

ICS 点击此处添加 ICS 号

CCS 点击此处添加 CCS 号

T/

团 体 标 准

T/XXX XXXX—XXXX

# 制造类重大研究项目综合绩效评价 第 2 部分： 成果要素与评价规则

Comprehensive performance evaluation of major manufacturing research projects—  
Part 2: Achievement elements and evaluation rules

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

发 布

# 目 次

前 言 .....	II
引 言 .....	
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 完成情况评价规则 .....	1
5 评价系数评价规则 .....	3
6 项目综合绩效评价分数计算规则 .....	3
7 成果分类及内容要素构成 .....	3
7.1 成果分类 .....	4
7.2 成果内容要素构成 .....	4
7.2.1 软件/程序 .....	4
7.2.2 数据库/数据集 .....	4
7.2.3 系统/平台 .....	4
7.2.4 关键部件 .....	5
7.2.5 样机/样品 .....	<b>错误！未定义书签。</b>
7.3 知识产权 .....	5
7.3.1 论文 .....	5
7.3.2 发明专利 .....	5
7.3.3 软件著作权 .....	6
7.3.4 标准 .....	6
7.3.5 人才培养 .....	6
7.3.6 技术报告 .....	6
7.3.7 理论/方法 .....	7
7.4 应用示范 .....	7
7.4.1 成果应用 .....	7
7.4.2 行业推广 .....	7
附 录 A （资料性） 项目代表性成果评价表 .....	9
附 录 B （规范性） 项目管理评价规则表 .....	10
附 录 C （规范性） 项目支出绩效评价规则表 .....	11

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由工业和信息化部产业发展促进中心提出。

本文件由中国技术市场协会归口。

本文件起草单位：工业和信息化部产业发展促进中心、机械工业仪器仪表综合技术经济研究所、中国电子信息产业发展研究院

本文件主要起草人：

## 引 言

制造类重大研究项目成果涵盖研发成果、知识产权、应用示范等多种形态，不同类型成果的提交要素、认定标准及评价尺度存在差异。为统一成果编制要求与评价规则，确保绩效评价工作有据可依，编制本文件。

本文件是 T/TMAC XXXX《制造类重大研究项目综合绩效评价》的第 2 部分。T/TMAC XXXX 拟分为以下部分：

- 第 1 部分：评价指标体系；
- 第 2 部分：评价规则与成果要素；
- 第 3 部分：评价流程。

本部分依据第 1 部分确立的评价指标框架，规定研发成果、知识产权、应用示范三大类成果的内容要素与提交要求，并给出项目完成情况指标、项目管理指标及项目支出绩效指标的评分规则。第 1 部分给出指标框架与量化等级线，第 3 部分规定评价活动的操作流程，本部分为专家组开展成果审查与指标评分提供技术依据。

本部分在评价规则设计中，将项目代表性成果的质量评价结果与第 1 部分表 1 中的“项目成果质量”指标相衔接，将项目管理评价规则与第 1 部分表 1 中的“项目管理”指标相衔接，将项目支出绩效评价规则与第 1 部分表 1 中的“经费使用管理”指标相衔接。

# 制造类重大研究项目综合绩效评价指南 第2部分：评价规则与成果要素

## 1 范围

本文件规定了制造类重大研究项目的成果要素构成和评价规则。

本文件适用于制造类重大研究项目成果编制及要素审查，其他科研项目可参考使用。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**成果 achievement**

制造类重大研究项目在实施过程中产生的基础理论和应用技术等统称。

### 3.2

**内容要素 content element**

在描述和展示某一类型的成果内容时，所必须呈现的载体。

注：包括但不限于成果原始文件、设计及使用说明、测试大纲、测试报告等。

## 4 完成情况评价规则

项目完成情况指标评价规则如1表所示：

表1 项目完成情况指标评价规则

二级指标	三级指标	评分规则及评分区间
项目目标达成 (15分)	关键技术攻克情况(5分)	a) 全部按要求完成：全面攻克核心技术与瓶颈，攻关成效显著：3.1-5.0分 b) 突破部分关键技术，主要瓶颈基本解决，有一定成效：1.1-3.0分 c) 未有效突破关键技术，技术瓶颈仍存，攻关成效差：0-1分
	核心成果达成情况(5分)	a) 全部按要求完成：足额产出专利、样机、标准、工艺等成果，达成水平优良：3.1-5.0分 b) 形成部分核心成果，整体基本符合任务要求：1.1-3.0分 c) 未形成有效核心成果，未达成任务要求：0-1分
	应用示范目标达成情况(5分)	a) 全部按要求完成：应用示范落地规模达标，运行效果良好，示范目标全面实现：3.1-5.0分 b) 完成部分示范任务，落地规模、运行效果一般，示范目标基本达成：1.1-3.0分 c) 未开展有效应用示范，示范目标未实现：0-1分
项目内容覆盖 (15分)	项目指南及任务书覆盖完成度(5分)	a) 全部按要求完成：完整覆盖指南与任务书内容，各项任务全部完成：3.1-5.0分 b) 覆盖部分内容，主要约定任务基本完成：1.1-3.0分 c) 内容覆盖不足，多数任务未完成：0-1分

	核心技术内容实施完整性（5分）	a) 全部按要求完成：核心技术研发、试验、验证全流程完整开展，各项工作落实到位：3.1-5.0分 b) 开展部分技术流程，主要环节基本落实，整体完整性一般：1.1-3.0分 c) 关键流程缺失，各项工作未有效实施：0-1分
	行业应用场景覆盖广度（5分）	a) 全部按要求完成：全面覆盖目标行业与典型制造场景，适用范围广、普及度高：3.1-5.0分 b) 覆盖部分行业及应用场景，适用范围、普及程度一般：1.1-3.0分 c) 覆盖场景极少，未形成有效行业覆盖：0-1分
技术指标完成（20分）	技术指标完成情况（5分）	a) 全部按要求完成：所有量化技术指标、参数均达标，完成情况优异：3.1-5.0分 b) 部分技术指标达标，整体基本满足要求：1.1-3.0分 c) 多数指标未达标，既定技术参数要求未完成：0-1分
	技术指标成果交付规范性（10分）	a) 全部按要求完成：成果提交形式、资料内容、归档流程完全合规，交付规范完整到位：8.1-10.0分 b) 交付基本规范，资料内容、归档流程存在少量瑕疵，整体符合要求：5.1-8.0分 c) 交付资料不规范、归档混乱，未达到交付规范基本要求：0-5分
	技术指标成果演示情况（5分）	a) 全部按要求完成：成果汇报、演示、验证完整到位，技术指标展现清晰，验证可信度高：3.1-5.0分 b) 完成部分演示验证工作，技术指标基本展现，具备一定验证可信度：1.1-3.0分 c) 未开展有效成果演示与验证，无法佐证技术指标：0-1分
成果质量（30分）	核心技术增量（5分）	a) 全部按要求完成：技术水平、创新能力、性能大幅提升，新增技术价值突出：3.1-5.0分 b) 实现一定技术提升，形成部分技术增量，有创新成效：1.1-3.0分 c) 无明显技术提升，未形成有效技术增量价值：0-1分
	项目成果质量（10分）	a) 全部按要求完成：成果技术成熟、稳定可靠，完全符合行业规范与标准：8.1-10.0分 b) 成果整体达标，成熟度、稳定性尚可，基本满足行业相关要求：5.1-8.0分 c) 成果成熟度不足，稳定性、可靠性差，不符合行业规范标准：0-5分
	项目成果应用情况（5分）	a) 全部按要求完成：成果在生产、工程、产业化场景全面落地，运行稳定，应用成效优异：3.1-5.0分 b) 实现部分场景应用，落地范围有限，运行基本正常，具备一定应用效果：1.1-3.0分 c) 无实际落地应用，未投入生产、工程及产业化使用：0-1分
	项目成果战略支撑情况（10分）	a) 项目成果对国家制造战略、产业升级、行业发展等具有重要支撑作用：8.1-10.0分 b) 项目成果对国家制造战略、产业升级、行业发展等具有一定支撑作用：5.1-8.0分 c) 项目成果对国家制造战略、产业升级、行业发展等具有基本支撑作用：0-5.0分
项目管理（10分）	项目组织管理（5分）	按照附录B中的项目组织管理得分除以系数10进行折算
	项目进度和里程碑管理	按照附录B中的项目进度和里程碑管理得分除以系数10进行折

	(5分)	算
资金使用 (10分)	经费使用管理(10分)	按照附录C给出评分并除以系数10进行折算

技术指标成果交付规范性评价规则应参考第7章要求。

## 5 评价系数评价规则

项目支出绩效评价系数取值规则如下：

- 关键核心指标：关键核心指标全部完成且质量优异，达成并超出预期目标，佐证材料完整规范（1.2）；关键核心指标全部完成，质量符合预期要求，佐证材料齐全（1.1）；关键核心指标全部完成，质量良好，佐证材料基本齐全（1.0）。
- 预算执行/自筹到位率系数：预算执行规范、自筹资金及时足额到位，无任何违规情况，与计划高度契合（1.2）；预算执行基本规范、自筹资金足额到位，无重大违规情况，符合计划要求（1.1）；预算执行合规、自筹资金基本到位，仅存在轻微瑕疵，不影响项目推进（1.0）。
- 难度增加系数：项目实施难度大幅增加，克服重大客观困难，按规定报备（1.2）；加系数（选填）：项目实施难度中度增加，应对措施有效，未影响目标达成（1.1）；无额外实施难度，或不填写时按此取值（1.0）。
- 项目群任务完成情况系数：超额完成分工任务，协作到位，成效突出（1.2）；完全完成分工任务，协作良好，符合要求（1.1）；未完成分工任务，或不参与项目群时按此取值（1.0）。

## 6 项目综合绩效评价分数计算规则

项目综合绩效评价分数按公式（1）计算：

$$E = D \times a \times b \times c \times d \dots \dots \dots (1)$$

式中：

- E——项目综合绩效评价分数；
- D——项目完成情况分数；
- a——关键核心指标完成系数；
- b——预算执行/自筹到位率系数；
- c——增加难度系数；
- d——项目群任务完成情况系数。

根据项目综合绩效评价分数结果，量化计分标准如下：

- 评价得分在 108-120 分之间，表明该项目除全面完成任务合同书规定的研究任务、实现研究目标要求的同时，在项目管理上规范有效，特别是项目产出的完成质量和技术水平超出预期，项目评价结论为“优秀”。
- 评价得分在 96-108 分之间，表明该项目全面完成项目任务合同书规定的研究任务，实现研究目标，项目产出的完成质量和技术水平符合预期，但在项目管理和成果凝练上存在不足，项目评价结论为“良好”。
- 评价得分在 84-96 分之间，表明该项目基本完成项目任务合同书规定的核心研究任务，主要研究目标得以实现，项目产出的完成质量和技术水平基本符合预期，但在部分非核心任务推进、技术细节优化以及项目管理规范性、成果凝练深度上存在一定短板，项目评价结论为“合格”。
- 评价分数小于 84 分，表明该项目未完成项目任务合同书规定的核心研究任务，部分关键研究目标未达成，项目产出的完成质量和技术水平与预期存在较大差距，且在项目整体推进效率、核心技术突破程度、项目管理规范性及成果凝练有效性等方面均存在较明显不足，项目评价结论为“不合格”。

## 7 成果分类及内容要素构成

## 7.1 成果分类

制造类重大研究项目成果分为以下3类：

- 研发成果类：制造类重大研究项目研发过程中为解决复杂制造工艺瓶颈、提升生产效率与精度、保障装备稳定运行或实现智能制造管控等特定需求所开发的硬件装备及配套软件系统，包含软件/程序、数据库、系统/平台、关键部件、样机/样品等。
- 知识产权类：制造类重大研究项目成果转化全过程中，为保护核心技术创新成果、规范成果转化与应用、维护项目主体合法权益或提升产业核心竞争力等特定需求所形成的受法律保护智力成果，包括论文、专利、标准、人才培养、技术报告等。
- 应用示范类：制造类重大研究项目成果转化与落地过程中，为验证核心技术（装备/软件）规模化应用可行性、构建行业应用标杆、推广先进制造模式或破解产业共性瓶颈等特定需求所构建的实体化应用载体，包括研发成果应用和行业推广等。

## 7.2 成果内容要素构成

### 7.2.1 软件/程序

软件/程序成果的内容要素见表2：

表 2 软件/程序类成果内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	可执行软件/程序证明	1. 软件运行相对独立，具有人机交互界面和基本操作功能； 2. 程序独立或依托相关软件/系统等运行，展示源代码。
2	设计说明书（针对软件）/使用说明书（针对程序）	包括但不限于软件/程序概述（需求、目的、功能等）、设计原理、主函数结构及其流程图、运行环境、操作界面（软件类）、运行说明、安装与维护。
3	测试大纲/ 测试报告（对于软件类项目）	包括但不限于功能测试、性能测试
4	检测报告	1. 提供具有权威资质机构的第三方检测报告； 2. 若无相应标准，自拟检测大纲并邀请相关专家评审，通过后依照该检测大纲执行。

### 7.2.2 数据库/数据集

数据库/数据集的内容要素见表3。

表 3 数据库/数据集类成果内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	数据文件	1. 按照规定要求统一数据类型、文件格式及数据结构； 2. 若有可执行程序，则提供测试报告，测试报告内容包括测试方法、测试结果、结果分析。
2	设计说明书/使用说明书	设计说明书/使用说明书内容包含但不限于数据获取过程及标准、数据主要用途、数据内容、数据不确定性、适用范围、使用方法等。

### 7.2.3 系统/平台

系统/平台成果的内容要素见表4。

表 4 系统/平台类成果的内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	实物证明材料	1. 系统/平台数量符合预定要求； 2. 实物组成、功能及外观满足要求； 3. 系统运行软件具有良好的人机交互界面和基本操作功能，能够

序号	内容要素	内容要素构成
		独立或 依托相关软件/系统等运行。
2	设计报告	1. 包括但不限于设计目的、技术要求、功能、原理架构及组成、功能、性能测试结果,存在的不足以及未来相关技术提升空间; 2. 对于外购成品零部件应说明来源,并附产品合格证或检测报告; 3. 若需第三方专业机构检测的系统/平台,需出具相关检测报告或证明。
3	使用说明书	包括但不限于目的、特点、潜在用户、基本原理、基本功能、结构组成、使用方法及步骤、维修保养、注意事项,不少于两个使用示例。
4	检测报告	1. 提供第三方具有权威资质机构的检测报告; 2. 若无相应标准,应自拟检测大纲并邀请相关专家评审通过后依照执行。

#### 7.2.4 关键部件

关键部件成果的内容要素见表5。

表 5 关键部件类成果的内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	实物证明材料	1. 关键部件数量符合预定要求; 2. 关键部件实物组成、功能及外观满足要求。
2	设计报告	1. 包括但不限于设计目的,技术要求,功能,原理架构及组成,功能、性能测试结果,存在的不足以及未来相关技术提升空间; 2. 对于外购成品零部件应说明来源,须附产品合格证或检测报告; 3. 若需第三方专业机构检测的样机,须出具相关检测报告或证明。
3	试验报告	包括但不限于试验大纲,试验方法及方案,试验过程、结果和结论。
4	使用说明书	包括但不限于目的、特点、基本原理、基本功能、结构组成、使用方法及步骤、维修保养、注意事项,不少于两个使用示例。

#### 7.3 知识产权

##### 7.3.1 论文

论文类成果的内容要素见表7。

表 6 论文类成果的内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	论文全文	1. 与项目涉及的研究内容直接相关; 2. 第一或通讯作者单位为项目承担或参研单位,且论文作者包括项目负责人或主要参研人员; 3. 发表出版时间在项目研究周期内。

##### 7.3.2 发明专利

发明专利类成果的内容要素见表8。

表 7 发明专利类成果的内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	专利全文	1. 没有受理的专利不计入验收及绩效评价范围; 2. 必须为项目涉及的相关内容; 3. 申报单位为项目牵头责任单位或参研单位; 4. 第一完成单位为项目承担或参研单位,完成人包括项目负责人或主要参研人员;

序号	内容要素	内容要素构成
		5. 原则上受理时间在项目研究周期内。

### 7.3.3 软件著作权

软件著作权类成果的内容要素见表9。

表 8 软件著作权类成果的内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	软件著作权全文	1. 没有受理的软件著作权不计入验收及绩效评价范围； 2. 必须为项目涉及的相关内容；
2	受理通知或授权书	3. 申报单位为项目牵头责任单位或参研单位； 4. 原则上受理时间在项目研究周期内。

### 7.3.4 标准

标准类成果的内容要素见表10。

表 9 标准/规范类成果内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	标准草案	包括但不限于概述部分(包括封面、目录、标准名称、引言、适用范围),技术内容,补充部分,包含征求意见稿、送审稿、报批稿等
2	编制说明	包括但不限于需求输入、适用范围、标准编制的原则和确定标准的内容、主要试验的分析和综述、采用国际标准和国外先进标准的情况、与现有标准之间的关系、重大分歧意见的处理经过和依据、标准性质的建议、贯彻标准的要求和建议措施、废止现行有关标准的建议、标准负责起草单位和参加起草单位。

### 7.3.5 人才培养

人才培养类成果的内容要素见表11。

表 10 人才培养成果内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	博士/硕士论文	包括但不限于概述部分(包括封面、目录、论文题目、摘要、关键词、引言 / 绪论、文献综述)、核心研究内容(包括研究方法、理论基础、实验 / 实证分析、研究结果与讨论)、补充部分(包括结论与展望、参考文献、附录、致谢),包含开题报告、中期报告、修改稿、定稿、答辩稿等。
2	学位证/毕业证	包括但不限于核心证明部分(包括封面、证书编号、持证人基本信息、就读学校 / 培养单位信息、所学专业、学制年限、毕业 / 学位授予情况、学业水平审核意见、签章(学校公章、校长 / 学位评定委员会主席签章)、签发日期),包含正本、副本、补(换)发证书、学历 / 学位证明书等。
3	职称证书	包括但不限于核心资格证明部分(包括封面、证书编号、持证人基本信息、评定专业 / 职称系列、职称等级、工作单位、评定依据、评审机构信息、资格授予结论、审核意见、签章(评审委员会公章、人力资源社会保障部门备案章 / 公章、负责人签章)、授予日期),包含正本、副本、补(换)发证书、职称资格证明书、专业技术职务任职资格证明等。

### 7.3.6 技术报告

技术报告类成果的内容要素见表12。

表 11 技术报告成果内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
----	------	--------

序号	内容要素	内容要素构成
1	报告正文	包括但不限于概述性内容（包括报告标题、摘要、关键词、引言 / 背景、研究目的与任务、适用范围）、核心研究 / 分析内容（包括研究方法 / 技术路线、现状调研与数据梳理、核心论证 / 实验分析、结果呈现与讨论、问题诊断与对策建议）、总结补充内容（包括结论 / 总结、下一步工作计划、参考文献、附录（含原始数据、图表、佐证材料、附件））。
2	专家评审意见	包括但不限于核心评审内容部分（包括评审对象名称、评审依据与标准、评审方式说明、总体评价结论、核心优势 / 创新点评述、存在问题与不足分析、具体整改建议 / 优化方向、评审意见结论（同意 / 暂缓 / 不同意）、评审专家签名及职称、评审日期、评审组织单位信息）、补充佐证部分（包括评审会签到表、相关佐证材料清单、问题核实说明），包含单专家评审意见、评审组综合意见等。

### 7.3.7 理论/方法

理论/方法类成果的内容要素见表13。

表 12 理论/方法类成果的内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	研究报告	包括但不限于需求输入、原理概述、创新点描述、验证与确认、与国内外先进水平对比情况说明、存在的不足及应用前景、方法详细使用说明。

## 7.4 应用示范

### 7.4.1 成果应用

成果应用类的内容要素见表14。

表 13 成果应用类成果的内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	用户使用报告	用户使用报告包括使用对象基本信息、使用环境说明、使用周期与范围、核心功能/装备使用过程概述、使用体验评价、功能/性能适配性评估、使用效果验证、存在问题与改进需求、使用结论；补充佐证部分，包括使用数据记录、操作日志、场景应用截图/影像资料、用户签章 / 单位盖章、提交日期等
2	应用证明	应用证明应提供用户单位加盖公章的说明文件
3	第三方测试报告或见证报告	第三方测试报告或见证报告包括测试/见证内容部分，包括对象基本信息、依据与标准、范围与边界、方法与技术路线、场景量化成效分析、存在问题与瓶颈分析、优化改进建议、测评/见证结论及补充佐证部分（包括原始数据、调研记录、图表佐证、第三方验证材料、人员信息及签章）。

### 7.4.2 行业推广

行业推广的内容要素见表15。

表 14 行业推广类成果的内容要素

序号	内容要素	内容要素构成
1	服务合同	服务合同应为行业用户提供，包括合同编号、甲乙双方基本信息（名称、住所、法定代表人/负责人、联系方式）、服务标的（服务名称、类型、核心内容）、服务期限与履行地点、服务质量标准与验收方式、服务费用及支付方式、双方权利与义务、违约责任、不可抗力、争议解决方式、合同生效条件）、补充约定部分（包括附件清单、保密条款、知识产权归属约定、服务成果交付要求、合同变更 / 解除 / 终止条款），包含技术服务合同、运

序号	内容要素	内容要素构成
		维服务合同、咨询服务合同、委托服务合同、外包服务合同、专项服务协议、补充协议、续签合同等。
2	应用分析报告	包括分析部分（包括分析对象基本信息、应用背景与分析目的、分析范围与边界、分析方法与数据来源、应用现状梳理（场景 / 覆盖范围/使用频次）、补充佐证部分（包括原始调研数据、应用场景记录、成效对比图表、访谈纪要、分析依据文件节选、分析团队信息及签章、提交日期），包含技术应用分析报告、产品应用分析报告、阶段性应用分析报告、行业应用适配分析报告、区域应用推广分析报告、问题导向型应用分析报告、应用成效复盘分析报告等。
3	第三方测试报告或见证报告	第三方测试报告或见证报告包括测试/见证内容部分，包括对象基本信息、依据与标准、范围与边界、方法与技术路线、应用现状调研分析、场景量化成效分析、存在问题与瓶颈分析、优化改进建议、结论及补充佐证部分（包括原始数据、调研记录、图表佐证、第三方验证材料、人员信息及签章）。

**附录 A**  
(资料性)  
**项目代表性成果评价表**

项目代表性成果评价规则如A表所示：

**表A 项目代表性成果评价表**

项目名称：

项目编号：

序号	代表性成果名称	类型	评价标准	提交材料	评价结果 (0~10分)	评价结果说明
示例：1	XXX软件	软件	序号1：“软件程序”	1. XXX软件 2. XXX设计说明书 3. 测试大纲 4. 检测报告		取平均值

注1：代表性研究成果须包含项目任务合同约定的所有成果类型，每类成果1-2项，且代表性成果总数原则上5-8项；参照附件《项目成果提交要求及评价标准》，对代表性项目成果的质量进行逐一评价；

注2：平均值由项目主管根据专家评价统计计算。

专家(签名)：

日期：

**附录 B**  
**(规范性)**  
**项目管理评价规则表**

序号	评价指标		分值	评价标准
1	项目组织管理 (50分)	项目过程管理组织	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目团队内各单位间有定期交流例会等制度, 留有会议纪要等证明材料, 且每3个月数量不少于1份(16-20分)</li> <li>■ 项目团队内各单位间有定期交流例会等制度, 留有会议纪要等证明材料, 且每6个月数量不少于1份(7-15分)</li> <li>■ 项目团队内各单位间无有效的交流讨论或证明材料数量较少(0-7分)</li> </ul>
2		项目团队内成果共享	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 实现约定成果共享, 单位间分工协作衔接效果好(21-30分)</li> <li>■ 未实现约定成果共享, 单位间分工协作效果一般(11-20分)</li> <li>■ 单位各自为战, 无法实现必要的成果共享(0-10分)</li> </ul>
3	项目进度与里程碑管理(50分)	里程碑节点工作完成	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 按照任务合同书要求完成了里程碑节点所有内容(16-20分)</li> <li>■ 按照任务合同书要求未完成但按照整改措施及时整改到位(7-15分)</li> <li>■ 按照任务合同书要求未完成且未按照整改措施整改到位(0-7分)</li> </ul>
4		里程碑节点阶段成果	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 提交具有独立性、创新性、已获得工程验证的阶段性成果, 并经专家评审入选成果简报(11-15分)</li> <li>■ 提交具有独立性、创新性、已获得工程验证的阶段性成果, 但未入选成果简报(6-10分)</li> <li>■ 未提交阶段性成果(0-5分)</li> </ul>
5		项目进度管理情况	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 按照任务合同书中的周期完成了所有内容(10-15分)</li> <li>■ 未按照任务合同书中的周期完成, 且超期6个月以上同时未进行调整的项目(0-10分)</li> </ul>

**附 录 C**  
**(规范性)**  
**项目支出绩效评价规则表**

序号	评价指标		分值	评价标准
1	项目资金支出 合规性(40分)	支出合规性	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目经费支出严格遵守财务管理制度,票据真实规范、审批流程完整齐全,无违规列支、超范围支出等问题(7-10分)</li> <li>■ 项目经费支出基本符合财务管理制度要求,票据及审批手续基本完备,仅存在少量轻微不规范情形(4-6分)</li> <li>■ 项目经费支出存在明显违规列支、票据缺失虚假、审批手续不全或大额超范围支出等问题(0-3分)</li> </ul>
2		票据与核算管理	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 票据与核算管理规范完整,票据真实合法、粘贴规范,会计核算准确清晰,账证、账账、账实相符且归档齐全(16-20分)</li> <li>■ 票据与核算管理基本规范,票据及核算手续基本完备,仅存在少量轻微瑕疵或归档不及时问题(8-15分)</li> <li>■ 票据存在虚假不合规、缺失损毁,或会计核算混乱、账实不符、无规范核算记录等严重问题(0-7分)</li> </ul>
3		专款专用与审批	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 专款专用与审批严格规范,资金专项使用无挤占挪用,审批流程完整、手续齐全,支出与预算一致(7-10分)</li> <li>■ 专款专用与审批基本合规,资金使用未偏离专项用途,审批手续基本完备,仅存在少量轻微瑕疵(4-6分)</li> <li>■ 存在挤占、挪用专项经费情况,或审批流程缺失、违规审批、支出与预算严重不符(0-3分)</li> </ul>
4	项目资金使用 效率(40分)	预算执行 进度	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 预算执行进度与项目实施计划高度匹配,执行进度达标、支出均衡合理,无明显滞后或异常超支(16-20分)</li> <li>■ 预算执行进度基本符合计划要求,进度略有偏差但未影响项目正常实施,无严重滞后问题(8-15分)</li> <li>■ 预算执行严重滞后或严重超支,与实施计划严重脱节,影响项目正常开展(0-7分)</li> </ul>
5		资金使用 效益	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 资金使用效益显著,经费投入产出比高,项目成果突出,有效实现预期目标与经济社会效益(16-20分)</li> <li>■ 资金使用效益一般,经费投入基本达到预期效果,项目成果基本满足目标要求,无明显低效浪费(8-15分)</li> <li>■ 资金使用效益低下,存在严重浪费、低效投入情况,项目成果未达预期,未实现应有目标(0-7分)</li> </ul>
6	财务管控与归 档(20分)	财务管控 机制	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 财务管控机制健全完善,财务管理制度齐全、执行到位,内控流程规范,风险防控有效(7-10分)</li> <li>■ 财务管控机制基本建立,管理制度与内控流程基本完备,仅存在少量执行不到位等轻微问题(4-6分)</li> <li>■ 财务管控机制缺失,管理制度不健全、内控流程混乱,未落实有效财务风险防控(0-3分)</li> </ul>
		财务档案 管理	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 财务档案管理规范完整,档案收集齐全、整理规范、归档及时、保管安全,查阅借阅手续完备(4-5分)</li> <li>■ 财务档案管理基本规范,档案资料基本完整,仅存在</li> </ul>

				<p>整理不规范或归档略有延迟等轻微问题（1-3分）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 财务档案资料缺失严重、整理混乱，未按规定归档保管或无规范档案管理（0分）</li> </ul>
		财务审计配合情况	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 财务审计配合积极主动，按要求及时、完整提供审计资料，主动沟通协调，无拖延、隐瞒等情形（4-5分）</li> <li>■ 能够配合财务审计工作，基本按要求提供相关资料，仅存在少量资料提供不及时等轻微问题（1-3分）</li> <li>■ 不配合财务审计工作，资料缺失、拖延提供或刻意隐瞒关键信息，严重影响审计工作开展（0分）</li> </ul>