财经纪律和相关管理规定的行为。

如有违反，本单位愿接受项目管理机构和相关部门做出的各项处理决定，包括但不限于停拨或核减经费，追回项目经费，取消一定期限本专项申报资格，记入科研诚信严重失信行为数据库以及主要负责人接受相应党纪政纪处理等。

申报单位签章：

日期：

**承德国家可持续发展议程创新示范区建设**

**科技专项项目申报诚信承诺书**

（申请人部分）

本人根据承德国家可持续发展议程创新示范区建设科技专项项目申报指南的要求自愿提交项目申报书，在此郑重承诺：严格落实《关于加强科研诚信建设的实施意见》（冀办字〔2019〕1号）有关要求，所申报材料和相关内容真实有效，不存在违背科研诚信要求的行为；申报材料符合《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；在参与项目申报、评审和实施全过程中，恪守职业规范和科学道德，遵守评审规则和工作纪律，杜绝以下行为：

（一）采取贿赂或变相贿赂、造假、故意重复申报等不正当手段获取科技计划项目承担资格；

（二）抄袭、剽窃他人科研成果或者伪造、篡改研究数据、研究结论；

（三）购买、代写、代投论文，虚构同行评议专家及评议意见；

（四）违反论文署名规范，擅自标注或虚假标注获得科技计划等资助；

（五）在申报书中以高指标通过评审，在任务书签订时故意篡改降低任务书中相应指标；

（六）违反市级科技计划项目管理要求，不按规定提交项目过程管理和验收资料、办理项目结题验收手续；遇不可抗力导致项目无法执行时，不按要求履行项目变更、中止和撤销手续等。

（七）其它违反财经纪律和相关管理规定的行为。

如有违反，本人愿接受项目管理机构和相关部门做出的各项处理决定，包括但不限于取消项目承担资格，追回项目经费，在一定范围内通报违规情况，取消一定期限承德国家可持续发展议程创新示范区建设科技专项项目申报资格，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。

签字：

日期：

|  |
| --- |
| **十四、申请单位意见** |
| （法人签章） （公章）  年 月 日 |
| **十五、合作单位意见** |
| （法人签章） （公章）  年 月 日 |
| **十六、归口管理部门意见** |
| （盖章）  年 月 日 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **十七、附件目录** | | |
| 序号 | 附件名称 | 附件说明 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注:1.申请单位为企业的，须提供上年度企业财务报表或财务审计报告。

2.多单位联合申报的，须提供项目合作协议或合同。

3.项目资金预算编制说明材料。

4.申请专项资金300万元及以上的项目，须提交项目绩效评估报告（参照项目绩效评估报告模板）。