

中水科技技术研发项目管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强和完善本公司自主研发项目的管理，提高企业的核心竞争力，建设不断创新、可持续发展的高新技术企业，特制定本办法。

第二条 本办法所指技术研发项目是指由本公司技术研发专项资金资助的各类研发项目。技术研发专项资金重点支持对公司发展具有前瞻性、能够形成公司的核心竞争力、市场前景良好的技术和产品的研究开发。

第三条 技术研发项目分为一般项目和重大项目两类。一般项目的研发周期为1~2年，资助额度不超过20万元；重大项目的研发周期为3~5年，资助额度不超过200万元。

第二章 申报与立项

第四条 技术研发项目的申报于每年10月份开始，年底之前完成立项程序。

第五条 技术研发项目的申请人(即项目负责人)应为本公司职工，并具有工程师及以上技术职称，或具有硕士及以上学历。具有助理工程师职称、本科毕业5年以上的，经所在部门特别推荐，也可提出申请。

作为项目负责人，每年只能申请一个项目，且不得同时负责多个项目；项目负责人投入所负责项目的工作时间一年不得少于8

个月。

第六条 申请人需按规定格式填写技术研发项目立项申请书(见附件2),内容包括项目的意义、技术水平(国内外比较)、可行性、技术路线、技术指标、已具备的基础条件、市场推广应用前景及产业化措施、经济效益分析、进度安排、参加人员(包括投入时间)及经费预算等。

第七条 立项申请书经申请人所在部门评议和部门主任签字后提交科技质量部。

第八条 科技质量部对立项申请进行形式审查,然后组织公司内部有关专家(必要时邀请外部专家)对立项申请进行全面审查,提出审查意见,报总经理工作会议审批。

第九条 经总经理工作会议审查批准的项目方可正式立项,签订技术研发项目合同。

第三章 项目管理

第十条 科技质量部全面负责技术研发项目的监督管理工作。

第十一条 项目负责人应按项目合同的要求组织研发工作,所在部门负责人应加强领导、支持与协调,确保研发工作按计划顺利进行。

在项目研发过程中确需对研究计划及主要研发人员等出作调整变更,或者要求中止研发工作的,应当提出书面报告,经所在部门负责人签字,由公司领导审查批准后方可生效。

第十二条 项目负责人应按进度计划组织开展项目研发,并

于每年1月、7月提交项目研究计划的执行情况以及经费使用情况报告(附件3)。项目完成后,按本办法第四章的要求,进行结题和验收。

第十三条 项目经费的使用执行本公司《技术研发费用财务核算管理办法》的规定,由财务资产部管理,科技质量部共同监督。

第四章 项目验收

第十四条 所有技术研发项目均需办理验收。应按照项目立项申请书与合同规定的内容及指标严格验收。技术研发项目结题时,须办理技术档案归档工作,并提交如下验收材料:

- 1、项目验收申请表(附件4);
- 2、项目研究报告、论文、测试报告、经济效益指标考核报告;
- 3、项目工作总结报告(附件5)。

第十五条 项目结题验收由科技质量部负责组织,一般以会议形式进行。由科技质量部组织公司内部专家(必要时可邀请外部专家)对项目完成情况进行审查评议,形成验收意见和验收结论,填写项目验收报告(附件6)。

经专家评议认为成果比较突出的项目,可通过水科院科研管理与规划计划处,向水利部国科司提出科技成果鉴定申请。通过水利部鉴定的成果,可按有关规定进行科技成果登记和报奖等工作。

第十六条 对未按合同要求完成研发任务,或无故未按期完

成研发任务者，或成果弄虚作假者，或归档资料缺少核心内容者，停止该部门申报技术研发项目的资格1年，并追回公司拨付的全部费用。

第五章 技术归档

第十七条 在项目验收前，必须完成项目技术资料和研究成果的归档工作。技术档案由公司集中管理，任何部门或个人不得拒交技术研发成果范畴的技术档案。

第十八条 技术档案归档资料包括在研发工作中形成的，具有保存价值的各种技术材料，如立项文件、技术核心资料（包括数据、图表、软件源代码、材料配方、木模图等）、项目研究报告、论文、测试报告、经济效益指标考核报告、项目工作总结报告等。项目验收报告待完成验收后补充归入档案中。部门负责人对归档材料的完整性、准确性负责。

第十九条 技术档案归档时，研发部门应注明档案的保管期限和密级。对于机密、绝密档案，公司按两人相互制约的办法管理，以保证机密档案的安全性。

第六章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起执行。

附件 2

编 号	
-----	--

技术研发项目立项申请书

项目名称：

项目承担部门：

项目负责人：

电话号码：

申报日期： 年 月 日

北京中水科水电科技开发有限公司

一、简表									
项目 名称									
承担部门									
项目 负责人	姓名				性别		年龄		
	职务				专业		职称		
项目组人数			高级		中级		研究生		
协作单位					研究起止年月				
项目金额 (万元)									
技 术 研 发 项 目 概 述									

二、技术研发内容、目的、意义（经济效益与市场前景预测）及项目风险分析

三、预期成果和考核指标

四、技术研发方案及技术路线

五、进度计划

六、国内外研究概况、水平及趋势

七、实现本项目目标具备的条件（包括过去的研究工作基础，现有的技术力量等）

八、项目负责人和主要参加人员（姓名、年龄、职称、专业及投入研发工作时间）

九、研发经费预算表						单位：万元
年份						合计
金额						
预算支出科目		金额		计算根据及理由		
20 年						
1 人工费						
2 原材料						
3 燃料动力费						
4 试验测试检验费						
5 维修、维护费						
6 折旧费						
7 无形资产摊销						
8 其他						
合 计						
20 年						
1 人工费						
2 原材料						
3 燃料动力费						
4 试验测试检验费						
5 维修、维护费						
6 折旧费						
7 无形资产摊销						
8 其他						
合 计						

预算支出科目	金 额	计算根据及理由
20 年		
1 人工费		
2 原材料		
3 燃料动力费		
4 试验测试检验费		
5 维修、维护费		
6 折旧费		
7 无形资产摊销		
8 其他		
合 计		
20 年		
1 人工费		
2 原材料		
3 燃料动力费		
4 试验测试检验费		
5 维修、维护费		
6 折旧费		
7 无形资产摊销		
8 其他		
合 计		

注：其他费用包括：办公费、差旅费、通讯费、专利申请维护费、高新科技研发保险费等，其总额不得超过研发项目总费用的 10%。

十、部门审查意见（对经费预算是否合理，能否保证技术研发计划实施所需的人力、工作时间等基本条件提出具体意见）

部门负责人（签字）

年 月 日

十一、专家组审查意见

专家组组长（签字）

年 月 日

十二、公司领导审批意见

领导（签字）

年 月 日

附件 3

北京中水科水电科技开发有限公司 技术研发项目执行情况报告

项目名称: _____

负 责 人: _____

承担部门: _____

执行期限: _____

二 0 年 月

填 表 说 明

- 一、本表由项目负责人填写，经部门负责人签署意见后送科技质量部。
- 二、本报告一律按规定格式用 A4 纸打印。
- 三、页面不敷，可另加页。

请按以下提纲填写：

一、项目主要进展和已取得阶段成果

二、阶段计划完成情况（未按计划完成的部分说明原因）

三、下一阶段工作计划

四、存在问题与建议

项目负责人（签字）

年 月 日

五 经费使用情况

项目编号：

单位：元

项目名称		
费用类别	金额（元）	备 注
一、项目合同额		
二、经费支出（合计）		
1 人工费		
2 原材料		
3 燃料动力费		
4 试验测试检验费		
5 维修、维护费		
6 折旧费		
7 无形资产摊销		
8 其他		
三、经费结余		
下一阶段经费预算		
开支项目	金 额	备 注

项目负责人：

承担部门负责人：

填报日期： 年 月 日

六、项目承担部门意见

部门负责人（签字）

年 月 日

七、科技质量部审核意见

负责人（签字）

年 月 日

附件 4

北京中水科水电科技开发有限公司
技术研发项目验收申请表

项 目 编 号 : _____

项 目 名 称 : _____

项 目 负 责 人 : _____

项目承担部门: _____

申请验收部门: _____

年 月 日

项 目 名 称				
项目负责人			项 目 编 号	
项目起止时间			申请验收时间：	
申请验收部门	部门名称			联系人
	联系电话			电子邮箱
主 要 技 术 内 容 简 介				

项 目 完 成 情 况 简 述
提 供 验 收 材 料 目 录

申请验收部门意见：

负责人（签章）：_____

年 月 日

财务资产部意见：

负责人（签章）：_____

年 月 日

科技质量部意见：

负责人（签章）：_____

年 月 日

注：用 A4 纸打印，页面不敷，可另加页。

附件 5:

北京中水科水电科技开发有限公司
技术研发项目总结报告

项	目	编	号:	
项	目	名	称:	
项	目	负	责	人:
承	担	部	门:	
邮	政	编	码:	
通	讯	地	址:	
电			话:	
传			真:	
电子信箱 (E-mail):				
项	目	金	额:	
起	止	年	月:	

年 月 日

表 1 技术研发项目结题简表

项 目 名 称									
项 目 负 责 人			专业技术职务				实际参加人数		
所 在 部 门					资助 金额		实际完成 年 月		
完成 论著数	学 术 会 议 交 流			期 刊 发 表		专 著 出 版			
		大会报告	分组报告	全国性 科技期刊	国外学 术刊物	已出版	拟出版		
	国 际								
	国 内								
研究成果 (项)	鉴 定		评 议		专 利		软 件		
学术 奖励	国 家 级			省 部 级		国际(学术)奖		其它	
	自然 科学奖	科技 进步奖	发明奖	自然 科学奖	科技 进步奖				
研究工作总结摘要 (1000 字左右)									

研究工作总结

技术研发项目总结报告总体结构上分为：1) 报告正文、2) 成果目录表、3) 成果数据统计表、4) 项目负责人签字及部门审核意见表、5) 附件材料，请项目负责人参照以下提纲及其说明认真撰写，并可根据需要自行增设栏目或补充必要的图表。

《总结报告》要求全面地反映资助项目的工作情况和研究进展，如实地体现资助项目的研究计划要点、执行情况、主要进展与成果、经费使用以及研究计划调整等情况，重点描述研究进展与重要的研究成果。确保内容真实、数据准确。

在撰写风格上请注意重点突出，语言精练、准确，做到结构合理，层次分明，标题突出，条目清晰，必要的地方可附图表。

一、**报告正文。**参照提纲格式自由撰写，并可以根据需要分解或增设栏目。要求层次分明、条目清晰、内容准确。主要栏目为：

- 1、**摘要，关键词，**以深入浅出的语言简明扼要地概括出项目的精华，如背景、方向、主要内容、重要结果、关键数据及其科学意义等。关键词不超过 5 个，并用分号隔开。
- 2、**研究计划要点及执行情况概述。**是否按计划进行，哪些内容作了必要的调整和变动，哪些研究内容未按计划进行，原因何在。
- 3、**研究工作主要进展和所取得的成果。**本部分内容是《总结报告》的核心部分，要求项目负责人实事求是地认真撰写，包括代表性成果介绍，说明其水平和影响，预测其应用前景、经济效益等。视情提供必要的国内外动态和研究成果的比较，必要的参考文献出处等。
- 4、**经费使用情况的说明。**主要针对资助的经费，给出必要的说明，包括预算执行情况，争取其他渠道经费情况等。
- 5、**存在的问题、建议及其他需要说明的情况。**包括项目研究工作中的难点和经验，如本项目未达到预期目标，要分析原因，提出今后进一步研究的建议和设想。
- 6、**项目负责人签字署名。**

二、**附件材料，**

1. 研究报告、测试报告、经济效益目标考核报告等。
2. 研究成果附件（科学技术鉴定证明书、奖励证书、专利证书、软件著作权证书的复印件），装订顺序须与研究成果目录中的排序一致。

（上述说明文字可在本报告完成后删除）

项目负责人（签章）：

年 月 日

表 2 技术研发项目研究成果目录

成 果 名 称	主要完成者	组织评议、 鉴定单位及日期	授奖单位、奖励名 称、等级及日期	获准专利国别、 类别及专利号

注：请附科学技术成果鉴定证书、奖励证书或专利证书、软件著作权证书复印件一份。

表 3 技术研发项目完成论著目录

主要作者	论著名称	论文：刊物名称，时间，卷（期），起止页码 著作：时间，出版社，社址

注：请附代表性论著原件（或复印件）一份（不超过 6 篇/册）和其余论著的首页和有标注页的复印件一份（注意表中所列论著数目要与简表中填报的数目相符合）。博（硕）士学位论文须注明。

附件 6

北京中水科水电科技开发有限公司 技术研发项目验收报告

项 目 编 号：_____

项 目 名 称：_____

承 担 部 门：_____

组织验收单位：_____

验 收 地 点：_____

验 收 日 期：_____

二〇〇 年 月

主 要 技 术 内 容 描 述

计 划 任 务 完 成 情 况
社 会 及 经 济 效 益 分 析

技 术 推 广、应 用 情 况 及 前 景
验收意见:

验收专家组负责人（签章）： _____ 年 月 日
主管部门意见： 主管领导签字： _____（盖章） 年 月 日
验收资料清单：

