附件

**中国农业科学院农产品加工研究所**

**农产品加工科技扶贫项目任务书**

**（2020年度）**

项目名称：

委托部门（甲方）：

  **中国农业科学院农产品加工研究所**

承担部门（乙方）：

 **主持单位：**

 **任务负责人：**

起止日期： 年1月至 年12月

填报时间： 年 月

中国农业科学院农产品加工研究所制

2019年12月

**填 写 说 明**

1、根据财政部《中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法》（财教〔2016〕268号）、《农业部基本科研业务费专项资金管理办法》（农办财〔2016〕85号）、《中国农业科学院基本科研业务费专项管理实施细则（修订版）》（农科院科〔2019〕158号）相关要求，经双方协商，签订本工作任务书。

2、工作任务书签订流程：

（1）任务书由承担单位编写后报中国农业科学院农产品加工研究所组织核准；

（2）核准后的任务书由中国农业科学院农产品加工研究所签章；

（3）任务书正文本一式3份，中国农业科学院农产品加工研究所1份，承担单位和负责人各1份。

3、任务书文本须A4纸双面打印，正文须选用宋体、小四号字型填写，1.15倍行距。

4、任务书文本可根据内容需要加页。

科研诚信承诺书

本人承诺在基本科研业务费专项实施（包括任务申请、任务执行、资源汇交、验收等过程）中，遵守科学道德和诚信要求，严格执行基本科研业务费专项管理规定和《任务书》中的约定，不发生下列科研不端行为：

1. 在职称、简历以及研究基础等方面提供虚假信息；

2. 抄袭、剽窃他人科研成果，侵犯他人的署名权、知情权；

3. 编造数据、篡改数据，改动原始文字记录和图片；

4. 主观意愿造成的不按时完成科研任务；

5. 盗用、滥用科研资源；

6. 违反科研经费管理相关规定；

7. 其他科研不端行为。

负责人签字 日 期：

**基本信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| 任务名称 |  |
| 任务编号 |  |
| 实施起止年限 |  年1月至 年12月 |
| 承担单位信息 | 单位名称 |  |
| 主 持 人 |  | 性 别 |  | 职 称 |  |
| 电子信箱 |  | 手 机 |  |
| 联系人 |  | 电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 2020年度经费 | 万元 |
| 内容摘要 | （限400字） |

|  |
| --- |
| **一、研究目的和意义简述** |
|  |

|  |
| --- |
| **二、研究主要内容**（详细说明工作主要内容，并明确要重点解决的关键产业问题和主要技术难点；若有协作单位的，需写明各自承担的研究内容。） |
|  |

|  |
| --- |
| **三、主要研究任务和实施方案** |
|  |

|  |
| --- |
| **四、总目标及年度目标** |
| 总目标 | 任务研究工作的预期目标  |
| 年度目标 |

|  |
| --- |
| **五、绩效考核指标**（指任务实施期考核指标；须具体、量化） |
| 解决的关键问题或技术难点 |  |
| 预期成果 | 发表学术论文、申请和获得专利、审定新品种、开发新产品新技术、制修订标准、完成软件著作权、申请国家级项目、申请和获得各级别成果奖励、出版著作、编写研究报告、提出建议和措施等 |
| 推广应用与产业支撑 | 建立示范基地、开展科技培训、产生经济效益、带动产业支撑与发展等 |
| 人才队伍建设 | 青年人才培养、研究生培养等 |
| 其他 |  |

备注：可根据实际情况调整考核指标类型。

|  |
| --- |
| **六、参加人员名单** |
|  | **姓名** | **单位** | **身份证号** | **性别** | **专业** | **职称/职务** | **责任分工** | **电话** |
| **任务负责人** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **任务主持单位** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **任务协作单位** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **七、年度经费预算表** |
| **科目** | **预算经费（万元）** | **预算测算说明，说明与研究任务的相关性、必要性** |
| **材料费** |  |  |
| **测试化验加工费** |  |  |
| **燃料动力费** |  |  |
| **出版/文献/信息传播/知识产权事务费** |  |  |
| **会议差旅国际合作费** |  |  |
| **劳务费** |  |  |
| **专家咨询费** |  |  |
| **设备费** |  |  |
| **其它相关直接支出** |  |  |
| **合计** |  |  |

备注：

1.开支范围为直接费用，不得开支本单位在职在编有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出，不得分摊本单位科研用房占用费、管理费用、与任务执行无关的水电暖消耗费用等公共管理和运行费用，不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等，不得用于按照国家规定不得列支的其他支出，不得开支与任务执行无关的支出。

2.预算科目包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议差旅国际合作费（包含会议费、差旅费、国际合作与交流费）、劳务费、专家咨询费、设备费、其它相关直接支出（如其他交通费、培训费、试验地租赁费）。

3. 任务负责人依据开支范围和预算科目，科学编制任务书预算，各科目预算不设比例限制。其中，设备费预算科目需提供主要用途和理由等测算说明和明细；设备费以外的预算科目可以只提供基本测算说明，不提供明细；其他相关直接支出预算科目应明确说明具体支出内容。

|  |
| --- |
| **八、各单位经费预算**（如果有协作单位，请填写此表） |
| **牵头单位** | **2020年度经费（万元）** |  |
|  |  |  |
| **协作单位** | **2020年度经费（万元）** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**九、共同条款**

签约各方共同遵守《中央级公益性科研院所基本科研业务费专项资金管理办法》（以下简称《办法》）、《中国农业科学院基本科研业务费专项管理实施细则（修订版）》（以下简称《实施细则》）的有关规定。

 1、任务经费专款专用，不得挪作他用。经费使用严格遵照《办法》和《实施细则》的有关规定执行。若经费超支，由乙方自筹解决，但不得影响任务执行。

2、任务执行过程中，乙方如需调整任务，应根据《办法》和《实施细则》的有关规定，向甲方提出变更内容的申请报告，经甲方审核后报管理咨询委员会审议后实施。未接到正式批准书以前，双方需按原任务书履行，否则后果由自行调整的一方负责。

3、乙方因某种原因（如：与可行性研究内容有出入、挪用经费、技术措施或某些条件不落实）致使工作任务无法执行，并要求中止任务，应视不同情况，部分或全部退还所拨经费；若乙方没有提出中止任务的要求，甲方根据调查情况有权提出中止任务的处理建议，经上报管理咨询委员会审核批准后执行。

4、乙方因不可抗力不能履行任务书规定的工作内容时，应及时通知甲方，并在合理期内出具不能履行的证明。

5、乙方应保证任务负责人及主要承担人员的稳定，不得随意调换；如确需调换，应征得甲方同意，否则，由于人员安排问题造成任务不能正常实施，其损失由乙方负责，本任务按撤销处理。

6、任务承担单位要严格本任务书履行承担的任务，并于每年年底提交任务工作年度报告。

7、任务结束后，甲方根据《办法》和《实施细则》的要求，组织有关专家，依据任务书内容对任务进行结题验收。

8、本任务形成的成果统一标注“中央级公益性科研院所基本科研业务费专项（工作编号）资助”字样，英文标注为“Central Public-interest Scientific Institution Basal Research Fund(No.)”。

9、本任务书签订各方均负有相应责任。若有争议或纠纷时，按照《办法》和《实施细则》有关条款处理。

**十、任务书签约各方**

**甲方（委托方）：中国农业科学院农产品加工研究所**

委托单位（公章） 负责人（签章）

 年 月 日

**乙方（承担方）：**

主持单位（公章） 负责人（签章）

 年 月 日

主持单位财务部门 负责人（签章）

 年 月 日

任务负责人：（签字）

 年 月 日