附件1：

密级：

**中核集团青年英才项目**

**项目实施方案**

**（编制大纲）**

项目名称：

总经费及集团自主投入经费：

起止年月：

项目承担单位（成员单位）：

项目负责人：（签名）

日期：

**中国核工业集团公司**

目 录

[1. 研究背景及目标](#_Toc263239573)

[2． 研究内容](#_Toc263239579)

[3． 关键技术及解决途径](#_Toc263239581)

[5． 项目达到的技术指标](#_Toc263239584)

[6． 预期成果](#_Toc263239587)

[7． 项目组织管理及进度计划](#_Toc263239589)

[8．](#_Toc263239591) 知识产权策划

[9． 主要负责人](#_Toc263239596)

[10． 项目人员列表](#_Toc263239597)

[11． 经费预算](#_Toc263239598)

[12． 相关拟承担课题法人单位及法人签字盖章](#_Toc263239599)

|  |
| --- |
| 1. **研究背景及目标**
2. 项目背景分析。分析需求背景，以及国内外相关技术与产品现状、问题和趋势，并对技术成熟度进行说明。
3. 提出项目研究目标。
 |
| 1. **技术路线和技术方案**

达到研究目标所采取的技术方案，说明其必要性、合理性和可行性。 |
| 1. **研究内容**

项目原则上分别按项目、课题、子课题的层次进行阐述，要求内容详实、指标明确。 |
| 1. **关键技术及解决途径**

对本项目目标实现具有决定性作用的技术概述；关键技术及实现途径。要求论述充分，不受篇幅限制。 |
| 1. **项目达到的技术指标**

总体技术指标；项目设计、试验、工艺、设备、生产能力等方面的技术性能指标。 |
| 1. **预期成果**

包含研究论文、报告、设计规范、图纸、样机等。 |
| 1. **项目组织管理及进度安排**（以甘特图的形式，又称横道图、条形图）

深度至少相当于二级网络进度，任务应至少分解至课题深度，应涵盖各项研究内容及关键路径，并明确各任务之间的起承关系，进度细化至月份。 |
| 1. **知识产权策划**

至少应包括：与项目相关的国内外知识产权现状，已掌握的自主知识产权情况，规避他人知识产权的技术措施，主要创新点及预期达到的知识产权目标，拟采取的知识产权保护措施等。 |
| 1. **项目负责人**
 |
| **项目负责人** |
| 姓名： | 性别： | 出生年月： |
| 工作单位： | 联系电话： |
| 通讯地址： |
| 专业、专长： | 职务、职称： |
| 工作简历 |
| 科研工作及发表论文情况 |
| 1. **项目人员列表**
 |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 职称 | 工作单位 | 研究专长 | 分工 | 人年数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **经费概算** （共 万元，其中集团公司自主投入 万元）

注：（1）实施方案预算只报集团公司自主投入部分。科技创新示范工程科研、重大产品研发项目须分别编制项目概算和各专题概算，一般产品研发和关键技术攻关、应用基础研究和预先研究项目须编制项目概算。（2）本栏目只填报项目概算汇总表、分专题（科技创新示范工程科研、重大产品研发项目）和分年度汇总表。（3）详细概算须单独成册，随实施方案一同报送，应符合科研项目概算编制深度的有关要求，编制格式见集团公司财务部制定的具体规定，相关规定由集团公司财务部解释。 |
| 项目概算汇总表（分专题汇总表） |
| 成本项目 | 概算金额（万元） | 计价标准 |
| 1. 材料费 |  | 参照集中研发项目经费管理办法 |
| 2. 工资费 |  |
| 3. 资产使用费 |  |
| 4. 专用费 |  |
| 5. 试验费 |  |
| 6. 事务费 |  |
| 7.预备费 |  | 按1-6项费用合计的15%计算 |
| 合 计 |  | 1-7项合计 |
| 1. **项目承担单位及法人签字盖章**
 |
| 主要承担单位 | 单位名称 |  | （单位盖章）年 月 日 |
| 法人（签章） |  |
| 项目联系人 |  |
| 地 址 |  |
| 邮 编 |  |
| 电 话 |  |
| 传 真 |  |
| 参与单位 | 单位名称 |  | （单位盖章）年 月 日 |
| 法人（签章） |  |
| 项目联系人 |  |
| 地 址 |  |
| 邮 编 |  |
| 电 话 |  |
| 传 真 |  |

附：中核集团集中研发项目经费预算表

×××项目经费预算表

项目名称：

项目承担单位：

项目负责人（签字）：

总会计师或财务负责人（签字）：

制表人（签字）：

编制日期：

附表1：

预算成本表

单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 成本项目 | 经费预算 | 计算依据及详细说明 |
| 1 | 材料费 |  | 按附表2列示 |
| 1.1 | 其中：原材料、辅助材料  |  |  |
| 1.2 | 燃料动力费 |  |  |
| 2 | 人工费 |  | （年人均工资－年人均事业费）×参研的在职人员年工作时间总和（人年数）×研制周期 |
| 3 | 资产使用费 |  | 按附表3列示 |
| 3.1 | 其中：仪器设备折旧费 |  |  |
| 3.2 |  仪器设备租赁费 |  |  |
| 3.3 |  无形资产摊销费 |  |  |
| 4 | 专用费 |  |  |
| 4.1 | 其中：产品设计、工艺规程制定费 |  | 按附表4列示 |
| 4.2 |  模具、工艺装备开发制造费 |  | 按附表4列示 |
| 4.3 | 专用设备购置费 |  | 按附表5列示 |
| 5 | 试验费 |  | 按附表6列示 |
| 6 | 事务费 |  |  |
| 6.1 | 其中：成果论证、鉴定、评审、验收费 |  |  |
| 6.2 | 技术图书资料购买、翻译费 |  |  |
| 7 | 不可预见费 |  | 按1-6项费用合计×15%计算。 |
|  | 合计 |  |  |

附表2：

材料耗用明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 材料费名称 | 耗用量 | 单价（元） | 总价（万元） |
| 一、原材料 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 二、外购成品和元器件 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 三、燃料动力费 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 合 计 |  |

附表3：

资产使用费测算表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 | 原值 | 数量 | 折旧或摊销年限 | 研发周期 | 占用工时 | 使用费 |
| 一、仪器设备 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 二、无形资产 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |

附表4：

外协费明细表

单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 协作内容 | 协作单位 | 协作方式 | 协作金额 | 备注 |
| 一、设计外协 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 二、工艺外协 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 三、工件外协 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |

附表5：

专用设备购置明细表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 规格/型号 | 计量单位 | 单价 | 购置数量 | 总价 |
| 一、设计外协 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 二、工艺外协 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 三、工件外协 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |

附表6：

试验费明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用内容 | 耗用量或人次 | 单价或标准（元） | 总额（万元） |
| 一、材料费 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 二、燃料动力费 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 三、参试人员补助 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 四、其他 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 合 计 |  |

注：勘探技术研发项目填报。

附表7：

分年度资金计划

单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 预算项目 | 资金计划 | 备注 |
|  | 201X年 |  |  |
|  | …… |  |  |
|  | …… |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |

附件2：

 密级：

 中核集团青年英才项目年度进展报告

项目名称：

项目类型：

主要承担单位：

联系人：

联系电话：

编制日期： 年 月 日

**中国核工业集团公司**

**一、技术发展动态**

**二、项目研究目标**

项目总体目标及本年度目标(可分课题)。

**三、年度研究内容及完成情况**

1、

2、

**三、研究过程中解决的关键问题和解决方案**

**四、取得的阶段性成果**

1、

2、

**四、资金到位及使用情况**

**五、下一年工作计划**

1、年度目标

2、年度研究内容预期成果

3、资金使用计划

*注：*

*1.以条目形式填报，注意文字简练。*

*2. 列入集团公司集中研发项目关键控制节点及监督检查计划表的项目需填报。*

附件3：

中核集团青年英才项目

考核评价表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目类型 | A类（加权系数1.1） | B类 |  |
| 项目 |  |  |
| 工作情况15分 | 1、项目负责人有效组织项目实施，负起引领、指导和管理的全责； 2、项目负责人在研究过程中兼顾团队人才培养、学科建设3、项目负责人扎实开展基础性、支持性工作，包括大量文献检索、调研、分析等 |  |
| 项目管理15分 | 1、建立并执行与项目研究相关的例会、培训、研讨、交流机制。2、项目经费开支合理，按计划执行3、建立与项目研究相关的资源、资料和信息库，研究活动、过程性资料、信息、数据记录细致、齐全 |  |
| 研究工作50分 | 1、研究方法合适，研究思路明确，具体措施可操作性强2、研究工作充分、系统、完备，能够支撑研究目标并解决关节技术问题。1. 研究进度符合进度计划要求

4、下一阶段工作安排合理5、对项目研究过程中存在的突出问题、困惑，及时有效的予以解决 |  |
| 阶段性成果20分 | 1. 形成系统、丰富的阶段性研究成果、论文及报告
2. 建立试验方法，完成试验台架，形成试样品、样机等

3、发现新的规律，突破关键技术等  |  |
| 加分项10分 | 1. 超额完成研究任务或者技术指标实现突破的（3分）
2. 在国际顶级学术杂志发表论文或解决行业发展核心问题的（3分）
3. 获得专利授权的（2分）

4、获得省部级以上人才称号的（2分） |  |
|  |
|  |
|  |
| 评分 |  |  |
| 专家评价意见： 审查专家： 年 月 日 |

备注：A类项目为难度较高，意义较大，具有一定挑战性的研究

附件4：



密级：

中核集团青年英才项目

项目验收申请报告

项目名称：

总经费及集团自主投入经费：

起止年月：

项目承担单位（成员单位）：

项目负责人：（签名）

日期：

**中国核工业集团公司**

**目 录**

1. 项目批复情况
2. 目标任务完成情况
3. 组织管理、人才培养情况
4. 成果及应用
5. 档案工作情况
6. 经费使用和审计情况
7. 内部审查或验收情况
8. 附件

|  |
| --- |
| * 1. **项目批复情况**

1. 任务书批复文件名（含文号）、批复时间。2. 任务书批复的研究目标、研究内容、考核指标、预期成果及形式、研究经费及周期、项目承担单位等内容。 |
| * 1. **目标任务完成情况**

1. 总体目标完成情况对照批复的研究目标、考核指标、主要工作内容及进度等简述项目整体完成情况，对项目的整体完成情况作出结论性概括。2. 研发工作完成情况（详述）引用并对照批准的技术方案、研究内容、关键技术和考核指标（技术指标），详细阐述：（1）内容的完成情况、（2）关键技术的解决情况、（3）技术指标的实现情况、（4）项目技术成熟度和技术状态审查情况。要对研究、计算、实验、测试、验证、分析等工作涉及的重要数据、图表、记录等技术资料进行归纳和列举，其深度要求足够支撑技术和管理人员对研究工作是否达到批复要求做出判断。 |
| * 1. **组织管理、人才培养情况**

1. 项目组织管理情况（简述）对项目组织管理过程进行简要总结，包括项目管理所遵循的文件、规定、标准，项目的组织实施体系，各单位之间及单位内部分工、职责、接口及签署的协议和工作备忘录等。2. 人才培养情况 |
| * 1. **成果及应用**

成果清单及成果形式（包括实物样机、台架、装置以及规范、标准、报告等形式）。成果鉴定及报奖情况，研究成果转化或工程应用情况。 |
| * 1. **档案工作情况**

项目承担单位档案馆或档案主管部门对该项目的档案管理和资料归档情况出具的意见，包括但不限于项目形成的研究报告、图纸、电子音像等资料归档情况和卷册清单目录，要明确提出是否具备验收条件的意见。 |
| * 1. **经费使用和审计情况**

根据决算报告说明项目经费使用情况，说明主要审计结论和批复文号。 |
| * 1. **年度考核情况**

项目年度考核评价情况。 |
| * 1. **附件**

立项、任务书、年度计划、调整批复、审计批复文件、样机测试报告、内审或预验收意见（含专家名单）等文件资料的复印件。 |