附件3-1

广州市科学技术协会

团体会员建设与发展项目申报书

**项目编号：**

**项目名称：**

**申报单位：（盖章）**

**其他参与单位:**

**申请日期：** 年　 月 　日

广州市科学技术协会制表

2024年

填 报 说 明

一、本报告由项目申报单位组织填写，所有内容必须客观真实。

二、封面编写说明

1.“项目编号”按申报指南中各附件编号填写。

2.“项目名称”要准确概括项目内容及符合项目申报要求。

3.“申报单位”名称用全称填写，不能省略，必须与加盖的公章一致。

三、报告内容编写说明

1.“项目负责人”应当填写项目单位直接组织实施该项目的责任人。

2.“项目团队主要参加人员情况”应填写项目主要参加人员。

3.“项目主要内容及实施条件”包括项目背景情况、项目实施的必要性、项目实施的可行性、项目前期工作情况和项目风险与不确定性等内容。

4.“项目总体目标及预期绩效”是指项目预期达到的目标以及预期的社会、经济和生态效益等。绩效目标需细化和量化，且与《绩效目标申报表》的表述一致。

5.“项目经费预算”是指申请市科协资助的经费支出明细的预算。其中，“测算依据及说明”应包括细化的测算依据，说明开支的具体项目内容，注意不应简单按经济分类科目罗列。经费的开支范围:会议费（住宿费、伙食费、场地租金、会议设备租用费、印刷费、交通支出等）、培训费、印刷费、专家咨询费。会议费必须按市财政会议费的标准支出（穗财编〔2018〕206号），会议费报销凭证必须包括批准文件、会议通知、人员签到表、费用原始明细单据、合法有效的票据；培训费也必须按（穗财编〔2018〕4号）标准支出；经费不得用于以下开支：（1）人员工资、福利和个人奖金支出。（2）日常办公、出国和业务招待支出。（3）土建工程、办公设备设施的维修改造支出。（4）组织、协调等各种管理性费用支出。（5）罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资支出。（6）与产学研合作促进项目无关的其他支出。（7）纪念品、礼品。

6.项目申报单位名称必须与银行账户开户名称一致，便于拨付项目经费。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、项目负责人基本情况 | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | |  | | | | 职务/职称 | |  | |
| 联系电话 | |  | | | | 手 机 | |  | |
| 电子邮箱 | |  | | | | 传 真 | |  | |
| 单位地址 | |  | | | | 邮政编码 | |  | |
| 项目联系人 | |  | | | | 电 话 | |  | |
| 二、项目团队主要参加人员情况 | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | | 工作单位 | 职务和职称 | | | 分工 | | |
|  | | |  |  | | |  | | |
|  | | |  |  | | |  | | |
|  | | |  |  | | |  | | |
|  | | |  |  | | |  | | |
|  | | |  |  | | |  | | |
| 三、项目主要内容与实施条件 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 四、项目总体目标及预期绩效 | | | | | | | | | |
| 总体目标  预期绩效 | | | | | | | | | |
| 五、项目计划进度及阶段目标 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 六、项目经费预算明细表 合计 万元 | | | | | | | | | |
| 编 号 | 支出内容 | | | | 金额 | | | | 测算依据 |
|  |  | | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  |
| 七、申请单位意见  单位公章  年 月 日 | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **财政支出项目绩效目标申报表** | | | | | | | | | | | |
| （ 年度） | | | | | | | | | | | |
| 填报单位（盖章） | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | 项目属性 | | 新增项目□ 持续项目□ 跨年度项目□ | | | | | |
| 项目实施单位 | |  | | 项目负责人 | |  | 联系电话 | |  | | |
| 项目起止时间 | | 开始时间： 年 月 日 | | | | 完成时间： 年 月 日 | | | | | |
| 项目预算  （万元） | | 资金总额 | |  | | 其中：市财政安排 |  | | 其他  资金 | |  |
| 项目资金支出方向 | |  | | | | | | | | | |
| 项目内容  （概况） | |  | | | | | | | | | |
| 项目绩效目标 | | 本年度目标 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 本年度绩效指标 | 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | | 指标值 | | 备注 | |
| 产出指标 | | 数量指标 | | 指标1 | | |  | |  | |
| 指标2 | | |  | |  | |
| 指标3 | | |  | |  | |
| …… | | |  | |  | |
| 质量指标 | | 指标1 | | |  | |  | |
| 指标2 | | |  | |  | |
| 指标3 | | |  | |  | |
| …… | | |  | |  | |
| 时效指标 | | 指标1 | | |  | |  | |
| 指标2 | | |  | |  | |
| …… | | |  | |  | |
| 成本指标 | | 指标1 | | |  | |  | |
| 指标2 | | |  | |  | |
| …… | | |  | |  | |
| …… | |  | | |  | |  | |
| 效益指标 | | 社会效益 | | 指标1 | | |  | |  | |
| 指标2 | | |  | |  | |
| …… | | |  | |  | |
| 经济效益 | | 指标1 | | |  | |  | |
| 指标2 | | |  | |  | |
| …… | | |  | |  | |
| 生态效益 | | 指标1 | | |  | |  | |
| 指标2 | | |  | |  | |
| …… | | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | | 指标1 | | |  | |  | |
| 指标2 | | |  | |  | |
| …… | | |  | |  | |
| …… | |  | | |  | |  | |
| 满意度指标 | | 服务对象满意度 | | |  | |  | |
| 本项目以前年度绩效评价情况 |  | | | | | | | | | | |
| 填报人： 单位负责人： 填报日期： | | | | | | | | | | | |

**《财政支出项目绩效目标申报表》填报说明**

一、年度：填写编制该项目所属年份或申请使用专项资金的年份。

二、项目基本情况。

1．填报单位（盖章）：加盖具体填报单位公章。

2．项目名称：按规范的项目名称内容填报，与该项目名称一致。

3．项目属性：分为新增项目、持续项目、跨年度项目，在选项“□”中划“√”。

4．项目实施单位：填写项目用款单位。

5．项目负责人：填写项目用款单位负责人。

6．联系电话：填写项目用款单位负责人联系电话。

7．项目起止时间：填写项目整体实施计划开始时间和计划完成时间。

8．项目预算：填写项目资金总额，并按资金来源不同分别填写，包括财政拨款、其他等。

9.项目资金支出方向：按经济分类填写项目支出方向,包括:印刷费、咨询费、邮电费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、委托业务费、税金及附加费用、其他商品和服务支出等。

10．项目内容（概况）：简要描述项目的内容、目的、范围、期限等基本情况。

三、项目绩效目标。

项目绩效目标：描述实施项目计划在一定期限内达到的产出和效益。

1．本年度目标：概况描述项目整个计划期内的总体产出和效益（限150字内），如通过开展…项目，加强…，提高…工作水平。

四、总目标绩效指标：对项目总体绩效目标的细化和量化。

绩效指标设置要求：绩效指标个数需达6个（含）以上，量化指标个数需占指标总个数比例达2/3以上，不应设置预算完成率、管理有效性等共性指标，每个绩效指标设置相应的指标预期值，量化指标需明确计算方法。

1．产出指标：反映预算部门完成预期产出或服务的数量，达到预期的质量（标准、水平、效果）和时效（及时程度、效率）。可细分为：数量指标，反映该项目计划完成的产品或服务数量；质量指标，反映该项目计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效指标，反映该项目计划提供产品或服务的及时程度和效率情况；成本指标，反映该项目计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

（1）指标内容：解释绩效指标的涵义及计算方法。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项

2．效益指标：反映项目完成后实现的预期效益，包括政治效益指标、经济效益指标、社会效益指标、文化效益指标、生态效益指标等，直接服务民生的项目需设置服务对象满意程度指标。至少在在政治、经济、社会、文化、生态等领域选择1-2个领域设置指标。

指标内容、指标值、备注的填报要求与产出指标的相应解释一致。

五、本项目以前年度绩效评价情况：反映项目以前年度绩效评价情况。

六、其他：

1．填报人：具体填报人签名。

2．单位负责人：单位负责人签名。