附件1：项目综合绩效评价自评价报告

上海市科技计划项目

综合绩效评价自评价报告

项目编号：

项目名称：

项目负责人：（签字）

承担单位：（盖章）

项目执行期： 年 月 至 年 月

上海市科学技术委员会

20 年 月 日

编 报 要 求

一、内容说明

项目综合绩效评价自评价报告应围绕项目计划任务书的内容填写，具体包括：项目基本情况（含调整）、项目指标完成情况、代表性成果、经济社会效益、组织实施管理及经费使用情况等。

二、格式要求

文字简练；报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再次出现时可以使用缩写。

三、编制要求

项目执行期结束后，项目承担单位应组织课题承担单位共同编制项目综合绩效评价自评价报告，连同项目承诺函与其他评价资料经项目承担单位和项目负责人审核后，一并提交至项目管理机构。

编 写 大 纲

一、项目基本情况

**1、项目基本信息**

对照项目任务书，填写项目立项基本信息。

**2、项目重要调整情况**

对项目主要研究内容和考核指标调整、项目承担单位变更、项目负责人变更、项目执行期变更等调整情况进行说明（如无调整此项可不写）。

二、项目考核指标完成情况

**1、考核指标及完成情况**

对照项目合同的目标和各项考核指标，填写考核指标完成情况。

**2、考核指标统计**

根据考核指标的统计要求，填写考核指标统计表。

三、项目代表性成果情况

**1、取得的重要成果**

阐述项目研究工作的重要进展、成果和应用前景（涉及研究方法、实施途径、主要成果的技术指标等具体内容可在《科技报告》中反应，此处仅需概述）。

**2、代表性成果统计**

根据代表性成果的统计要求，填写代表性成果统计表。

四、项目实施效益情况

重点阐明项目研究对学科/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、标准在项目中的实施情况等。

五、项目组织实施管理工作情况

**1、人员投入使用情况**

对照项目合同阐述项目的人员投入情况，并填写项目主要参加人员名单信息。

**2、项目组织管理情况**

阐述项目内部管理机构和管理制度建立、运行情况和效果，以及项目承担单位组织课题间交流、检查评估等方面的管理情况。如项目下设课题的，还应阐述项目单位落实法人责任，对各课题的研发进度、质量、效果的统筹管理情况，以及对项目内容、周期、经费使用等调整事项履行审核责任的情况。

**3、项目创新情况**

阐述项目在实施过程中的相关创新研究与活动，项目资源与数据共享、协作研发以及成果转化应用情况，具有创新链上下游关系的相关联动情况等。

**4、组织实施风险及应对情况**

阐述项目在实施过程中，面对外部政策、组织管理、研发变化和知识产权等方面的风险以及应对措施。

六、项目经费决算表

填写项目决算表并阐述经审计（或单位财务部门决算）后的项目经费（包括专项经费、单位自筹经费等）到位、拨付、调整、支出和经费使用监督管理情况等。

对审计报告有异议或进行整改的，可一并提交相关说明材料。

七、问题及后续建议

阐述项目在实施过程中遇到的重大问题及后续建议。