

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站 科技重大专项综合绩效评价管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项（简称“核电专项”）课题综合绩效评价管理，保证评价工作的科学性、公正性和规范性，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《进一步深化管理改革 激发创新活力 确保完成国家科技重大专项既定目标的十项措施》（国科发重〔2018〕315号）、《国家科技重大专项（民口）管理规定》（国科发专〔2017〕145号）、《国家科技重大专项（民口）验收管理办法》（国科发专〔2018〕37号）、《国家科技重大专项（民口）资金管理办法》（财科教〔2017〕74号）、《大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项实施管理办法》以及国家科技管理相关规定、国家有关财经法规和财务管理制度等，结合核电专项实际情况，制定本细则。

第二条 核电专项课题实施以目标为导向的一次性综合绩效评价。综合绩效评价是核电专项组织管理的重要环节，旨在客观评价课题目标任务执行、成果产出、资金使用和

档案管理的总体情况，促进创新成果推广应用及产业化，提高资金使用效益，规范文件成果存档，推动核电专项顺利实施和完成目标，更好地支撑核电行业发展。

第三条 核电专项课题综合绩效评价包括任务、财务、档案、管理和知识产权等方面的内容。

第四条 核电专项课题综合绩效评价以课题任务合同书、国家相关部门批复的课题预算、重大专项有关管理规定和国家相关财经法规和财务管理制度等为主要依据。

第五条 财务评价的资金范围为纳入重大专项预算管理的全部资金，包括中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金以及从其他渠道获得的资金等。

第六条 核电专项课题综合绩效评价（以下简称“评价”）工作坚持依法依规、客观公正、科学规范、重质求效的原则，确保评价工作的科学性、公正性和规范性。

第二章 评价组织管理及职责

第七条 国家能源局是核电专项的牵头组织单位，负责形成专项实施情况报告和提出总结评价申请，配合三部门做好专项总结评价工作，并指导和监督核电专项课题评价工作。

第八条 核电专项实施管理办公室(以下简称“实施办”)具体负责课题评价的组织实施，形成课题评价报告，并做

好专项总结评价的具体工作。

第九条 牵头实施单位负责协助实施办组织分项课题评价及专项总结评价工作,负责对分项课题评价准备工作进行评估。

第十条 核电专项课题承担单位(以下简称“承担单位”,包括牵头承担单位和参与单位)要充分履行法人责任,配合实施办开展课题评价工作,负责开展课题自评价并形成课题自评价报告等文件资料,并对其真实性、准确性、完整性负责。

第三章 评价程序

第十一条 凡经批准立项的核电专项课题,在计划目标、任务完成后,均应进行评价,对于评价前已批准中止或撤销的课题不纳入此范围。课题评价工作原则上应在任务合同书到期后6个月内完成。

第十二条 不能按期完成目标任务的课题,应在任务合同书到期前至少3个月提出延期申请,说明延期理由和拟延期时间,经实施办批准同意,报牵头组织单位核准,并报三部门备案。原则上,延期时间不超过1年。

第十三条 实施办根据任务完成情况和有关要求,结合专项特点,制订核电专项课题评价工作计划,报科技部、财政部备案。

第十四条 课题牵头承担单位应在任务合同书规定完成日期后的 60 日内，向实施办提交课题综合绩效评价申请书（格式见附件 3-1），同时需提交以下文件资料。

（一）课题自评价报告（格式见附件 3-2）。主要包括：课题概况、实施情况、成果应用及其经济社会效益、经费使用和管理情况、组织管理情况、存在问题及建议等。填写课题主要参加人员表，财务收支执行情况表，成果信息表，主要成果一览表，建设的生产线、中试线、平台基地、示范点（工程）一览表。提供产品（成果）的测试报告或检测报告、用户使用报告等相关证明材料；

（二）课题任务合同书和其他有关批复文件；

（三）课题财务收支执行情况报告（格式见附件 3-3）、课题结余资金情况说明；

（四）其他需要提供的材料。

课题评价文件资料须加盖课题承担单位公章。对于多个单位联合承担的课题，参与单位应在牵头承担单位的统一组织下，配合做好相关评价材料的准备工作。

第十五条 实施办在收到综合绩效评价申请书、相关文件资料后的 30 日内进行形式审查。通过形式审查的课题，课题承担单位从确定的会计师事务所范围内自主选择会计师事务所进行财务审计；未通过形式审查的课题，通知课题牵头承担单位限期补充或修改评价材料。

第十六条 评价前需要完成结题财务审计, 财务审计报告为综合绩效评价的依据(格式见附件3-4)。对于财务审计未发现问题的, 由牵头实施单位组织开展档案检查工作并给出检查意见, 具体按《大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项档案管理细则》执行; 对于财务审计发现问题的, 课题承担单位应及时进行整改, 整改完成后进行档案检查。档案检查意见为评价的依据。

第十七条 完成财务审计和档案检查的课题, 实施办按照评价年度工作计划, 与课题牵头承担单位商定具体评价的日程安排, 发出组织评价的通知。

第十八条 参与评价的专家应当认真学习领会有关政策和制度要求, 深入了解课题相关情况, 在审阅资料、观看演示、现场测试(含委托第三方机构进行的测试)、实地考察、听取汇报的基础上认真审查和质询, 独立填写绩效评价表(核电专项课题任务评价表格式见附件3-5, 财务评价表格式参见附件3-6, 档案评价表格式见附件3-7), 讨论形成综合绩效评价意见(格式见附件3-8)。

第十九条 专项技术总师根据专项总体目标, 对课题评价提出意见(格式见附件3-9)。

第二十条 实施办根据课题评价专家组意见和技术总师意见, 形成课题综合绩效评价结论, 向课题牵头承担单位下达《核电专项课题综合绩效评价结论书》(格式见附件

3-10)，并抄送三部门。

第二十一条 涉密课题的评价工作，应严格按照国家有关保密法律法规要求执行。

第四章 评价方式和内容

第二十二条 评价专家组原则上不少于 11 人，由技术专家、财务专家（2 人）、档案检查专家（1 人）、管理专家和知识产权专家等共同组成，组长由 1 名技术专家担任，副组长由 1 名财务专家担任。

第二十三条 技术专家需具有课题任务对应相关专业工作经验；具备副高级及以上专业技术职称。对于具有产业化目标的课题，要有用户代表参加。财务专家需具有国家科研项目财务管理经验；具备高级会计师专业技术职称或注册会计师执业资格。档案专家需有在政府机关、高等院校和科研机构、国有企业等从事档案工作或档案学研究相关经历；具备副高级及以上专业技术职称。

第二十四条 实行回避制度。被评价课题承担单位的人员，牵头组织单位、实施办和牵头实施单位的专项管理工作人员不得作为专家参加相关工作。

第二十五条 评价方式

评价主要采取实地考察、现场测试、功能演示、会议审查、查阅资料（包括技术、财务资料）等方式进行。根

据需要，可以采取一种或多种方式进行。

对于有测试要求或有推广应用、示范要求的课题，采用现场测试、实地考察等方式进行评价。对于需要平行测试或专家组存在异议的课题，实施办可委托第三方机构进行测试。

对于成果已经得到应用的课题，要根据用户报告或在充分听取用户意见的基础上，形成专家组意见。

对于同一类型、具有上下游关系或具有很强相关性的课题，可以同步组织评价工作。

对于具有应用目标和产业化目标的课题，要按照“下家考核上家、系统考核部件、应用考核技术、市场考核产品”等成果评价方式进行评价。

第二十六条 评价内容

按照分类评价的要求，基础研究与应用基础研究类课题主要评价研究的原创性、学术贡献和解决关键领域核心竞争力重大科学问题的效能；技术和产品开发类课题主要评价自主创新能力、产业技术水平和国际竞争力；应用示范类课题主要评价集成性、先进性、经济适用性和辐射带动作用及产生的经济社会效益，评价内容突出课题实施效果。

（一）任务评价主要内容包括：课题合同计划任务的完成情况，合同规定的目标和考核指标的完成情况（包括

知识产权任务目标完成、保护及应用情况等); 课题对重大专项总体目标发挥作用情况; 成果水平及其应用情况, 直接经济效益和社会效益情况, 人才培养与团队建设情况; 组织管理和机制创新情况; 课题技术资料、数据真实完整情况等。

(二) 财务评价主要内容包括: 财务管理制度建设及执行情况、资金到位和拨付情况、会计核算和财务支出信息情况, 支出内容合规有效情况, 预算执行情况和资产管理情况等。

(三) 档案评价主要内容包括: 档案的收集、整理遵循相关规定及标准, 内容齐全、完整、真实、准确。课题档案按照课题组卷, 综合材料按照年度类别组卷。文件按序排列并进行说明。纸质档案与电子档案应同步建立并保持信息一致。

第五章 综合绩效评价结论

第二十七条 课题综合绩效评价结论分为“通过”(包括“整改后通过”)和“不通过”两种。

课题评价总分值为 100 分, 其中任务权重 70%, 财务权重 20%, 档案权重 10%。综合评价平均得分高于 85 分(含 85 分)为“通过”; 得分低于 85 分为“不通过”或“整改后重新评价”, 各单项评价不设分数线。其中, “整改后重

新评价”的课题按照本办法第二十九条规定执行。存在下列情况之一，按不通过处理：

- (一) 未达到合同约定的主要技术经济指标；
- (二) 提供的评价文件、资料、数据不真实；
- (三) 未按相关要求报批重大调整事项，擅自改变课题研究方向、降低考核指标；
- (四) 课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响。

第二十八条 课题评价得分高于 95 分（含 95 分）为“优秀”。对绩效评价优秀的课题承担单位，在后续项目支持、表彰奖励等工作中给予倾斜。

第二十九条 每个课题原则上有一次整改机会。首次评价不通过的，课题承担单位应当于评价后三个月内完成整改，将整改情况书面报告实施办，并申请重新评价。再次评价通过的结论为“整改后通过”，否则结论为“不通过”。

第三十条 如专项技术总师对评价专家组意见持不同意见，实施办应组织有关专家进行复核并征求专项技术总师书面意见。

第三十一条 课题牵头承担单位应按照《大型先进压水堆及高温气冷堆核电站重大专项档案管理实施细则》，及时做好课题评价的文件资料整理和归档工作。课题通过评价后一个月内将应归档的纸质材料和电子材料汇总报实施

办。审核通过后，实施办于 10 个工作日内下达综合绩效评价结论书，并按要求将课题资料移交至科技部，并纳入统一的国家科技管理信息系统。

第三十二条 课题承担单位应当在综合绩效评价结论书下达后一个月内及时办理财务结账手续，资金如有结余的，应按照《大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项资金管理实施细则》及相关财经法规和财务管理制度处理。

第三十三条 年度课题评价结束后，实施办总结形成《核电专项课题综合绩效评价工作总结报告》，连同各课题综合绩效评价结论书提交牵头组织单位，并抄送科技部。

第六章 评价相关责任

第三十四条 课题评价过程中各责任主体存在违规行为的，应当严肃处理。牵头组织单位、实施办将视情况轻重采取约谈、通报批评、追回已拨资金、阶段性或永久取消课题承担者申报资格等措施，将有关结果报三部门，并以适当方式向社会公开。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

对上述已作出正式处理，存在违规违纪和违法且造成严重后果或恶劣影响的责任主体，纳入科研严重失信行为记录，并加强与其他社会信用体系衔接，实施联合惩戒。

第三十五条 到期无故不申请评价、拒不整改或虚假

整改、综合绩效评价结论为“不通过”的课题，实施办将不再受理该课题负责人以及直接责任人核电专项课题的立项申请，并在 5 年内不再受理牵头承担单位以及具有直接责任的参与单位申报核电专项课题，同时按照信用管理相关规定进行记录和评价。

第三十六条 对在课题评价过程中发现的弄虚作假及渎职，截留、挪用、挤占、骗取重大专项资金等行为，一经查实，将建议国家有关部门终止或取消课题负责人和承担单位继续承担重大专项课题的资格，并按照《预算法》和《财政违法行为处罚处分条例》追究相关单位及个人的责任；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第三十七条 在核电专项课题评价过程中，专家组成员出现索贿受贿、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，一经查实，将终止或取消其参与重大专项各项任务和工作的资格；同时按照信用管理相关规定进行记录和评价，并按照有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

相关机构及其工作人员、相关管理人员在评价过程中，出现不按照有关要求审核资料、偏袒特定承担单位、协助承担单位弄虚作假、重大稽核失误、违规参与评审、干扰过程和结果、索贿受贿等违法违纪行为的，一经查实，将终止或取消其参与重大专项各项任务和工作的资格，并按

照有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第三十八条 会计师事务所等第三方机构人员在评价过程中，出现协助承担单位弄虚作假、重大稽核失误以及其他虚假陈述或未勤勉尽责行为的，一经查实，不再委托其参与重大专项评价工作；同时按照《中华人民共和国注册会计师法》及国家有关规定由相关部门追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第三十九条 参加课题评价的有关人员未经允许擅自披露、使用或者向他人提供课题成果的，一经查实，将建议国家有关部门终止或取消其参与重大专项各项任务和工作的资格。给国家、有关单位和个人造成损失的，将依照有关规定和法律追究责任。涉及国家秘密的，按有关法律法规处理。

第七章 评价后续管理

第四十条 课题承担单位应加强课题后续管理，充分利用好重大专项支持形成的资源、能力，加强档案、成果、知识产权、开放共享等管理，持续做好相关工作。

第四十一条 课题承担单位针对涉及国家战略的重大任务和主要课题，应建立跟踪监测、绩效评价的机制，协助推动成果转化、资源开放共享。配合牵头组织单位

研究提出行业（领域）后续研发的财政支持建议和可行的配套政策建议等，制定专门计划和工作方案。

第八章 附 则

第四十二条 本细则由国家能源局负责解释。

第四十三条 本细则自发布之日起施行。《大型先进压水堆及高温气冷堆核电站重大专项项目（课题）验收管理制度（试行）》（国能电力〔2012〕387号）同时废止。

附件：

- 3-1. 《核电专项课题综合绩效评价申请书》
- 3-2. 《核电专项课题自评价报告》
- 3-3. 《核电专项课题财务收支执行情况报告》
- 3-4. 《核电专项课题财务审计报告》
- 3-5. 《核电专项课题任务评价表》
- 3-6. 《核电专项课题财务评价表》
- 3-7. 《核电专项课题档案评价表》
- 3-8. 《核电专项课题综合绩效评价专家组意见》
- 3-9. 《核电专项课题评价技术总师意见》
- 3-10. 《核电专项课题综合绩效评价结论书》

附件 3-1

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项 课题综合绩效评价申请书

专项名称	大型先进压水堆及高温气冷堆核电站		
课题名称			
课题编号		密 级	
课题牵头承担单位			
课题起止时间	年 月 至 年 月		
申请评价时间		申请评价地点	
申请评价方式			
课题负责人		联系电话	
E-mail		传 真	
参与单位			
提供评价的成果形式			
提交的评价文件清单			
牵头承担单位意见	法定代表人(签字): _____ 牵头承担单位(盖章) 年 月 日		
具有上下游关系或具有相关性的课题清单			
序号	课题编号	课题名称	牵头承担单位名称
重大专项成果的用户单位清单			
序号	成果名称	用户单位名称	地址及联系方式

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站 科技重大专项课题自评价报告

重大专项名称: 大型先进压水堆及高温气冷堆核电站

课题编号: _____

课题名称: _____

课题牵头承担单位: _____ (盖章)

牵头承担单位法定代表人: _____ (签名)

课题负责人: _____ (签名)

课题起止时间: _____ 年 _____ 月 至 _____ 年 _____ 月

二〇〇〇 年 月

核电专项课题基本信息表

重大专项名称	大型先进压水堆及高温气冷堆核电站			
课题编号			密级	01 公开 02 秘密 03 机密 04 绝密
课题名称				
执行情况	01. 按计划进行 02. 提前完成 03. 延期完成			
完成情况	01. 达到预期指标 02. 超过预期指标 03. 未达到预期指标			
如果延期完成， 原因为	01 技术变化; 02 计划性调整; 03 技术性障碍; 04 设备材料推迟交付; 05 协作关系影响; 06 经费未到位; 07 市场变化; 08 技术骨干变动; 09 管理不善; 10 立题不当; 11 不可抗拒因素; 12 其他原因			
课题 参与单位情况	参与单位数: _____ 个 其中: 事业单位 _____ 个; 企 业 _____ 个; 其他机构 _____ 个			
参加研究 工作人员	总 数	人	其中, 女性	人
	其中: 高级职称	人	初级职称	人
	中级职称	人	其他人员	人
	其中: 博士学历	人	硕士学历	人
	学士学历	人	其他学历	人
	投入研究的工作量: _____ 人月			
人才引进	留学归国人员: _____ 人; 聘用国外专家: _____ 人			
培养人才	取得博士学位 _____ 人		取得硕士学位 _____ 人	
课题成果统计	新产品、新材料、新工艺、新装置等 _____ 项			
	申请国内专利 _____ 项, 其中申请发明专利 _____ 项			
	申请国外专利 _____ 项, 其中申请发明专利 _____ 项			
	获得国内专利授权 _____ 项, 其中获得国内发明专利授权 _____ 项			
	获得国外授权专利 _____ 项, 其中获得国外发明专利授权 _____ 项			
	研制技术标准: 国际标准 _____ 项, 国家标准 _____ 项, 行业标准 _____ 项, 企业标准 _____ 项			
	完成技术标准: 国际标准 _____ 项, 国家标准 _____ 项, 行业标准 _____ 项, 企业标准 _____ 项			
	计算机软件著作权登记证书 _____ 项; 植物新品种证书 _____ 项;			
	集成电路布图设计登记证书 _____ 项; 新药证书 _____ 项			
	其它成果1 (请注明 _____) _____ 项;			
其它成果2 (请注明 _____) _____ 项;				
其它成果3 (请注明 _____) _____ 项				
获得国家级科技奖励数				获得国外有关科技奖项数
特等奖	一等奖	二等奖		获得省部级科技奖项数
成果通过应用产生的直接效益				
新增产值	万元		出口额	万美元

净利润额		万元	实交税金总额	万元
中央财政支持 方式	前补助, 金额为 万元; 事前立项事后补助(不预拨启动经费), 金额为 万元; 事前立项事后补助(预拨启动经费), 金额为 万元;			
课题经费到位与支出情况				
批复的课题总经费		万元	课题经费支出	万元
经费到位情况	合 计	万元	合 计	万元
	中央财政资金	万元	中央财政资金	万元
	地方财政资金	万元	地方财政资金	万元
	单位自筹资金	万元	单位自筹资金	万元
	其他	万元	其他	万元

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项

课题自评价报告提纲

一、课题概况

说明课题目标、任务及考核指标和其他基本情况。

二、课题实施情况

1. 课题目标、任务总体完成情况。采用列表对比的方式，详细阐述各项目标、考核指标的完成情况，包括知识产权任务和目标完成情况。未完成任务目标的，应当予以说明；

2. 课题对专项目标完成的作用情况。详细说明课题与专项总体目标的关系，课题实施突破的关键技术和取得的成果对重大专项目标实现的实质性贡献和发挥的作用；

3. 主要成果产出情况。对比国际同类技术或产品的技术、经济指标，说明课题突破的关键核心技术、形成自主知识产权的核心技术或产品；

4. 人才队伍和创新基地建设情况。说明创新人才凝聚、引进、培养和使用以及创新团队建设情况，科技创新平台、产业化基地建设等情况，以及取得效果。

三、成果应用及其经济社会效益

1. 成果应用及其产业化情况。包括新产品的产业化应用情况，建成的试验基地、中试线、生产线等；

2. 在国家重大工程、重点项目中的应用情况；

3. 对提升单位技术创新能力（市场竞争力）的作用；

4. 成果应用所取得的直接经济效益和社会效益等。

四、经费使用和管理情况

1. 财务管理制度执行情况;
2. 资金到位和落实情况;
3. 会计核算和财务信息情况;
4. 支出内容合规有效情况;
5. 预算执行情况;
6. 固定资产管理情况等。

五、组织管理情况

1. 所采取的管理措施及其对课题实施的保障作用;
2. 产学研用相结合情况;
3. 相关课题之间的衔接集成情况等。

六、存在问题及建议

表 2-1 课题主要参加人员表

课题编号:

课题名称:

表 2-2: 课题财务收支执行情况表

课题编号：

课题名称：

金额单位：万元

资金类型及年度	收入	支出			
		合计	研究经费	中间试验 (制)费	其他经费
总计					
中央财政资金合计					
20××年小计	/				
其中：基本建设投入	/				
20××年小计	/				
其中：基本建设投入	/				
.....	/				
地方财政资金合计					
20××年小计	/				
20××年小计	/				
.....	/				
单位自筹资金合计					
20××年小计	/				
20××年小计	/				
.....	/				
其他资金合计					
20××年小计	/				
20××年小计	/				
.....	/				

表 2-3

课题成果信息表

(属于本课题的每一项拟分别进行登记的成果均应填写此表)

成果名称				序号	
所属重大专项		大型先进压水堆及高温气冷堆核电站			
所属课题编号				密级	<input type="checkbox"/> 公开 <input type="checkbox"/> 秘密 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 绝密
所属课题					
主要完成单位				单位性质	
单位地址				邮政编码	
第一完成人		联系电话		E-mail	
成果形式		01 新产品； 02 新材料； 03 新工艺； 04 新装置； 05 计算机软件； 06 新品种； 07 集成电路布图设计； 08 新药证书； 09 其他			
成果密级		01 公开 02 秘密 03 机密 04 绝密			
成果通过应用产生的直接效益		新增产值	万元	出口额	万美元
		净利润额	万元	实交税金额	万元
获奖类别		01 国家最高科技奖； 02 国家自然科学奖； 03 国家技术发明奖； 04 国家科技进步奖； 05 国际科技合作奖； 06 国外有关科技奖； 07 省部级科技奖		获奖级别	01 特等 02 一等 03 三等 04 其他
申请发明专利数		发明专利授权数	申请国外专利数	国外专利授权数	
序号	申请或授权的专利名称		申请号或批准号	申请/批准国别	
成果简介: (不超过 400 字)					
成果推广应用情况及取得的经济、社会效益:					

附: 成果应用的经济社会效益证明材料。主要是成果应用产生直接效益, 包括新增产值、出口额、净利润额、实交税金总额等。

表 2-4
课题所获主要成果一览表

重大专项名称	大型先进压水堆及高温气冷堆核电站			
课题编号				
课题名称				
成果情况				
序号	成果名称	成果的推广应用情况	主要完成单位	备注
成果获奖情况				
序号	成果名称	获奖类型	获奖年度	主要完成单位
知识产权（含专利、计算机软件、集成电路布图设计、植物新品种等）获得情况				
序号	申请或授权专利等名称	申请号或批准号	申请/批准国别	主要完成单位
技术标准的研究制定和发布情况				
序号	技术标准的名称	标准类型（国际/国家/行业）	阶段（研究制定或发布）	主要完成单位

附：成果证明材料

1. 取得专利权、计算机软件著作权、集成电路布图设计转有权、植物新品种权等或受理文件、技术标准备案文件等（复印件）；
2. 研制产品（或样机）的图片及数据；
3. 有关产品（成果）的测试报告或检测报告，以及用户使用报告等（复印件）。

表 2-5

课题建设的生产线、中试线、平台基地、示范点（工程）一览表

序号	试验基地、中试线平台基地、示范点（工程）的名称	地点	规模、任务	应用情况	所属单位	通信地址、邮政编码

附：生产线、中试线、平台基地、示范点（工程）的图片及数据。

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大 专项课题财务收支执行情况报告

专项名称： 大型先进压水堆及高温气冷堆核电站

立项年度：

课题编号：

课题名称：

课题牵头承担单位：（盖章）

牵头承担单位法定代表人：（签章）

课题负责人：（签章）

牵头承担单位财务部门负责人：（签章）

课题起止期： 年 月 日 至 年 月 日

编制日期： 年 月 日

承 诺 书

本课题财务收支执行情况报告的编制是在认真阅读理解《核电重大专项资金管理细则》及国家相关财务规章制度基础上，按程序和规定编制的。本单位法定代表人、财务部门负责人、本课题负责人保证报告各项内容真实、客观，并承担由此引起的相关责任。

法定代表人（签章）：_____

年 月 日

财务部门负责人（签章）：_____

年 月 日

课题负责人（签章）：_____

年 月 日

课题财务收支执行情况报告编制说明

一、课题基本情况

（一）承担单位基本情况

简要说明课题承担单位及主管部门情况。如果承担单位在课题研究期间发生合并或撤销等机构变化的情况也要说明。

（二）立项基本情况

简述立项申请、批准情况。批复课题总预算 万元，其中中央财政资金 万元，地方财政资金 万元，单位自筹资金 万元，其他资金 万元。

课题承担单位任务分配情况：XXX单位的主要任务是……

二、课题研究进展情况说明

（一）任务研究内容及考核指标

课题的主要研究内容是：

课题的考核指标是：

（二）课题任务完成情况

课题任务完成进度、质量，自实施以来取得的成就（比如获得的专利、发表的论文等）

三、课题收支情况

（一）资金到位和落实情况

1. 中央财政资金和其他渠道资金落实情况,若没有及时足额到位,需详细说明原因。
2. 如课题预算进行了调整,说明调整理由和调整方式等。

（二）课题支出情况

对课题支出情况汇总表和支出明细表中各支出内容进行说明。

其他需要说明的事项。

四、课题资金结余情况（牵头承担单位申请财务评价截至日期）

课题资金结余原因阐述。

五、课题经费对外拨付情况

课题牵头承担单位实际发生的课题研究经费外拨情况进行说明,若外拨单位非预算内单位,需详细说明原因。

六、资金管理和使用过程中的问题及建议。

资金管理的制度建设情况、项目核算及资金管理情况等。

管理中存在问题:

相关建议:

七、牵头承担单位财务部门意见

附件 3-4

财务评价审计基准日以项目（课题）预算书载明的项目截止日期为准，如项目（课题）截止日前申请评价的，以申请日为审计基准日；如项目（课题）申请延期评价的，以批准延期的时点作为审计基准日。

大型先进压水堆及高温气冷堆 核电站科技重大专项课题 财务审计报告

专项名称:

立项年度:

课题编号:

课题名称:

课题承担单位:

课题负责人:

课题起止时间: 年 月 日 至 年 月 日

× × × × 会计师事务所

× × 年 × × 月

一、项目（课题）基本情况

（一）项目（课题）承担单位基本情况。

简要说明项目（课题）承担单位情况及主管部门。如果承担单位在项目（课题）研究期间发生合并或撤销等机构变化的情况也要说明。此部分不用说得太细。

（二）项目（课题）立项基本情况。

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。

简述立项申请、批准情况。批复项目（课题）总预算 万元，其中中央财政资金 万元，地方财政资金 万元，单位自筹资金 万元，其他资金 万元。

项目（课题）承担单位任务分配情况：XXX 单位的主要任务是……

（三）项目（课题）实施情况

简要说明项目（课题）进展及完成情况。

项目（课题）中如有执行期、负责人或骨干发生变化等情况需要做出说明并披露是否履行审批程序。

（四）项目（课题）单位内部财务管理制度建设及执行情况。

简要说明单位层次的主要财务管理制度、核算模式、支出

审批权限等，财务部门人员基本情况（人数及职称）。单位财经法规及各项科技经费管理制度、规定的贯彻落实情况，针对单位财务工作特点制定内部财务管理制度情况，以及单位内部控制制度建设情况等，具体列出为承担的科技重大专项项目（课题）制订的管理制度。

（五）项目（课题）会计核算情况。

单位对项目（课题）经费会计核算情况。包括单独核算情况，会计科目设置规范性，核算内容和财务报告信息的真实、准确和完整性，经费开支审批程序和手续的完备性，以及相关财务档案资料保存管理情况等。政府采购制度的执行情况；合同管理制度的执行情况等。

（六）项目（课题）资产管理情况。

单位资产管理制度的执行情况，主要包括：资产配置是否符合新增资产配置预算、政府采购及合同管理制度的规定，资产使用及处置是否符合资产管理制度情况，设备类资产的使用效率及开放共享情况；以及无形资产管理的情况等。

二、项目（课题）预算安排及执行情况

（一）项目（课题）预算安排情况。

说明下达预算的文件号，安排预算情况，有无调剂情况（说明自行调剂还是按程序报批）。

（二）项目（课题）经费到位情况。

说明中央财政专项资金拨入的总额、每次拨款具体时间及金额、拨入单位等具体情况，需说明是否与预算一致；说明配套经费的到位金额、构成及使用情况，并提供相应证明材料。如无法准确审计与描述，要解释原因。

（三）项目（课题）经费拨付情况。

说明专项资金到位后，由牵头承担单位向参与单位下拨经费的时间、数额、拨入单位名称、单位性质；有批准预算的要说明专项经费是否按批准预算足额、及时下拨；如有调剂，说明专项经费调剂情况及原因、是否已经按程序报批等有关情况。

对于向预算批复以外的承担单位拨付资金，须说明经费拨出的时间、数额、拨入单位名称、单位性质及具体支出内容。

（四）项目（课题）经费使用情况。

承担单位项目经费账面累计支出情况；审计认定支出情况。要说明：一是审计认定支出具体内容，并分别与预算支出数、单位实际支出进行对比，如有差异要披露；二是预算执行中遇到的问题，其产生原因及解决办法；三是按规定程序和权限调剂预算情况。

1. 中央财政资金账面支出及审计认定情况

经费累计支出使用情况；

审计支出认定情况。要说明支出具体内容，并分别与预算和单位实际支出账表对比，如有差异要披露；

其中：

■仪器设备（购置、试制）使用及管理情况。要与预算批复的设备对比，如有差异需要披露。

■材料管理情况，大宗原辅材料采购是否签有合同、审批手续是否完整，出入库管理制度是否健全，支出内容与预算批复内容是否存在重大差异等。

■测试化验加工费支出管理和使用情况，需与预算批复的测试化验加工内容和单位对比，如有差异需要披露。

■会议费、差旅费、国际合作与交流费支出合规性。

■劳务费、专家咨询费等支出管理和使用情况。

2.地方财政资金申报支出及审计认定情况

3.单位自筹资金申报支出及审计认定情况

4.其他渠道资金申报支出及审计认定情况

（五）项目（课题）经费结余情况。

项目（课题）承担单位截至项目（课题）结题日（注意为审计基准日）各预算科目账面结余的金额及形成原因；项目（课题）承担单位在项目（课题）结题日以后的各预算科目发生的后续支出，包括项目（课题）承担单位根据协议或合同等的各个预算科目应付未付款项金额及预计后续支出计划（须经承担

单位和项目（课题）负责人签章确认的证明材料）；项目（课题）经费及承担单位净结余资金数额。

净结余资金=批准经费预算（已实际到位数）-项目（课题）合同执行期内审定支出-项目（课题）合同执行期后的后续支出（应付未付款项+预计后续支出）。

三、项目（课题）经费管理和使用中存在的主要问题及建议

逐项列示审计过程中发现的问题，引用有关制度规定，并提出审计建议。

审计认定的违规资金：**万元。

违规资金的审计意见必须披露。如审计机构认为有违规资金，应明确金额；如审计机构认为无违规资金，则填写“0万元”，不能删除。

四、审计意见（综合评价）

（一）审计总体意见。

提出本次审计内容与活动的总体审计意见（结论）

（二）“九不准”审计意见。

“编报虚假预算，套取国家财政资金”审计意见：

“未对专项资金进行单独核算”审计意见：

“截留、挤占、挪用专项资金”审计意见：

“违反规定转拨、转移专项资金”审计意见：

“提供虚假财务会计资料” 审计意见:

“未按规定执行和调剂预算” 审计意见:

“虚假承诺、单位自筹资金不到位” 审计意见:

“资金管理使用存在违规问题拒不整改” 审计意见:

“其他违反国家财经纪律的行为” 审计意见:

逐项披露九不准的审计意见。如审计机构认为存在问题，应详细描述问题的情况及原因；如审计机构认为不存在问题，则审计意见填写“不存在此问题”。

五、其他需要说明的事项

会计师事务所就项目（课题）财务评价审计过程中发现的问题，要与项目（课题）承担单位进行充分的沟通，交换审计意见。对于审计发现后，项目（课题）承担单位能够按照审计要求自行纠正的问题，会计师事务所可在审计报告中“其他需要说明的事项”中予以纰漏，不作为审计问题反映。

六、附表

1. 项目（课题）基本情况表

2. 项目（课题）财务收支执行情况审计汇总表

3. 项目（课题）支出情况审计汇总表

4. 子项目（课题）支出情况审计汇总表

5. 分年度项目（课题）支出情况审计汇总表

6. 项目（课题）支出情况审计明细表（部分科目）

6-1 设备费——购置设备审计明细表

6-2 设备费——试制改造设备审计明细表

6-3 设备费——租赁设备审计明细表

6-4 测试化验加工费审计明细表

6-5 会议/差旅/国际合作与交流费审计明细表

6-6 出版/文献/信息传播/知识产权事务费审计明细表

6-7 基本建设费审计明细表

6-8 间接费审计明细表

7. 项目（课题）经费净结余审计表

8. 项目（课题）经费对外拨付审计明细表

附件 3-5

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站 科技重大专项课题任务评价表

重大专项名称	大型先进压水堆及高温气冷堆核电站		
课题编号		课题名称	
课题牵头承担单位		课题负责人	
课题起止时间	年 月 至 年 月	课题类型	基础研究与应用 基础研究类、 技术和产品开发 类、应用示范类
一、基本评分项 (共 60 分)			
评议内容	评议等级		打分
1. 研究内容 (10 分)	A. 全部或超额完成合同规定的研究内容 (9-10 分)		
	B. 基本完成合同规定的研究内容 (7-8 分)		
	C. 主要内容没完成 (6 分及以下)		
2. 任务目标 (10 分)	A. 全部或超额完成合同规定的任务目标 (9-10 分)		
	B. 基本完成合同规定的任务目标 (7-8 分)		
	C. 主要任务目标没完成 (6 分及以下)		
3. 技术经济指标 (10 分)	A. 完全达到合同规定的经济技术指标或有所突破 (9-10 分)		
	B. 基本达到合同规定的经济技术指标 (7-8 分)		
	C. 主要指标没达到 (6 分及以下)		
4. 对专项目标完成 的作用 (10 分)	A. 很大 (9-10 分)		
	B. 较大 (7-8 分)		
	C. 一般 (6 分及以下)		
5. 计划进度 (5 分)	A. 按时或提前完成计划 (5 分)		
	B. 基本按时完成计划 (4 分)		
	C. 计划延期 (3 分及以下)		
6. 组织管理 (5 分)	A. 组织管理严谨, 相关任务衔接集成好 (5 分)		
	B. 组织管理较好, 相关任务衔接集成较好 (4 分)		
	C. 组织管理一般, 相关任务衔接集成较弱 (3 分及以下)		
7. 人才凝聚与团队 建设 (5 分)	A. 人才队伍稳定, 力量增强 (5 分)		
	B. 人才、力量基本未变 (4 分)		
	C. 人才队伍不稳, 力量减弱 (3 分及以下)		
8. 技术资料 (5 分)	A. 技术资料齐全, 内容完整 (5 分)		
	B. 技术资料基本齐全, 内容较完整 (4 分)		
	C. 技术资料不全, 内容不完整 (3 分及以下)		
二、分类评分项 (共 40 分)			
基础研究与应用基础研究类课题			
1. 原创性 (15 分)			

2. 解决关键领域核心竞争力重大科学问题的效能 (15 分)	
3. 学术贡献 (10 分)	
技术和产品开发类课题	
1. 自主创新能力 (15 分)	
2. 产业技术水平 (15 分)	
3. 国际竞争力 (10 分)	
应用示范类课题	
1. 集成性 (10 分)	
2. 先进性 (10 分)	
3. 经济适用性 (10 分)	
4. 辐射带动作用及产生的经济社会效益 (10 分)	
总分	
三、意见及建议	
根据任务评价指标，形成专家个人意见，提出下一步工作的意见和建议。	
专家签名：	
20 年 月 日	

注：1. 评议表权重只做参考，各重大专项可根据课题特点进行调整；2. 本表由专家填写，每人一份；3. 文字评价意见应该与评分情况一致。

附件 3-6

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站 科技重大专项课题财务评价表

课题名称						
课题编号				课题牵头承担单位		
预算批复 与资金结 余情况	——	总计	中央财政资金	地方财政资金	单位自筹资金	其他渠道资金
	预算批复					
	资金结余					

一、评分表			
一级指标	考核内容	分值	评分
财务管理 及相关制 度建设情 况	该指标主要考核内容: 1. 课题承担单位是否建立预算管理、资金管理、合同管理、政府采购、审批报销、资产管理和内部控制等制度；如课题涉及基本建设，则需制定基建管理制度。 2. 上述制度的内容是否合理。	10	
资金到位 和拨付情 况	该指标主要考核内容: 1. 重大专项各渠道资金的到位情况； 2. 牵头承担单位是否按预算批复和合同任务书对参与单位及时足额拨付资金。 资金到位率=实际到位/预算批复×100%；资金拨付率=实际拨付/预算批复×100%。 (如出现：截留、挤占专项资金；违反规定转拨、转移专项资金；虚假承诺、单位自筹资金不到位中的任一种情况，该项指标得0分。)	20	
会计核算 和财务支 出情况	该指标主要考核内容: 1. 课题承担单位的会计核算是否规范、准确、真实； 2. 课题的实际支出是否按照预算执行（包括调剂后的预算）； 3. 课题的实际支出是否符合有关规定的支出范围和支出标准； 4. 课题的支出与课题内容的相关性和合理性。 (如出现：挪用专项资金；未对专项资金进行单独核算；提供虚假财务会计资料；其他违反国家财经纪律的行为；未按规定执行预算中的任意一种，该项指标得0分。)	40	
预算执行 情况	该指标主要考核内容: 1. 课题的预算执行情况。重大专项预算管理的全部资金预算执行率大于等于95%，该项考核内容得满分。 预算执行率=实际支出/预算支出×100%，实际支出包含会计师事务所认定的实际支出、应付未付和后续支出。 2. 课题的预算调剂是否按照规定程序和权限进行。 (①课题的中央财政资金预算执行率每低于95%一个百分点，得分减少1分，直至预算执行情况的20分扣减为0分。②如出现未按规定调剂预算；资金管理使用存在违规问题拒不整改中的任意一种，该项指标得0分。)	20	
资产管 理情况	该指标主要考核内容: 1. 资产配置是否符合新增资产配置预算、政府采购及合同管理制度的规定； 2. 资产使用及处置是否符合资产管理制度情况； 3. 设备类资产的使用效率及开放共享情况； 4. 无形资产管理情况。	10	

总分	
二、专家意见	
(一) 对课题情况的总体评价	
(二) 需要整改的问题	

专家签名：

日期：

附件 3-7

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站 科技重大专项课题档案评价表

课题名称			课题编号																																																																
课题牵头承担单位			课题负责人																																																																
档案存放场所			档案负责人																																																																
一、评分表 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">评议项</th> <th colspan="2">具体评分内容</th> <th>评分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">管 理 基 础 (25 分)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">管理 体 系 与 管 理 制 度 (10 分)</td> <td colspan="2">认真执行国家档案相关法律法规, 建立切实可行的档案管理体系 (5 分)</td> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle; text-align: center;">(25 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">建立健全档案管理制度, 制定有效的管理办法和业务标准 (5 分)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">档案 管 理 基 础 条 件 (15 分)</td> <td colspan="2">单位工作预算中包含档案管理专项经费 (6 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">设置专门档案管理场地, 场地符合管理要求, 档案装具符合标准, 档案材料符合耐久性要求 (6 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">档案管理部门履行职能, 配备专门档案管理工作人员 (3 分)</td> </tr> <tr> <td rowspan="10" style="text-align: center;">管 理 质 量 (60 分)</td> <td rowspan="5" style="text-align: center;">完 整 性 (25 分)</td> <td colspan="2">立项阶段: 申报书、立项批复 (含预算)、任务合同书 (含预算书)、会议纪要和重要往来函件 (7 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">过程阶段: 设计文件和图纸, 变更申请、变更批复等相关材料, 与其他单位的协作协议、合同等相关文件, 实验任务书、实验大纲 (7 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">综合绩效评价阶段: 评价申请书、评价承诺书、自评价报告及相关材料、科技报告、知识产权报告、专利及说明书 (复印件)、软件著作权、技术标准、论文及研究报告、查新报告等知识产权及证明类、审计报告及审计底稿 (7 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">其他各阶段应归档的相关资料 (4 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">归档文件材料内容真实、数据准确, 相关人员签字确认 (8 分)</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">系 统 性 (10 分)</td> <td colspan="2">归档文件材料签字盖章手续完备 (7 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">档案分类科学, 组卷规范, 符合国家或行业标准 (4 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">编目规范合理 (3 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">检索工具系统合理规范 (3 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">归档文件材料应为原件 (5 分)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">有 效 性 (10 分)</td> <td colspan="2">归档文件材料应签署齐全, 具备法律效力 (5 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">电 子 档 案 (15 分)</td> <td style="text-align: center;">基 础 条 件 (5 分)</td> <td colspan="2">具有完善的电子文档管理信息化系统/平台/软件, 具有完善的电子档案安全管理制度和控制手段/措施 (5 分)</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle; text-align: center;">(15 分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">规 范 性 (5 分)</td> <td colspan="2">电子文件格式规范, 电子文件组卷、编码、命名与纸质档案组卷完全对应, 电子文件载体安全、可靠、易读性强, 载体标识规范 (5 分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">一 致 性 (5 分)</td> <td colspan="2">电子文档与纸质档案完全一致, 内容完整 (5 分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">总 分</td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>					评议项		具体评分内容		评分	管 理 基 础 (25 分)	管理 体 系 与 管 理 制 度 (10 分)	认真执行国家档案相关法律法规, 建立切实可行的档案管理体系 (5 分)		(25 分)	建立健全档案管理制度, 制定有效的管理办法和业务标准 (5 分)		档案 管 理 基 础 条 件 (15 分)	单位工作预算中包含档案管理专项经费 (6 分)		设置专门档案管理场地, 场地符合管理要求, 档案装具符合标准, 档案材料符合耐久性要求 (6 分)		档案管理部门履行职能, 配备专门档案管理工作人员 (3 分)		管 理 质 量 (60 分)	完 整 性 (25 分)	立项阶段: 申报书、立项批复 (含预算)、任务合同书 (含预算书)、会议纪要和重要往来函件 (7 分)		过程阶段: 设计文件和图纸, 变更申请、变更批复等相关材料, 与其他单位的协作协议、合同等相关文件, 实验任务书、实验大纲 (7 分)		综合绩效评价阶段: 评价申请书、评价承诺书、自评价报告及相关材料、科技报告、知识产权报告、专利及说明书 (复印件)、软件著作权、技术标准、论文及研究报告、查新报告等知识产权及证明类、审计报告及审计底稿 (7 分)		其他各阶段应归档的相关资料 (4 分)		归档文件材料内容真实、数据准确, 相关人员签字确认 (8 分)		系 统 性 (10 分)	归档文件材料签字盖章手续完备 (7 分)		档案分类科学, 组卷规范, 符合国家或行业标准 (4 分)		编目规范合理 (3 分)		检索工具系统合理规范 (3 分)		归档文件材料应为原件 (5 分)		有 效 性 (10 分)	归档文件材料应签署齐全, 具备法律效力 (5 分)				电 子 档 案 (15 分)	基 础 条 件 (5 分)	具有完善的电子文档管理信息化系统/平台/软件, 具有完善的电子档案安全管理制度和控制手段/措施 (5 分)		(15 分)	规 范 性 (5 分)	电子文件格式规范, 电子文件组卷、编码、命名与纸质档案组卷完全对应, 电子文件载体安全、可靠、易读性强, 载体标识规范 (5 分)		一 致 性 (5 分)	电子文档与纸质档案完全一致, 内容完整 (5 分)		总 分				
评议项		具体评分内容		评分																																																															
管 理 基 础 (25 分)	管理 体 系 与 管 理 制 度 (10 分)	认真执行国家档案相关法律法规, 建立切实可行的档案管理体系 (5 分)		(25 分)																																																															
		建立健全档案管理制度, 制定有效的管理办法和业务标准 (5 分)																																																																	
	档案 管 理 基 础 条 件 (15 分)	单位工作预算中包含档案管理专项经费 (6 分)																																																																	
		设置专门档案管理场地, 场地符合管理要求, 档案装具符合标准, 档案材料符合耐久性要求 (6 分)																																																																	
		档案管理部门履行职能, 配备专门档案管理工作人员 (3 分)																																																																	
管 理 质 量 (60 分)	完 整 性 (25 分)	立项阶段: 申报书、立项批复 (含预算)、任务合同书 (含预算书)、会议纪要和重要往来函件 (7 分)																																																																	
		过程阶段: 设计文件和图纸, 变更申请、变更批复等相关材料, 与其他单位的协作协议、合同等相关文件, 实验任务书、实验大纲 (7 分)																																																																	
		综合绩效评价阶段: 评价申请书、评价承诺书、自评价报告及相关材料、科技报告、知识产权报告、专利及说明书 (复印件)、软件著作权、技术标准、论文及研究报告、查新报告等知识产权及证明类、审计报告及审计底稿 (7 分)																																																																	
		其他各阶段应归档的相关资料 (4 分)																																																																	
		归档文件材料内容真实、数据准确, 相关人员签字确认 (8 分)																																																																	
	系 统 性 (10 分)	归档文件材料签字盖章手续完备 (7 分)																																																																	
		档案分类科学, 组卷规范, 符合国家或行业标准 (4 分)																																																																	
		编目规范合理 (3 分)																																																																	
		检索工具系统合理规范 (3 分)																																																																	
		归档文件材料应为原件 (5 分)																																																																	
有 效 性 (10 分)	归档文件材料应签署齐全, 具备法律效力 (5 分)																																																																		
电 子 档 案 (15 分)	基 础 条 件 (5 分)	具有完善的电子文档管理信息化系统/平台/软件, 具有完善的电子档案安全管理制度和控制手段/措施 (5 分)		(15 分)																																																															
	规 范 性 (5 分)	电子文件格式规范, 电子文件组卷、编码、命名与纸质档案组卷完全对应, 电子文件载体安全、可靠、易读性强, 载体标识规范 (5 分)																																																																	
	一 致 性 (5 分)	电子文档与纸质档案完全一致, 内容完整 (5 分)																																																																	
总 分																																																																			

二、专家意见

(一) 对课题档案情况的总体评价

(二) 需要整改的问题

专家签名:

日期:

附件 3-8

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项
课题综合绩效评价专家组意见

课题名称			
课题编号		课题牵头承担单位	
一、专家组意见			
<p>一、课题基本情况</p> <p>二、评价方式</p> <p>三、评价意见</p> <p>1、任务部分； 2 财务部分； 3 档案部分；</p> <p>四、建议</p>			

二、综合绩效评价得分

任务得分		财务得分		档案得分	
综合得分 (任务*70%+财务*20%+档案*10%)					

三、综合绩效评价结论

1 通过

2 不通过

四、专家组名单

姓名	单位名称	专业	职务/职称	签名

专家组组长签字:

日期:

附件 3-9

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项 课题评价技术总师意见

课题名称			
课题编号		课题牵头承担单位	
<p>根据该课题评价情况和专项总体目标，我：</p> <p><input type="checkbox"/>同意专家组意见</p> <p><input type="checkbox"/>不同意专家组意见</p> <p>不同意专家组意见的原因及建议如下：</p> <p>总师签名：</p> <p>20 年 月 日</p>			

附件 3-10

大型先进压水堆及高温气冷堆核电站科技重大专项 课题综合绩效评价结论书

重大专项名称	大型先进压水堆及高温气冷堆核电站		
课题名称			
课题编号			
课题牵头承担单位			
课题负责人			
课题起止时间	年 月 至 年 月	评价日期	20 年 月 日
<p style="text-align: center;">专家组意见 (根据专家个人评议情况, 讨论形成课题综合绩效评价意见。)</p>			
<p>评价意见:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过</p>			
<p>重大专项实施管理办公室结论:</p>			
<p style="text-align: center;">核电重大专项实施管理办公室 (国家能源局核电司代章)</p>			
<p style="text-align: center;">20 年 月 日</p>			