项目类别：

执行科室：

立项文号：

常德市科技创新计划项目任务书

（20 年度）

项目名称：

项目牵头承担单位：

单位地址：

推荐单位：

项目负责人： 联系电话：

联系人： 联系电话：

执行期限： 20 年 月 日 ——20 年 月 日

常德市科学技术局

二〇二三年制

编写说明

一、本任务书经甲乙丙三方签字盖章后生效，作为计划项目执行和检查、评估、验收的依据。

二、本任务书内容参照项目申请材料，表达要明确、严谨，字迹要清晰，外来词语同时用原文和中文表达。

三、本任务书表格内容较多的，请自行添加附页。

四、本任务书统一用A4纸张打印，复印件用A4复印纸，统一于左侧装订成册。

一、基本信息表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | |
| 研究方式 |  | | | | | |
| 项目牵头  承担单位 | 单位名称 |  | | 单位性质 |  | |
| 统一社会  信用代码  （组织机  构代码） |  | | 法定代表人姓 名 |  | |
| 通讯地址 |  | | | | |
| 项目负责人 | 姓名 |  | | 身份证号码 |  | |
| 现从事专业 |  | | | | |
| 职称 |  | | | | |
| 电子邮箱 |  | | 移动电话 |  | |
| 项目完成时预期成果 | 知识产权  情况 | 专利 | 其中：  发明专利 | 技术标准 | 著作权 | 动植物  新品种 |
|  |  |  |  |  |
| 产业化后  经济效益 | 年增销售收入  （万元） | | 年增税收  （万元） | 年增利润  （万元） | 创汇  (万美元) |
|  | |  |  |  |
| 科技报告  （份） | 中期评估（年度进展）  报告 | | 验收（结题）报告 | | 专题报告 |
|  | |  | |  |

二、主要研究人员

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号码 | 工作单位 | 职务/职称 | 从事专业 | 项目分工 |
| 1、项目（课题）负责人 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 2、主要参加人员 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

三、项目目标及研究内容、创新点、实施方案及技术路线

|  |
| --- |
| 1、项目总体目标、研究（或成果转化）内容和创新点 |
|  |

|  |
| --- |
| 2、实施方案及技术（或成果转化）路线 |
|  |

四、项目考核指标

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标类型 | 指标名称 | 第一年 | 第二年 | 第三年 |
| 1 | 技术创新指标  （包含但不限于通过研究开发获得的新技术、新产品、新装置、新工艺、新材料、新结构等指标，自行分行列出） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | 经济效益 | 营业收入（万元） |  |  |  |
| 利润（万元） |  |  |  |
| 税收（万元） |  |  |  |
| 3 | 社会效益  （包含但不限于就业、降耗、减排等，自行分行列出） |  |  |  |  |
| 4 | 成果  量化  指标 | 发明专利 |  |  |  |
| 实用新型 |  |  |  |
| 标准 |  |  |  |
| 软件著作权 |  |  |  |
| 科技成果奖励 |  |  |  |
| 科技创新平台 |  |  |  |
| 科技人才 |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |

1. 项目年度计划

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （按年度制定完成项目的计划进度，应将项目的技术、数量、效益考核指标分解落实到年度计划中） | | | |
| 年度 | 任务内容 | 考核指标 | 成果形式 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

六、经费预算

1. 经费预算总表（单位：万元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出项目 | 财政专项经费 | 自筹经费 |
| （一）直接费用 |  |  |
| 1、设备费(包括购置、试制、改造、租赁等) |  |  |
| 2、业务费(包括材料、测试化验加工、燃料动力、出版、知识产权事务、会议、差旅等) |  |  |
| 3、劳务费(包括研究人员、科研辅助人员等劳务性费用、专家咨询费等) |  |  |
| （二）间接费用 |  |  |
| 其中：绩效支出 |  |  |
| 合计： |  |  |

2.经费预算编制说明（单位：万元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 支出科目名称 | | 预算金额 | 财政专项  经费 | 财政专项经费  预算说明 | 自筹经费 | 自筹经费预算说明 |
| 1 | 设备费 | 购置设备费 |  |  |  |  |  |
| 试制设备费 |  |  |  |  |  |
| 设备改造费 |  |  |  |  |  |
| 设备租赁费 |  |  |  |  |  |
| 2 | 业务费 | 材料费 |  |  |  |  |  |
| 测试化验加工费 |  |  |  |  |  |
| 燃料动力费 |  |  |  |  |  |
| 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |  |  |
| 会议/差旅/国际合作  交流费 |  |  |  |  |  |
| 3 | 劳务费 | 劳务费 |  |  |  |  |  |
| 专家咨询费 |  |  |  |  |  |
| 其他支出 |  |  |  |  |  |
| 4 | 间接费用 | 绩效支出 |  |  |  |  |  |
| 其他间接费用 |  |  |  |  |  |
| 直接费用中除50万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。 | | | | | | | |

3.专项总经费分单位安排表（单位：万元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 财政专项经费 | 自筹经费 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 注：表中单位为需要拨付财政专项经费的项目承担单位及合作单位。 | | | | |

|  |
| --- |
| 4.预算编制和资金使用相关要求：  （1）实施科研项目经费“包干制”试点的项目，无需编制预算和预算说明，项目验收时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经依托单位财务、项目推荐部门审核后，报市科技局。  （2）设备费预算调剂权全部下放给项目承担单位，不再由项目管理部门审批其预算调增。项目承担单位要统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等，及时办理调剂手续。除设备费外的其他费用调剂权全部由项目承担单位下放给项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。  （3）间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，由项目承担单位统筹安排使用。其中，500万元以下的部分，间接费用比例为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%；对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过60%。项目承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。  （4）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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。  （5）项目承担单位因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。允许项目承担单位对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和野外考察、数据采集等科研活动中难以取得发票的住宿费实行包干制。  （6）项目完成任务目标并通过综合绩效评价后，结余资金留归项目承担单位使用。项目承担单位要将结余资金统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。  （7）项目承担单位应按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《湖南省实施<中华人民共和国促进科技成果转化法>办法》等相关规定，对持有的科技成果，通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等市场化方式进行转化。科技成果转化所获收益可按照法律规定，对职务科技成果完成人和为科技成果转化作出重要贡献的人员给予奖励和报酬，剩余部分留归项目承担单位用于科技研发与成果转化等相关工作，科技成果转化收益具体分配方式和比例在充分听取本单位科研人员意见基础上进行约定。科技成果转化现金奖励计入所在单位绩效工资总量，但不受核定的绩效工资总量限制，不作为核定下一年度绩效工资总量的基数。 |

七、各方权利义务

1、本任务书甲方为常德市科学技术局，乙方为项目牵头承担单位，丙方为项目推荐单位。根据 文件，甲方及丙方委托乙方组织实施常德市科技创新计划项目（项目文号： ），总投入 万元，其中市级科技财政经费 万元，丙方配套 万元，乙方自筹 万元。专项经费相比项目申报经费预算在额度上发生变化时，自筹经费应作出适当调整，以保证项目顺利实施。

2、各方均应共同遵守国家、省、市有关科技创新计划与经费管理、科技保密的规定，严格遵守并认真履行本任务书的各项条款，保障任务目标按时完成。如政府财政投入涉及有偿使用和股权投资，应单独签订并执行相关协议，作为本任务书的附件。任务执行期间，甲方有权直接组织或委托丙方及第三方专业机构检查、监督乙方对本任务书的履行情况。

乙方和项目负责人填报本任务书，任务书内容应按照项目申报内容和评审专家提出的完善意见填报，项目一经立项，不得擅自变更任务书内容和降低绩效指标。应严格履行任务书中明确的义务，为项目实施提供承诺的配套资金、技术与条件保障，以及财务管理、成果管理、科技档案管理服务等任务书中明确的其他义务。

丙方负责对推荐项目的实施场地、申报资料等进行真实性审核，并监督项目实施、经费预算执行情况，受委托或协助甲方组织中期评估、绩效评价、结题验收、巡视检查工作，并及时向甲方报告情况。

3、乙方使用项目经费应按照任务书经费预算约定的支出范围执行，具体资金使用参照《湖南省人民政府办公厅关于进一步完善省级财政科研经费管理的实施意见》（湘政办发〔2022〕42号）相关要求执行（国家、省对财政科研经费管理有新规定的，按新规定执行），保证专款专用，并实行单独核算，严禁弄虚作假、截留和挪用项目经费等违反法律法规及财经纪律的行为。

4、乙方无正当原因未履行任务书明确的任务时，甲方有权停拨、追缴财政经费，由此造成的相关损失由乙方承担。乙方违反财政经费使用规定或经甲方检查确认计划进度不符合任务书约定的，甲方有权减拨或停拨后续经费；情节严重的，甲方有权终止任务，乙方应返还甲方已拨付的全部经费。

5、项目实施过程中，实行重大事项报告制度，项目研究人员队伍应保持整体稳定，原则上不作调整。发生如下事项的，乙方应在5日内，按《常德市科技创新计划项目管理工作规范》《常德市科技创新计划项目调整实施细则》等规定，以书面形式报甲方审核或备案：

（1）项目执行过程中实现重大突破；

（2）乙方或其他参与单位实施条件或基础发生较大变化的、发生重大变故、出现财务状况危机的；

（3）乙方或其他参与单位的研究进度严重滞后的；

（4）主要研究人员不能正常履行职责，严重影响项目（课题）研究工作的；

（5）其他应该通知甲方的。

6、项目实施期内的年度结余资金可结转下一年度，按《常德市科技创新专项资金管理办法》等规定使用。项目终止实施、撤消变更、验收不合格或承担单位信用评价差的，项目所有课题结余资金按原渠道收回。

7、项目的研究成果，包括但不限于论文、专著、软件、数据库等均应标注“常德市科技创新专项经费资助”字样及项目文号，不做标注的，评估或验收时不予认可。乙方应当采取有效措施，依照《湖南省实施<中华人民共和国促进科技成果转化法>办法》促进本任务书所涉及的应用类科技成果的转化应用，并按照有关规定及时汇交相关科技成果及其转化信息。

8、乙方应自觉遵守科研诚信要求开展相关科研活动，加强科研人员的科研诚信教育与管理，乙方或项目下设课题的承担单位、参与单位及其相关人员被纳入科研严重失信行为记录或相关社会领域信用“黑名单”，乙方应第一时间以书面形式报告甲方。

9、在项目实施过程中，乙方及其科研人员发生不良或失信科研诚信行为，甲方有权按照《中共中央办公厅、国务院办公厅<关于进一步加强科研诚信建设的若干意见>》《国家科技计划（专项、基金等）严重失信行为记录暂行规定》《湖南省科技计划（专项、基金等）科研诚信管理办法》等有关规定，对乙方及其他失信行为责任人进行处理，对项目财政资金及其他项目申报、研究等档案资料进行处置，有权将相关失信信息向其他行政管理部门或社会公布，情节严重的将移送纪检监察部门。

10、甲方依据《常德市科技创新计划项目管理工作规范》《常德市科技创新专项资金管理办法》等相关管理规定和管理工作的实施需求，对项目进行中期评估、绩效评价、结题验收和巡视检查等工作，乙方应自觉接受并配合甲方工作，按照常德市科技报告的相关规定撰写并提交项目中期评估（或年度进展）报告、验收（结题）报告、专题报告。

11、项目如涉及多家（包含两家）单位参加，乙方应在签订本任务书前与有关单位就合作任务和知识产权分配等有关事项签订合同或协议（仅委托其他单位进行常规试验、提供社会化科技服务和少量辅助科研工作的情况除外）,明确权属约定，并作为本任务书的附件。若任务分工、权属约定等不明确，甲方有权不与乙方签订本任务书。

12、任务书在履行过程中发生争议的，各方应通过友好协商的方式解决。如协商不成时，各方有权向长沙仲 裁委员会申请仲裁，但在仲裁结果生效之前，乙方有义务按照甲方要求继续履行或终止履行本任务书。

13、有关任务书的未尽事宜，按照国家、省有关科技创新计划与经费管理的规定执行。

14、本任务书经甲乙丙三方签订，甲方执三份，乙方（含各子项目/课题承担单位）、丙方各执一份，均具有同等法律效力。

15、本任务书的解释权归甲方享有。

八、任务书签订单位

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：常德市科学技术局（盖章）：  法人代表或授权代表（签章）： | 执行科室（盖章）：  科室负责人（签字）：  经办人（签字）：  联系电话：  年 月 日 |
| 乙方（项目承担单位）：  承担单位（盖章）： | |
| 法人代表或授权代表（签章）：  项目负责人（签章）：  项目财务负责人（签章）： | 联系电话：  联系电话：  联系电话： |
| 单位开户银行：  账 号：  年 月 日 | |
| 丙方：项目推荐单位（盖章）：  法人代表或授权代表（签章）：  经办人（签章）： | 联系电话：  联系电话：  年 月 日 |