

《项目信息表》填报须知

信息表里所有内容均为必填项，没有该项内容的，数字部分可填“0”、文字部分可填“无”。

一、项目概况

1. 项目名称：请按照项目申报指南要求填写（不同类别不同要求），中文名不超过 25 个字，应当简明、准确反映主要科技创新的内容和特征。项目不得涉密，项目名称不涉及敏感科技信息（包括敏感数据参数）。

2. 起止时间：各类项目实施期要求详见各类项目申报指南。

如项目实施期不超过 3 年，统一填写：**2025.07.01-2028.6.30**

3. 所属领域：包含技术领域和子领域，请参照《技术领域》表单进行选择。

二、承担单位技术基础与效益情况

此部分内容，在申报项目前由单位管理员账号登录系统，进行单位信息更新、确认；在项目申报人创建新项目时，系统会自动带入更新后的信息。

三、合作单位、境外合作单位

项目组成员中有申报单位以外的人员即视为有合作单位，必须在此栏目中填写合作单位信息，并在申报书签字盖章页上加盖合作单位公章，且必须与所填单位名称一致；同时需在附件上传联合申报协议，明确各自在项目中承担的任务、成果权益归属及协议签署时间等。不涉及请填写“无”。

四、项目负责人、主要研究人员

1. 为本项目工作时间(%)：一年中累计为该项目工作的时间(月数)/12个月。

2. “主要研究人员”表单最多添加10人(不含项目负责人)，人员信息要真实准确，不得胡编乱造；在读硕士生和博士生学位不应填写“硕士”和“博士”，应当填写已取得的最高学位。无合作单位的，请勿填写申报单位以外人员信息。

五、主要研究内容

研究内容应明确、具体；按条罗列，不超过5条，每条不超过100字。

六、考核指标

注意：项目立项后，此部分内容将自动带入(或写入)合同且不能更改。请根据申报项目相关情况理性判断并填写。所有考核指标必须要在合同约定的项目实施期内完成(申请或获得)，并提供佐证材料(不可重复使用)。

(一) 项目技术考核指标

“技术考核指标”是指预计可实现(达到、提升)与研究内容相关的性能参数、效率、精度等，而不是研究成果(论文、专利等)。

按条罗列(并说明评测方式/方法)，不超过5条，每条不超过100字。不涉及请填写“无”。

如填写，项目验收时应提供相应的详细佐证材料，如国家相关部门的技术检测报告、鉴定结论等，非公开资料不能作为评价依据。

(二) 项目的产业化和经济指标

1. 新增产值、新增销售额、新增利税、出口创汇：指南明确“经济

指标不纳入硬性考核范围”的项目，此栏可填写“0”，也可根据实际情况合理预估相关数据。

如填写数据，项目验收时应提供支持数据成立的专项审计报告和盖有完成单位财务专用章的财务证明等。

2. 文本框部分：可就项目的预期应用场景、转化、推广情况等内容进行概述，不超过 100 字。不涉及请填写“无”。

如填写，项目验收时应提供第三方单位应用证明，加盖应用单位（法人单位）公章。其中涉及财务数据的，应加盖财务专用章。

（三）项目的社会效益

“社会效益”是指项目在推动科学技术进步，保护自然资源或生态环境，提高国防能力，保障国家和社会安全，改善人民物质文化生活及健康水平、提高国民科学文化素质、培养人才等方面所起的作用。

应扼要做出说明，不超过 100 字。不涉及请填写“无”。

（四）其他建设任务或考核指标

如指南要求有必须完成的个性化考核任务（其他栏目无法体现），可填写在本栏目。

按条罗列，不超过 5 条，每条不超过 100 字。不涉及请填写“无”。

如填写，项目验收时应提供佐证材料。

（五）论著标准考核指标

1. 论文总数：包括“核心期刊”和普刊。期刊必须有 ISSN（国际标准刊号）和（或）CN（国内统一刊号）刊号。

2. 核心期刊：指的是核心及核心以上期刊（包括核心期刊、SCI、EI 等）。

表格逻辑关系：论文总数 \geq 核心期刊 \geq 科学引文索引（SCI）+工程

索引 (EI)。

发表论文仅限于与申报项目研究内容相关的成果，论文发表日期应在合同约定的项目实施期内，并标注“徐州市科技计划资助”及项目编号（英文标注应包含：“Funded by Science and Technology Program of Xuzhou”字段及项目编号）；同一论文涉及多个层级财政资助项目的，本项目标注顺序须在前三，且仅可标注一个市级科技计划项目。

申报单位单独申报的，署名第一单位（标号为1的单位）必须是项目申报单位；联合申报的，以《联合申报协议》明确的“成果权益归属”为依据（原则上项目申报单位应有署名）。

署名第一作者必须是项目组主要研究人员（原则上项目负责人应为论文的通讯作者或第一作者）。

项目验收时应提供论文发表期刊封面、论文全文复印件。

3. 科技专著：指取得统一书号、公开出版发行的与项目研究内容相关的学术专著。科普类、手册类、论文汇编等不在此列。

项目验收时应提供专著的首页、版权页及核心内容复印件。

4. 研究（咨询）报告：指项目指南明确要求提供的正式研究报告或咨询报告（创新引领示范项目须填写），或在公开刊物、学术期刊、论坛等发表（或被有关单位/部门采纳）的与本项目研究内容相关的学术或研究报告。项目申请验收提交的《工作总结》或《技术总结》，不属于研究（咨询）报告。

项目验收时应提供研究（咨询）报告全文；公开发表或被有关单位/部门采纳的，应提供应用或采纳证明。

5. 技术标准：主持或参与制定的国际、国家、地方、行业或团体技术标准，并颁布实施。

项目验收时应提供标准规范的封面页、前言页以及包含主要完成单位或主要完成人信息的内容页。

（六）申请知识产权考核指标

申请专利总数：包括国内专利申请（发明专利申请+实用新型专利申请+外观设计专利申请）和国际专利（PCT）申请。

表格逻辑关系：专利总数 \geq 发明专利+实用新型专利+PCT 专利。

本表列入计数的专利、软件著作权、集成电路布图设计专有权、新药证书、医疗器械注册证等知识产权的申请日期，必须在合同约定的项目实施期内；应为本项目独有，且未在其他市级科技计划项目中作为研究成果使用。

知识产权的主要发明人/完成人必须是项目组主要研究人员（原则上项目负责人应为知识产权的第一发明人/完成人）。

申报单位单独申报的，项目申报单位（或项目负责人）为知识产权第一权利人；联合申报的，以《联合申报协议》明确的“成果权益归属”为依据（原则上项目申报单位或项目负责人应在权利人名单内）。

项目验收时应提供相关佐证材料（申请未授权，提供受理通知书；申请已授权，提供授权/登记证书；专利还应提交摘要页）。

（七）授权知识产权考核指标

上下表格逻辑关系：授权知识产权数量 \leq 申请知识产权数量（对应到各具体指标）。

本表列入计数的利、软件著作权、集成电路布图设计专有权、新药证书、医疗器械注册证等知识产权的授权日期，必须在合同约定的项目实施期内；应为本项目独有，且未在其他市级科技计划项目中作为研究成果使用。

知识产权的主要发明人/完成人必须是项目组主要研究人员（原则上项目负责人应为知识产权的第一发明人/完成人）。

申报单位单独申报的，项目申报单位（或项目负责人）为知识产权第一权利人；联合申报的，以《联合申报协议》明确的“成果权益归属”为依据（原则上项目申报单位或项目负责人应在权利人名单内）。

项目验收时应提供相关知识产权授权/登记证书，专利还应提交摘要页。

（八）其他成果考核指标

新产品（植物、农作物新品种）、新装备（装置）、新材料、新工艺、新技术：是指获得相关政府部门、行业主管部门（行业协会）或有资质的第三方机构认定的科技成果。

项目验收时应提供相应的详细佐证材料，如相关部门出具的认定证书、鉴定报告、检测报告或查新报告等，非公开资料不能作为评价依据。

（九）人才引进培养考核指标

1. 获得市级及以上人才计划资助（人）：是指在合同约定的项目实施期内，项目组成员（含项目负责人）获得市级及以上人才计划资助情况。项目验收时应提供人才计划资助文件。

2. 引进/培养硕、博士（人）：是指在合同约定的项目实施期内，项目组新引进/培养的硕、博士情况。项目验收时应提供被引进/培养人才的学历证书、培养协议、聘用（人事）合同或社保缴纳证明等。

3. 社会培训（人次）：是指在合同约定的项目实施期内，项目组组织或参加的学术论坛（社会培训）情况。项目验收时应提供通知文件、日程安排、参会回执或签到表、现场照片或新闻报道等。

七、预期成效（中长期）

此栏目相关指标为项目实施后预计带来的中长期成效（5 年左右），不作为合同考核要求。预估数字须合理。

八、项目前期工作基础

1. 已投入经费：是指申报当年7月1日前近两年内到账的项目投入。

2. 已投入经费说明：如有已投入经费，请在本栏目里详细说明已投入经费的来源、金额及具体研究项目（课题）等。

九、项目是否涉及人体研究、实验动物、人工智能

研究涉及人体、实验动物、人工智能等属于《科技伦理审查办法（试行）》（国科发监〔2023〕167号）第二条所列范围科技活动的项目，应按要求进行科技伦理审查。请如实填写。

若选择“是”，需在附件上传相应的科技伦理审查报告。

十、项目新增经费来源表单

1. 新增经费：是指申报当年7月1日以后到账的项目投入，不含项目前期已投入经费。

2. 申请财政经费：不超过指南明确的每个项目财政经费支持额度。

3. 市级财政经费、县区财政经费：

鼓楼区、云龙区、泉山区、徐州经济技术开发区推荐的项目，按照指南明确的财政经费支持额度，按市、区5:5比例分级填写；

其他县区推荐的项目（新型研发机构计划），由各县（区）财政全额承担，“市级财政经费”填写0；

市属单位、实行计划管理单列单位推荐的项目，由市级财政全额承担，“县区财政经费”填写0。

4. 合作单位出资：需与信息表填写的合作单位信息、附件上传的联合申报协议（有明确的出资比例或金额等内容）一致。

5. 部门匹配经费：市属单位推荐的项目（协商一致）可以填写，如徐州市中心医院与其项目推荐部门市卫健委协商一致，由市卫健委匹配

一定金额的经费，可以填写此栏目；市属部门不同意配套，填写 0。其他地区 and 单位推荐申报的项目不涉及部门匹配经费，填写 0。

6. 是否“经费包干制”项目：请按照项目申报指南要求填写（不同类别不同要求）。实行“经费包干制”的项目，无需填写《新增经费支出表》（下表），但应对项目直接经费、间接经费的使用进行简要说明。

项目承担单位应制定项目经费“包干制”内部管理规定，报市科技局备案（如项目立项，可与《项目合同》一起报送）。

表格逻辑关系：新增经费=申请财政经费（市级财政经费+县区财政经费）+自筹经费（单位自有+银行贷款+合作单位出资+其他来源）+部门匹配经费。

填写“市级财政经费”、“县区财政经费”数值后，系统自动计算“申请财政经费”数值；

填写“单位自有”、“银行贷款”、“合作单位出资”、“其他来源”数值后，系统自动计算“自筹经费”数值；

所有数据填写后，系统自动计算“新增经费”数值。

十一、新增经费支出表单

1. 本表“新增经费支出合计-预算数”与上表“新增经费”，数据一致。

2. 本表“新增经费支出合计-其中：财政经费”与上表“申请财政经费”，数据一致。

3. 直接费用：是指项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。

（1）设备费：是指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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。项目承担单位应严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发、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。

补充说明：

①行政及事业单位用专项经费购置的固定资产，属于国有资产，购入后应纳入单位固定资产账统一管理；企业使用专项经费形成的固定资产，按照《企业财务通则》等有关规章制度执行。行政及事业单位在购置固定资产时，应履行政府采购手续；企业应与供货商签订采购合同。

②与仪器设备同时购置并为之配套的备品备件，应纳入设备费预算列支；单独购置的相关备品备件，应纳入材料费列支。

③试制设备发生的材料费、加工费、劳务费等应当根据具体情况分别列支。当试制设备为目标产品（即项目主要任务考核指标就是研制该设备）时，应当分别在材料费、测试化验加工费、劳务费等相应科目列支；当试制设备为过程产品（即为完成项目任务而研制的零部件或者工具性产品）时，试制设备发生的相关成本应列入设备费，不应该在其他预算科目列支。

④租赁外单位仪器设备发生的费用，应在设备费中列支，不应该在测试化验加工费中列支；使用项目承担单位已有设备，不得列支设备费。

⑤财政经费中不应编列生产性设备的购置费、基建设施的建造费、实验室的常规维修改造费以及属于项目承担单位支撑条件的专用仪器设备购置费。

⑥严格控制常规通用仪器设备和办公设备（台式计算机、笔记本电脑、复印机、扫描仪等）的购置，若列支要在预算说明中阐述充分理由和测算依据。

⑦不得重复购置或试制项目承担单位现有条件可以满足的设备；国产设备可以满足研究需求的，尽量减少进口设备的购置。

⑧已有设备维修费应在“间接费用”科目“其他支出”中列支，不应在设备费中编制预算；同时需要在备注栏中阐述充分理由和测算依据。

⑨设备费中购置、试制以及租赁三项费用不应重复列支（计算）。

⑩根据国家相关规定，用各级政府预算资金投入建设和购置的单台套价值在 50 万元及以上的仪器设备，原则上都应当对社会开放共享，为

其他高校、科研院所、企业、社会研发组织以及个人等社会用户提供服务，尤其要为创新创业、中小微企业发展提供支撑保障。

(2) 材料费/测试化验加工费/燃料动力费：

材料费：是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。

测试化验加工费：是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。

燃料动力费：是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、燃料消费费用等。

补充说明：

①专项经费不得购买单位日常经营活动所用原材料、基本建设用材料。材料费中不可以编列大量办公耗材。

②材料费支出应提供出入库手续，大额材料支出应提供购销合同、货物清单。购置材料需全部用于项目研究支出，结存材料需符合相关规定。

③测试化验加工费支出应提供检测报告、委托合同，大额测试化验加工费支出应提供受托方的资质证明等手续。

④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，应按实际成本或内部结算价格进行结算，结算手续应符合其内部委托、内部结算有关规定。

⑤不得以测试化验加工支出的名义转包科研任务。

⑥项目承担单位为项目研究提供的房屋占有，日常水、电、气、暖费用应在“间接费用”科目“其他支出”中列支，不应在燃料动力费中编制预算；同时需要在备注栏中阐述充分理由和测算依据。

(3) 差旅费/会议费/国际合作与交流费：是指在项目实施过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动所发生的会议费用；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；项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

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；超过直接费用预算 10%的，需要在备注栏中阐述充分理由和测算依据。

补充说明：

①凡是参与项目研究的人员都可以在该项目中报销与项目相关的差旅费，不一定必须是项目组主要研究人员才可以在项目中报差旅费。

②报销会议费需提供会议通知、会议日程安排、参会人员签到簿、会议预算审批等手续。

③出访人员应提供国外邀请函、出国日程单安排、出国任务，高校及事业单位人员出访应提供出国批件。

（4）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。

专家咨询费指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询、论证及绩效评价等专家的费用。不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员。

补充说明：

①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、住房公积金等纳入劳务费科目开支。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。

②项目聘用的非财政供养人员的科研财务助理所需费用可以在劳务费科目中编制预算。

③项目承担单位为事业单位的，在编人员不得编列劳务费；项目承担单位为企业的，除为项目实施专门聘用的人员外，其他全职人员不得

在劳务费科目中编制预算；其他人员发生的费用可在项目“间接费用”科目“绩效支出”费用中列支。

④劳务费为自制原始凭证，劳务费发放表表头应与项目有关，自制原始凭证应规范。

⑤项目聘用研究人员需通过劳务派遣方式或签订劳动合同、聘用协议等方式聘用，劳务费原则上应通过银行代发。

⑥专家咨询费可参照《徐州市市级财政科研项目专家咨询费用管理办法》（徐财教〔2018〕44号）执行，也可参照国家、省财政科研项目专家咨询费的管理办法执行。

⑦专家咨询费应为税后金额，由发放单位代扣代缴个人所得税；专家咨询费为自制原始凭证，自制原始凭证应规范，专家咨询费发放表通常应包括以下信息：表头（应写明什么项目发放专家费）、专家姓名、工作单位、职称/职务、身份证号码、联系电话、银行卡号、单日标准、天数、金额等信息。专家咨询费原则上应通过银行代发。

（5）其他支出：是指在项目实施过程中除上述支出范围之外的其他相关支出，包括出版费、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费、财务验收（审计报告）审计费、土地租赁费、临床试验费、入户调查费、青苗补偿费、与项目任务相关的培训费等。其他支出应当在申请预算时详细说明。

补充说明：

①通用性操作系统、办公软件、发表文章润色费/翻译、研究生论文打印费及研究生答辩专家评审费、与本项目无关的专利费及专利维护费、日常手机和办公固定电话的通讯费、日常办公网络费和电话充值卡等费用不在本项目支出范围。

②严禁以任何方式使用项目资金列支与项目无关的支出，如：应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

4. 间接费用：是指项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的

相关费用。主要包括承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用使用实行总额控制，按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例为：500万元以下的部分为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例最高不超过60%。项目有多个参与单位的，间接费用在总额范围内由项目承担单位与参与单位协商分配。

项目承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。间接费用中绩效支出纳入项目承担单位绩效工资总量管理，不计入项目承担单位绩效工资基数。项目承担单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。

表格逻辑关系：

新增经费支出合计=直接费用+间接费用；

直接费用=设备费+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+劳务费/专家咨询费+其他支出；

间接费用=管理费+绩效支出+其他支出。