九师白杨市科技计划项目

申报书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 计 划 类 别： | □创新环境建设和创新能力提升计划 | | |
| 申 报 方 向： | □科技管理服务创新能力建设 □基层科普设施建设 | | |
| 项 目 名 称： |  | | |
| 推荐单位(公章)： |  | | |
| 申报单位(公章)： |  | | |
| 项目负责人(签字)： |  | 手机： |  |
| 项目联系人： |  | 手机： |  |
| 执行期限： |  | 至 |  |

第九师科学技术局 制

二〇二四年十二月

填报说明

一、填写说明

1.本申报书依据《新疆生产建设兵团科技发展专项资金管理办法》（兵财教〔2023〕4号）和《九师科技计划项目管理暂行办法》（师科发〔2020〕4号）等有关文件编制。

2.项目申报书分为十个部分。申报书的内容将作为项目评审、以及签订任务书的重要依据，各项填报内容请实事求是、准确完整、层次清晰。

3.请申报单位认真阅读指南，所申报的项目内容须符合指南要求。

4.项目名称应清晰、准确反映项目内容，项目名称不宜宽泛，原则上不超过20个字。

5.凡不填写的内容，请用“无”表示。

6.外来语要同时用原文和中文表达，第一次出现的缩略词，须注明全称。

7.申报书中的单位名称，请填写全称，并与单位公章一致。

二、申报说明

1.项目承担单位及项目负责人对材料的真实性、完整性负责。

2.申报书及附件材料统一采用胶背方式封装成册（双面打印），一式一份加盖相关单位公章及相关人签章，纸质版材料报送至第九师白杨市科技局。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、项目基本基本情况** | | | |
| 项目名称 |  | | |
| 申报单位 |  | 单位性质 |  |
| 单位地址 |  | 邮政编码 |  |
| 项目负责人 |  | 职务/职称 |  |
| 联系电话 |  | 手机 |  |
| 电子信箱 |  | 传真 |  |
| **二、项目简介**（限300字） | | | |
|  | | | |

|  |
| --- |
| **三、项目实施方案** |
| 项目提出的背景和必要性，本项目对九师科技、经济和社会发展的作用，须具体、完整地说明各项工作内容。若有多项任务，须分条分类说明，具体叙述各项任务内容。 |

|  |
| --- |
| **四、项目目标及预期成果** |
| 对应前述项目主要内容，明确项目实施目标，并对应填写每项任务的预期成果，说明成果名称、数量、质量标准等。 |
| **五、项目组织实施条件** |
| （一）申报单位基本情况  在介绍申报单位与项目实施相关情况的基础上，还应明确单位性质，包括但不限于财政补助单位类型、是否企事业单位、是否公益单位或公益单位级别、上级主管部门或单位等。  （二）人员条件与实施团队优势  项目的实施管理、质量控制、效果实现等方面的人员条件与团队优势。  （三）相关经验等 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **六、项目实施步骤和进度计划** | | | | | | | | |
| 项目起止时间： 年 月 日起至 年 月 日止 | | | | | | | | |
| 实施阶段 | | 经费预算  （万元） | | 实施内容 | | | 时间进度 | |
| 第一阶段 | |  | |  | | |  | |
| 第二阶段 | |  | |  | | |  | |
| …… | |  | |  | | |  | |
| **七、项目负责人及主要参加人员** | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | | 年龄 | 工作单位 | 职务/  职称 | 在本项目中承担的主要工作 | | 联系方式 |
| 1 |  | |  |  |  |  | |  |
| 2 |  | |  |  |  |  | |  |
| 3 |  | |  |  |  |  | |  |
| … |  | |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **八、项目经费预算** | | | | | |
| 经费来源 | | | 预算总额（万元） | | 备注 |
| 专项经费： | | |  | |  |
| 自筹经费： | | |  | | 附相关证明材料 |
| 合计： | | |  | |  |
| "经费支出预算表"，对项目工作对应发生的费用详细填写预算，"测算依据"须对应支出内容和金额，详细列出测算的基础信息，如预算对应的工作内容、工作次数项数、参与活动的人数天数、购买货物或服务的数量、各项费用预算标准（如咨询费、劳务费、差旅费、会议费、货物或服务单价等），以及预算标准的依据，如来源于相关具体文件的名称与规定内容、通行的行业或地区标准、市场询价结果等。 | | | | | |
| 经费支出预算表单位：万元 | | | | | |
| 序号 | 工作支出内容 | 申请财政经费 | | 其他经费 | 测算依据 |
| 1 | 会议/差旅/  国际合作交流费 |  | |  |  |
| 2 | 劳务费 |  | |  |  |
| 3 | 专家咨询费 |  | |  |  |
| … |  |  | |  |  |
| 合计 |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **九、绩效目标表** | | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | | | | |
| 主管部门 | |  | | | 项目单位 |  | |
| 项目属性 | |  | | | 项目期 |  | |
| 资金情况（万元） | | 年度资金总额 | | | |  | |
| 其中：财政资金 | | | |  | |
| 自筹资金 | | | |  | |
| 总体目标 |  | | | | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | | 二级指标 | 三级指标 | | | 指标值 |
| 产出指标 | | 数量指标 |  | | |  |
| 质量指标 |  | | |  |
| 时效指标 |  | | |  |
| 效益指标 | | 社会效益指标 |  | | |  |
| 可持续影响指标 |  | | |  |
| 其它指标 |  | | |  |
| 满意度指标 | | 服务对象满意度指标 |  | | |  |
| 其它指标 |  | | |  |

注：三级指标中“所列指标”为示例，可根据实际情况修改

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 申报单位意见 | | |  | | |  | 负责人（签章）： | | 经办人： | （公章） | | 电 话： | 年 月 日 | | 推荐单位（部门）意见 | | |  | | |  | 负责人（签章）： | | 经办人： | （公章） | | 电 话： | 年 月 日 | | 项目管理单位意见 | | |  | | |  | 负责人（签章）： | | 经办人： | （公章） | | 电 话： | 年 月 日 |   十、审核意见 |