厦科社〔2023〕14号附件5

厦门市科技计划项目可行性研究报告编制提纲

**（“赛马制”揭榜挂帅科技计划项目适用）**

一、封面

（项目名称、申报单位名称、项目负责人/项目联系人及电话、手机、电子邮箱、编写时间、单位地址、邮政编码。）

二、申报单位及参与单位研究基础

**（一）申报单位基本概况**

（单位名称，地址，注册时间，注册资金，注册单位类型，股东及所占比例，员工总数，单位在行业内地位，单位获得的荣誉等。）

**（二）在该研究方向的前期任务承担情况、相关研究成果**

（应说明前期任务取得的主要成果、指标及效果，各参与单位需分别列明，限800字以内）

**（三）负责人及项目主要骨干人员的科研水平及主要成果**

（包括工作简历、主要学术业绩、近五年主持的与申请项目相关的各类国家、省、市科技计划项目及验收情况，奖励、论文、专利等重点成果取得情况，限1200字以内）

**（四）与项目相关的科研条件支撑状况**

（包括实验平台、大型仪器设备、国家/省/市（重点）实验室、国家工程（技术）中心企业技术中心、重大科学工程等研究基地情况、内有专业技术职称人员数量等、单位近二年研究开发投入额及其占单位销售收入的比例等，各参与单位需分别列明，限500字以内）

**（五）申报团队参与单位的选择原因及其优势**

（限800字以内）

**（六）相关的国际合作与交流**

（限300字以内）

三、项目情况

**（一）国内外研究现状及趋势**

（包括国内外从事该方面研究的主要机构及其研究方法、研究水平；国内外研究方法、研究进展的对比分析；该方面研究可能取得的突破及预期成果。限8000字以内。）

**（二）项目的主要研究内容**

（限2000字以内。）

**（三）项目拟采取的研究方法**

**1、项目研究拟解决的问题，及拟采用的方法、原理、机理、算法、模型等**

（在不泄露技术秘密的前提下，从项目所运用的关键技术、基本原理、技术路线等方面，尽可能详细地说明本项目的技术创新点、创新程度、创新难度，需进一步解决的问题及解决方案。研究方法、技术路线可用图表描述。建议附以必要的查新报告或其它相关证明材料，已有产品或样品的需附照片或样本。限800字以内）

**2、项目研究方法（技术路线）的可行性、先进性分析**

**3、项目技术来源、合作单位及项目成果知识产权的归属情况**

（其中合作开发项目，需附上相关合作协议和技术资料；购买技术再开发项目，需说明再开发的主要内容并提供相关的技术资料；单位自主开发的项目，需提供相应的技术资料或鉴定报告。）

**（四）项目任务分解方案**

**1、项目任务分解情况**

（围绕项目目标，根据需要可对项目目标进行任务分解，要求对分解的各任务能够相对独立表达、独立评价。**如属合作项目，需在可行性报告中详细表述各子课题承担的内容、资金筹措及分配）**

**2、项目任务分解的逻辑关系**

（建议用图表描述，并简要说明各任务在项目中的具体作用。）

**3、项目各任务内容**

（逐项分段说明各任务的研究目标、主要研究内容、拟解决的关键或共性技术、考核指标及评测手段/方法等。每个任务限1000字以内。）

（1）任务1：xxxxx

研究目标：

主要研究内容：

拟解决的关键、共性技术：

考核指标及评测手段/方法：

......

（2）任务2：xxxxx

......

**（五）项目预期的主要创新点**

（围绕共性关键技术或应用试验等层面，简述项目预期的主要创新点。具体内容应包括该项创新的基本形态及其前沿性、时效性等，并说明是否具备方法、理论和知识产权特征。每项创新点的描述限500字以内。）

1、创新点1：xxxxx

2、创新点2：xxxxx

**（六）项目计划目标（验收指标）及评测方式/方法**

**1、总体目标**

（包括项目能够实现突破的技术，对行业/产业的贡献，对产业升级的意义等。项目执行期及预计投资总额、项目完成时达到的主要功能和作用。）

**2、技术、质量指标**

（项目完成时，预计达到的主要技术性能指标、取得权威部门（或机构）的技术资质认证等指标、通过的质量认证体系、项目产品执行的质量标准、项目产品获得的国家相关行业许可认证等；项目实施前后的指标对比）

**3、项目成果的呈现形式及描述**

（包括但不限于获得知识产权等目标,如专利申请、授权情况，论文论著、技术标准、软件版权等情况。）（限500字以内。）

**4、经济目标**

（项目执行期内，累计实现的销售收入、累计实际纳税总额、累计净利润等。若无具体的产值、税收等指标，请填写项目技术应用可形成的市场规模、效益等。）

**（七）知识产权对策、成果管理及合作权益分配**

**（八）预期经济社会效益**

（项目的科学、技术、产业预期指标及社会、经济效益，限500字以内）

四、项目实施进度安排

（包括项目主要研究任务的研发进度、年度及重点节点安排、中期目标等。可用图表描述，限1000字以内。）

五、项目经费支出预算

（一）项目经费预算是指项目实施主体在项目执行期间发生的与项目实施内容直接相关的费用。与项目有关的不在项目执行期内的（包括阶段性成果）支出的各项费用不得在项目经费预算中列支。项目经费预算须由项目实施主体管理和财务部门人员协助项目责任人编制。

（二）项目经费预算编制与项目申报同步。项目经费预算需经过预算初审和预算评估。预算初审主要审核项目申报单位的承担能力、运营状态、落实自筹资金情况和专账管理情况，未经初审的不予预算评估。对通过初审的项目，进行预算评估，主要评估预算开支范围、标准和测算依据与项目的相关性、必要性和合理性，并对项目实施主体承担项目的资金能力做出评价。经评审确定的项目经费预算，作为项目实施时经费使用的依据。

（三）项目预算中不得列支不可预见费、土地费、税费、接待费、办公用品费、车辆购置费等。

表一 **项目经费预算总表**  （单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **科目名称** | **申请经费** | **自筹经费** | **计算依据** |
| （一）直接费用 |  |  |  |
| 1.设备费 |  |  |  |
| （1)购置设备费 |  |  |  |
|  （2）试制设备费 |  |  |  |
|  （3）设备改造与租赁费 |  |  |  |
| 2.材料费 |  |  |  |
| 3.测试化验加工费 |  |  |  |
| 4.燃料动力费 |  |  |  |
| 5.差旅费、会议费、国际合作交流费 |  |  |  |
| 6.档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |
| 7.劳务费 |  |  |  |
| 8.专家咨询费 |  |  |  |
| 9.其他支出 |  |  |  |
| （二）间接费用 |  |  |  |
| 10、仪器设备、房屋及水、电、气、暖消耗 |  |  |  |
| 11、管理补助 |  |  |  |
| 12、绩效支出 |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |

表2-1 设备购置和租赁费预算明细表

|  |
| --- |
| 填表说明：1.本表填列仪器设备清单，说明设备的名称、型号、单价、数量、设备用途、设备拟安置单位等，并简要填写每类设备用于的具体任务，以及购置或租赁设备、数量的必要性，详细描述须在《预算补充说明书》中填写。2.购置价值在10万元及以上的单台/套/件仪器设备，须说明是否已有同样仪器设备及利用情况、拟购设备与现有仪器设备的配套情况、拟购设备仪器的开放共享方案等，并提供拟购仪器设备三家以上代理商的报价单及其联系电话等详细资料； 3.类别：A 购置、B 租赁。4.经费使用单位应填写项目申请单位或合作单位名称。 |
| 序号 | 购置设备名称 | 类别 | 单价（万元/台） | 数量（台） |  | 金额（万元） | 设备型号 | 设备生产国别与地区 | 主要技术性能指标 | 用途（设备与项目任务的相关性及必要性） | 设备拟安置单位 | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=（3）×(4) | (7) | (8) | (9) | (10) | （11） | （12） | （13） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 租赁设备名称 | 类别 | 单价（万元/台/月） | 数量（台） | 租赁期限（月） | 金额（万元） | 设备型号 | 设备生产国别与地区 | 主要技术性能指标 | 用途（设备与项目任务的相关性及必要性） | 设备拟安置单位 | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=（3）×(4)×(5) | (7) | (8) | (9) | (10) | （11） | （12） | （13） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | ／ | ／ | ／ | ／ |  | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |  | / |

 　　　　 金额单位：万元

表2-2 材料费预算明细表

 金额单位：万元

|  |
| --- |
| 填表说明：1.本表所指材料费是消耗的各种辅助材料、原材料、低值易耗品（不含办公用品）、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸、整理等费用。2.本表填列各种材料的内容、规格、型号、购买单价、购买数量等测算依据，所有材料须填写明细，并简要填写购置的各种材料用于的具体任务和购买的必要性，详细描述须在《预算补充说明书》中填写。3.经费使用单位应填写项目申请单位或合作单位名称。 |
| 序号 | 材料的内容 | 规格 | 型号 | 计算单位（填写文字） | 单价（万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 用途（与项目任务的相关性和必要性） | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | （7）=(5)×(6) | （8） | (9) | （10） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |  | ／ | / |  |

表2-3 委托业务费预算明细表

 金额单位：万元

|  |
| --- |
| 填表说明：1.本表所指委托业务费（包括测试化验加工费和第三方专业服务费。测试化验加工费是指在项目实施过程中支付给外单位（包括承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工、开发设计等费用；第三方专业服务费是指在项目实施过程中支付给外单位的宣传、法律、财务、人力资源、中介等费用。2.本表填列各项委托业务的内容、委托单位、次数、费用等测算依据以及委托该单位的理由等，并简要填写每种委托业务用于的具体任务和实施的必要性，详细描述须在《预算补充说明书》中填写。3.类别：A.测试化验加工、B.第三方专业服务。4.经费使用单位应填写项目申请单位或合作单位名称。 |
| 序号 | 委托业务的内容 | 类别 | 计算单位（填写文字） | 单价（万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 用途（与项目任务的相关性和必要性） | 受托单位 | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)= (4)×(5) | (7) | (8) | (9) | （10） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | ／ | ／ | ／ | ／ |  | ／ | ／ | / |  |

表2-4 燃料动力费预算明细表

 金额单位：万元

|  |
| --- |
| 填表说明：1.本表所指燃料动力费是是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。办公、交通或其他日常运行的燃料动力费不属于支持范围。2.本表填列各种燃料动力费的内容、单价、数量以及总金额等，并简要填写购置的燃料动力费用于的具体任务、必要性和测算说明，详细描述须在《预算补充说明书》中填写；测算说明是指根据大型仪器设备的数量、功率、使用时间消耗的水、电、气、燃料等数量的测算情况。3.类别：A.用水、B.用电、C.用气、D.燃料。4.经费使用单位应填写项目申请单位或合作单位名称。 |
| 序号 | 燃料动力的内容 | 类别 | 计算单位（填写文字） | 单价（万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 测算说明 | 用途（与项目任务相关性和必要性） | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=(4)×(5) | (7) | (8) | (9) | （10） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |  | ／ | / |  |

表2-5 差旅/论证费/调研费/研讨费/培训费/专家咨询费等预算明细表

 金额单位：万元

|  |
| --- |
| 填表说明：1.本表所指其他经费包括专家咨询费、论证费、研讨费、调研费、培训费等在项目实施过程中发生的其他支出。专家咨询费是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费仅限对专家的个人支付、不得支付给专家所在单位、不得支付给参与项目实施的项目组成员及管理人员。论证费、调研费、研讨费、培训费是指在项目实施过程中因项目实际需要，开展技术论证、学术交流与研讨、项目协调、科学考察、业务调研和培训等事项所发生的相关费用。申请主体为事业单位的，涉及国家和本市有开支标准及要求的，按照有关规定执行。2.本表填列各类开支内容、单价、数量等测算依据，并简要填写用于的具体任务和必要性，详细描述须在《预算补充说明书》中填写。3.类别：A. 咨询、B.论证、C.调研、D. 研讨、E.培训、F.其他。4.经费使用单位应填写项目申请单位或合作单位名称。 |
| 序号 | 内容 | 类别 | 计算单位（填写文字） | 单价（万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 用途（与项目任务的相关性和必要性） | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=(4)×(5) | (7) | (9) | （10） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | ／ | ／ | ／ | ／ |  | ／ | / |  |

表2-6(1) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算明细表

 金额单位：万元

|  |
| --- |
| 填表说明：1.本表所指出版/文献/信息传播/知识产权事务费是是指在项目实施过程中需要支付的出版费、资料费、文献检索费、信息采集与交换费、示范应用推广费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务费等。2.本表填列各项经费预算的名称、单价、数量等内容，并简要填写用于的具体任务和必要性，详细描述须在《预算补充说明书》中填写。3.类别：A.出版费、B.资料、文献、信息采集及交换、专业通信费、C.示范应用推广费、D.知识产权事务费。4.经费使用单位应填写项目申请单位或合作单位名称。 |
| 序号 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务的内容 | 类别 | 计算单位（填写文字） | 单价（万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 用途（与项目任务的相关性和必要性） | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=(4)×(5) | (7) | (8) | （9） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | ／ | ／ | ／ | ／ |  | ／ | / |  |

表2-6(2) 软件购买、委托开发制作费预算明细表

 　　　　 金额单位：万元

|  |
| --- |
| 填表说明：1.本表填列购买或委托开发制作的软件名称、数量、单价、用途和出售或受托开发制作单位名称等，并简要填写每个软件用于的具体任务，以及购买或委托开发的必要性，详细描述须在《预算补充说明书》中填写。2. 委托软件开发制作的，单价填写开发制作的工作量（万元/人月）；购买软件的，单价填写每套软件的价格（万元/套）。3. 类别：A 购买、B 开发制作。4.经费使用单位应填写项目申请单位或合作单位名称。 |
| 序号 | 委托软件开发制作软件名称 | 类别 | 单价（万元/人月） | 数量 | 金额（万元） | 用途（与项目任务的相关性和必要性） | 受托开发制作单位名称 | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) = (3)×(4) | (6) | (7) | （8） | （9） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 购买软件名称 | 类别 | 单价（万元/套） | 数量 | 金额（万元） | 用途（与项目任务的相关性和必要性） | 出售软件单位名称 | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) = (3)×(4) | (6) | (7) | （8） | （9） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | ／ | ／ | ／ | 190 | ／ | ／ | / |  |

表2-7 劳务费预算明细表

金额单位：万元

|  |
| --- |
| 填表说明：1.本表所指劳务费是是指直接参加项目实施的项目组成人员、因项目需要引进人才和临时聘用人员的劳务性费用。劳务费发放对象须与项目实施主体签订合同。2.参与人员姓名、在本项目中的责任分工、投入本项目的计划全时工作时间由申请书第五项项目参与人员情况表中的内容导入，不需另行填写。3.劳务费预算总额=∑全时工作时间×劳务性费用标准（全时工作时间原则为国家现行有关规定的全日制工作时间）；同时参加几个项目研究的人员要严格区分在本项目中的实际工作月数，平衡公式为：本项目工作月数≤全时工作时间-∑参加其他项目工作月数。4.劳务费应按实填报。须说明各类人员在项目中的责任分工、投入时间、支付标准等测算依据。 |
|  | 姓名 | 在本项目中的责任分工 | 投入本项目的计划全时工作时间（人月） | 平均资助标准（万元/人月） | 合计 | 所在单位 | 经费来源 |
|  | （1） | （2） | （3） | （4） | （5）=（3）×（4） | （6） | （7） |
| 项目责任人 |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目成员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | / | / | / |  | / |  |

表3 预算补充说明书

|  |
| --- |
| （对预算明细表中各项预算用于的具体任务和支出必要性作详细说明） |

六、投资估算与资金筹措

**（一）投资估算**

1、根据项目实施要求，估算项目总投资、已完成投资、需新增投资及主要用途，需详细说明大额支出计算依据和过程，如设备费等。）

2、投入与产出合理性分析（研发类项目的投入和成本估算的合理性，项目产品年收入预测的合理性，项目产品年净利润、年纳税额预测。平台类项目投入和成本估算的合理性，平台服务年收入预测的合理性。社会类类项目投入和成本估算的合理性、项目运行的现金流入预测）

3、财务动态分析（研发类项目财务内部收益率分析、投资回收期预测的合理性、投资利润率。平台类和社会科技类项目现金流、后续投入、盈亏平衡点估算）

4、市场分析（研发类项目市场调研与分析的可信度、产品的市场前景预测、产品的品牌建设及营销策略。平台类项目分析服务市场容量和前景。社会科技类项目分析社会需求的紧迫性和需求量）

**（二）资金筹措**

（根据投资总额，按（已投和新增）资金来源渠道，分别说明各项资金来源、预计到位时间、资金用途。单位自有资金部分应说明筹集计划和筹集方式（必须有可信的证明）。申请政府资助部分应说明申请资助方式及金额。若申请贷款贴息，应提供银行借款合同等复印件。合作研发项目需列明各单位项目资金筹措情况。）

**（三）资金使用计划**

（根据项目实施进度和筹资方式，编制全部投资的资金使用计划和政府专项资助资金使用计划。合作研发项目还需列明参加单位项目资金使用情况。）

七、项目组主要成员

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 职务/职称 | 从事专业 | 工作单位 | 在本项目中的作用 | 签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

八、项目组织实施、保障措施及风险分析

**（一）项目组织实施机制**

（包括项目及分任务的内部组织和运行管理方式、协调机制等，限800字以内。）

**（二）**保障措施

（项目实施的外部政策、组织和资源支撑条件，限500字以内。）

**（三）风险分析及对策**

（包括潜在的技术风险、市场风险、政策风险，实施过程中的制约因素等，以及相应对策措施，限500字以内。）