

# 科技部办公厅关于印发《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）》的通知

国科办资〔2018〕107号

各有关单位：

为贯彻落实《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》等文件精神，组织做好国家重点研发计划项目综合绩效评价工作，我们制定了《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

本通知自发布之日起施行，《国家重点研发计划项目验收工作规范（试行）》（国科资函〔2018〕5号）同时废止。

附件：国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）

科技部办公厅

2018年12月14日

# 国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）

国家重点研发计划项目实施期满后，项目管理专业机构（以下简称专业机构）应立即启动综合绩效评价工作。项目因故不能按期完成须申请延期的，项目牵头单位应于项目执行期结束前6个月提出延期申请，经专业机构提出意见报科技部审核后，由专业机构批复。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。

综合绩效评价重点包括项目（课题）任务完成情况和经费管理使用情况等方面。有关工作分为课题绩效评价和项目综合绩效评价两个阶段，在完成课题绩效评价的基础上开展项目综合绩效评价。

## 一、总体要求

1. 课题承担单位和参与单位，对本单位科研成果管理负主体责任，要组织对本单位科研人员的成果进行真实性审查，并按照分类分级管理的原则，对科研档案的完整性、准确性、系统性进行审查；项目牵头单位和项目负责人、课题承担单位和课题负责人，要对本项目或课题的相关成果进行审核把关，检查科技报告完成情况和科技成果填报情况，不得把项目承担单位之外的成果，或项目任务之外成果，纳入综合绩效评价材料。

2. 综合绩效评价工作中，任务完成方面主要考核项目目标和考核指标的完成情况、成果效益、人才培养和组织管理等；经费管理使用方面主要考核承担单位项目资金拨付及到位、预算执行、科研经费管理制度执行情况和经费开支合规性等。项目牵头单位负责组织课题绩效评价并对绩效评价结论负责；专业机构负责组织项目综合绩效评价。

3. 突出代表性成果和项目实施效果评价，不将“人才项目”“头衔”“帽子”“论文数量”“获得奖励”等作为评价指标。基础研究与应用基础研究类项目重点评价新发现、新原理、新方法、新规律的重大原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平，以国际国内同行评议为主。技术和产品开发类项目重点评价新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性，突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用。应用示范类项目绩效评价以规模化应用、行业内推广为导向，重点评价集成性、先进

性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益，更多采取应用推广相关方评价和市场评价方式。

对于关键核心技术攻关重大项目，进一步发挥需求方、用户、产业界等的重要作用，需求方、用户、产业界代表应直接参与综合绩效评价工作，充分发表意见，并将需求方和用户对项目完成情况的评价意见，以及对项目成果的推广应用意见，作为评价的核心指标。

4. 专业机构应提前部署综合绩效评价工作，通知项目牵头单位做好准备，同时制定重点专项项目年度综合绩效评价工作方案，并报科技部备案。

## 二、课题绩效评价

项目下设各课题实施期满后，项目牵头单位组织对课题任务完成情况进行绩效评价，课题承担单位和负责人应认真编制课题绩效自我评价报告（格式见附1）；同时，课题承担单位从国家科技管理信息系统选取具备国家科技计划（专项、基金等）资金审计资格的会计师事务所开展课题结题审计。课题承担单位应与会计师事务所签订审计协议，审计费用可从课题资金列支，应在双方协商、公允透明、经济合理的原则下确定。

### （一）课题绩效评价。

1. 项目牵头单位组建课题绩效评价专家组。专家组实行回避制度和诚信承诺，人数一般不少于7人，其中可包括重点专项专家委员会专家和专业机构聘请的项目责任专家。

2. 专家组在审阅资料、听取汇报、实地考察等基础上，根据科研项目绩效分类评价的要求，按照任务书约定，对课题目标和考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、课题对项目总体目标的贡献、人才培养和组织管理等情况进行评价（专家个人意见表格式见附2，专家组意见表格式见附3）。评价时，既要总结成绩，又要分析存在的主要问题，并严格审核课题成果的真实性。课题绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。

（1）按期保质完成课题任务书确定的目标和任务，为通过。

（2）因非不可抗拒因素未完成课题任务书确定的主要目标和任务，为未通过。

（3）因不可抗拒因素未完成课题任务书确定的主要目标和任务的，按结题处理。

（4）未按期提交材料的，提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的，未按相关要求报批重大调整事项的，课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响的，拒不配合绩效评价工作的，均按未通过处理。

对于项目下不设课题或仅设置一个课题的情况，可不组织课题绩效评价。

## （二）课题结题审计。

1. 课题结题审计主要是对课题资金的管理使用情况进行审计。会计师事务所应严格按照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》要求，如实、准确、全面的开展结题审计，并向课题承担单位出具审计报告。项目的汇总审计报告由审计项目牵头单位的会计师事务所出具。课题承担单位如能提供本课题已接受有关政府审计、纪检等方面出具的报告，应当对相关结论予以采信。

2. 结题审计后，课题承担单位应将审计报告和相关补充说明材料等统一交至项目牵头单位。对于项目下不设课题或仅设置一个课题的情况，直接出具项目审计报告。

完成上述工作后，项目牵头单位在国家科技管理信息系统中填报并提交项目综合绩效自我评价报告（格式见附4）。

## 三、项目综合绩效评价

项目牵头单位和项目负责人应在项目执行期结束后3个月内完成项目综合绩效评价材料准备工作，并通过国家科技管理信息系统向专业机构提交如下材料。

（1）项目综合绩效自我评价报告。

（2）项目所有下设课题相关绩效评价材料及绩效评价意见。

（3）项目实施过程中形成的知识产权和技术标准情况，包括专利、商标、著作权等知识产权的取得、使用、管理、保护等情况，国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况。

（4）与项目任务相关的第三方检测报告或用户使用报告。

（5）成果管理和保密情况，说明研究过程中公开发表论文和宣传报道、对外合作交流、接受外方资助等情况；保密项目和拟对成果定密的非保密项目还需说明成果定密的密级和保密期限建议、研究过程中保密规定执行情况等。

（6）任务书中约定应呈交的科技报告。

（7）科技资源汇交方案，根据《国务院办公厅关于印发科学数据管理办法的通知》的要求和指南规定需要汇交的数据，应提交由有关方面认可的科学数据中心出具的汇交凭证；对于项目实施过程中形成的科技文献、科学数据、具有宣传与保存价值的影视资料、照片图表、购置使用的大型科学仪器、设备、实验生物等各类科技资源，应提出明确的处置、归属、保存、开放共享等方案。

（8）审计报告和相关补充说明材料等（审计报告由会计师事务所上传）。

专业机构应在收到项目综合绩效评价材料后6个月内完成项目综合绩效评价。

## （一）评前审查。

收到综合绩效评价材料后，专业机构应组织开展评前审查。审查工作可委托第三方评估机构（以下简称评估机构）开展。评估机构应具备国家科技计划项目（课题）资金审核工作经验，熟悉国家科技计划和资金管理政策，建立了相关领域的科技专家队伍，拥有专业的人才队伍等。

审查内容包括：

（1）资料的完整性、合规性。

（2）审计报告反映的问题是否准确、客观、全面，并填写《审计报告质量评价表》。

（3）对资金管理存在的问题组织进行整改，要求项目牵头单位组织各课题承担单位于15个工作日内提交整改材料，如未按时提交整改材料，且无正当理由的，按相关支出不合理认定。

（4）对整改后各课题专项资金的收支及结余情况进行调整并出具审查意见。

审查工作应在收到综合绩效评价资料后25个工作日内完成。

（二）专家评议。

1. 专业机构应按照科研项目绩效分类评价要求，根据不同项目类型，组织项目综合绩效评价专家组，采用同行评议、第三方评估和测试、用户评价等方式开展综合绩效评价工作，如有需要可现场核查。对于具有创新链上下游关系或关联性较强的相关项目，应有整体设计，强化对一体化实施绩效的考核。

为便于有关部门及时掌握专项实施成效、推动后续成果的转化应用，项目综合绩效评价时一般应邀请科技部计划管理司局、业务司局等相关司局和有关部门、地方参加。

2. 项目综合绩效评价专家组实行回避制度和诚信承诺。专家组包含技术专家和财务专家等，组长由技术专家担任，副组长由财务专家担任，总人数一般不少于10人

（财务专家不少于3人），原则上从国家科技专家库中选取。其中：技术专家应包括重点专项专家委员会专家和专业机构聘请的项目责任专家，其构成应体现科研项目绩效分类评价要求，并充分听取专项参与部门意见；财务专家可特邀不超过3人。

3. 开展项目综合绩效评价时，专家组在审阅资料、听取汇报和质询等基础上，结合项目年度、中期执行情况等信息，进行审核评议。

——在项目任务方面，根据科研项目绩效分类评价的要求，重点对项目目标和考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、项目组织管理和内部协作配合、人才培养等情况进行评价。

——在资金方面，重点对资金到位与拨付情况、会计核算与资金使用情况、预算

执行与调整等情况进行评议，在此基础上确定课题专项资金结余，并由财务专家填写专家个人、专家组课题资金评议打分表（格式见附5、6）。

4. 技术专家填写项目综合绩效评价专家个人意见表（格式见附7），专家组出具项目综合绩效评价专家组意见表（格式见附8）。项目综合绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。对于通过综合绩效评价的项目，绩效等级分为优秀、合格两档。

（1）按期保质完成项目任务书确定的目标和任务，为通过。

（2）因非不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务，为未通过。

（3）因不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务的，按结题处理。

（4）未按任务书约定提交科技报告或未按期提交材料的，提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的，未按相关要求报批重大调整事项的，项目牵头单位、课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响的，拒不配合综合绩效评价工作或逾期不开展课题绩效评价的，均按未通过处理。

对于通过综合绩效评价的项目，平均得分90分及以下的，绩效等级为合格；由专业机构根据综合绩效评价情况，在平均得分90分以上的项目中，确定绩效等级为优秀的项目，且每个重点专项中，绩效等级为优秀的项目比例不超过15%。

#### 四、综合绩效评价结论下达及其它事宜

1. 专业机构根据项目综合绩效评价情况，形成项目综合绩效评价结论。综合绩效评价工作结束后3个月内，专业机构应将项目综合绩效评价结论（附9）通知项目牵头单位，抄报科技部和项目牵头单位的主管部门。

2. 存在下列情况之一的，课题结余资金由专业机构收回：

（1）课题绩效评价结论为结题或未通过的。

（2）课题资金评议得分为80分及以下的。

（3）课题承担单位信用评价差的。

（4）项目综合绩效评价结论为结题或未通过的，项目下所有课题结余由专业机构收回。

3. 对于需上交的课题专项资金结余，项目牵头单位应及时收缴课题承担单位的结余，并汇总后上交专业机构。结余资金上交应在项目牵头单位收到综合绩效评价结论后1个月内完成。

4. 留用的结余由课题承担单位和参与单位在2年内（自综合绩效评价结论下达后次年的1月1日起计算）统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后结余未使用完的，应及时上交专业机构，统筹用于重点专项后续支出。

5. 专业机构应督促项目牵头单位在收到项目综合绩效评价结论后1个月内，将项目综合绩效评价材料和相关技术文件归档管理。涉及科技报告、数据汇交、技术标准、成果管理、档案管理等事宜，按照有关管理规定执行。

6. 项目综合绩效评价结论及成果除有保密要求外，应及时向社会公示。

7. 保密项目和拟对成果定密的非保密项目的综合绩效评价，参照此办法并严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等相关规定组织实施。保密课题结题审计由专业机构组织以财务检查形式开展。

## 五、责任与监督

1. 科技部相关司局根据职能分工采取随机抽查等方式对综合绩效评价工作进行督促检查。项目牵头单位和专业机构负责对受其管理或委托的项目相关责任主体的严重失信行为进行记录，并报送科技部进行管理和结果应用。

2. 项目综合绩效评价或课题绩效评价不通过的，或项目牵头单位、课题承担单位和参与单位或个人涉及科研诚信问题的，依照相关规定和程序记入信用记录；课题承担单位和参与单位在科研资金使用中有重大违规行为，或整改不到位，或未及时足额上交结余资金的，视情节轻重，给予通报批评、停拨单位在研课题中央财政资金、取消单位或有关人员课题申报资格等处理，并记入信用记录；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

3. 科技部对审计报告和第三方评估测试或评价报告进行抽查监督评估，相关结果将作为对相关责任主体进行信用记录的重要依据。

建立对会计师事务所的责任追究制度。会计师事务所无正当理由不按时提交审计报告、或出具的结题审计报告未能按要求如实反映被审课题资金管理和使用情况，或出现协助承担单位弄虚作假、重大稽核失误以及其他虚假陈述或未勤勉尽责行为的，相关部门给予通报批评或取消审计资格等处理，同时按照《中华人民共和国注册会计师法》及国家有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

4. 专业机构是实施项目综合绩效评价的主体，对综合绩效评价结果负责。在综合绩效评价各环节出现审核疏漏、违反规则，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，一经查实，按照《中华人民共和国监察法》《事业单位工作人员处分暂行规定》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

5. 评估机构应当遵守国家法律法规，规范审查业务流程。评估机构存在重大问题的，可视情节采取记录机构不良信用、批评、通报、相关审查结果无效，或取消该单位审查资格等处理措施，并依法追究相关工作人员的责任。

6. 参与综合绩效评价工作的专家应恪尽职业操守，按照独立、客观、公正的原则进行审核评议。建立对专家的责任追究制度，存在明显不合理、不正当、不作为等倾向，或谋取不正当利益等行为的，其出具的相关意见无效，记入专家个人信用记录，情节严重的给予通报批评、取消专家资格等处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

7. 对专业机构以及相关人士、项目承担单位及相关人士、会计师事务所及从业人员、有关专家等的处理结果，以适当方式向社会公布。

- 附：1. 国家重点研发计划课题绩效自我评价报告（参考格式）  
2. 国家重点研发计划课题绩效评价专家个人意见表（参考格式）  
3. 国家重点研发计划课题绩效评价专家组意见表（参考格式）  
4. 国家重点研发计划项目综合绩效自我评价报告（参考格式）  
5. 专家课题资金评议打分表（参考格式）  
6. 专家组课题资金评议打分表（参考格式）  
7. 国家重点研发计划项目综合绩效评价专家个人意见表（参考格式）  
8. 国家重点研发计划项目综合绩效评价专家组意见表（参考格式）  
9. 关于下达国家重点研发计划××项目综合绩效评价结论的通知（参考格式）



附1

课题编号：

密级：

# 国家重点研发计划 课题绩效自我评价报告

(参考格式)

课题名称： \_\_\_\_\_

所属项目： \_\_\_\_\_

所属专项： \_\_\_\_\_

课题负责人： （签字） \_\_\_\_\_

课题承担单位： （盖章） \_\_\_\_\_

执行期限：                    年    月 至                    年    月

中华人民共和国科学技术部

20    年    月    日

# 编 报 要 求

## 一、内容说明

课题绩效自我评价报告应围绕课题任务书的内容报告总体执行情况，具体包括课题目标和考核指标完成情况、重要成果、成果应用示范推广及产业化情况、一体化组织实施及管理运行情况、人才培养、资金使用情况等。

## 二、格式要求

文字简练；报告的密级一般与课题任务书密级相同；报告文本统一用A4幅面纸，报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再出现时可以使用缩写。

## 三、编制程序及时间要求

各课题执行期结束后，课题承担单位应组织课题参与单位编制绩效自我评价报告，经课题承担单位和课题负责人审核签字（盖章）后，提交项目牵头单位。

涉密课题绩效自我评价报告按照有关保密规定进行填写、打印及报送。

# 编写大纲

## 一、总体进展情况

### 1. 课题总体进展情况

对照课题目标和各项考核指标，阐明课题总体进展情况。

### 2. 课题重要调整情况

对课题主要研究内容和考核指标调整、课题承担/参与单位变更、课题负责人变更、项目骨干、课题执行期变更等调整情况进行说明（如无调整此项不需填写）。

## 二、取得的重要成果及效益

### 1. 取得的重要进展及成果

简要介绍课题研究工作的重要进展、重要成果及应用前景。

### 2. 经济社会效益

重点阐明课题研究对学科/行业产生的重要影响，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准战略在课题中的实施情况等。

## 三、人员及资金投入使用情况

### 1. 人员及资金使用情况

对照课题任务书阐述人员投入情况，课题资金（包括中央

财政资金、地方财政资金、单位自筹资金和其他渠道资金等)到位、拨付、支出和资金管理使用、监督情况等,并填写经结题审计后的《课题资金支出情况表》。

## 2. 资金调整情况

如出现课题执行过程中需报批的预算调整事项,以及资金未及时到位、停拨、迟拨等特殊情况,请详细说明原因。

## 四、组织实施管理情况及重大问题、建议

## 五、课题任务书中有特殊约定或其他需要说明的事项

附表

## 课题资金支出情况表

金额单位：万元

填表说明：1. 预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，以履行报批程序后专业机构批复的金额为准； 2. 账面支出数为项目执行周期内实际支出数； 3. 账面结余数为预算批复数减去账面支出数。															
序号	课题编号	课题承担单位	预算批复数			账面支出数			账面结余数			是否为预算内单位			
			中央财政专项资金	其他来源资金	合计	中央财政专项资金	其他来源资金	合计	中央财政专项资金	其他来源资金	合计				
			直接费用	间接费用		直接费用	间接费用			直接费用	间接费用				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	累计													/	

注：采用计提方式列支间接费用的课题，计提数则为账面支出数，无需填写计提后的详细支出情况。

附2

## 国家重点研发计划课题 绩效评价专家个人意见表 (参考格式)

重点专项名称					
项目编号		项目名称			
评价内容	课题1名称	课题2名称	课题3名称	课题4名称	.....
一、课题目标、考核指标完成情况，对项目总体目标的贡献（55分）					
二、成果水平、创新性、应用前景及示范推广情况（30分）					
三、人才培养、组织管理、数据共享、技术档案归档等情况（15分）					
总分					
<p>意见及建议：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">签 名：</p>					

注：1. 本表由专家填写，每人一份。

2. 意见及建议栏可另附页。

3. 各项目可根据各自特点对各项评价内容的内涵进行细化。

### 附3

## 国家重点研发计划课题 绩效评价专家组意见表

(参考格式)

重点专项名称			
项目编号		项目名称	
课题编号		课题名称	
课题负责人		课题承担单位	
<p>专家组意见:</p> <p>(包括: 1. 对课题执行情况的总体评价, 是否完成预定考核指标、达到预期目标, 对项目总体目标的贡献; 2. 取得的重要成果、创新性、应用前景及示范推广等情况; 3. 组织管理、人才培养等情况; 4. 存在的问题及建议等。)</p>          			
<p>绩效评价意见:</p> <p style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> 通过  <input type="checkbox"/> 未通过  <input type="checkbox"/> 结题         </p>          <p style="text-align: center;">专家组组长签名:</p>			

注: 因非不可抗力因素未完成课题任务书确定的主要目标和任务; 未按期提交材料的; 提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的; 未按相关要求报批重大调整事项的; 课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响的; 拒不配合绩效评价工作的; 均按未通过处理。

附 4

项目编号:

密级:

# 国家重点研发计划 项目综合绩效自我评价报告

(参考格式)

项目名称: \_\_\_\_\_

所属专项: \_\_\_\_\_

项目负责人: (签字) \_\_\_\_\_

项目牵头单位: (盖章) \_\_\_\_\_

项目管理专业机构: \_\_\_\_\_

执行期限:            年    月 至            年    月

中华人民共和国科学技术部

20    年    月    日



# 编 报 要 求

## 一、内容说明

项目综合绩效自我评价报告应围绕项目任务书的内容报告总体执行情况，具体包括项目目标和考核指标完成情况、获得的重要成果、成果应用示范推广及产业化情况、组织管理和人才培养等情况，以及资金使用情况等。

## 二、格式要求

文字简练；报告的密级一般与项目任务书密级相同；报告文本统一用A4幅面纸，文字内容一律通过“国家科技管理信息系统公共服务平台”在线填报；报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再出现时可以使用缩写。

## 三、编制程序及时间要求

项目各课题绩效评价结束后，由项目牵头单位组织项目参与单位编制项目综合绩效自我评价报告，经项目牵头单位及项目负责人审核后，按照填报项目任务书时的用户名和密码，登陆国家科技管理信息系统公共服务平台（<http://service.most.gov.cn/>）在线填写，并由单位管理员审核提交专业机构审核确认。填报完毕后，打印装订，由项目负责人签字，项目牵头单位盖章后，报送专业机构。

涉密项目综合绩效自我评价报告不得在线填写，请在国家科技管理信息系统公共服务平台下载文档模板，并按照有关保密规定进行填写、打印及报送。

# 编写大纲

## 一、总体进展情况

### 1. 项目总体进展情况

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）。

## 二、取得的重要成果及效益

### 1. 取得的重要进展及成果

介绍项目研究工作的重要进展、重要成果及应用前景。

### 2. 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，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准战略在项目中的实施情况等。

## 三、组织实施管理工作

### 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. 项目间协作情况

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

经结题审计后的项目资金（包括专项中央财政资金、地方财政资金、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，并提交项目下所有课题的《中央财政科技计划项目（课题）结题审计报告》，如对审计报告有异议或进行整改的，可一并提交相关材料。

## 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

## 六、专业机构要求提交的其他材料

## 附表

# 国家重点研发计划项目 综合绩效评价信息表

### 一、项目基本情况

项目名称			
项目编号			
所属专项			
密级	<input type="checkbox"/> 公开 <input type="checkbox"/> 秘密 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 绝密	课题数	
项目牵头单位		单位性质	
申请绩效评价时间		参加单位数	
中央财政专项资金		地方财政资金	
单位自筹资金		其他渠道获得资金	
项目执行周期		审计基准日	
项目负责人		联系电话	
电子邮箱			
项目联系人		联系电话	
电子邮箱			
科研财务助理		联系电话	
电子邮箱			
项目类型	<input type="checkbox"/> 基础前沿 <input type="checkbox"/> 重大共性关键技术 <input type="checkbox"/> 应用示范 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 青年项目		
与专项内其他项目/ 应用单位/企业合作 状况	<input type="checkbox"/> 信息交流 <input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 研发合作 <input type="checkbox"/> 成果转化 <input type="checkbox"/> 实现产业化		
项目执行情况	01 按期完成          02 提前完成          03 延期完成		
项目完成情况	01 达到预期指标      02 超过预期指标      03 未达到预期指标		

### 二、项目人员投入情况

总人数	其中 女性	高级 职称	中级 职称	初职 称级	其他 人员	博士	硕士	学士	其他 学历	总人年

### 三、项目目标及考核指标完成情况

项目目标	成果名称	成果类型	对应的课题	考核指标			考核方式 (方法)及评价手段	实际完成 指标状态
				指标名称	立项时已有 指标值/状态	中期指标 值/状态		
	1:	<input type="checkbox"/> 新理论 <input type="checkbox"/> 新原理 <input type="checkbox"/> 新产品 <input type="checkbox"/> 新技术 <input type="checkbox"/> 新方法 <input type="checkbox"/> 关键部件 <input type="checkbox"/> 数据库 <input type="checkbox"/> 软件 <input type="checkbox"/> 应用解决方案 <input type="checkbox"/> 实验装置/系统 <input type="checkbox"/> 临床指南/规范 <input type="checkbox"/> 工程工艺 <input type="checkbox"/> 标准 <input type="checkbox"/> 论文 <input type="checkbox"/> 发明专利 <input type="checkbox"/> 其他		指标 1.1				
				.....				
	2:	同上		指标 2.1				
				.....				
	...	同上		指标...				
				.....				
科技报告 考核指标	序号	报告类型	数量	提交时间		公开类别 及时限	是否按计 划提交科 技报告	
其他目标与考核指标完成情况								

#### 四、项目取得经济社会效益情况

1.标准情况	获得国际标准数		获得国家标准数		
	获得行业、地方标准数		获得其他标准数		
2.专利情况	申请发明专利项数		获得授权发明专利项数		
	其中国际		其中国际		
	申请其他各类专利项数		获得授权其他各类专利项数		
	其中国际		其中国际		
3.专著人才等情况	毕业研究生数		其中博士生		
	取得软件著作权数		出版专著数		
4.新理论、新技术、新产品等情况	取得的新理论、新原理数		取得的新技术、新工艺、新方法数		
	取得的新产品、新装置数		示范、推广面积数(亩)		
	获得新药(医疗器械)证书数、临床批件数		获得临床指南、规范数		
	新建生产线数		新建示范工程数		
5.培训情况	培训技术人员数		培训农民数		
6.成果转化情况	成果转让数(项)		成果转让收入(万)		
论文专著发表情况 (请列出不超过5篇代表性论文)	论文/专著名称	发表期刊/出版单位	完成人	发表时间	
	...				
专利申请授权情况 (请列出不超过5项代表性专利)	申请/授权的专利名称	申请号/批准号	申请/批准国别	完成人	专利类型
	...				
技术标准获批情况	获得技术标准名称	标准类型		标准号	
	...				
其他情况 (不超过5项)					
	...				

注：项目牵头单位仅需填写与本项目相关的内容信息，并根据项目进展情况填写

### 五、项目牵头单位中央财政专项资金拨付情况表

金额单位：万元

填表说明：该表填报内容为项目牵头单位资金外拨课题承担单位情况。												
序号	课题编号	课题名称	课题承担单位	预算批复数			拨付数			拨付日期	是否为预算内单位	是否足额拨付资金
				中央财政专项资金		合计	中央财政专项资金		合计			
				直接费用	间接费用		直接费用	间接费用				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
累计											/	/

注：此表为项目牵头单位向课题承担单位拨付中央财政专项资金填列，如存在项目牵头单位向课题承担单位拨付其他来源资金的，请单独做出说明。

## 六、项目资金支出情况汇总表

金额单位：万元

填表说明： 1.预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，以履行报批程序后专业机构批复的金额为准；2.账面支出数为项目执行周期内实际支出数；3.账面结余数为预算批复数减去账面支出数。

序号	课题编号	课题承担单位	预算批复数				账面支出数				账面结余数				是否为 预算内 单位
			中央财政专项资金		其他来源资金	合计	中央财政专项资金		其他来源资金	合计	中央财政专项资金		其他来源资金	合计	
			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
累计															/

注： 1.课题承担单位应付未付和预计支出应在课题审计报告中反映；2.采用计提方式列支间接费用的课题，计提数则为账面支出数，无需填写计提后的详细支出情况



附5

## 专家课题资金评议打分表

(参考格式)

课题编号		课题承担单位	
课题名称		课题负责人	
总经费		中央财政专项资金	
		其他来源资金	
<b>一、评分表</b>			
指标	内容	分值	评分
1.资金到位和拨付情况	①中央财政专项资金和其他来源资金到位情况; ②项目/课题承担单位是否按照任务进展对课题承担/参与单位及时足额拨付资金。 (如出现无故不拨专项经费影响课题任务执行;自筹资金不到位影响任务执行等情况,该指标得0分)	30	
2.会计核算和资金使用情况	①课题承担/参与单位的会计核算是否规范; ②支出与课题任务是否相关、经济合理,开支范围和标准是否符合规定; ③相关资产管理情况; ④财务档案保存情况。 (如出现挤占、挪用、套取、转移专项资金,提供虚假会计资料,拒不提供会计资料,存在问题拒不整改以及其他违反国家财经纪律行为的任何一种,该指标得0分)	40	
3.预算执行与调整情况	①专项经费预算调整是否履行规定的程序(如出现重大调整事项未报批的,该指标得0分); ②专项经费预算执行是否明显过低;(课题专项经费预算执行率每低于95%一个百分点,减少1分)	30	
评议得分		100	
<b>二、资金审核评议情况说明</b>			
(一) 资金到位和拨付情况: (二) 会计核算和资金使用情况: (三) 预算执行与调整情况: (四) 经评议,对审计确认的结余资金进行了审核调整: 1. 2. ..... 最终认定本课题结余资金为            万元。			
评议专家签字:		日期:	

附6

## 专家组课题资金评议打分表

(参考格式)

课题编号		课题承担单位				
课题名称		课题负责人				
总经费		中央财政专项资金				
		其他来源资金				
<b>一、评分表</b>						
指标	分值	评分 1	评分 2	评分 3	评分 4	最终评分
1.资金到位和拨付情况	30					
2.会计核算和资金使用情况	40					
3.预算执行与调整情况	30					
评议得分	100					
<b>二、资金审核评议情况说明</b>						
<p>(一) 资金到位和拨付情况:</p> <p>(二) 会计核算和资金使用情况:</p> <p>(三) 预算执行与调整情况:</p> <p>(四) 经专家组评议, 对审计确认的结余资金进行了审核调整:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>最终认定本课题结余资金为            万元。</p>						
专家组副组长签字:				日期:		

附7

**国家重点研发计划项目  
综合绩效评价专家个人意见表**  
(参考格式)

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	
评价内容		分值	得分
一、项目目标、考核指标完成情况等		55	
二、成果水平、创新性、应用前景及示范推广情况		30	
三、组织管理、人才培养、数据共享、科技报告呈交、技术档案归档等情况		15	
总分		100	
意见及建议:			
签 名:			

- 注：1. 本表由专家填写，每人一份。  
2. 意见及建议栏可另附页。  
3. 各专业机构可根据专项项目特点对各项评议内容的内涵作进行细化。

附8

## 国家重点研发计划项目 综合绩效评价专家组意见表 (参考格式)

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							
专家平均评分	专家1	专家2	专家3	专家4	专家5	专家6	专家7	专家8	专家9	专家10	专家..
<p>专家组意见:</p> <p>(包括: 1. 对项目执行情况的总体评价, 是否完成预定任务、达到预期目标, 项目支撑专项目标实现情况; 2. 取得的重要成果、创新性、应用前景及示范推广等情况; 3. 组织管理、人才培养及相关项目协同情况等; 4. 存在的问题及建议等。)</p>											
<p>综合绩效评价意见:</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 通过  <input type="checkbox"/> 未通过  <input type="checkbox"/> 结题         </p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">专家组组长签名:</p>											

注: 因非不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务; 未按任务书约定提交科技报告或未按期提交材料的; 提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的; 未按相关要求报批重大调整事项的; 项目牵头单位、课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响的; 拒不配合综合绩效评价工作或逾期不开展课题绩效评价的; 均按未通过处理。

## 关于下达国家重点研发计划××项目 综合绩效评价结论的通知

（参考格式）

××（项目牵头单位）：

你单位牵头承担的××项目执行期已满。按照《国家重点研发计划管理暂行办法》（国科发资〔2017〕152号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2017〕113号）以及相关配套管理制度等要求，你单位组织对该项目下设各课题任务完成情况进行了绩效评价；我们组织对该项目进行了综合绩效评价，现将综合绩效评价结论下达你单位。

### 一、项目综合绩效评价结论

项目综合绩效评价结论为××，评分为××分，绩效等级为××。

课题 编号	课题名称	课题绩效 评价结论	课题资金 评议得分	结余资金 (单位: 万 元)	应上交结余 (单位: 万 元)
项目合计					

（注：如项目综合绩效评价结论为“未通过”或“结题”，项目下各课题的结余资金均应上交专业机构；“应上交结余”栏目填写的金额应等于“结余资金”栏目）

## 二、有关要求

对于留归单位使用的结余资金，应严格按照中央财政科技计划资金管理的相关规定执行，加强管理，规范使用，切实提高资金的使用效益。

对于应上交的结余资金，请项目牵头单位在收到综合绩效评价结论后1个月内及时组织回收课题承担单位的结余，汇总上交至专业机构指定账户（户名：                    开户行：                    账号：                    ），并备注“××结余”。课题承担单位应组织相关参与单位做好结余回收工作，并积极配合项目牵头单位完成结余上交。

附件：项目综合绩效评价专家组意见表（将专家个人评分删去）

（专业机构签章）

年    月    日