

编号：2018_1_0005

中国农业科学院基本科研业务费专项 院级统筹工作任务书 (2018年度)

工作任务名称：测试 6 27

委托部门（甲方）：

中国农业科学院

承担部门（乙方）：

主持单位：茶叶研究所

项目负责人：周扬

起止日期：2018年1月至2018年12月

填报时间：2018年6月

中国农业科学院制

2017年3月

填 写 说 明

1、根据财政部《中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法》（财教〔2016〕268号）、《农业部基本科研业务费专项资金管理办法》（农办财〔2016〕85号）、《中国农业科学院中央级公益性科研院所基本科研业务费专项管理实施细则》（农科院科〔2016〕314号）相关要求，经双方协商，签订本工作任务书。

2、工作任务书签订流程：

- （1）任务书由承担单位编写后报院科技管理局核批；
- （2）核准后的任务书报相关单位签章；
- （3）任务书正文本一式4份，院科技管理局、财务局各1份，承担单位和负责人各1份。

3、任务书文本须A4纸双面打印，正文须选用宋体、小四号字型填写，1.15倍行距。

4、任务书文本可根据内容需要加页。

基本信息表

工作任务名称		测试 6 27					
编号		2018_1_0005					
实施起止年限		2018 - 2021					
类别		联盟重点工作					
承担单位	单位名称	茶叶研究所					
	主 持 人	周扬	性 别	男	职 称		
	电子信箱	10429163052@qq.com			手 机	15705225055	
	联系人	严莉	电 话	17864275818		电子邮箱	yanli@777.com
经费预算 (总经费)		3万元		其中2018年度经费		3万元	
内 容 摘 要		测试					

一、参加人员名单								
	姓名	单位	身份证号	性别	专业	职称/职务	责任分工	电话
项目负责人	周扬	茶叶研究所	350201196001031314	男		研究员	负责人	15705225055
项目主持 单位								
项目协作 单位								

二、研究目的和意义简述

（国内外研究现状、立项必要性等。限 1500 字）

三、主要内容

（拟开展的主要工作内容，并明确要重点解决的关键科学问题和主要技术难点等。若有协作单位，需写明各自承担的研究内容。
限 1500 字）

四、分年度主要研究任务和实施方案（分年限自行填写研究任务和实施方案）

五、绩效目标及年度目标	
绩效 总目标	

六、总体考核指标（具体、量化）	
解决的 关键问题或 技术难点	
主要技术 指标	
预期成果	
推广应用 及经济社 会效益	
人才队伍 建设	
适应推广 的技术模 式	
其他	

备注：可根据实际情况调整考核指标类型。

七、年度经费预算表（跨年度项目需分年度提出预算分配方案）		
科目	预算经费（万元）	须细化预算测试依据，说明与研究任务的相关性、必要性
差旅费	0	
会议费	0	
专家咨询费	0	
知识产权事务费	0	
材料费	0	
交通费	0	
测试化验加工费	0	
燃料动力费	0	
合计	0	

备注：支出科目范围可包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、交通费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议差旅费（包含会议费、差旅费、国际合作与交流费，不超过总经费 10%的，不需要提供预算测算依据）、劳务费、专家咨询费、培训费、租赁费、设备购置与研制费、设施设备维修维护费、其它相关支出等，其他支出应明确具体内容。

八、各单位经费预算（如果有协作单位，请填写此表）				
牵头单位	预算总经费 （万元）	2018年度经 费		
茶叶研究所	3	0		
协作单位	预算总经费 （万元）	2018年度经 费		

九、共同条款

签约各方共同遵守《中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法》（以下简称《办法》）、《中国农业科学院中央级公益性科研院所基本科研业务费专项管理实施细则》（以下简称《实施细则》）的有关规定。

1、项目经费专款专用，不得挪作他用。经费使用严格遵照《办法》和《实施细则》的有关规定执行。若经费超支，由乙方自筹解决，但不得影响项目执行。

2、甲方根据《办法》和《实施细则》经费开支的规定，监督乙方经费使用情况。凡不符合规定的开支，甲方负责提出调整意见。

3、任务执行过程中，乙方如需调整任务，应根据《办法》和《实施细则》的有关规定，向甲方提出变更内容的申请报告，经甲方审核后报管理咨询委员会审议后实施。未接到正式批准书以前，双方需按原任务书履行，否则后果由自行调整的一方负责。

4、乙方因某种原因（如：与可行性研究内容有出入、挪用经费、技术措施或某些条件不落实）致使工作任务无法执行，并要求中止任务，应视不同情况，部分或全部退还所拨经费；若乙方没有提出中止任务的要求，甲方根据调查情况有权提出中止任务的处理建议，经上报管理咨询委员会审核批准后执行。

5、乙方因不可抗力不能履行任务书规定的工作内容时，应及时通知甲方，并在合理期内出具不能履行的证明。

6、乙方应保证项目负责人及主要承担人员的稳定，不得随意调换；如确需调换，应征得甲方同意，否则，由于人员安排问题造成项目不能正常实施，其损失由乙方负责，本项目按撤销处理。

7、项目承担单位要严格本任务书履行承担的任务，并于每年年底提交项目执行情况报告、年度经费使用情况报告及下年度工作计划。

8、项目结束后，乙方应根据《办法》和《实施细则》的要求，向甲方提出验收申请，由甲方组织有关专家，依据任务书内容对项目进行验收。

9、本项目形成的成果统一标注“中央级科研院所基本科研业务费专项（工作编号）”。

10、本任务书签订各方均负有相应责任。若有争议或纠纷时，按照《办法》

和《实施细则》有关条款处理。

十、任务书签约各方

甲方（委托方）：中国农业科学院

科技管理局（公章）

负责人（签章）

年 月 日

乙方（承担方）：

主持单位（公章）

负责人（签章）

年 月 日

主持单位财务部门（公章）

负责人（签章）

年 月 日

项目负责人：（签字）

年 月 日

