

# 贵州省省级科技计划项目验收规则（试行）

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范省级科技计划项目验收工作，确保省级财政科技资金发挥效益，根据《贵州省省级财政科研项目和管理办法（试行）》（黔府办发〔2016〕4号）、《关于改革和完善省级财政科研项目经费管理的实施意见》（黔府办发〔2022〕11号）以及省科技厅权责事项运行规定等文件，制定本规则。

第二条 本规则适用于经省科技厅批准立项、获得省级财政资金支持的省级科技计划项目，包括基础研究（自然科学）、科技支撑、科技成果应用及产业化（科技成果转化、临床专项）、科技重大专项项目（以下简称项目）验收工作。科技平台及人才团队建设计划项目、省科研机构创新能力建设专项资金项目、中央引导地方科技发展资金项目、基础研究计划决策科学类等项目的验收工作参照本规则执行。以后补助、科技成果转化股权投资、购买服务等方式支持的项目（企业）按相关规定执行。有特殊规定的项目从其规定。

第三条 项目验收坚持实事求是、客观公正、科学规范、分类评价、精简高效的原则，以科技计划项目任务书（包括合同、协议等，以下统称任务书）为依据，按照不同计划类别、不同专

业学科分类进行。

第四条 省科技厅或其委托的项目管理专业机构（以下统称项目验收单位）负责项目验收工作。项目推荐单位配合项目验收单位开展项目验收工作，负责督导其推荐的项目承担单位履行验收义务。

## 第二章 验收要求、内容、组织方式和材料要求

### 第五条 项目验收要求

1. 项目到期后（延期项目按批准的延期时间）即进入验收环节，项目承担单位或项目负责人应在到期后 3 个月内提交验收材料。

2. 项目如提前完成，可申请提前验收。提前申请验收的项目研究内容和考核指标完成率需达到 100%，提前时间原则上不早于项目执行期的 50%。

3. 项目因故不能按期完成任务书约定研究内容和考核指标、提交验收材料的，项目承担单位可在项目到期前至少 60 天，按省科技厅权责事项运行规定申请延期。

4. 科技重大专项由项目牵头单位先行组织对课题进行验收，全部课题履行验收程序后，项目验收单位开展项目总验收。对课题任务相对独立的项目，如项目一次性通过验收存在较大困难的，可按课题分别验收。

5. 对撤销、终止以及其他不满足验收条件的项目不予组织验

收。

第六条 项目验收内容。对照任务书开展技术验收和财务验收，并对项目实施情况进行综合绩效评价。技术验收重点验收任务书约定的考核指标完成情况，财务验收重点验收项目经费是否按预算编制使用，是否合法、合规、合理。技术验收和财务验收一般合并进行（特殊要求除外）。

#### 第七条 验收方式

1. 项目验收一般应采取会议验收方式进行。根据需要，项目验收单位可组织验收专家考察研发或成果转化现场、观看演示或进行现场核实、测试（测产）。

2. 省级财政科技资金资助金额 10 万元（含）以下的项目，逐步实现网络评议验收。

#### 第八条 项目验收材料

1. 《贵州省省级科技计划项目验收申请表》（附件 1）。

2. 《贵州省省级科技计划项目验收自我评价报告》（附件 2）。

3. 通过实质性审核的科技报告（附件 3）。

4. 财务决算及经费使用支撑材料（附件 4），包括项目经费决算表或专项审计报告等。

（1）省级财政科技资金资助金额 100 万元（含）以下的项目，需提供项目经费决算表、经费核算明细账、支出明细表、主要财务原始凭证复印件、结余经费使用说明等。项目经费包括省级财政科技经费和自筹经费（以任务书为准）；若有参与单位且

获省级财政科技资金资助的，需提供经费拨付凭证。要求匹配自筹经费的需提供自筹经费到位的支撑材料并加盖财务专用章。

(2) 省级财政科技资金资助金额在 100 万（不含）以上的项目需提供专项审计报告。审计内容包括审计时间范围、省级财政科技资金（支出明细需单独列出）以及任务书约定的经济指标，若有参与单位且获省级财政科技资金资助的，也须在审计报告中体现。

(3) 如任务书约定有指定的仪器设备或用省级财政科技资金购买大型科研仪器设备（单台套 20 万元及以上）的，需提供仪器设备的清单、发票复印件等支撑材料并加盖财务专用章。

5. 完成考核指标的相关支撑材料。对照任务书考核指标，逐项提供完成情况的相关支撑材料，包括项目立项后形成的论文、专著、专利、标准、样机、样品、产品等研究成果；与项目任务相关的第三方检测（测试）报告或用户使用报告；与项目成果有关的科研数据、技术资料；涉及技术、经济社会效益指标的相关支撑材料；其他要求提供的材料。其中，论文、专著、样机、样品等研究成果，按规定进行中文（英文）标注或附注。中文：“贵州省基础研究（自然科学）/科技支撑/科技成果应用及产业化/科技重大计划项目 XXXXXX(任务书编号)资助”；英文（参考）：

“ Supported by Guizhou Provincial Basic Research Program(Natural Science)/Guizhou Provincial Key Technology R&D Program /Guizhou Provincial Program on Commercialization

of Scientific and Technological Achievements /Guizhou Provincial Major Scientific and Technological Program XXXXXX (No.)”;其他语种，参考英文标注。

6. 《贵州省省级科技计划项目科技成果信息表》(附件5)。

7. 项目调整相关材料。如项目实施过程中有调整情形的，需提供相应情况说明，且附项目执行期内的批准或备案材料。

(1) 涉及变更项目承担单位、参与单位、项目负责人、项目实施周期(项目延期)、项目主要研究内容和考核指标等重大调整事项的项目，需提供项目执行期内省科技厅的批准文书。

(2) 在研究方向不变、考核指标不降低的前提下自主调整研究方案、技术路线的项目，需提供项目执行期内省科技厅的备案材料。

### 第三章 验收流程及相关规定

第九条 验收提示。对即将到期应验收的项目，项目验收单位可通过短信、电话、邮件、行文等方式对项目负责人(联系人)或者项目承担单位进行提示，内容包括项目名称、项目期限、验收所需提交的材料等。

第十条 科技报告审核。项目承担单位或项目负责人呈交科技报告后，省科技厅5个工作日内对科技报告进行形式审查，并对通过形式审查的科技报告进行实质性审核，将实质性审核不合格的科技报告退回项目承担单位或项目负责人，所缺失的材料或

存在的问题一次性告知。项目承担单位应于10个工作日内重新提交科技报告，通过审核后进入项目验收程序。

第十一条 提交验收申请。项目负责人根据本规则第八条准备项目验收材料，经项目承担单位或项目推荐单位（仅限有项目推荐单位的情形）审核后，在项目执行到期后3个月内，将验收材料提交到项目验收单位。

第十二条 项目验收材料形式审查。项目验收单位在收到验收材料后15个工作日内，对申请验收的项目验收材料进行形式审查，审查不合格的，退回项目负责人或项目承担单位，所缺失的材料或存在的问题一次性告知，项目负责人或项目承担单位在10个工作日内修改完善后按本规则第十一条规定重新提交。审查要点如下：

1. 按照本规则第八条，提交的验收材料是否完整、合规，是否存在漏填、缺少盖章、签字等情况。

2. 提交的研究成果完成日期是否在任务书约定的执行期限内。

3. 所有研究成果完成人均以最终的项目组研究人员为准。研究论文须为第一作者或通讯作者；知识产权和其他成果完成人须为对该知识产权和其他成果作出实质性贡献的人员（参照专利法实施细则第十三条执行）。

第十三条 验收通知。对验收材料形式审查通过的项目，项目验收单位一般应在10至15个工作日内验收，并提前3个工作

日通知项目负责人或项目承担单位，一次性告知验收事项。

#### 第十四条 组织验收

1. 抽取专家。项目验收单位根据项目所属学科领域提交专家抽取申请，省科技厅以不低于需求专家数量 200%的比例从贵州省科技专家库抽取专家。除基础研究计划项目、科技成果转化临床专项外，验收专家组应有来自企业的专家。抽取专家过程应符合省科技厅使用科技专家库的相关规定。

2. 组成验收专家组。从抽取的专家中按照人数要求联系确定专家组成员；专家均须签署承诺书；专家组成员推选专家组组长，专家组组长主持项目验收。验收专家组应符合以下要求：

（1）验收专家组人数及构成。基础研究计划项目、科技成果转化临床专项等省级财政科技资金资助金额为 30 万元（不含）以下的，验收专家组一般为 3 人；科技支撑、科技成果应用及产业化计划项目等省级财政科技资金资助金额为 30 万元（含）~ 100 万元（含）的，验收专家组一般为 5 人（含财务专家 1 名）；科技重大专项、科技支撑和科技成果应用及产业化计划重点项目、“一事一议”项目等省级财政科技资金资助金额为 100 万元（不含）以上的，验收专家组一般为 7 人（含财务专家 1~2 名）。

（2）验收专家实行回避制度，参与项目人员及其近亲属以及其他可能影响项目验收公正性的利益相关人员不得作为本项目及其课题的验收专家（包括测产、鉴定等专家）。

（3）验收专家要以科学的态度和方法，严格依照项目验收

的程序和办法，实事求是，独立、客观、公正地对项目作出验收评价意见，并对验收意见的准确性负责。

3. 听取汇报。项目负责人或项目负责人委托的项目组成员汇报项目执行情况。汇报主要内容如下：

- (1) 项目组织实施情况；
- (2) 任务书载明的目标任务和考核指标完成情况；
- (3) 项目经费投入和使用情况；
- (4) 项目取得绩效的情况；
- (5) 其他需要说明的情况。

科技支撑计划、应用类基础研究计划项目等还须阐述下步科技成果转化计划。

4. 质询。验收过程中，专家可以要求项目承担单位、项目负责人提供除本规则第八条规定以外的必要支撑资料(包括原始资料)；可就项目相关成果、结论等进行质询，项目承担单位、项目负责人或项目负责人委托的项目组成员需作出相应解释。当验收现场出现影响验收正常进行的干扰且干扰不能排除的情形，验收专家可以向项目验收单位提出终止验收的建议，项目验收单位经核实后作出是否终止验收的决定。作出终止验收的项目，由项目验收单位重新组织验收。

5. 形成验收意见。经过听取汇报、查阅验收材料、质询、评价等环节，专家组给出验收意见并明确“建议通过”“建议结题”或“建议不通过”。对建议通过的项目，专家组需对该项目进行

综合绩效评价，明确优、良、中绩效等级建议。验收意见需全体专家签字。

第十五条 验收公示。项目验收单位在项目验收后 10 个工作日内将项目验收情况（含项目清单、专家签字的验收意见）汇总报送省科技厅。省科技厅审核通过后定期在其门户网站对“通过”和“结题”的项目进行公示（涉密成果除外），公示时间为 5 个工作日。对公示结果有异议的，省科技厅组织专家进行调查，提出处理意见。

第十六条 发放项目验收证书。公示结束后，省科技厅向验收通过、结题且无异议（或异议不成立）的项目承担单位发放加盖“贵州省科学技术厅项目验收专用章”的项目验收证书。验收证书可作为项目验收通过、结题的证明。项目验收证书注明验收日期，验收日期以专家签字的验收意见所载明的日期为准。省科技厅统一制定验收证书格式，并逐步实现网上在线打印验收证书。

第十七条 归档。公示结束后或取得验收证书后 10 个工作日内，项目承担单位向项目验收单位提交至少 2 份完整胶装成册的纸质验收材料，包括按本规则第八条规定提交的材料、专家验收意见、专家签到册、验收证书复印件。项目验收单位查验无误后，对提交的材料加盖“贵州省科学技术厅项目验收专用章”，并交由省科技厅归档留存 1 份，余下验收材料返还项目承担单位。

第十八条 在验收过程中，专家组成员及相关工作人员对被

验收项目的商业秘密（含技术秘密）、国家秘密负有保密责任，不得擅自使用或对外公开。

第十九条 落实《中华人民共和国促进科技成果转化法》《贵州省促进科技成果转化条例》等法律法规规定，项目验收单位对科技报告、验收材料和专家意见、相关知识产权信息进行数据处理并汇交到相应的数据中心，按照《科学数据管理办法》（国办发〔2018〕17号）的有关规定提供给社会开放共享。国家法律法规有特殊规定的除外。

第二十条 省科技厅按年度将企业（含合作社，中央在黔企业、省属企业除外，下同）承担的项目验收情况向市（州）科技管理部门进行反馈。对当年到期项目数量较多，且项目验收完成率低于80%的项目承担单位，省科技厅以行文方式进行提示，必要时向社会公布。

#### 第四章 验收结论及处理

第二十一条 验收项目分为“通过”“不通过”“结题”三种结论。

第二十二条 验收通过。原则上完成任务书考核指标的85%以上为“通过”。

第二十三条 验收不通过。发生以下情形的，按“不通过”处理：

1. 非因不可抗拒因素，未完成任务书考核指标85%的；

2. 提供的验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假行为的；

3. 未按相关要求报批或报备，擅自变更项目承担单位、负责人、考核指标、研究内容等重大事项的；

4. 存在编报虚假预算，套取财政资金；挤占、挪用项目资金；提供虚假财务会计信息或票据，虚列支出，以表代账应付财务验收以及其他违反国家财经纪律行为的；

5. 首次验收未通过且未在规定时限内提交二次验收申请的；申请验收的项目验收材料形式审查不合格退回后未重新提交的；不配合验收以及其他非不可抗拒因素等导致项目到期超 6 个月未完成验收的；

6. 项目实施过程中出现重大问题，又不能解决和作出说明，或研究过程及结果等存在纠纷尚未解决的；

7. 项目实施期间，对省科技厅或其委托的第三方机构开展项目监督管理过程中指出的问题拒不整改的；

8. 项目研究违反科技伦理规范的；

9. 其他不符合科技计划项目管理规定情形的。

第二十四条 结题。因不可抗拒因素导致未能完成任务书考核指标的或已经勤勉尽职仍不能完成任务书考核指标的，按“结题”处理。

因不可抗拒因素导致未能完成任务书考核指标的，项目承担单位可在项目实施期间提出项目结题申请，陈述不可抗拒因素情

况，说明已开展的工作、已购置设备仪器、经费使用、取得的阶段性成果和知识产权等情况，项目验收单位按本规则关于验收专家的规定，组成专家组进行评审。

已经勤勉尽职仍不能完成任务书考核指标的，项目承担单位可在项目到期后3个月内提出项目结题申请，陈述已履职尽责的情况，说明已开展的工作、已购置设备仪器、经费使用、取得的阶段性成果和知识产权等情况，项目验收单位按本规则关于验收专家的规定，组成专家组进行评审。

第二十五条 首次验收未通过且不涉及违规行为的项目，在3个月内作出改进和补充完善后，可再次提出验收申请。

第二十六条 项目验收不通过的，省科技厅按照《科学技术活动违规行为处理暂行规定》（科学技术部令第19号），参照《贵州省科研失信行为调查处理工作指引》（黔科通〔2022〕56号）等进行调查并作出处理，并将处理结果反馈给项目承担单位、参与单位、推荐单位和项目组研究人员，承担单位属于省属企事业单位的，同时将处理结果向其主管部门通报；省科技厅按照相关规定向社会公布处理结果。

第二十七条 省科技厅按照“双随机、一公开”原则对项目验收进行监督检查。

1. 项目验收中发现项目承担单位和参与单位、项目负责人和项目组研究人员等违反科研诚信行为的，省科技厅查证属实后将相关法人及自然人纳入科研诚信管理。

2. 项目验收单位及其工作人员不得以任何形式干涉验收专家独自对验收项目进行评判，不得违反国家和贵州省科技计划项目管理、科研诚信等相关规定。

3. 验收专家在项目验收中存在徇私舞弊、违背科学道德、有失公允等现象的，省科技厅给予专家出库、责令改正、记录不良信用、宣布验收意见无效等处罚。项目验收工作中发现的违规违纪线索，由省科技厅按照干部管理权限及时移交给省纪委监委派驻纪检组或相关单位纪检监察部门予以相应处理。

## 第五章 附则

第二十八条 项目验收单位组织验收产生的专家咨询费由省科技厅承担，费用标准按照《贵州省应用技术与开发资金管理暂行办法》（黔财教〔2021〕152号）执行。

第二十九条 在省属高校、科研院所开展项目自主验收试点，试点单位按照本规则承担项目验收单位职责，并承担相关验收费用。

第三十条 本规则自2023年7月1日起实施。本规则涉及的相关政策如有变化，则按新的政策执行。

第三十一条 本规则由省科技厅负责解释。

- 附件：1. 贵州省省级科技计划项目验收申请表  
2. 贵州省省级科技计划项目验收自我评价报告

3. 科技报告
4. 财务决算及经费使用支撑材料
5. 贵州省省级科技计划项目科技成果信息表

## 附件 1

# 贵州省省级科技计划项目验收申请表

## 一、基本信息

项目任务书编号					
项 目 名 称					
所 属 学 科					
所 属 行 业					
承 担 单 位					
参 与 单 位					
推 荐 单 位					
项 目 负 责 人		联系电话		电子邮箱	
项 目 联 系 人		联系电话		电子邮箱	
项 目 起 止 时 间					
填 写 日 期					

备注：1. 所属学科按照《学科分类与代码》（GB/T 13745-2009）填写至三级学科；没有三级学科名称的，填写二级学科名称；2. 所属行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）第四级目录（小类）名称填写。

## 二、任务书规定的考核指标和实际完成情况

任务书规定的考核指标	实际完成情况	备注

备注：对照任务书考核指标逐项列出。

### 三、项目组研究人员基本信息

序号	姓名	身份证号	职称	学位	学历	承担的任务	所在单位	签名	备注
项目负责人									
项目参与人员									



## 五、项目承担单位意见

本单位承担的项目名称（项目任务书编号）已完成，申请验收。

本单位承诺，所有材料均真实有效，若有失实和造假行为，愿承担相关责任。

项目负责人（签字）：

单位负责人（签字）：

单位公章：

年 月 日

## 六、推荐单位意见

本单位推荐的项目名称（项目任务书编号）已完成，验收材料齐全、规范，达到验收条件，同意申请验收。

单位负责人（签字）：

单位公章：

年 月 日

备注：有推荐单位的需填写。

附件 2

## 贵州省省级科技计划项目验收自我评价报告

项目任务书编号 \_\_\_\_\_

项 目 名 称 \_\_\_\_\_

承担单位（公章） \_\_\_\_\_

项 目 负 责 人 \_\_\_\_\_

年 月 日

# 基础研究计划项目验收自我评价报告 编写大纲（参考）

## 一、项目完成情况

### （一）研究任务完成情况

研究目标是否实现并且达到预期目标，研究任务是否完成并且达到验收标准。

### （二）研究内容调整完成情况

研究执行过程中研究内容的调整情况及调整内容的完成情况。

### （三）考核指标完成情况

考核指标是否完成并且达到验收标准。

（对照任务书逐一说明各项考核指标完成情况，未完成的，应说明理由）

### （四）合作交流情况

合作方在经费、人员、设备、技术投入，组织学术活动及合作成果产出等方面的情况。

## 二、项目产出

### （一）成果创新性

项目主要成果（如代表性论文、论著等）的创新程度。

### （二）成果引领性

项目主要成果是否处于科学前沿引领地位。

### （三）研究经验总结

项目实施过程中形成的对后续研究或其他研究具有可

借鉴性的经验，包括失败经验与教训。

#### （四）人才培养成效

项目实施过程中培养研究生、专业人才以及研究团队等情况。

### 三、成果影响

#### （一）科学价值

项目成果（如代表性论文、论著等）是否解决本领域公认的科学问题，在推动科学规律发现、促进科学技术研究进步等方面的预期贡献。

#### （二）学科贡献

项目成果在学术界所处地位以及在健全学科体系、提升学科整体水平等方面发挥的作用。

#### （三）社会影响

项目成果在国家安全保障、生态环境保护、人民生命福祉、科学文化建设、持续性社会影响等方面产生的效益。

#### （四）经济影响

项目成果在促进经济增长，推动经济发展等方面产生的效用。

### 四、综合管理

#### （一）团队组织管理

项目执行过程中，团队分工是否合理，团队成员参与项目时间配置是否合理，成员之间合作交流的频次和形式等情况。

#### （二）单位组织管理

项目执行过程中，项目团队单位的组织管理和平台条件是否有效支撑项目研究顺利开展（如，是否运用了信息化管理手段），法人责任是否明确，内控建设是否清晰明了。

### （三）经费管理与使用

项目各项资金（包括中央财政专项资金、地方财政资金、单位自筹资金和其他渠道获得资金等）到位、支出情况，承担单位之间的经费配置以及资金往来，经费预算与执行情况，资金管理使用、监督情况等。

如出现资金未及时到位、停拨、迟拨等特殊状况，须详细说明原因。

### （四）文件资料管理

项目研究中各阶段文件是否齐全，是否在资料管理中应用了新技术，是否满足保密要求等

注：本大纲依据《科学技术研究项目评价实施指南基础研究项目》  
(GB/T 41619-2022) 编制

# 科技支撑计划、科技重大专项项目验收 自我评价报告编写大纲（参考）

## 一、项目完成情况

### （一）研究目标完成情况

研究目标是否已完全实现。

### （二）研究任务完成情况

研究任务是否完成并且达到验收标准。

### （三）考核指标完成情况

考核指标是否完成并且达到验收标准。

（对照任务书逐一说明各项考核指标完成情况，未完成的，应说明理由）。

### （四）项目重大调整情况

项目执行过程中是否有重大调整（如，主要研究方案和技术路线、负责人、执行期、参与单位等），如何进行调整以及调整对整个项目的影响情况。

## 二、项目产出

### （一）成果产出

项目完成所产出的新理论、新技术、新产品、新应用等，展现形式包括论文、论著、报告、技术标准、成果交流、发明专利、实用新型专利、外观设计专利、著作权、软件著作权、植物新品种等。

### （二）成果先进性

项目主要成果在国内外的先进程度。与国内外同类技术（方法、产品、关键部件、新材料等）比较，代表性成果总

体技术水平、主要性能性状、工艺参数等指标情况。

### （三）成果创新性

项目产出成果的创新程度。是否产生自主知识产权；是否突破本领域的关键核心技术；是否解决经济社会发展的共性技术。

### （四）人才培养成效

项目实施过程中培养研究生、专业人才以及研究团队等情况。

## 三、成果影响

### （一）成果应用范围

成果应用的行业、部门和区域等。

### （二）应用示范与推广

通过项目产出的新技术、新方法、新产品等在行业、部门和区域内开展应用示范以及推广的情况。如对市场竞争力的提升产生作用（适应市场需求、打破市场垄断等）；对产业转型升级产生影响；促进新兴产业的产生等。

### （三）成果转化情况

通过项目研究所产生的具有实用价值的科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新产品、新工艺、新材料，发展新产业等情况。

### （四）辐射带动作用

通过项目产出的新理论、新技术、新产品、新应用以及人才等优势，辐射并带动周围经济、文化、教育、科技发展的作用等。

### （五）科技影响

项目所产出的成果的科技价值和影响，包括科技进步推动作用、项目延伸与衍生效应、持续性学术效应、科技奖励情况、市场竞争能力等。

### （六）经济效益（或预期经济效益）

项目完成后产生的实际经济效益，包括直接经济效益、间接经济效益，即直接或间接产生的经济收入、利润、税收等；预期经济规模及效益增长性等。

### （七）社会效益

项目完成后，项目成果在国家安全保障、生态环境保护、人民生命健康与福祉、科学文化建设、社会进步促进、乡村振兴等方面产生的积极影响及效益。

### （八）技术就绪水平（成熟度）

（依据下表进行自我评价）

**科研项目技术就绪水平量表**

级别	技术就绪水平通用定义	主要成果形式	
技术就绪水平	第9级	具备大批量产业化生产与服务条件（多次可重复），形成质量控制体系，质量检测合格，具备市场准入条件	大批量产品、质量检测结论、大批量生产条件、可重复服务条件、市场准入许可
	第8级	完成小批量试生产并形成实际产品，产品、系统定型，工艺成熟稳定，生产与服务条件完备，能够实际使用，形成技术标准、管理标准并被使用	小批量产品、工艺归档、小批量生产条件、服务条件、实际使用效果、标准
	第7级	正样样品在实际环境中试验验证合格，进行应用，得到用户认可，形成专利等知识产权并被使用、授权或转让	试验验证结论、用户试用效果、用户应用合同、专利、各类知识产权、授权合同、转让合同
	第6级	实验室中试（准生产）环境中的正样样品完成，全部功能和性能指标多次测试通过并基本满足要求	正样、功能结论、性能结论、测试报告
	第5级	实验室小试（模拟生产）环境中的初样样品完成，主要功能与性能指标测试通过	初样、功能结论、性能结论、测试报告
	第4级	在实验室环境中关键功能可实现，形成论文、著作、知识产权、研究报告并被引用或采纳	论文、报告、著作、引用次数、采纳次数
	第3级	实验室环境中的仿真结论成立、通过测试	仿真结论、测试报告

第2级	被确定为值得探索的研究方向且提出可行的目标和方案	方案、论文、报告
第1级	产生新想法并表述成概念性报告	报告

注：本表参照《科学技术研究项目评价通则》（GB/T 22900-2022）

## 四、综合管理

### （一）团队组织管理

项目执行过程中，团队分工是否合理，团队成员参与项目时间是否合理，成员之间开展合作交流的频次和形式等。

### （二）单位组织管理

项目执行过程中，项目团队单位的组织管理和平台条件是否有效支撑项目研究顺利开展，法人责任是否明确，内控建设是否清晰明了。

### （三）经费管理与使用

项目各项资金（包括中央财政专项资金、地方财政资金、单位自筹资金和其他渠道获得资金等）到位、支出情况，承担单位之间的经费配置以及资金往来，经费预算与执行情况，资金管理使用、监督情况等。

如出现资金未及时到位、停拨、迟拨等特殊情况，须详细说明原因。

### （四）文件资料管理

项目研究中各阶段文件是否齐全，是否在资料管理中应用了新技术，是否满足保密要求等。

注：本大纲依据《科学技术研究项目评价实施指南应用研究项目》（GB/T 41620-2022）编制

# 科技成果应用及产业化计划项目验收 自我评价报告编写大纲（参考）

## 一、项目完成情况

### （一）研究目标完成情况

项目实际完成的研究内容与项目任务书目标的一致程度。

### （二）研究任务完成情况

研究任务是否完成并且达到验收标准。

### （三）考核指标完成情况

考核指标是否完成并且达到验收标准。

（对照任务书逐一说明各项指标完成情况，未完成的，应说明理由）。

### （四）项目重大调整情况

项目是否有重大调整（如，主要研究方案和技术路线、负责人、执行期、参与单位等），如何进行调整以及调整对整个项目的影响情况。

## 二、项目产出

### （一）成果产出

项目产出成果的类型、数量、质量等。如项目完成所产出的新技术、新产品、新应用等，展现形式包括技术标准、发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权、植物新品种等。

### （二）成果先进性

项目产出成果与现有产业技术相比的先进程度，一般从技术指标、质量控制、生产成本、时间效率、寿命周期、应用环境、功能实现等方面进行评价。

### （三）成果创新性

项目产出成果的创新程度。与现有技术（包括工艺、材料、产品和服务等）相比，其性能参数、质量等的指标值/状态变化情况；技术标准制定情况。

### （四）人才培养成效

项目实际培养和教育人才的情况，包括培养的人才类型、数量、级别、能力等。

### （五）团队建设

项目实际形成和培养团队的情况，包括团队组成、团队分工、团队产业化能力、团队市场能力等。

## 三、成果影响

### （一）应用示范与推广

项目在实际市场中进行实际应用、示范以及推广的情况，包括可以应用的产业领域、产业应用情况、产业示范效果、产业推广范围等。

### （二）成果转化情况

项目产出成果进行转移或产业化的情况，包括所有权转移与变更、使用许可与授权、产业化等。

### （三）科技影响

项目产生的科技价值和影响，包括技术价值实现、技术状态变化、推动产业技术发展、提升产业技术水平、科技奖

励等。

#### （四）产业价值

项目产生的推动产业发展的价值，包括对产业发展和转型升级的支持和促进作用、对产业结构的优化调整作用、对市场需求的满足情况、与同类产品的竞争能力（适应市场需求、打破市场垄断等）、对产业链上下游产生的影响、市场占有率等。

#### （五）用户价值

项目产生的推动用户发展的价值，包括对用户的技术升级改造、产业优化等。

#### （六）经济效益

项目实现的经济收入，包括合同签订、直接经济收入、间接经济收入、利润总额、净利润、税收等。

#### （七）社会效益

项目产生的面向整个社会的价值。包括国家安全保障价值、生态环境保护价值、人民生命健康与福祉价值、科学文化建设价值、乡村振兴价值等。如减少劳动强度，提高劳动效率的情况；解决劳动力就业情况；带动农民增收的情况，对农业农村发展起到示范引领作用，对促进乡村振兴的作用和影响；对生态修复、资源综合利用、节能降耗等社会发展领域产生的积极作用和影响。

临床专项重点评价项目实施对提升临床诊疗水平达到的效果；完成有关病种疑难患者诊疗工作的数量；提供相应电子病历、为医疗大数据提供结构化数据的情况；形成规范化诊疗技术方案的情况；其他取得社会效益的情况。

## (八) 技术创新就绪水平 (成熟度)

(依据下表进行自我评价)

### 科研项目技术创新就绪水平量表

级别	技术就绪水平通用定义	主要成果形式	
开发和产业化	第 13 级	项目累计总收益-项目全部累计总投入 (研发投入+生产投入+运营投入) $\geq 0$	银行账单、财务报表、销售合同、审计报告、发票、完税证明
	第 12 级	项目累计总收益 $\geq$ 项目全部累计总投入的 50%	银行账单、财务报表、销售合同、审计报告、发票、完税证明
	第 11 级	项目年度总收益-项目年度运营成本 $\geq 0$ , 开始年度盈利	银行账单、财务报表、销售合同、审计报告、发票、完税证明
	第 10 级	获得批量产品 (可重复使用) 的第一笔销售收入, 销量 $\geq$ 盈亏平衡点数量的 30%	生产线、大批量产品、银行账单、财务报表、销售合同、审计报告、发票、完税证明
	第 9 级	具备大批量产业化生产与服务条件 (多次可重复), 形成质量控制体系, 质量检测合格, 具备市场准入条件	大批量产品、质量检测结论、大批量生产条件、可重复服务条件、市场准入许可
	第 8 级	完成小批量试生产并形成实际产品, 产品、系统定型, 工艺成熟稳定, 生产与服务条件完备, 能够实际使用, 形成技术标准、管理标准并被使用	小批量产品、工艺归档、小批量生产条件、服务条件、实际使用效果、标准
应用	第 7 级	正样样品在实际环境中试验验证合格, 进行应用, 得到用户认可, 形成专利等知识产权并被使用、授权或转让	试验验证结论、用户试用效果、用户应用合同、专利、各类知识产权、授权合同、转让合同
	第 6 级	实验室中试 (准生产) 环境中的正样样品完成, 全部功能和性能指标多次测试通过并基本满足要求	正样、功能结论、性能结论、测试报告
	第 5 级	实验室小试 (模拟生产) 环境中的初样样品完成, 主要功能与性能指标测试通过	初样、功能结论、性能结论、测试报告
基础	第 4 级	在实验室环境中关键功能可实现, 形成论文、著作、知识产权、研究报告并被引用或采纳	论文、报告、著作、引用次数、采纳次数
	第 3 级	实验室环境中的仿真结论成立、通过测试	仿真结论、测试报告
	第 2 级	被确定为值得探索的研究方向且提出可行的目标和方案	方案、论文、报告
	第 1 级	产生新想法并表述成概念性报告	报告

注: 本表参照《科学技术研究项目评价通则》(GB/T 22900-2022)

## 四、综合管理

### (一) 团队组织管理

项目承担单位内部、各项目承担单位之间、各个团队之

间、团队成员之同的实际组织实施情况。

## （二）单位组织管理

项目承担单位的组织管理和平台条件是否有效支撑项目研究顺利开展，法人责任是否明确，内控建设是否清晰明了。

## （三）经费管理与使用

项目各项经费的实际支出情况，包括总经费实际到位和执行情况、各科目实际执行情况、各项目承担单位实际经费配置、资金往来与执行情况、经费实际管理与执行的合理性与合规性等。

如出现资金未及时到位、停拨、迟拨等特殊情况，须详细说明原因。

## （四）文件资料管理

项目研究中各阶段文件是否齐全，是否在资料管理中应用了新技术，是否满足保密要求等。

注：本大纲依据《科学技术研究项目评价实施指南开发研究项目》  
(GB/T 41621-2022) 编制

## 附件 3

[科技报告编号]

公开范围[延迟期限]

# 科技报告

报告名称: \_\_\_\_\_

支持渠道: \_\_\_\_\_

编制单位: \_\_\_\_\_

编制时间: \_\_\_\_\_

## 填写说明

按照国家科技部《科技报告编写规则(GB/T 7713.3-2014)》，课题负责人负责组织研究人员编写科技报告，并按相关计划管理的要求审核和提交。科技报告一般包括封面、基本信息表、目录、插图清单、附表清单、正文、附录和参考文献等部分。报告内容应客观真实、准确完整、层次清晰。本领域的专业读者依据这些描述能重复调查研究过程、评议研究结果。重点部分填写说明如下：

### 一、封面

1、**科技报告编号**：由科技报告管理机构分配。由于不同的管理机构通常会分配不同的报告编号，一个科技报告可能会有多个编号。科技报告编号按照GB/T15416的要求进行标识。科技报告编号应置于显著位置，一般宜置于印刷版科技报告页面的左上角，电子版科技报告物理载体或首屏的显著位置。如空间允许，也可置于书脊。多卷、册、篇科技报告编号的位置应一致。

2、**公开范围[延迟期限]**：公开和延期公开，延期公开需明确延期时间（原则上不超过5年）。

3、**报告名称/题名**：用词应反映科技报告最主要的内容，并应考虑选定关键词和编制题录、索引等二次文献所需要的实用信息，尽量避免使用不常见的缩略词、首字母缩写字、字符、代号和公式等。题名语意未尽，可用副题名补充阐明或引申说明科技报告中的特定内容。分卷（册、篇）编写科技报告，每卷（册、篇）宜用副题名区别特定内容，并应有编号。

4、**支持渠道**：注明立项资助机构及其分配的项目/课题编号。

5、**编制单位**：参加撰写科技报告并能对内容负责的单位，按其贡献大小排列名次。

6、**编制时间**：科技报告撰写完成日期，可置于提交发布日期之前，宜遵照YYYY-MM-DD日期格式（如2023-01-01）著录。

### 二、科技报告基本信息表

1、**报告名称**：与封面报告名称一致，中文名称字数不超过40字。

2、**报告作者及单位**：对于选定研究课题和制订研究方案、直接参加全部或主要部分研究工作并作出主要贡献、以及参加撰写科技报告并能对内容负责的个人或单位，按其贡献大小排列名次。其他参与者可作为参加工作的人员列入致

谢部分。必要时可注明个人作者的职务、职称、学位等；如作者系单位、团体或小组，应写明全称。

3、**使用范围**：公开和延期公开，延期公开需明确延期时间（原则上不超过5年）。

4、**编制时间**（YYYY-MM-DD）：如 2023-01-01。

5、**报告编号**：单位机构代码+课题编号+/顺序号，XXXXXXXXXX --NNNNUUNNNNNN/NN；与封面科技报告编号一致。单位机构代码为项目承担单位统一社会信用代码，课题编号为项目任务书编号，顺序号从 01 开始，若同一个项目有多份科技报告，则按数字依次编排。与封面科技报告编号一致。例：125200000000000000--黔科合基础[2022]XXXX号/01。

6、**备注**：须注明的特殊事项，如延期公开报告的查询权限、免责声明、报告与其它工作或成果的联系等。

7、**摘要**：摘要应简明扼要，客观、真实地反映科技报告的重要内容和主要信息。摘要应具有独立性和自含性，即不阅读报告的全文，就能获得必要的信息。其内容一般说明相关工作的目的、方法、结果和结论等，应尽量避免采用图、表、化学结构式、非公知公用的符号和术语等。摘要的编写应符合 GB/T6447 的规定。科技报告应有中文摘要，且宜有英文摘要。中文摘要字数一般为 300~600 字，英文摘要实词一般为 300 个左右。如遇特殊需要字数可以略多。科技报告应选取 3~8 个关键词。关键词应在科技报告中有明确的出处，反映科技报告的研究对象、学科范围、研究方法、研究结果等，并应尽量采用《汉语主题词表》或各专业主题词表提供的规范词。

8、**关键字**：关键词宜中英文对照，并另起行，置于摘要下方。摘要和关键词宜置于辑要页中，也可同时另起一页，置于目次之前。

### 三、科技报告

1、**目次**：科技报告应有目次。电子版科技报告的目次应自动生成。科技报告分卷（册、篇）编写时，最后一卷（册、篇）应列出全部科技报告的目次，其余卷（册、篇）可只列出本卷（册、篇）的目次，并宜列出其他各卷（册、篇）的题名。目次一般列至正文的第二层级或第三层级的章节。若目次中列出了某一层级的章节，则应列出该层级所有章节的编号、标题和页码。目次宜另起一页，至于摘要之后。

2、**插图和附表清单：**插图和附表较多时，应分别列出插图清单和附表清单。插图清单在前，应列出图序、图题和页码。附表清单在后，应列出表序、表题和页码。插图较多而附表较少，或者插图较少而附表较多，可将插图和附表合在一起列出图表清单，插图在前、附表在后。插图和附表清单宜另起一页，置于目次之后。

3、**符号和缩略语说明：**符号、标志、缩略词、首字母缩写、计量单位、名词、术语等的注释说明较多时，应汇集成表，置于插图和附表清单之后。符号和缩略语说明宜另起一页编写。

4、**引言部分：**引言部分应简要说明相关工作的背景、意义、范围、对象、目的、相关领域的前人工作情况、理论基础、研究设想、方法、预期结果等，同时，可指明报告的读者对象。但不应重述或解释摘要，不对理论、方法、结果进行详细描述，不涉及发现、结论和建议。短篇科技报告也可用一段文字作为引言。

5、**主体部分：**主体部分是科技报告的核心部分，应完整描述相关工作的基本理论、研究假设、研究方法、试（实）验方法、研究过程等，应对使用到的关键装置、仪表仪器、材料原料等进行描述和说明。本领域的专业读者依据这些描述应能重复调查研究过程、评议研究结果。主体部分应陈述相关工作的结果，对结果的准确性、意义等进行讨论，并提供必要的图、表、实验及观察数据等信息。不影响理解正文的计算和数学推导过程、实验过程、设备说明、图、表、数据等辅助性细节信息可放入附录。主体部分可分为若干层级进行论述，涉及的历史回顾、文献综述、理论分析、研究方法、结果和讨论等内容宜独立成章。

6、**结论部分：**科技报告应有最终的、总体的结论，结论不是正文中各段的小结的简单重复。结论部分可以描述正文中的研究发现，评价或描述研究发现的作用、影响、应用等，可以包括同类研究的结论概述、基于当前研究结果的结论或总体结论等。结论应客观、准确、精炼。如果不能得出结论，应进行必要的讨论。

7、**建议部分：**基于调查研究的结果和结论，可对下一步的工作设想、未来的研究活动、存在的问题及解决办法等提出一系列的行动建议。也可在结论部分提出未来的行动建议。

8、**参考文献：**科技报告中所有被引用的文献都要列入参考文献中，未被引

用但被阅读或具有补充信息的文献可作为附录列于“参考书目”中。引文的标注方法、参考文献和参考书目的著录项目和著录格式应符合 GB/T7714 的规定。参考文献应置于报告主体部分的最后，宜另起页。

9、**附录：**附录是科技报告主体部分的补充项目，可汇集以下内容：

——编入正文影响论述的条理和逻辑性，但对保证报告的完整性又是必需的材料；

——由于篇幅过大等原因不便置于正文中的材料；

——对一般读者并非必要但对本专业同行具有参考价值的材料；

——正文中未被引用但具有补充参考价值的参考书目。附录可以包括辅助性的图、表、数据，数学推导、计算程序，设备、技术的详细描述等资料。每个附录都应在主体部分的相关内容中提及。

每个附录宜另起一页编写。

10、**索引：**索引款目应包括某一特定主题及其在报告中出现的位置信息，例如，页码、章节编号或超文本链接等。根据需要编制分类索引、著者索引、关键词索引等。

## 科技报告基本信息表

1. 报告名称	中文（不超过 40 字）:		
	英文:		
2. 报告作者及单位	中文:		
	英文:		
3. 使用范围（公开和延期公开，延期公开需明确延期时间）		4. 编制时间（YYYY-MM-DD）	
5. 报告编号（单位机构代码+课题编号+/顺序号，XXXXXXXX -- NNNUNNNNNN/NN）			
6. 备注（须注明的特殊事项，如延期公开报告的查询权限、免责声明、报告与其它工作或成果的联系等）			
7. 摘 要	中文（1000 字左右）:		
	英文（不超过 2500 个字符）:		
8. 关 键 词	中文（3-8 个，以分号隔开）:		
	英文（3-8 个，以分号隔开）:		
9. 支持渠道	项目名称		计划名称
	主管部门		应用领域
	项目编号		
	承担单位		
	合作单位（不超过 5 家）		
	总经费（万元）		国拨经费（万元）
	项目负责人		
	起始日期		截止日期
10. 联系人	姓名		单位
	电话		E-Mail

## 目 录

引言

1

1.1

1.2

1.3

1.4

2

2.1

2.2

3

3.1

3.2

3.3

.....

.....

.....

6 结论

## 正文部分

引言

1 标题

1.1 标题

1.2 标题

1.3 标题

1.4 标题

2 标题

2.1 标题

2.2 标题

3 标题

3.1 标题

3.2 标题

3.3 标题

.....

.....

.....

6 结论

## 参考文献

附录 A XXXXXX

附录 B XXXXXX

# 承诺书

本人完全了解国家科技报告的有关规定，同意国家按照规定收藏使用科技报告，并承诺本科技报告中所有的研究内容和数据信息真实可靠。如有失实，本人承担相关责任。

项目/课题负责人：

报告编制人：

年 月 日

附件 4

## 财务决算及经费使用支撑材料

序号	样式名称	样式编号	备注（以下条件为并列关系）
1	项目经费决算表	表 1	1. 100 万元（含）以下的所有项目填写； 2. 承担单位填写； 3. 经费调整详细说明。
2	经费核算明细账	——	1. 显示专项经费单独核算要求； 2. 100 万元（含）以下的所有项目填写； 3. 原则上应从项目单位财务管理系统中导出。
3	财政科技经费支出明细表	表 2	1. 100 万元（含）以下项目填写； 2. 承担单位填写； 3. 有财政科技经费拨付的参与单位须一并填写，无财政科技经费拨付的参与单位无需填写； 4. 大额经费凭证及附件（设备采购合同、设备验收依据<内部确认资料>、入库单或发票；测试合同、测试报告、发票；材料采购合同、领用清单或凭证、入库单或发票；出版合同、发票；委托中介机构申请专利的合同、发票；劳务合同、银行对账单或回单<特殊情况下可用现金支付凭证>；专家签到册、职称证明、银行对账单或回单等）。
4	自筹经费支出明细表	表 3	有自筹经费的项目填写。
5	仪器设备购买清单	表 4	所有有仪器设备购买的项目填写。
6	结余资金使用计划	——	包括涉及单位、金额、科目（直接费）。
7	贵州省省级科技计划项目经费专项审计报告	参考模板	100 万元（不含）以上项目应出具。100 万元（含）以下项目自主决定是否出具，如出具审计报告，上述其他表格可不提供。

### 表 1 项目经费决算表

金额单位：万元

经费到位情况(科目)	总预算数		实际到位数			备注
1. 财政科技资金						
2. 中央引导地方科技发展资金						
3. 其他财政资金						
4. 自筹						
合 计						
经费支出情况(科目)	总经费 预算	总经费 支出	批复专项 经费预算	调整后专项 经费预算	专项 经费支出	备注
一、省级财政科技资金						
(一) 直接费用						
1. 设备费						
其中: 购置设备费						
2. 业务费						
3. 劳务费						
(二) 间接费用						
二、其他来源资金						
其中: 自筹资金						
三、合计						

项目负责人(签字):

财务部门(签章):

备注: 1. 设备费包含购置设备费、试制设备费及设备改造与租赁费, 其中购置设备费需单列; 2. 业务费包含材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费以及其他支出费用; 3. 劳务费: 在项目实施过程中支付给参与项目的在校生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务性费用, 以及在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

**表 2 财政科技经费支出明细表（参考样表）**

序号	凭证号	摘要	金额	附件
		XX 费小计		
		XX 费小计		
		合计		

财务负责人（签字）：

财务部门（签章）

备注：1. 财政科技经费单笔支出 1 万元（含）以上的需提供支出发票及会计凭证复印件并加盖财务专用章；2. 劳务费、专家咨询费均需提供支出会计凭证及附件复印件并加盖财务专用章。

**表3 自筹经费支出明细表（参考样表）**

序号	凭证号	摘要	金额	附件
		XX 费小计		
		XX 费小计		
		合计		

财务负责人（签字）：

财务部门（签章）

备注：1. 若无自筹经费，可不填此表；2. 要求匹配自筹资金的需提供自筹经费到位的支撑材料，并加盖单位财务专用章。

**表 4 仪器设备购买清单**

序号	仪器名称及规格型号	数量	单价	金额 (万元)	资金来源	用途
合计 (万元)						

财务部门或资产管理部门负责人 (签字):

财务部门或资产管理部门 (签章)

备注：若任务书约定有指定的仪器设备或用财政科研经费购买大型科研仪器设备（单台套 20 万元及以上）的，须填写此表。若无此情况，可不填写此表。

# 贵州省省级科技计划项目经费专项审计报告

(本报告模板参考《中央财政科技计划项目(课题)结题审计指引》编制)

## (参考模板)

审计应内容包括审计时间范围、专项经费、自筹经费以及合同任务书约定的经济指标，若有参与单位且有专项经费安排的，也须在审计报告中体现。审计报告需加盖项目承担单位财务专用章。(注：下划线部分为注释性文字，下同)

\*\*\*\*\*项目(课题)承担单位(或其他委托人):

我们接受委托，于 20××年××月××日至 20××年××月××日，对 \*\*\*\*\* 项目(课题)承担单位(以下简称承担单位)承担的“××”项目的“××”课题(以下简称该项目(课题))截至 20××年××月××日(结题审计基准日)的科研项目(课题)资金投入、使用和管理情况进行了审计。

### 一、审计依据

我们的审计是依据以下依据进行的，在审计过程中结合该项目(课题)实际情况，对该项目(课题)的承担单位及参与单位进行了审计。(如存在非现场审计，则增加描述对参与单位××、××、××进行了非现场审计。)我们实施了查看财务系统，询问相关人员，抽查原始凭证，抽盘实物资产，检查与项目(课题)资金管理相关的法人主体责任落实情况，分析科研项目资金支出政策相符性、目标相关性和经济合理性等审计程序。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。具体审计依据如下。

1. 《中国注册会计师审计准则》(必选)。
2. 任务书及其相应延期、变更批复文件(必选)。
3. 省科技厅关于权责事项运行有关规定(必选)。

4. 《省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研项目经费管理的实施意见》(黔府办发〔2022〕11号)，《贵州省人民政府办公厅印发〈关于进一步改进完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见〉的通知》(黔府办发〔2017〕26号)，《贵州省人民政府办公厅关于印发〈贵州省省级财政科研项目和资金管理办(试行)〉的通知》(黔府办发〔2016〕4号)，《贵州省财政厅 贵州省科技厅 贵州省教育厅关于省级财政科研项目资金管理使用有关问题的政策解读》(2019年)(必选)。

5. 《省财政厅省科技厅关于印发〈贵州省应用技术与开发资金管理暂行办法〉的通知》(黔财教〔2021〕152号),或《省财政厅 省科技厅关于印发〈贵州省科研机构创新能力建设专项资金管理办法〉的通知》(黔财教〔2021〕159号),或《省财政厅 省科技厅关于印发〈贵州省中央引导地方科技发展资金管理实施细则〉的通知》(黔财教〔2022〕153号),或《省财政厅等四部门关于印发〈贵州省省级人才发展专项资金管理办法〉的通知》(黔财编制〔2020〕5号),或省科技厅等七部门《关于印发〈贵州省优秀青年科技人才培养对象专项资金管理办法〉的通知》(黔科通〔2010〕161号),或其他专项资金管理办法(根据实际情况选择)。

6. 《关于进一步做好省属高校和科研院所科研仪器设备采购有关事项的通知》(黔财采〔2019〕1号)(根据实际情况选择)。

7. 《关于落实事业单位科研经费绩效奖励和科技成果转化现金奖励纳入绩效工资管理有关问题的通知》(黔人社通〔2021〕90号)(根据实际情况选择)。

8. 《省科技厅 省财政厅关于印发〈贵州省科技成果转化股权投资管理暂行办法〉的通知》(黔科通〔2019〕66号)(根据实际情况选择)。

9. 其他依据。

## 二、项目(课题)基本情况

### (一)项目(课题)承担单位和参与单位

\*\*\*\*\* 项目(课题)承担单位为××,参与单位××家。

项目(课题)研究期间,参与单位××发生合并,合并后单位名称变更为××。(说明项目(课题)承担单位全称、参与单位的数量。如存在承担单位及参与单位在项目(课题)研究期间发生合并、分立和调整等机构变更的情况,需重点披露。)

### (二)项目(课题)立项情况

项目(课题)名称: ××

项目(课题)编号: ××

项目(课题)起止时间: 20××年××月至 20××年××月(按照任务书填写)。(如有延期,应说明延期申请及批复情况。)

项目(课题)负责人: ××

项目(课题)主要研究人员: ××、……

（简要说明项目（课题）基本情况，包括项目（课题）名称、项目（课题）编号、项目（课题）起止时间、项目（课题）负责人及主要研究人员等。（如内容较多，为便于清晰表述，可以采用表格形式。）

该项目（课题）在执行期间，因××原因，\*\*\*\*\*项目（课题）承担单位变更为××，参与单位××变更为××，上述变更履行了必要的变更手续，于20××年××月××日报××获得批复或备案。

（如存在承担单位及参与单位变更或项目（课题）负责人变更、项目（课题）延期等情况，需对申请变更及批复情况进行重点披露。）

### （三）与科研资金管理相关的法人主体责任落实情况

\*\*\*\*\*项目（课题）承担单位及参与单位建立了与科研项目资金管理相关的××、××内部管理制度（可以列表方式描述），配有相对固定的科研财务助理，并为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。已建立的相关制度在该项目（课题）资金实际管理和使用中得到执行。但审计发现××制度在执行过程中存在××问题。

（说明承担单位及参与单位与科研资金管理相关的内部管理制度建设及执行情况，科研财务助理制度落实情况。每个项目承担单位及参与单位是否配有相对固定的科研财务助理，是否为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务，与科研资金管理相关的内部管理制度及实施是否符合最新科研项目资金管理政策、有关部门制定的相关科研管理制度等文件的规定。如存在问题的，应详细披露，并在“项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。）

## 三、项目（课题）资金管理和使用情况

### （一）预算安排及调剂情况

#### 1. 省级财政专项资金预算安排及调剂情况

##### （1）项目（课题）承担单位、参与单位省级财政专项资金预算安排情况

根据任务书，本课题专项经费预算为XX万元，专项经费预算安排情况如下表：

单位：万元

项目	专项资金预算
一、直接费用	
1、设备费	

项目	专项资金预算
<b>2、业务费</b>	
2.1 材料费	
2.2 测试化验加工费	
2.3 燃料动力费	
2.4 差旅费/会议费/国际合作与交流费	
2.5 出版/文献/信息传播/知识产权事务费	
2.6 其他支出	
<b>3、劳务费</b>	
其中：专家咨询费	
二、间接费用	
其中：绩效支出	
合计	

(2) 课题执行期间的省级财政专项资金预算调剂及批复情况

(在项目(课题)执行期间内,如存在应上报批复及备案的事项,应对调剂内容、调剂原因及是否按规定获得批复进行逐笔详细披露;对于项目牵头承担单位、项目(课题)承担单位、项目(课题)负责人或参与单位研究负责人按照规定有权调剂的部分,不需要逐笔详细披露,但需要披露预算调剂是否已按照项目(课题)承担单位及参与单位内部流程审批。如存在问题的,应详细披露,并在“项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。)

根据\*\*\*\*\*项目(课题)承担单位签订的《××项目(课题)任务书》,该项目(课题)的省级财政专项资金预算为××元,由××(拨款部门)分×次下达,其中\*\*\*\*\*项目(课题)承担单位××元,××参与单位××元。项目(课题)执行期间不存在承担单位、参与单位之间资金调剂或单位变更情况。

(如存在预算调剂情况)该项目(课题)在执行期间,项目(课题)组因××原因,对省级财政专项资金××内容进行了预算调剂,并履行了必要的调剂程序,由该项目(课题)负责人提出申请,于20××年××月××日报××专业机构审核批准,相关调剂符合《\*\*\*》的规定。

2. 其他来源资金预算安排及调剂情况

(1) 项目(课题)承担单位及参与单位其他来源资金预算安排情况。

(2) 课题执行期间的其他来源资金预算调剂及批复情况。

(二) 资金到位和拨付情况

## 1. 省级财政专项资金和其他来源资金到位情况

### (1) 省级财政专项资金到位情况

(说明项目(课题)承担单位每次收到省级财政专项资金的具体时间及金额,省级财政专项资金是否足额到位等。如存在问题,应详细披露,并在“项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。)

截至 20××年××月××日,\*\*\*\*\*项目(课题)承担单位已收到省级财政专项资金××元,省级财政专项资金足额到位,与预算批复一致。收到时间及到账金额如下:

### 收到省级财政专项资金情况表

金额单位:元

收到时间	拨款单位	到账金额
年 月		
年 月		
.....		
合计		

### (2) 其他来源资金到位情况

(说明其他来源资金实际到位的具体时间(如适用)和金额、其他来源资金是否足额到位、到位率、资金来源方式,其他来源资金提供方的管理要求等。)

## 2. 资金拨付情况

(说明项目(课题)承担单位省级财政专项资金到位后,向参与单位拨付省级财政专项资金的具体时间、金额,是否按批准预算足额拨付省级财政专项资金。如存在向预算外单位拨款、拨付滞后等事项,应详细披露,并在“项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。)

截至 20××年××月××日,\*\*\*\*\*项目(课题)承担单位累计向预算内项目(课题)参与单位拨付省级财政专项资金××元,省级财政专项资金拨付对象及拨付金额与预算相符,具体拨付情况如下:

### 拨付省级财政专项资金情况表

金额单位：元

参与单位	拨付时间	是否预算内单位	拨付金额
参与单位 1	年 月		
	年 月		
	.....		
小计			
参与单位 2	年 月		
	年 月		
	.....		
小计			
.....			
合计			

### (三) 项目(课题)资金财务核算和资金使用情况

#### 1. 项目(课题)资金财务核算情况

(说明承担单位及参与单位对项目(课题)资金的财务核算情况,包括使用的财务系统、资金单独核算情况(省级财政专项资金和其他来源资金分别披露)、会计科目设置情况等。如存在问题,应详细披露,并在“项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。)

\*\*\*\*\* 项目(课题)承担单位执行《××会计准则》及有关规定,使用××财务核算系统。与项目(课题)资金有关的会计核算全部纳入\*\*\*\*\* 项目(课题)承担单位财务统一管理。对项目(课题)省级财政专项资金在会计核算系统中通过××进行单独核算,涉及的会计核算科目有××等;对项目(课题)其他来源资金在会计核算系统中通过××进行单独核算,涉及的会计核算科目有××等。

#### 2. 省级财政专项资金使用情况

(1) 项目(课题)执行周期内省级财政专项资金账面累计支出使用情况。

(2) 项目(课题)预算科目资金支出审计认定情况。

(说明支出具体内容，并将审计认定数分别与预算批复数和单位账面支出数进行对比。审计认定数与单位账面支出数有差异的，需要披露原因。预算科目资金支出依据任务书中的预算，按设备费、业务费、劳务费大类控制。如存在问题，应详细披露，并在“项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。)

截至 20××年××月××日，课题执行周期内省级财政专项资金账面累计已支出××元。审计认定资金支出：××元，其中：

①设备费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。主要设备包括××设备等。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

②劳务费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

③业务费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

④间接费用：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元，其中：绩效支出××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

### (3) 省级财政专项资金应付未付情况

(对应付未付款项(指项目(课题)执行期内发生的与项目(课题)研发活动直接相关的费用尚未支付、需在结题审计基准日后支付的款项)金额、使用情况及使用计划进行详细披露，包括涉及单位、支出内容、是否签订合同、合同签订时间、截至审计报告日的支付情况等内容。)

截至 20××年××月××日，该项目(课题)应付未付款项××元，具体为：

### 省级财政专项资金应付未付情况表

金额单位：元

单位名称	承担/参与	预算科目	应付未付认定数
单位 1			

小计			
单位 2			
小计			
.....			
合计			

单位 1, 在 × × 预算科目的应付未付认定数 × × 元, 为 20 × × 年 × × 月 × × 日签订的应付 × × 单位的 × × 费用合同尾款, 该款项已于 20 × × 年 × × 月 × × 日支付。

单位 2, 在 × × 预算科目的应付未付认定数 × × 元, 为 20 × × 年 × × 月 × × 日签订的应付 × × 单位的 × × 费用合同尾款, 截至审计报告日, 由于 × × 原因, 该应付未付款项尚未支付。

#### (4) 省级财政专项资金预计支出情况

(详细列示承担单位及参与单位的各预算科目预计支出(指结题审计基准日后发生的或预计发生的与项目(课题)绩效评价、成果管理相关的必要支出)金额及使用计划, 包括涉及单位、支出计划及金额等内容, 截至审计报告日已支付的要说明支付情况。)

截至 20 × × 年 × × 月 × × 日, 该项目(课题)申报预计支出 × × 元, 全部为\*\*\*\*\*项目(课题)承担单位预计将在结题审计基准日之后发生的与项目(课题)绩效评价、成果管理相关的费用支出, 具体情况为:

### 省级财政专项资金预计支出情况表

金额单位: 元

单位名称	承担/参与	支出内容	预算科目	单位申报数	预计支出审定数
单位 1					
单位 2					
.....					
合计					

单位 1, 因 × × 原因, 在 × × 预算科目的预计支出 × × 元, 为计划支付给 × × 单位的 × × 费用, 该款项已于 20 × × 年 × × 月 × × 日支付。

单位 2，因 × × 原因，在 × × 预算科目的预计支出 × × 元，为计划支付给 × × 单位的 × × 费用，截至审计报告日该款项尚未支出。

#### (5) 省级财政专项资金结余情况

(说明项目(课题)承担单位及参与单位审计认定支出汇总和结余审定情况，对于审定结余资金比例超过 20%的，要对结余原因进行重点披露。)

省级财政专项资金预算批复数 × × 元，调剂后预算数 × × 元，截至 20 × × 年 × × 月 × × 日(结题审计基准日)，审计认定支出 × × 元，应付未付认定 × × 元，预计支出审定 × × 元，结余审定 × × 元，预算执行率 × × %，结余资金比例 × × %。结余资金比例超过 20%的原因为 × ×。

### 省级财政专项资金结余情况表

金额单位：元

序号	单位名称	承担/参与	预算批复数	调剂后预算数	审计认定支出数	应付未付认定数	预计支出审定数	结余审定数
1	单位 1	承担单位						
2	单位 2	参与单位						
	.....							
合计								

(注：预算批复数以任务书批复的金额为准；调剂后预算数以项目(课题)执行周期内，按有关规定履行预算调剂程序后的金额为准；审计认定支出数为调整违规支出、不合理支出、与项目(课题)无关支出等后的审计认定已支出金额；结余审定数为预算批复数(如有调剂，以调剂后预算数为准) - 审计认定支出数 - 应付未付认定数 - 预计支出审定数；预算执行率为(审计认定支出数+应付未付认定数+预计支出审定数) / 预算批复数(如有调剂，以调剂后预算数为准)；结余资金比例=结余审定数 / 预算批复数(如有调剂，以调剂后预算数为准) = 100% - 预算执行率。)

(6) 结余资金使用初步计划 (按预计通过验收起草，如实际不能通过验收，计划废止)。

#### 3. 其他来源资金使用情况

#### (1) 其他来源资金支出审计认定情况

(说明其他来源资金分科目支出情况, 承担单位及参与单位审计认定支出情况, 与预算批复存在的重大差异及原因。审计认定支出情况披露内容参照本报告“二(三)2(2).项目(课题)预算科目资金支出审计认定情况”部分。)

#### (2) 其他来源资金预算执行情况

预算批复数××元, 调剂后预算数××元, 截至20××年××月××日(结题审计基准日), 审计认定支出××元, 预算执行率××%。

#### 4. 相关资产管理情况

(说明承担单位及参与单位使用项目(课题)资金形成的单价50万元及以上固定资产和无形资产情况, 按照国家有关国有资产管理规定建立相关资产管理制度的情况。)

承担单位及参与单位使用项目(课题)资金形成的单价50万元及以上固定资产××台(套), 软件、专利技术等无形资产××件。有(或没有)与该等资产相关的管理制度、采购手续符合(或不符合)相关规定、有(或没有)资产管理部门, 描述相关资产使用状态及转固登记台账情况。

#### 5. 财务档案保存情况

(说明承担单位及参与单位按照有关规定建立财务档案管理制度情况, 以及相关档案保存情况。)

承担单位及参与单位建立了与该项目(课题)相关的财务档案管理制度, 不存在毁损、丢失、无法提供结题审计资料等情况。

#### (四) 项目(课题)经济指标完成情况

1. 任务书确定的经济指标情况。

2. 经济指标完成情况。

### 四、项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议

(针对结题审计过程中发现的问题, 注册会计师需要与承担单位、参与单位进行充分的沟通, 交换意见, 并分别对未整改问题和已整改问题进行报告。注册会计师在上述“二、项目(课题)资金管理和使用情况”中已披露的问题, 需在此部分集中披露。)

#### (一) 未整改问题及建议

(1. 对于注册会计师在结题审计过程中发现的问题, 如果截至审计报告日, 承担单位、参与单位未予整改, 审计报告应逐项列示注册会计师在审计过程中发现的问题, 引用有关制

度规定，并提出整改建议。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无未整改问题”。)

项目（课题）承担单位列支与本项目（课题）无关的支出未予整改。

（示例。问题：注册会计师在结题审计过程中发现，\*\*\*\*\*项目（课题）承担单位在直接费用——业务费中列支个人出国旅游费用 20,000 元，项目（课题）承担单位未予整改，以上情况不符合《国家重点研发计划资金管理办法》第三十七条第（三）项：“不得使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等”的规定。

建议：\*\*\*\*\*项目（课题）承担单位应将上述支出调出并应向个人收回上述款项，严格项目（课题）资金支出使用管理。)

2.（对于相关部门在项目（课题）进行检查时发现的问题，如果截至审计报告日，承担单位、参与单位未予整改，审计报告应逐项列示相关部门在项目（课题）进行检查时发现的问题，承担单位、参与单位未完成整改的原因。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无未整改问题”。)

××部门于××年××月××日出具×××（文件名和文号），其中披露的第 X 项、第 Y 项问题，经审核发现，截至审计报告日，承担单位、参与单位未完成整改。第 X 项未完成整改的原因为×××；第 Y 项未完成整改的原因为×××；……。

## （二）已整改问题

1.（对于注册会计师在结题审计过程中发现的问题，如果截至审计报告日，承担单位、参与单位已整改，审计报告应归类披露注册会计师在结题审计过程中发现的问题，以及承担单位、参与单位已完成整改的情况。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无已整改问题”。)

2.（对于相关部门在项目（课题）进行检查时发现的问题，如果截至审计报告日，承担单位、参与单位已整改，审计报告应逐项列示相关部门在项目（课题）进行检查时发现的问题，以及承担单位、参与单位已完成整改的情况。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无已整改问题”。)

## 五、审计意见

（如果“四、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”中的“（一）未整改问题及建议”填写为“承担单位及参与单位无未整改问题”，则审计意见应当表述为：)

我们认为，\*\*\*\*\* 项目（课题）承担单位承担的 × × 项目（课题）资金投入、使用和管理在所有重大方面符合科研项目资金管理相关法律法规以及经批准的该项目（课题）任务书的规定，不存在重大违规事项。

（如果根据“四、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”所述事项，注册会计师判断需要发表保留意见，则审计意见应当表述为：）我们认为，除“四、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”中的“（一）未整改问题及建议”中 × × 所述事项的影响外，\*\*\*\*\* 项目（课题）承担单位承担的 × × 项目（课题）资金投入、使用和管理符合科研项目资金管理相关法律法规以及经批准的该项目（课题）任务书的规定，不存在其他重大违规事项。

（如果注册会计师判断需要发表否定意见或无法表示意见，则按照《中国注册会计师审计准则第 1502 号——在审计报告中发表非无保留意见》的要求出具审计报告。）

## 六、项目（课题）承担单位的责任和注册会计师的责任

### （一）项目（课题）承担单位的责任

\*\*\*\*\* 项目（课题）承担单位是科研项目（课题）实施和资金管理使用的责任主体，负责项目（课题）资金的日常管理和监督工作，保证资金投入、使用、管理符合科研项目资金管理相关法律法规以及经批准的本项目（课题）任务书的规定，对所提供的与科研项目（课题）结题审计相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

### （二）注册会计师的责任

我们的责任是按照审计依据的要求，对省级财政科技计划项目（课题）结题执行审计，出具审计报告，报告课题承担单位按照科研项目（课题）资金相关法律法规以及经批准的该项目（课题）任务书的规定，对科研项目（课题）资金投入、使用和管理的具体情况，同时报告审计中发现的问题并提出相关建议。我们了解了与科研项目（课题）资金投入、使用和管理相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于\*\*\*\*\*课题承担单位及参与单位，并履行了职业道德方面的其他责任。

## 七、报告使用限制

本审计报告仅供科研资金管理使用。非法律、行政法规规定，本审计报告的全部或部分内容不得提供给其他任何单位和个人，不得见诸于公共媒体。本审计报告正文部分及附表不可分割，应一同阅读使用。对任何因审计报告使用不当产生的后果，与执行本审计业务的注册会计师及其所在的会计师事务所无关。

## 八、其他需要说明的事项

附表：

表 B1. 项目（课题）基本情况表

表 B2. 项目（课题）承担单位资金拨付情况审计表

表 B3. 项目（课题）资金支出情况审计汇总表

表 B3-N. 项目（课题）承担（参与）单位资金支出情况审计表

表 B4. 项目（课题）购置/试制设备情况审计表

表 B5. 项目（课题）资金管理和使用中的主要问题汇总表

表 B6. 项目（课题）资金其他重要表格



	<p>等技术知识产权并被使用、授权或转让。</p> <p><input type="checkbox"/>技术方案在实际环境中实现的技术效果成熟稳定，技术方案实施条件完备，能够实际使用，形成技术标准、管理标准并被使用。</p> <p><input type="checkbox"/>技术方案具备产业化应用条件，形成技术效果控制体系，反映技术效果的指标检测合格，具备市场准入条件。</p>
--	---

### 三、论文

序号	论文名称*	第一作者*	通讯作者*	第一作者单位*	刊物名称*	出版年份 X期X(卷) 页XX码XX	论文类型	影响因子 (按发表年度)	JCR 分区

### 四、专著

序号	专著名称*	作者	出版单位	CIP 核字号*	出版时间(xxxx 年 xx 月)	中文/外文

### 五、报告

序号	报告名称*	主要完成人(前三)*	报告类型

### 六、知识产权

#### 1. 专利

序号	状况 (申请/	专利类型 (发明/	申请号/ 专利号*	申请人/ 权利人*	发明/设 计名称*	发明人/ 设计人	申请日/ 授权公告	国别 (地区)	是否 PCT 渠道申请

	授权)	实用新型 /外观设计)					日		
2. 集成电路布图设计									
序号	状况 (申请/登记)	申请号/登记号*	名称*	申请/公告日 期*	权利人/申请 登记人	设计人			
3. 植物新品种									
序号	状况(申请/ 授权)	申请号/品种权号*	品种暂定名称 /品种名称*	申请人/品种 权人*	培育人	授权单位			
4. 计算机软件著作权									
序号	状况 (申请/ 登记)	登记号*	软件名称*	申请人/著 作权人*	开发完成日 期	软件开发者			
5. 其他知识产权权属说明									

七、标准							
序号	标准号*	标准名称*	批准单位	批准日期	实施日期	备案号	主要完成者 (前三)
八、新产品、新技术、新工艺、新材料及其他成果							
序号	成果类型*	成果名称*	主要完成者(前三)*	主要参数*		年份*	
九、衍生科研项目							
序号	项目名称*	项目编号*	资助单位*	项目负责人*	依托单位*	额度(万元) *	年份*
十、科技成果转化需求							
转化情况*	<input type="checkbox"/> 近期(1-2年)可转化 <input type="checkbox"/> 已转化(实施单位名称: _____)						
转化方式(请打勾,可多选)*	<input type="checkbox"/> 自行投资实施转化 <input type="checkbox"/> 向他人转让该科技成果 <input type="checkbox"/> 许可他人使用该科技成果 <input type="checkbox"/> 以该科技成果作为合作条件,与他人共同实施转化 <input type="checkbox"/> 以该科技成果作价投资,折算股份或者出资比例 <input type="checkbox"/> 其他协商确定的方式						
转化预期效果*							
前期已转化取得的社会经济效益*							
是否公开*	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
联系人*							
联系电话*							

## 填写说明

1. 科技项目承担单位应如实填写本信息表的各项内容，并对填报内容的真实性、有效性、准确性、合法性以及是否对外公开负责。

2. 所填科技成果应权属清晰，不涉及知识产权纠纷，不涉及国家安全、国家利益、重大社会公共利益、商业秘密（含技术秘密）、国家秘密，可对外进行公开。

3. 论文、专著、报告、知识产权、标准、新产品、新技术、新工艺、新材料及其他成果应与本项目直接相关。

4. 本表为填写式，标注\*的为必填项，第三~第十根据项目实际进行填写。

5. 成果关键词：集中描述技术方案，数量不超过5个。

6. 成果简述：以自评价报告第二、三部分为重点进行概述，字数应不少于500字，不超过2000字。描述解决的主要问题（针对应用场景与产业痛点）；与现有技术（包括工艺、材料、产品和服务等）相比，其性能参数、质量等的指标值/状态变化情况，以及生产成本、时间效率、寿命周期、应用环境、功能实现等方面的情况；技术标准（规程）或操作手册（工法）制定等情况。

7. 成果所属领域：按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）第四级目录（小类）名称填写，并填写对应代码。

8. 成果所属学科：按照《学科分类与代码简表》（GB/T 13745-2009）三级学科名称填写（无代码）。没有三级学科名称的，填写二级学科名称。

9. 技术成熟度：参照《科学技术研究项目评价通则》中关于技术成熟度 4-9 级的相应表述。

10. 成果类型：按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》第二条规定，成果形式主要包括新技术、新工艺、新材料、新产品 4 类。

11. 衍生科研项目：通过本项目的实施或在本项目的研究基础上，获得立项的其他科研项目。

12. 转化情况：科技成果转化是指为提高生产力水平，对具有实用价值的科技成果所进行的后续实验、开发、应用、推广，直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品和新服务，发展新产业等活动。近期可转化：指技术成熟度提升（开展后续实验、开发、应用、推广）或者可产业化，一般指 1 至 2 年内；勾选“已转化”选项的请填写成果实施单位名称（可以是多个单位）。

13. 转化方式：按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》第十六条规定。

14. 转化预期效果：预期取得经济效益的情况或在社会、生态效益等方面的作用和影响。

15. 前期已转化取得的社会经济效益：包括合同签订、直接经济收入、间接经济收入、利润总额、净利润、税收等经济效益；国家安全保障价值、生态环境保护价值、人民生命健康与福祉价值、科学文化建设价值、乡村振兴价值等，如减少劳动强度，提高劳动效率的情况；解决劳动力就业情况；带动农民增收的情况，对农业农村发展起到示范引领作用

用，对促进乡村振兴的作用和影响；对生态修复、资源综合利用、节能降耗等社会发展领域产生的积极作用和影响。

16. 是否公开：是否同意所填写信息公开。