

# 交通部科技项目管理办法

(交科教发[2004]548号)

【发布单位】交通部

【发布文号】交科教发[2004]548号

【发布日期】2004-09-29

【生效日期】2005-01-01

【失效日期】-----

【所属类别】国家法律法规

各省、自治区、直辖市交通厅（局、委）、新疆生产建设兵团交通局，有关科研单位、大专院校、企业：

为加强我部科技项目的管理，规范部科技项目管理程序和文档格式，使科技项目的管理科学化、规范化和制度化，部对2001年发布的《交通部科技项目管理办法》（交科教发[2001]627号）进行了修订。现将新修订的《交通部科技项目管理办法》予以发布，请遵照执行。

中华人民共和国交通部(章)

二〇〇四年九月二十九日

## 交通部科技项目管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为加强交通部科技项目的管理，实现管理的科学化、规范化和制度化，依据国家对科技项目管理的相关规定，特制定本办法。

第二条 交通部科技项目（以下简称：科技项目）系指列入交通部科学技术项目执行计划的科学研究与技术开发项目，主要包括软科学研究、工程技术研究、

高新技术应用研究、应用基础研究、科技成果推广等科技项目。

第三条 科技项目管理应坚持科学的发展观，坚持依法管理、明确职责、管理公开、面向社会、鼓励创新的原则。

第四条 科技项目管理的内容主要包括：前期工作、组织与实施、验收和成果管理等。

## 第二章 科技项目的前期工作

第五条 部科技管理部门应根据公路、水路交通发展规划，制定公路、水路交通科技发展规划。科技项目的提出应符合科技发展规划中所确定的重点领域，有利于公路、水路交通行业的发展，有利于技术进步和人才培养。

第六条 科技项目立项程序一般包括申请、评审、签约三个基本程序。

(一) 在每年6月30日之前，申报单位按规定向部科技主管部门提交下一年度科技项目建议书（见附件一）；

(二) 部科技主管部门组织有关方面专家、学者对科技项目建议书进行咨询、评审，确定科技项目及主要研究内容等。

(三) 对于适宜招标的科技项目，按照规定的程序向社会公布，并依照有关科技项目招标办法进行招标；其他项目由部科技主管部门根据专家评审意见确定项目承担单位，以书面形式通知项目承担单位，由项目承担单位编写科技项目可行性研究报告（见附件二），报部组织评审；

(四) 通过招标或可行性报告评审的科技项目，部科技主管部门与项目承担单位签订任务书（或合同）（见附件三），明确科技项目各方的责任、权利、义务，并列入交通部科技项目执行计划。

## 第三章 科技项目的组织与实施

第七条 部科技主管部门会同部有关业务主管部门和地方交通主管部门，依据任务书（或合同）对科技项目实施全过程管理，在科技项目执行过程中，聘请专家对科技项目进行定期或不定期的检查或评估，提出检查或评估报告，协调并处理科技项目执行中出现的问题。

第八条 部科技主管部门根据科技项目预算计划编制科技项目年度经费拨款

计划，由部财务主管部门按规定审核、拨付项目经费，并根据管理需要进行科技项目经费使用情况检查和监督。

第九条 科技项目实行年度执行情况报告制度，项目承担单位必须于每年 5 月 31 日和 11 月 30 日前向部科技主管部门上报《交通部科技项目执行情况报告》（见附件四）。

第十条 项目承担单位对重大事项要及时报告，对涉及任务书（或合同）中的目标、内容、负责人、关键技术方案、完成时间等进行调整或变更事项，必须报部科技主管部门批准。未经批准，项目承担单位不得擅自变更任务书（或合同）内容。

第十一条 科技项目执行过程中，有下列情况之一的，部科技主管部门有权撤销或解除任务书（或合同）：

（一）科技项目配套资金、依托工程和技术引进等条件不落实；

（二）科技项目执行不力，长期拖延或技术骨干发生重大变动，致使科技项目无法执行；

（三）由于不可抗拒因素造成科技项目无法完成。

第十二条 在科技项目执行过程中，对于不能按时报告科技项目执行情况或遇有重大问题没有报告的项目承担单位，部科技主管部门将对其通报批评；对于没有正当理由，不能完成科技项目的承担单位，将对其通报批评，追缴部分或全部部拨经费，并视情节暂停其承担部科技项目的资格并予以公布。

第十三条 科技项目主要研究人员不能按照任务书（或合同）有效地履行职责，致使科技项目进度或质量受到较大影响的，部科技主管部门将责成其所在单位予以调整，视情节暂停其承担部科技项目的资格并予以公布。

第十四条 项目承担单位应加强对经费的使用管理，严格按照批准的项目预算使用，做到专款专用，不得自行扩大使用范围。对违反者除按照有关规定处理外，部将暂停经费安排，并责成限期整改。

#### 第四章 科技项目的验收

第十五条 列入交通部科学技术项目执行计划的科技项目完成后均须进行验收，验收工作由部科技主管部门负责组织。

第十六条 科技项目验收以任务书（或合同）文本约定的内容和确定的考核目标为基本依据，主要对科技项目研究工作完成的情况、实施技术路线、攻克的关键技术及效果、科技成果应用和对经济社会的影响、知识产权的形成与管理、科技项目实施的组织管理经验与教训、科技人才的培养情况、经费使用的合理性等作出客观的、实事求是的评价。

第十七条 科技项目完成后，由项目承担单位经主管部门审议同意后向部科技主管部门提出科技项目验收申请（见附件五），并按规定提交有关文档、资料。经审核符合验收条件的科技项目，由部科技主管部门组织验收，对于不符合验收条件的科技项目不予验收，并通知项目承担单位。

第十八条 科技项目的验收，由部科技主管部门聘请专家组成验收组进行验收。验收组由熟悉和了解相关专业技术、经济、科技管理等方面的专家组成，验收组专家人数一般不得少于 7 人。

第十九条 验收组的专家应认真阅读科技项目验收资料，必要时，应进行现场考察，收集相关方面意见，核实或复测相关数据，提出验收意见和结论。

第二十条 验收组应在验收意见中明确提出“通过验收”或“不通过验收”的结论，由部科技主管部门审定后以书面形式下达（见附件六）。未通过验收的科技项目，承担者接到通知半年之内，经整改或完善有关文件资料后，可再次提出验收申请。

被验收的科技项目存在下列情况之一者，不能通过验收：

- （一）完成任务书（或合同）规定任务不到 85%；
- （二）提供的验收文件、资料、数据不真实；
- （三）擅自改变任务书（或合同）考核目标、研究内容。

第二十一条 未通过验收的科技项目，项目承担单位须退回部拨经费，部将视情节暂停项目承担单位或项目主要负责人承担部科技项目的资格 1 至 3 年。

第二十二条 一般情况下申请验收的科技项目应经过成果鉴定（评审）。科技项目成果鉴定（评审）由项目承担单位向部科技主管部门或地方科技主管部门提出申请，按照国家科技成果鉴定（评审）办法执行。对交通行业具有重大影响的计划外项目，项目承担单位须经部有关业务主管部门或地方交通主管部门审议同意后，向部科技主管部门提出成果鉴定（评审）申请，可由部科技主管部门组

织鉴定（评审）。

## 第五章 专家咨询

第二十三条 在科技项目管理过程中，应充分发挥专家咨询作用，引入专家咨询机制，提高科技项目管理工作的科学性、公正性及社会参与程度。

第二十四条 在科技项目前期论证、立项审查、招标、评估、中期检查、验收等环节须组织专家进行咨询。专家咨询意见作为科技项目立项和管理的重要依据。

第二十五条 咨询专家应具备的基本条件是：

（一）具有良好的科学道德和职业道德，能客观、公正、实事求是地提出咨询意见；

（二）从事科技项目所涉及领域的科技工作，在本领域内具有较高的权威性，熟悉和了解国内和国外该领域最新发展趋势动态；

（三）咨询专家的组成应具有代表性和互补性。人数、年龄和知识构成应相对合理。

## 第六章 成果管理

第二十六条 科技成果系指科技项目在实施中所取得的阶段成果和验收成果，包括：新技术、新工艺、新材料、新产品、新设计、计算机软件以及专利、论文和专著等。

第二十七条 科技项目研究成果及其形成的知识产权，除以保证重大国家利益、国家安全和公共利益为目的或任务书（或合同）事先明确的约定外，授予项目承担单位所有，并依据《交通行业知识产权管理办法（试行）》进行管理。同时，在特定条件下，交通部根据需要保留无偿使用、开发、使之有效利用和获取收益的权力。

第二十八条 通过验收的科技项目成果必须按照科技部《科技成果登记办法》进行成果登记，项目承担单位应于验收后 1 个月内向部科技主管部门履行登记手续。

第二十九条 科技成果应及时公布。部科技主管部门负责成果公布的组织管

理，各类科技项目应视不同的特点定期或按需发布成果。成果归属关系存在争议或成果公布、发表将影响专利申请或其他知识产权保护的可不先行对外公布、发表。

第三十条 科技项目产生的学术报告、论文和专著对外公开发表时，无论个人或单位，必须标注科技项目所属计划专项经费资助字样及科技项目名称，且不得影响科技项目的专利申请或其他知识产权保护；涉及重大成果的学术报告、论文和专著公开发表后，项目承担单位应在科技项目年度执行情况中报告。

第三十一条 加快建立科技成果信息平台，加强宣传，扩大科技成果的影响，促进其推广应用。项目承担单位应严格按照国家有关科技成果转化的规定，切实做好科技成果的推广应用工作。

第三十二条 项目承担单位应按《科学技术研究课题档案管理规范》和有关科技项目数据管理规定要求，将科技项目实施所取得的实验报告、数据手稿、图纸、声像及其他形式的科学数据进行收集整理，建立档案。

第三十三条 科技项目成果涉及国家秘密的，有关单位和人员应遵照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密规定》及相关规定执行，切实做好保密工作。

## 第七章 附 则

第三十四条 本办法自 2005 年 1 月 1 日起实施，2001 年发布的《交通部科技项目管理办法》（交科教发[2001]627 号）同时废止。

第三十五条 本办法由交通部科技主管部门负责解释。

附件一

中华人民共和国交通部制  
交科教发[2004]548号

# 交通部科技项目建议书

(字体黑体一号黑, 居中, 段落行距 2 倍, 段前 0.5 行, 段后 0.5 行)

项目名称: \_\_\_\_\_

建议单位: \_\_\_\_\_ (公章)

申报日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(字体宋体四号, 段落间距 2 倍, 段前 0.5 行)

## 基 本 信 息 表

项目名称			
建议单位			
联系人		联系电话	
主要 研究 内容	(100 字以内)		
主要 技术 经济 指标	(100 字以内)		
创新点及可能 获得的成果和 知识产权			
建议经费概算	总投资		申请拨款
建议完成年限			申报日期



# 填写格式及说明

## 一、格式

纸张规格：A4；

页边距：左右 3.2 cm，上下 2.8 cm；

字体：宋体四号字

段落间距：1.5 倍行距，段前 0.5 行

## 二、主要填写内容及要求

项目建议单位要按照“交通部科技项目管理办法”中的有关规定与要求，编写项目建议书。建议书的主要内容如下：

- 1、项目的背景和必要性（包括项目概况，项目研究目的）；
- 2、项目前期科研及工作基础（包括国内外研究现状分析与评价，应附主要参考文献及出处）；
- 3、项目实施内容、地点、期限；
- 4、项目依托工程情况及其他必要支撑条件（包括依托工程的概况，投资来源，工程进度与项目科研进度的配合）；
- 5、项目经费估算及资金筹措情况（包括项目总经费和年度经费预算，经费构成及构成比例，经费使用范围）；
- 6、项目预期目标及经济、社会效益；
- 7、建议单位意见及签章（包括单位的法人代表签字）；
- 8、行业或业务主管部门意见及签章。

项目建议单位意见：

(公章)

负责人(签字)：

年 月 日

行业或业务主管部门的推荐意见：

(公 章)

负责人 (签字)：

年 月 日

注：部属或大型企业集团直接向部科技主管部门上报  
其他单位按照行政隶属关系签署意见后上报

附件二

中华人民共和国交通部制  
交科教发[2004]548号

# 交通部科技项目 可行性研究报告

(字体黑体一号黑，居中，段落行距2倍，段前0.5行，段后0.5行)

项目名称：\_\_\_\_\_

编制单位名称：\_\_\_\_\_ (公章)

编报日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(字体宋体四号，段落间距2倍，段前0.5行)

# 填写说明

## 一、填写格式

纸张规格：A4；

页边距：左右 3.2 cm，上下 2.8 cm；

字体：宋体四号字

段落间距：1.5 倍行距，段前 0.5 行

## 二、主要内容

1、项目概要；

2、项目前期研究及工作基础（包括国内外同类技术研究现状分析及评价，应附主要参考文献及出处）；

3、项目研究、开发的背景、必要性（包括项目研究目的，市场需求前景或推广应用领域，达到的技术水平及在国民经济发展中的作用等）；

4、项目研究、开发实施方案（包括拟解决的关键问题，实施的具体内容及实施方案，拟采取的技术路线等）；

5、考核目标和技术经济指标（包括项目的具体考核目标，有关技术经济指标等）；

6、项目研究开发进度（包括年度工作计划安排，项目完成期限）；

7、承担单位及参加单位概括（包括单位概况，投资来源，单位研究开发基础及能力，项目主要负责人情况等）；

8、研究经费预算及资金筹措情况（包括项目总经费和年度预算经费，经费构成及构成比例<包括部拨经费、配套经费、自筹经费>，

经费使用范围及使用明细等)；

9、经济和社会效益评估（包括提供主要分析指标及演算公式，市场占有率，形成的生产能力，利税、创汇或有关节约工程造价等)；

10、其它需要说明的问题；

11、编写人员名单（见附表 1)；

12、承担单位签章（包括单位的法人代表签字，加盖单位公章）  
(见附表 2)。



附表 2

编写单位意见



(公 章)

负责人 (签字):

年 月 日

附件三

中华人民共和国交通部制  
交科教发[2004]548号

任务书（合同）编号：

密级：

（字体仿宋体小三号，段落行距 1.5 倍，段前 0.5 行）

# 交通部科技项目 任务书（合同）

（字体黑体一号黑，居中，段落行距 2 倍，段前 0.5 行，段后 0.5 行）

项目名称：\_\_\_\_\_

组织单位：\_\_\_\_\_

承担单位：\_\_\_\_\_

项目负责人：\_\_\_\_\_

起止期限：二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月至二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月

（字体宋体四号黑，左边距 6 cm，段落间距 2 倍，段前 0.5 行）

# 填写格式及说明

## 一、格式

纸张规格：A4；

页边距：左右 3.2 cm，上下 2.8 cm；

字体：宋体四号字

段落间距：1.5 倍行距，段前 0.5 行

## 二、主要填写内容及要求

1、本任务书（合同）系交通部科技主管部门为组织交通部科技项目研究而设计，任务书（合同）中委托方（甲方）为交通部科技主管部门，承担方（乙方）为项目承担单位，保证方为项目承担单位主管部门或其他部门。

2、任务书（合同）应用钢笔填写或计算机打印，字迹要工整清楚。

3、任务书（合同）编号由交通部科技主管部门统一编制。

4、任务书（合同）附件应包含：项目可行性研究报告、可行性研究报告专家评审意见及评审专家名单。

## 一、项目的主要目的和主要研究内容

1、项目的主要目的

2、主要研究内容（要解决的主要技术难点和问题，研究的创新点和内容等）

## 二、项目的考核指标

- 1、主要技术指标（如形成的新技术、新产品、新装置、专利、论文专著等数量、指标及其水平等）
- 2、主要经济指标（如技术及产品应用所形成的市场规模、社会效益等）
- 3、项目实施中形成的示范基地、中试线、生产线及其规模等
- 4、提交的成果及形式
- 5、其他应考核的指标

### 三、项目的年度计划及年度目标

年度	项目的年度计划及年度目标
年	
年	
年	

#### 四、成果及其形成的知识产权的归属与保护





## 六、项目经费

单位：万元

经费来源预算		经费支出预算	
科目	预算数	科目	预算数
来源预算合计		支出预算合计	
一、拨款 <sup>①</sup>		一、人员费	
二、贷款		其中：项目负责人	
三、地方配套 <sup>②</sup>		主要研究人员	
四、单位自筹(含工程配套)		二、相关业务费	
五、其它来源		1、材料费	
		2、燃料及动力费	
		3、试验费 <sup>③</sup>	
		4、会议费 <sup>④</sup>	
		5、差旅费 <sup>⑤</sup>	
		三、设备费	
		1、购置费	
		2、试制费	
		四、管理费 <sup>⑥</sup>	
		五、其他费用	

注：① 拨款：指由国家或交通部的拨款；

② 地方配套：指地方交通主管部门或科技主管部门的配套拨款；

③ 试验费：指项目研发过程中所发生的房屋、设备器材、公共设施等租赁费用、带料外加工费用及委托外单位或合作单位进行的试验、加工、测试等费用；

④ 会议费：指组织召开与项目研究有关的专题技术、学术会议的费用；

⑤ 差旅费：指为项目研究开发而进行国内外调研考察、现场试验等工作所发生的交通、住宿等费用；

⑥ 管理费：指项目承担单位为组织管理项目而支出的各项费用。包括现有仪器设备和房屋使用费或折旧、直接管理人员费用和其他相关管理支出。管理费的费用占项目经费总预算的比例（一般为5%）根据承担单位的性质分别核定。

## 七、签订各方意见

交通部科技教育司（委托方（甲方））

（公 章）

负责人（签字）：

年 月

日

联系人（签字）：

联系电话：

承担单位（承担方（乙方））

单位负责人（签字）：

（公 章）

项目负责人（签字）：

联系电话：

年 月 日

财务负责人（签字）：

帐 户 名：

帐 号：

开户银行：

承担方主管部门或其他部门（保证方）

（公 章）

负责人（签字）：

年 月

日

联系人（签字）：

联系电话：

## 八、共同条款

任务（合同）各方共同遵守交通部科技项目管理办法（以下简称“办法”）。

1、承担方（乙方）必须按要求编报年度计划执行情况、下一年度经费预算和有关统计报表，逾期不报，委托方（甲方）有权暂停拨款。

2、项目执行过程中，承担方（乙方）如需调整任务，应根据“办法”中有关规定，向委托方（甲方）提出变更内容及其理由的申请报告，经委托方（甲方）审定批准后实施。未接到正式批准书以前，双方须按原任务书（合同）履行，否则后果由自行调整的一方负责。

3、承担方（乙方）因某种原因（如：与可行性研究内容有出入、挪用经费、技术措施或某些条件不落实等）致使计划无法执行，而要求中止任务，应视不同情况，部分、全部退还所拨经费；如承担方（乙方）没有提出中止任务的要求，委托方（甲方）可根据调查情况有权中止研究任务。

4、承担方（乙方）承担任务所需拨款按国家科技经费使用范围开支。

5、委托方（甲方）根据科技经费的财务管理制度的规定，监督经费的使用情况。凡不符合规定的开支，委托方（甲方）有权直接提出调整或撤销意见。

6、项目执行过程中，委托方（甲方）无故中止任务时，所拨经费、物资不得追回，并承担善后处理所发生的费用。委托方（甲方）提出变更任务书（合同）有关内容时，要与承担方（乙方）协商达成书面

协议。

7、若项目承担单位的上级主管部门或其他部门，承诺项目实施需要的配套条件，须在项目任务书（合同）保证方栏加盖公章。

8、本任务书（合同）签订各方均负有相应的责任。若有争议或纠纷时，按科技项目有关管理办法有关条款处理。

9、任务书（合同）正式文本存委托方（甲方）两份、承担方（乙方）各单位一份、保证方一份。

10、本任务书（合同）所协议的其它条款如下：

①

②

附表 1

## 信息表

任务书(合同)编号								
项目名称								
密 级		( ) 1 绝密 2 机密 3 秘密 4 公开				参加单位总数	个	
第一承担单位	名 称							
	单位所在地	省(市、区)				代码		
	通讯地址					邮编		
	单位性质	( ) 1.大专院校 2.科研院所 3.企业 4.其它				代码		
	上级行政主管部门					代码		
其它主要承担单位	序号	单 位 名 称						
项目负责人	姓 名		性别 ( ) 1.男 2.女	出生年	19	年		
	学 历	( ) 1.研究生 2.大学 3.大专 4.中专 5.其它						
	职 称	( ) 1.高级 2.中级 3.初级 4.其他						
	联系电话			E-mail				
项目组人数		高级		中级		初级		其他
起始时间	年 月			终止时间	年 月			
项目活动类型	( ) 1.基础研究 2.应用基础研究 3.应用开发 4.产业化开发 5.其它							
所属技术领域	( ) 1.信息 2. 自动化 3.材料 4.能源 5. 交通 6. 农业 7. 资源 8. 环境 9 生物医药 10.社会事业 11.其它							
项目技术来源	( ) 1. 国内技术 2.国外技术 3.本单位自主开发							
主要研究内容 (100 字以内)								
预期成果形式	( ) 1.新技术 2.新工艺 3.新产品(含农业新品种、计算机软件)、4.新材料 5.新装备 6.论文论著 7.研究(咨询)报告 8.其它							
预期取得专利	( ) 1.国外发明专利 2.国内发明专利 3.其它							
经费投入	总经费	万元		拨 款	万元			

## 信息表填表说明

1、带（ ）的条目，根据条目后所列选项，请在“（ ）”内填写相应的数字即可。

2、承担单位：指项目任务书（合同）的承担方（乙方）。项目承担单位所在地：所在地只填到所在省、自治区、直辖市。代码按所附代码表填写。

3、承担单位性质，先按所列大类选填数字，代码请根据本单位的情况按所附代码表填写。

4、承担单位上级行政主管部门及代码，根据承担单位上级行政主管部门的隶属情况填写，凡隶属于地方的，填写所隶属的省、自治区、直辖市科技厅（委）代码，凡隶属于国务院部委及其直属单位的，填写国务院部委代码请按所附代码表填写。

5、参加单位总数：包括承担单位、合作单位、协作单位在内的单位总数。

6、承担单位名称：按公章的详细名称填写。地址应详细到县（区）、街（路）门牌号。

7、项目负责人：按项目任务书（合同）填写。

8、项目组人数：包括项目负责人在内的参加该项目研究工作的所有人员。

附件四

中华人民共和国交通部制  
交科教发[2004]548号

# 交通部科技项目 执行情况报告

(字体黑体一号黑，居中，字体加宽 10 磅，段落行距 2 倍，段前 0.5 行，段后 0.5 行)

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

承担单位：\_\_\_\_\_ (公章)

项目负责人：\_\_\_\_\_

(字体宋体四号黑，左边距 6 cm，段落间距 2 倍，段前 0.5 行)

# 填写说明

## 一、填写格式及要求

### 1、格式

纸张规格：A4                      页边距：左右 3.2 cm，上下 2.8 cm

字体：宋体四号字              段落间距：1.5 倍行距，段前 0.5 行

2、项目执行情况报告要求文字简练，一般不超过 3000 字；

3、涉及需保密的内容请在报告中注明密级。

## 二、主要内容及时间要求

每年 5 月 31 日，11 月 30 日前，项目执行情况表由承担单位填写，由保证方盖章后一式两份上报交通部科技主管部门。

1、项目总体进展情况概述（包括项目总体进度、经费使用情况、本年度参加研究全时人数等）

2、本报告期所开展的工作及计划执行情况（按项目分述）

3、已取得的成果情况（包括已鉴定成果、已取得专利、已发表论文、已建立中试线等的简要描述）

4、组织管理经验、存在问题及建议

5、交通部科技项目执行情况表（附表 1）



附表 1

交通部科技项目执行情况表

项目编号		
项目名称		
承担单位	(公章)	
项目起止时间		
进展情况 ( )	1.按计划进行 2.进度超前 3.拖延 4.停顿 5.申请撤销	
进展情况为 3. 4. 5. 时 选填主要原因 ( )	00.技术变化 10.计划性调整 20.设备、材料不落实 30.协作关系影响 41.拨款不到位 42.贷款不落实 50.市场变化 60.技术骨干变动 70.立题不当 80.不可抗拒因素 90.其它	
项目调整内容 ( )	1.调整目标 2.调整技术路线 3.调整技术骨干 4.调整资金投入 5.调整计划进度	
参加研究 工作人员	总 数	人
	其中：高级职称	人
	中级职称	人
	初级职称	人
	其它人员	人
投入研究的工作量	人月	
培养人才	取得博士学位	人
	取得硕士学位	人
本年度主要 研究工作		



附件五

中华人民共和国交通部制  
交科教发[2004]548号

# 交通部科技项目 验收材料

(字体黑体一号黑，居中，段落行距2倍，段前0.5行，段后0.5行)

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

承担单位：\_\_\_\_\_ (公

章)

项目负责人：\_\_\_\_\_

上报日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(字体宋体四号黑，左边距6cm，段落间距2倍，段前0.5行)

# 交通部科技项目验收文件清单

承担单位申请验收时，应提供以下验收文件、资料，以及一定形式的成果（样机、样品等），供验收单位或评估机构审查：

- 1、项目合同书或交通部科技项目任务书；
- 2、交通部有关部门对项目的批件或有关批复文件；
- 3、项目验收申请表（见附表 1）；
- 4、项目工作报告；
- 5、项目研究报告（附科技成果鉴定(评审)意见）；
- 6、项目已获成果、专利一览表（含成果登记号、专利申请号、专利号等）；
- 7、研制样机、样品的图片及数据；
- 8、有关产品测试报告或检测报告及用户使用报告（见附表 2、附表 3）；
- 9、建设的中试线、试验基地、示范点、示范工程一览表（见附表 4）；
- 10、购置的仪器、设备等固定资产清单；
- 11、项目经费的决算表（见附表 5）。

附表 1

## 交通部科技项目验收申请表

项目编号			
项目名称			
承担单位			
项目起止时间			
申请验收时间		联系人	
		联系电话	
提供验收的技术文件清单			
承担单位 意见	(公章) 年 月 日		
保证方 意见	(公章) 年 月 日		

附表 2

### 有关产品测试或检测报告

项目编号	
项目名称	
承担单位	
项目起止时间	
测试、检测 产品名称	
测试报告：	
测试、检测专家组组长： _____	
年 月 日	
（纸面不敷，可另加纸）	



附表 4

交通部科技项目试验基地、中试线、示范点、示范工程等一览表

项目编号及名称: \_\_\_\_\_

承担单位: (公章) \_\_\_\_\_

序号	试验基地、中试线、示范点及示范工程名称、地点	规模、任务	所属单位及通信地址、邮政编码
1			
2			
3			
· ·			



· ·			
--------	--	--	--

注：1. 此表以项目（或课题）为单元，按工程顺序填写。

2. 包括扩大试验车间、中试车间、数据库等基础设施。

附表 5

## 交通部科技项目经费决算表

项目编号	承担单位			
项目名称				
收 入			支 出	
科 目	预算数 (万元)	实际数 (万元)	科 目	金额 (万元)
合 计			合 计	
拨款			一、人员费	
贷款			1.课题负责人	
地方配套			2.主要研究人员	
单位自筹(含工程配套)			二、相关业务费	
其它来源			1、材料费	
			2、燃料及动力费	
			3、试验费	
			4、会议费	
			5、差旅费	
			三、设备费	
			1、购置费	
			2、试制费	
			四、课题管理费	
			五、其他费用	
承担单位负责人（签字）：				
财务负责人（签字）：				
（公 章）				
年 月 日				

附件六

中华人民共和国交通部制  
交科教发[2004]548号

# 交通部科技项目 验收意见通知书

(字体黑体一号黑, 居中, 段落行距 2 倍, 段前 0.5 行, 段后 0.5 行)

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

承担单位: \_\_\_\_\_ (公章)

验收日期: 二〇\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(字体宋体四号黑, 左边距 6 cm, 段落间距 2 倍, 段前 0.5 行)

# 填写说明

## 1、格式

纸张规格：A4                      页边距：左右 3.2 cm，上下 2.8 cm

字体：宋体四号字              段落间距：1.5 倍行距，段前 0.5 行

2、项目验收意见通知书由部科技主管部门编制盖章下发，一式四份，部科技主管部门留两份、项目承担单位和项目组各留一份，如第一承担单位为多家，则以具体数量下发。

3、交通部科技项目验收通知书。

4、交通部科技项目验收意见表（附表 2）。

××××××××× (项目承担单位):

你单位承担的交通部科技项目××××××××(以项目任务(合同)书的内容填写)(编号:×××××)(以项目任务(合同)书的内容填写),于20××年××月××日在×××(地点)通过了验收委员会的验收,经过讨论一致同意通过验收,验收意见附后(见附件),请你单位根据验收委员会的意见,按照《交通部科技项目管理办法》相关规定继续做好项目的后期研究和成果登记等工作。

特此通知。

(公 章)

年 月 日

验 收 意 见

验收委员会主任：\_\_\_\_\_

副主任： \_\_\_\_\_

副主任： \_\_\_\_\_

年 月 日

(纸面不敷，可另加纸)