**附件2**

**河北省****技术创新引导计划项目申请书**

专 项 名 称 ：科技服务业专项

指南代码：400\*\*\*\*\*\*-产业技术创新战略联盟建设

项 目 名 称 ：

申报联盟名称：

申 报 单 位 ：

合 作 单 位 ：

项目负责人 ：

归口管理部门：

申报科技厅分管处室：区域创新处

申报预算年度: 2019年

起 止 年 月 ： 2019年 月-2020年 月

填 报 日 期 ：

**河北省科学技术厅制**

**填 报 说 明**

一、项目名称：根据《河北省产业技术创新战略联盟建设管理办法》，本类项目只支持联盟开展技术服务活动和公共技术服务平台建设等工作类任务，不要写成技术研发项目。项目名称统一为“\*\*\*\*创新战略联盟建设”。创新战略联盟名称为优秀联盟名单中的联盟名称。

二、项目实施内容要包括编制产业技术创新路线图、编制产业技术创新规划、组织产业技术创新研讨、组织科技成果转移转化服务活动等四项工作内容，建设公共技术服务平台可根据联盟建设需求进行安排。

三、申报单位：申报单位应是联盟理事长单位或联盟常设机构的依托单位。应是法人单位，填写全称，与单位公章一致。

四、项目负责人：为项目的第一主持人。

五、归口管理单位部门：指所在各市（含定州、辛集市）科技管理部门或省直有关部门。

六、起止年月：一般不超过2年。项目截止日期一般填写为某年6月或某年12月。

七、项目基本信息：

1. 科技活动类型：原则上应选“推广研究示范与科技服务”。

2. 应用行业：根据项目内容据实选择。

3. 技术领域：根据相关领域选择填写。

4. 所属学科：根据项目涉及内容选择填写。

5. 开户名称、开户银行：要求填写全称。

6. 其它信息据实填写。

|  |
| --- |
| **一、项目基本信息** |
| 项目名称 |  | 所属专项 |  |
| 指南代码 |  | 科技活动类型 |  |
| 应用行业 |  | 技术领域 |  |
| 所属学科1 |  | 所属学科2 |  |
| 关键词 |  |
| 第一承担单位概况 | 申报单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位地址 |  | 所属地区 |  |
| 社会统一信用代码（营业执照注册号或组织机构代码） |  |
| 项目负责人 |  | 手机 |  |
| 办公电话 |  | E-mail |  |
| 项目联系人 |  | 手机 |  |
| 办公电话 |  | E-mail |  |
| 开户名称 |  | 开户银行行号 |  |
| 开户银行 |  | 帐号 |  |
| 职工总数 |  人 | 技术人员数 |  人 | 中高级技术人员数 |  人 |
| 是否为省级以上高新技术企业 |  | 是否为省级以上科技型中小企业企业 |  | 所属园区 |  |
| 上年度单位研发投入 | 上年度单位销售收入 | 上年度单位研发投入 / 销售收入 |
|  万元 |  万元 | % |
| 注册资本 |  万元 | 注册时间 |  | 拥有专利数量 |  |
| 单位性质 |  | 单位规模 |  | 其它特征 |  |
| 合作单位概况 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 国别 | 所属地区 | 单位地址 | 单位性质 | 联系人 | 手机 |
|  |  |  |  |  |  |  |

（合作单位3个以上） |
| **二、联盟基本信息** |
| 联盟名称（全称） |  |
| 联盟理事长单位名称 |  |
| 联盟成立时间 |  | 联盟所属产业领域 |  |
| 联盟常设机构的依托单位名称 |  |
| 成员总数（个） |  | 其中省外成员总数 |  | 其中京津成员总数 |  |
| 企业成员数量(个) |  | 其中省外成员数量 |  | 其中京津成员数量 |  |
| 科研单位数量 |  | 公共技术服务平台数量 |  | 联盟企业主营业务收入总额（亿元） |  |

|  |
| --- |
|  |

**三、项目实施内容**

（一）项目实施的必要性（开展相关技术服务活动或平台建设的必要性）

（二）项目实施对联盟发展或产业发展的重要作用

（三）项目实施主要内容（开展技术服务活动或平台建设的具体内容）

（四）项目实施预期成效（项目实施对联盟发展和产业发展的带动作用，用可量化指标进行说明）

**四、现有基础及实施条件**

（500字简要说明并附件）

**五、预期目标及考核指标（要求可量化、可考核）**

**六、实施方案及进度安排**

**经费概算**

**填报说明**

**一、直接费用**

指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

1.设备费：指在项目实施过程中购置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。应当严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

2.材料费：指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3.测试化验加工费：指在项目实施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：指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目实施过程中，需要支付的出版费、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。

6.会议/差旅/国际合作交流费：会议费是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用；差旅费是指在项目实施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。国际合作与交流费是指在项目实施过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行我省外事经费管理的有关规定。项目发生国际合作与交流费，应当事先报经项目承担单位审核同意。

在编制预算时，本科目支出预算不超过直接费用预算10%的，不需要编制测算依据。项目承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行我省和单位的有关规定，统筹安排使用。

7.劳务费/专家咨询费：

劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。在科研项目经费预算合理的前提下，科研项目负责人、骨干技术人员（不含参与科研的公务员）经项目承担单位审核后可开支劳务费，其他人员根据贡献大小由项目负责人据实合理确定。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，其社会保险补助、住房公积金补助纳入劳务费科目列支。劳务费预算由项目承担单位和项目负责人、科研人员据实编制，不设比例限制。

专家咨询费是指在项目实施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及其项目管理相关的工作人员。专家咨询费标准参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）规定，由项目承担单位结合实际自行确定。

8.其他支出：是指在项目实施过程中发生的除上述支付范围之外的其它支出。其他支出应当在申请预算时予以说明。

**二、间接费用**

指项目承担单位和项目合作单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。

间接费用实行总额控制，项目承担单位申请的间接费用总额按照不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例核定，与项目承担单位信用等级挂钩，其中：100万元以下的部分为20%；100万元至300万元的部分为15%；300万元以上的部分为13%。对省级科技计划项目中软科学研究专项项目，提高间接经费比例，100万元以下的部分不超过30%，100万元至300万元部分不超过25%，300万元以上的不超过20%。

绩效支出是指项目承担单位在间接费用中、为提高科研工作的绩效安排的相关支出，不设比例限制。

**经费概算表**

 单位：万元（保留两位小数）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 预算科目名称 | 合计 | 专项经费 | 自筹经费 |
| 1 | 一、经费来源 |   |   |   |
| 2 | 二、经费支出 |   |   |   |
| 3 | （一）直接经费 |   |   |   |
| 4 | 1、设备费 |   |   |   |
| 5 | 2、材料费 |   |   |   |
| 6 | 3、测试化验加工费 |   |   |   |
| 7 | 4、燃料动力费 |   |   |   |
| 8 | 5、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |   |   |   |
| 9 | 6、会议/差旅/国际合作与交流费 |   |   |   |
| 10 | 7、劳务费/专家咨询费 |   |   |   |
| 11 | 8、其他支出 |   |   |   |
| 12 | （二）间接经费 |   |   |   |
| 13 | 其中：绩效支出 |   |   |   |

**专项经费概算填报说明**

**申请专项经费50万及50万以上请填写专项经费概算说明表，填写前仔细阅读填报说明。**

**一、直接费用**

1.设备费：

【设备费编制过程中，对于单台套或某一类（同样的设备，单价×数量）价格大于1万元以上（含1万元）的购置设备、试制设备、以及租赁设备需单独列示，说明购置、试制、以及租赁改造设备的必要性、与项目任务研究的相关性、数量的合理性，并说明价格的合理性等。

对于单价1万元以下的设备仅需合并列示设备的名称、数量以及金额即可。】

2.材料费：

【材料费编制过程中，对于量大价高的主要材料（某类材料的支出，即单价×所购数量占材料费科目的10%以上），应单独列示，说明购置材料与项目任务的相关性、购买的必要性、数量合理性、价格公允性等。

其他辅助材料可合并归类，仅预计支出金额即可。】

3.测试化验加工费：

【测试化验加工费在编制过程中，应对量大价高的主要测试化验加工项目（某一测试化验加工内容，即单价×数量总费用在0.5万元及以上）与项目任务的相关性、必要性、数量合理性、价格公允性等进行详细说明。

其他测试化验加工项目可合并归类，仅预计支出金额即可。】

4.燃料动力费：

【燃料动力费在编制过程中，应对量大价高的主要燃动消耗（某一项燃动消耗，即单价×数量总费用在0.5万元及以上）消耗内容、数量、价格等进行详细说明。

其他燃动消耗可合并归类，仅预计支出金额即可。】

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：

【编制过程中，对于购买1万元以上的专用软件，需说明与项目任务的相关性、必要性、数量合理性、价格公允性等。

对于本科目其他支出可根据类别合并进行预计，简单说明类别、数量、支出金额即可。】

6.会议/差旅/国际合作交流费：

【会议费编制过程中，可根据会议类别合并进行预计，简单说明会议次数、人数、天数即可。

差旅费编制过程中，可根据差旅类别合并进行预计，简单说明出差次数、人数、天数即可。

国际合作交流费编制过程中，可根据出访和来华2部分进行预计，每部分简单说明目的地、人数、天数即可。】

7.劳务费/专家咨询费：

【劳务费编制过程中，根据劳务支出类别合并进行预计，如劳务费支出占总体直接费用支出的20%以上，则应对劳务人员的工作内容与项目任务的相关性、人员数量、工作时间等进行详细说明；如不足20%，则仅需按每类劳务聘用人员，简单列示人员数量、工作时间、支出金额即可。

专家咨询费编制过程中，根据专家咨询类别合并进行预计，简单列示人数、天数即可。】

8.其他支出：

【项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请概算时单独列示，单独核定。其他费用必须在“概算说明书”中详细说明与任务合同书中研究任务的相关性，并详细列示概算依据。】

**二、间接费用**

【项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 专项经费概算说明 |
| 1、申请专项经费总额50万元及以上的项目，须对申请的专项经费进行概算说明。2、请对概算表内列示的各支出科目的主要用途、与项目研究的相关性及测算方法、测算依据进行分析说明。3、请按“经费概算填写说明”中的要求进行专项经费概算进行说明。 |

 |

|  |
| --- |
| 承担单位、合作单位经费预算明细表 |
| 序号 | 单位名称 | 单位类型 | 任务分工 | 研究任务负责人 | 合计 | 专项经费 | 自筹经费 |
| 小计 | 其中：间接费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**河北省省级预算项目绩效评价表填写说明**

**（一）预算项目绩效目标的设定。**

绩效目标是指预算支出预期实现的产出和效果。预期产出，是指预算资金在一定期限内预期提供的公共产品和服务情况；预期效果，是指上述产出可能对经济、社会、环境等带来的影响情况，以及服务对象或项目受益人对该项产出和影响的满意程度等。

**1.预算项目绩效目标的设定主要包括以下环节：**

（1）对项目的功能进行梳理，包括资金性质、预期投入、支出范围、实施内容、工作任务、受益对象等，明确项目的功能特性。

（2）依据项目的功能特性，预计项目实施在一定时期内所要达到的总体产出和效果，确定项目所要实现的绩效目标，并以定量和定性相结合的方式进行表述。

（3）对预算项目绩效目标进行细化分解，从中概括、提炼出最能反映绩效目标预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标。

（4）通过收集相关基准数据，进行论证和测算，确定评价标准，并按照优、良、中、差四个等级确定绩效指标的具体评价标准。

**2.设定的绩效目标应当符合以下要求：**

（1）细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

（2）合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

**（二）预算项目绩效指标的设置。**

绩效指标是反映和衡量绩效目标实现情况的信息体系，是对绩效目标的分解细化和量化表述。

**1.绩效指标。**包括产出指标、效果指标和满意度指标等。

（1）产出指标。反映根据既定目标，预期提供的公共产品和服务情况，是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。其中 ：

数量指标，反映预期提供的公共产品和服务数量，如“举办培训的班次”、“培训学员的人次”、“新增设备数量”、“务工农民岗位技能培训人数”、“公共租赁住房保障户数”等；

质量指标，反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果，如“培训合格率”、 “公共租凭住房建设验收通过率”“研究成果验收通过率”等；

时效指标，反映预期提供公共产品和服务的及时程度和效率情况，如“培训完成时间”、“补贴发放时间”、“研究成果发布时间”等；

成本指标，反映预期提供公共产品和服务所需成本的控制情况，如“人均培训成本”、“设备购置成本”、“和社会平均成本的比较”等。

（2）效果指标。反映与既定绩效目标相关的、前述相关产出所带来的预期效果的实现程度。是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。其中 ：

经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果，如“促进农民增收率或增收额”、“采用先进技术带来的实际收入增长率”等；

社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，如“带动就业增长率”、“安全生产事故下降率”等；

生态效益指标，反映相关产出对自然环境带来的影响和效果，如“水电能源节约率”、“空气质量优良率”等；

可持续影响指标，反映相关产出带来影响的可持续期限，如“项目持续发挥作用的期限”、“对本行业未来可持续发展的影响”等。

（3）满意度指标。属于预期效果的内容，反映服务对象或项目受益人对相关产出及其影响的认可程度，根据实际细化为具体指标，如“受训学员满意度”、“群众对××工作的满意度”、“社会公众投诉率/投诉次数”等。

**2.绩效指标应当遵循以下要求：**

相关性。应当与绩效目标有直接联系，能够恰当反映目标的实现程度；

重要性。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标；

系统性。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等；

经济性。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性。

**3.评价标准的确定**

绩效评价标准是指是衡量绩效目标、绩效指标实现程度的参照系，用于回答评价指标的状况和优劣程度。绩效评价标准具体包括：评价标准是设定绩效指标时所依据或参考的标准，是衡量绩效指标实现程度的参照系。评价标准的设定可采用历史标准、行业标准、计划标准、测算标准等数据。评价标准分为“优、良、中、差”四个等级，实行分级设定。2017年预算项目，评价标准的表述方式要统一规范。原来的评价标准表述方式多种多样，对于优良中差的表述，有的是文字+百分比描述，有的是数值描述，有的是XX以上、XX以下，等等。整个部门显得不严肃、不美观、不规范。因此，要求：优良中差表述符号全部采用“≥”“≥”“≥”“<”。例如涉及计划完成率、满意率等比率指标标准表述为：≥100%，≥95%，≥90%，<90%；涉及人数、次数等方面的数量标准表述为：≥1000，≥800，≥600，<600，并将数量单位（人数、万元、面积）附在指标解释中。这样简单明了、整齐划一、通俗易懂。

1、历史标准，是指同类指标的历史数据等；

2、行业标准，是指国家或省公布的行业指标数据等；

3、计划标准，是指预先制定的目标、计划、预算、定额等数据。

4、测算标准，是指根据本部门实际和历年数据，经过科学论证测算的数据。

5、财政部认可的其他标准。

**4. 评价标准确定依据**

每一绩效指标的评价标准要说明其确定依据，以进一步增强评价标准的科学性、合理性。

|  |
| --- |
|  **河北省省级预算项目绩效评价表** |
| **项目实施计划** | **100字** |
| **绩效目标** |  |
| **绩效指标分类** | **绩效指标** | **绩效指标描述** | **绩效指标评价标准** | **评价标准确定依据** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **产出指标** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **效果指标** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**河北省省级科技计划项目申报诚信承诺书**

（申报单位部分）

本单位依据省级科技计划项目指南的任务需求，严格履行法人负责制，自愿提交申报书，**在此郑重承诺：**本单位已就所申报材料内容的真实性和完整性进行审核，不存在违背《关于加强科研诚信建设的实施意见》（冀办字〔2019〕1号）和其它科研诚信要求的行为，申报材料符合《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等相关法律法规，在参与项目申报和评审活动全过程中，遵守有关评审规则和工作纪律，杜绝以下行为：

（一）组织或协助、包庇、纵容项目团队以不正当方式影响项目评审公正，获取省级科技计划项目承担资格；

（二）在申报书中以高指标通过评审，在任务书签订时故意篡改降低任务书中相应指标；

（三）其它违反财经纪律和相关管理规定的行为。

如有违反，本单位愿接受项目管理机构和相关部门做出的各项处理决定，包括但不限于停拨或核减经费，追回项目经费，取消一定期限省级科技计划项目申报资格，记入科研诚信严重失信行为数据库以及主要负责人接受相应党纪政纪处理等。

 申报单位签章：

 日期：

**河北省省级科技计划项目申报诚信承诺书**

（申请人部分）

本人根据省级科技计划项目申报指南的要求自愿提交项目申报书，**在此郑重承诺：**严格落实《关于加强科研诚信建设的实施意见》（冀办字〔2019〕1号）有关要求，所申报材料和相关内容真实有效，不存在违背科研诚信要求的行为；申报材料符合《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》等相关法律法规；在参与省级科技计划项目申报、评审和实施全过程中，恪守职业规范和科学道德，遵守评审规则和工作纪律，杜绝以下行为：

（一）采取贿赂或变相贿赂、造假、故意重复申报等不正当手段获取科技计划项目承担资格；

（二）抄袭、剽窃他人科研成果或者伪造、篡改研究数据、研究结论；

（三）购买、代写、代投论文，虚构同行评议专家及评议意见；

（四）违反论文署名规范，擅自标注或虚假标注获得科技计划等资助；

（五）在申报书中以高指标通过评审，在任务书签订时故意篡改降低任务书中相应指标；

（六）违反省级科技计划项目管理要求，不按规定提交项目过程管理和验收资料、办理项目结题验收手续；遇不可抗力导致项目无法执行时，不按要求履行项目变更、中止和撤销手续等。

（七）其它违反财经纪律和相关管理规定的行为。

如有违反，本人愿接受项目管理机构和相关部门做出的各项处理决定，包括但不限于取消项目承担资格，追回项目经费，在一定范围内通报违规情况，取消一定期限省级科技计划项目申报资格，记入科研诚信严重失信行为数据库以及接受相应的党纪政纪处理等。

签字：

日期：

|  |
| --- |
| **申报单位意见** |
|  法人签章 （盖章）   年 月 日  |
| **合作单位意见** |
|  法人签章 （盖章）   年 月 日  |
| **归口管理部门意见** |
|  （盖章）年 月 日  |

**附件列表**

|  |
| --- |
| 附件目录： |
| 序号 | 附件名称 | 附件说明 |
|  |  |  |