项目编号：{business\_id} 密级：

北京市通州区科技计划

项目任务书

项目名称：{project\_name}

项目委托单位：

项目承担单位：{org\_name}

起止年限：{start\_time} 至 {end\_time}

北京市通州区科学技术委员会

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目承担单位基本信息 | | | |
| 单位名称 | {org\_name} | | |
| 组织机构代码 | {org\_code} | 隶属关系 | {relationship} |
| 上级主管单位名称  （一级法人） | {legal\_person} | | |
| 单位类型 | {org\_type} | | |
| 单位地址 | {contact\_address} | | |
| 注册地所属乡镇 | {register\_town} | 注册时间 | {register\_time} |
| 邮政编码 | {postal} | 单位传真 | {fax} |
| 电子邮箱 | {email} | | |
| 高新证书号 | {certi\_code} | 所在高技术开发区 | {develop\_area} |
| 单位负责人 | {org\_leader} | 联系方式 | {leader\_contact} |
| 单位科技管理  部门负责人 | {dev\_leader} | 联系方式 | {dev\_contact} |
| 项目负责人 | {leader\_name} | 联系方式 | {leader\_contact} |
| 财务负责人 | {finance\_leader} | 联系方式 | {finance\_contact} |
| 联系人 | {linkman} | 联系方式 | {linkman\_contact} |
| 市科委认定研发机构批准号 | | {ratification\_num} | |

**填 写 说 明**

1.本任务书适用于由北京市通州区科委立项、区科技经费支持的科技计划项目。

2.本任务书需按照区科委统一要求进行填写，字体统一用宋体小四；确认所填信息正确、完整并经项目负责人检查无误后，进行打印（用A4纸），用普通订书钉装订。

3.本任务书“项目编号” 由区科委各科室按专项类别确定，“密级”由项目承担单位根据国家有关保密工作规定提出，区科委审核确定。“密级”一经确定必须严格按照该级别“密级”文件管理规定执行。

4.本任务书中第一次出现外文名词时，要写清全称和缩写，再出现同一词时可以使用缩写。

5. 经费预算支出明细中各项开支范围：

（1）设备费：是指在项目研究开发过程中购置(含进口仪器设备的进口税、海关仓储费、运输费等)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。

（2）材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（3）测试化验加工费：是指在项目研究开发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：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（5）国际合作与交流费：在项目的组织、管理及研究开发过程中，开展引进国（境）外先进技术、优秀人才和资金、进行科技考察、学术交流等活动时发生的经费。国际合作与交流费应当严格执行国家及北京市外事经费管理的有关规定。

（6）差旅费：是指在项目研究开发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。差旅费应当严格执行北京市有关差旅费管理的规定。

（7）会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目实施等活动而发生的会议费用。会议费应当严格执行北京市有关会议费管理的规定。

（8）档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的档案形成与管理费、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。

（9）劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中无工资性收入的相关人员（如在校研究生）及项目组临时聘用人员等劳务性费用。

（10）专家咨询费：是指在项目研究开发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管理的相关工作人员。

（11）其他费用：是指项目研究开发过程中发生除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示。

6.本任务书正本一式三份（区科委二份、项目承担单位一份），由项目承担单位负责人和项目负责人审查并亲笔签署意见后，报送区科委签订执行。

7.编写内容可参考各栏目括号内的说明（本方案正本应删除说明内容）。

|  |
| --- |
| 一、项目的任务、目标及考核指标 |
| **1、项目任务：**（项目任务应明确科技工作在解决实际问题中的责任和完成工作的范围、界限，即项目全部工作和成果的整体描述。）  {project\_mission}  **2、项目目标：**（项目目标内容应完整、明确，并能够考查项目完成的程度和实际效果。包括定性、定量两个部分，定性的内容应概括项目预期效果的几个方面，定量的内容应说明预期效果的程度和范围。）  {project\_aim}  **3、考核指标：**（考核指标应体现项目目标预期完成程度和水平，以及对项目各项研究开发内容预期完成情况的考核。指标体系应系统、完整，客观可检查）  （项目目标和考核指标应能够系统、完整地表达任务完成情况，具有成果的依附形式或载体，体现实际效果，可查、可测、可看。）  {project\_kpi} |

|  |
| --- |
| 二、主要研究开发内容 |
| （项目主要研发内容、关键技术及创新点，对完成项目目标和考核指标的重要性）  {project\_content} |

|  |
| --- |
| 三、项目技术方案与技术路线 |
| **1、技术方案与技术路线**（依据项目任务要求，结合国内外技术发展和本单位实际情况确定，体现项目的实施要点、采用的路线、方法。）  {tech\_way}  **2、项目组织实施与管理措施**（项目的组织管理和协调措施应能保障项目的正常实施；应能落实项目实施所需配套条件；项目负责人应能切实履行项目管理职责；应能落实项目任务所需的研究团队和配套仪器设备、经费等条件，有完善科技管理制度。）  {project\_manage}  **3、项目委托任务**（需另附委托或合作协议）  （如有委托研究的任务，受托单位确保委托任务完成的措施；如有多家单位承担项目任务，阐明项目的任务分工及相应的目标和考核指标。）  {delegation\_task} |

|  |  |
| --- | --- |
| 四、项目各年度任务目标、考核指标及研究开发内容完成的计划进度 | |
| 年度 | **分年度目标及实施内容**（项目应按季度填写计划进度与阶段目标，阶段任务目标应明确、可考核，并能够满足项目及相关项目计划进度的要求） |
| {TBL1.task\_plan\_year}年 | {TBL1.task\_plan\_content} |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 五、项目经费预算（预算附加说明并明确按支出科目明细安排） | | | | | | | | | |
| 1、项目经费来源： 单位：万元 | | | | | | | | | |
| 来 源 | | {year0}年 | | {year1}年 | | {year2} 年 | | 合 计 | |
| 区财政科技经费 | | {total1\_fund0} | | {total1\_fund1} | | {total1\_fund2} | | {total1\_fund3} | |
| 项目承担单位自筹经费 | | {total2\_fund0} | | {total2\_fund1} | | {total2\_fund2} | | {total2\_fund3} | |
| 其 他 | | {total3\_fund0} | | {total3\_fund1} | | {total3\_fund2} | | {total3\_fund3} | |
| 合 计 | | {year\_total0} | | {year\_total1} | | {year\_total2} | | {total\_total} | |
| 2、项目经费支出： 单位：万元 | | | | | | | | | |
| （1）项目经费支出预算： | | | | | | | | | |
| 科 目 | 经费来源 | {p\_m\_year0}年 | | {p\_m\_year1}年 | | {p\_m\_year2}年 | | 合 计 | |
| 设备费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund0} | | {teach2\_fund0} | | {teach3\_fund0} | | {teach\_actual\_fund0} | |
| 其他来源 | {other1\_fund0} | | {other2\_fund0} | | {other3\_fund0} | |
| 材料费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund1} | | {teach2\_fund1} | | {teach3\_fund1} | | {teach\_actual\_fund1} | |
| 其他来源 | {other1\_fund1} | | {other2\_fund1} | | {other3\_fund1} | |
| 测试化验加工费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund2} | | {teach2\_fund2} | | {teach3\_fund2} | | {teach\_actual\_fund2} | |
| 其他来源 | {other1\_fund2} | | {other2\_fund2} | | {other3\_fund2} | |
| 燃料动力费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund3} | | {teach2\_fund3} | | {teach3\_fund3} | | {teach\_actual\_fund3} | |
| 其他来源 | {other1\_fund3} | | {other2\_fund3} | | {other3\_fund3} | |
| 国际合作与交流费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund4} | | {teach2\_fund4} | | {teach3\_fund4} | | {teach\_actual\_fund4} | |
| 其他来源 | {other1\_fund4} | | {other2\_fund4} | | {other3\_fund4} | |
| 差旅费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund5} | | {teach2\_fund5} | | {teach3\_fund5} | | {teach\_actual\_fund5} | |
| 其他来源 | {other1\_fund5} | | {other2\_fund5} | | {other3\_fund5} | |
| 会议费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund6} | | {teach2\_fund6} | | {teach3\_fund6} | | {teach\_actual\_fund6} | |
| 其他来源 | {other1\_fund6} | | {other2\_fund6} | | {other3\_fund6} | |
| 档案出版、文献信息传播、知识产权事务费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund7} | | {teach2\_fund7} | | {teach3\_fund7} | | {teach\_actual\_fund7} | |
| 其他来源 | {other1\_fund7} | | {other2\_fund7} | | {other3\_fund7} | |
| 劳务费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund8} | | {teach2\_fund8} | | {teach3\_fund8} | | {teach\_actual\_fund8} | |
| 其他来源 | {other1\_fund8} | | {other2\_fund8} | | {other3\_fund8} | |
| 专家咨询费 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund9} | | {teach2\_fund9} | | {teach3\_fund9} | | {teach\_actual\_fund9} | |
| 其他来源 | {other1\_fund9} | | {other2\_fund9} | | {other3\_fund9} | |
| 其他费用 | 区财政科技经费 | {teach1\_fund10} | | {teach2\_fund10} | | {teach3\_fund10} | | {teach\_actual\_fund10} | |
| 其他来源 | {other1\_fund10} | | {other2\_fund10} | | {other3\_fund10} | |
| **合 计** | | {total1} | | {total2} | | {total3} | | {total4} | |
| 区财政科技经费总合计 | | {total5} | | 其他来源总合计 | | {total\_other} | | | |
| （2）仪器设备购置费用明细：（单价在5万元以上，含5万元） | | | | | | | | | |
| 名 称 | 型号 | 数量 | 金额 | | 经费  来源 | | 购买时间 | | 主要用途 |
| {TBL2.eqpt\_name} | {TBL2.eqpt\_model} | {TBL2.actual\_num} | {TBL2.actual\_pay} | | {TBL2.fund\_src} | | {TBL2.buy\_time} | | {TBL2.main\_use} |

|  |
| --- |
| 六、预期成果形式、知识产权归属与管理 |
| {project\_expect} |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 七、项目承担单位、参加单位、主要研究人员 | | | | | | | | |
| 项目承担单位：{pro\_orgname} | | | | | | 项目参加单位 | | |
| 单位名称 | | 主要任务分工 |
| {TBL3.org\_name} | | {TBL3.org\_duty} |
| 项目负责人 | | | | | | | | |
| 姓 名 | 性 别 | | 出生年月 | 职务（职称） | 学 历 | 业务专业 | 主要分工 | 工作单位 |
| {pro\_leader\_name} | {leader\_sex} | | {leader\_birth} | {leader\_job} | {leader\_edu} | {leader\_major} | {main\_division} | {work\_org} |
| 主要研究人员 | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 性 别 | 出生年月 | 职务（职称） | 学 历 | 业务专业 | 主要分工 | 工作单位 |
| {TBL4.researcher\_name} | | {TBL4.researcher\_sex} | {TBL4.researcher\_birth} | {TBL4.researcher\_job} | {TBL4.researcher\_edu} | {TBL4.researcher\_major} | {TBL4.researcher\_work} | {TBL4.researcher\_org} |

|  |
| --- |
| 八、任务书各方职责 |
| （一）项目委托单位的主要职责  1．应当及时按任务书规定向项目承担单位核拨项目科技经费。  2．负责组织对本项目进行检查评估。评估结果作为确定本项目下年度经费预算和本项目调整、撤消的依据。  （二）项目承担单位的主要职责  1．对项目经费必须单独核算，应当按任务书规定的开支范围，实行专款专用，不得挪用，并按本任务书规定，支付自筹的经费。  2．负责本项目的组织实施，按时完成本任务书约定的研究内容和工作任务，并有义务对项目委托单位组织的管理工作（如检查、监理、评估）提供支持。  3．本项目在实施过程中如果取得重大进展、重要突破或发生其它重大事情，应及时向项目委托单位报告；如果因遭遇不可抗力因素或其它原因影响本项目的执行，致使项目需要调整或者撤消时，应当及时向项目委托单位提交书面报告，经项目委托单位确定处理意见后执行。  4．本项目因故而被撤销时，应当及时对已做的工作、经费使用、已购置的设备仪器等情况向项目委托单位提交书面报告。项目委托单位负责组成清算小组对撤消本项目的经费进行清算，并追回财政拨款的剩余资金。  5．按时提交年度工作报告；当本项目完成时，负责准备项目验收所需的有关材料。  6．本项目所形成的技术研发成果，应优先在通州地区进行产业化，如需转到外埠产业化，应事先征得项目委托单位的同意。  7．检查项目文件、资料的归档完成情况，并进行存档。 |
| 九、其他条款 |
| {other\_condition} |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **十、任务书各方** | | | | | | |
| 项目委托单位 | 单位名称 |  | | | | （单位盖章）    年 月 日 |
| 主任 | （签字） | | | |
| 主管主任 | （签字） | | | |
| 主管工程师 | （签字） | | | |
| 地 址 |  | | | |
| 电 话 |  | | 传 真 |  |
| 电子信箱 |  | | | |
| 项目承担单位 | 单位名称 | {org\_name} | | | | （单位盖章）  年 月 日 |
| 法人代码 | {legal\_code} | 邮 编 | | {postal} |
| 单位负责人 | （签字） | | | |
| 项目负责人 | （签字） | | | |
| 财务负责人 | （签字） | | | |
| 联 系 人 | {linkman} | | | |
| 通讯地址 | {contact\_address} | | | |
| 电 话 | {phone} | 传 真 | | {fax} |
| 电子信箱 | {email} | | | |
| 户 名 | {username} | | | |
| 开户银行 | {org\_bank} | | | |
| 帐 号 | {account} | | | |

{image}