# 附件1

课题编号： 密级：

|  |
| --- |
| 国家重点研发计划  课题绩效自评价报告 |

（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。