

# 广州市科协 2026 年团体会员融合与建设项目 申报指南

## 一、项目内容

2026 年团体会员融合与建设项目包括党建强会、企业科协组织建设、智库建设等三类共 7 个项目。

## 二、申报要求

（一）项目申报单位须是具有独立法人资格，符合各项目内容中“申报主体”要求，符合政府购买服务相关规定的高等院校、研究机构、企事业单位和科技类社会组织等。申报主体必须能够接受广州市财政部门经费拨付。

（二）项目负责人为申报单位的正式工作人员，从事与所申报项目相关的工作。

（三）一个项目填写一份申报书。凡在项目申报中弄虚作假、骗取资金的，经查实后，将禁止项目申报单位和负责人五年内申报市科协各类计划项目，如已获准立项即作撤销立项处理，追回财政资金，并予通报。

（四）为保证本项目申报和评审工作的公正性和严肃性，在项目申报后至正式立项前，申报单位或项目负责人以及参加人员不得以任何名义走访、咨询评审组专家或邀请评审组专家进行申报辅导等。

（五）列入“信用广州”网站失信联合惩戒黑名单的单位或个

人，严禁申请。

（六）近3年内申报市科协发布项目评价结果为差的项目，且在规定时限内落实整改不到位的，项目承担单位及项目负责人不得申报。

（七）近3年内项目申报单位已立项的学会经费计划项目未按规定结题或申请延期，时间已超过项目验收时间3个月的，不得申报。

**（八）每个单位申报项目不超过2个。同一单位同一项目不得重复申报，申报项目原则上按照实施期限完成。**

（九）申报单位名称必须与银行账户开户名称、单位公章完全一致。项目合同签订后，申报单位需提供正式发票或其他有效票据申请项目经费拨付。

（十）安全规范有效使用项目资金。项目实施单位要制定严格的项目管理制度和财务管理制度，专项经费专款专用，量入为出，力求实效，不得用于与项目无关的其他支出，注重发挥引导和杠杆作用。

项目承担单位履行项目实施主体责任，负责编制项目实施方案、资金预算和决算，落实单位自筹资金及相关保障条件，保障资金使用安全规范有效，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，及时反馈项目进度和资金使用情况，主动接受财政、审计等部门的监督检查。项目承担单位应依法依规依项目合同约定使用项目资金，将项目资金纳入单位财务统一管理，单独核算，

确保专款专用。大额资金支付原则上应通过银行转账方式结算。

(十一)项目承担单位保证其承担的项目无意识形态问题,不侵犯任何第三方的合法权益。如涉及意识形态问题及侵权的,由项目承担单位承担一切责任。如因项目承担单位原因导致广州市科学技术协会(含直属事业单位)被第三方指控、起诉,应由项目承担单位负责处理并保证广州市科学技术协会(含直属事业单位)权利不受损失。若因此给广州市科学技术协会(含直属事业单位)造成损失的,广州市科学技术协会(含直属事业单位)有权向项目承担单位全额追偿(包括但不限于由此造成的全部损失,维权所支出的诉讼费、保全费、担保费、律师费、鉴定费、公证费、评估费、差旅费等)。

(十二)项目管理依据《广州市科学技术协会资助项目管理办法》执行。

(十三)广州市科学技术协会视当年财政预算情况支持立项项目。

### 三、申报程序

#### (一)申报平台

所有项目必须在广州市科协官网上进行网上申报。

#### (二)查询平台

广州市科协官网([www.gzast.org.cn](http://www.gzast.org.cn))“科协项目申报”栏。

(三)申报单位须按要求进行网上申报,网上申报需按照要求填写项目相关人员、申报单位、申报项目的相关信息等。

(四)项目受理后将进行形式审查,主要审核申报单位资质、项目名称、内容和申请资助金额是否符合申报指南要求;是否有明确的绩效目标、项目预算明细和项目实施方案;是否符合资金供给的方向、范围;是否存在重复申报的情况(各项目内容中有具体规定的除外);检查资料是否完整、是否漏盖公章,项目实施单位与银行开户单位是否为同一单位。结合申报单位往年项目验收、专项检查和项目绩效评价的情况,综合审定申报单位是否符合申报要求和条件。

(五)形式审查通过的项目方可进入专家评审环节。

(六)评审结果在广州市科协官网上公示。合同应根据申报指南、项目申报材料及财务意见进行签订。

#### **四、申报材料、申报时间、受理地点及联系方式**

##### **(一) 申报材料**

所有申报项目都要按要求报送纸质申报材料(一式5份,加盖公章)。

##### **1. 项目申报表**

(1)《项目申报书》。

(2)《绩效目标申报表》的项目绩效目标设置要科学和可实现,绩效指标个数不得少于4个,在产出指标、效益指标下均填报2个及以上的指标。其中可量化指标个数的占比不少于总体指标个数的50%。

##### **2. 项目实施及相关材料**

(1) 相关项目需按工作需要提交项目实施方案。

(2) 申报单位须具备独立民事主体资格并提供组织机构代码证。申报单位为企业单位的，需提供企业法人营业执照、近期的企业会计报表（**单位负责人签名并加盖公章**）。

(3) 单位合作申报项目的，应提供合作协议，协议中应明确各自承担的工作责任等。

(4) 申报项目所要求的证明材料。

3.除上述申报材料外，还应提交《申报指南》中各专项指定的申报材料。相关证明纸质材料复印件盖章有效。

**4.以上用 A4 规格纸张双面打印，装订成册。**

(二) 网上申报时间

项目申报须通过广州市科协官网（[www.gzast.org.cn](http://www.gzast.org.cn)）进入点击“科协项目申报”，进行网上申报，申报人无账号先注册账号，再登录申报。

网上申报时间为 2026 年 5 月 8 日 9 时—5 月 28 日 18 时。

(三) 纸质申报材料报送时间

纸质材料邮寄地址：钟小姐 81307221 ，莫先生 81306851，地址：越秀区中山六路 232 号越秀新都会大厦 8A01 房 10 室。

(四) 申报联系方式

党建强会项目联系人：李先生，联系电话：83224934；

企业科协组织建设项目联系人：于先生，联系电话：61106395；

智库建设项目联系人：张先生，联系电话：61106252。

如在网上申报过程中遇到技术问题，请致电技术支持，服务时间：工作日 9:00-18:00，联系电话：4001804188。

- 附件：
- 1.2026 年团体会员融合与建设项目具体项目
  - 2.项目申报书（如申报“市科协团体会员智库建设试点”，应填写专用指导版）
  - 3.财政支出项目绩效目标申报表

附件 1

## 2026 年团体会员融合与建设项目 具体项目

### 一、党建强会

(一) 广州市科协科技社团党建强会政治引领力、组织力提升和年度报告信息统计(项目编号: XH2026001)

**申报对象:** 市科协业务主管的科技社团。

**项目目标:** 贯彻落实中国科协、市委关于科技社团的党建工作要求, 结合开展树立和践行正确政绩观学习教育, 落实市科协党组和市科技社团党委的工作部署; 协助做好市科协所属科技社团的党务信息收集、统计、汇总等, 加强市科技社团党组织的组织建设; 负责对市科协所属科技类社会组织的年度报告进行数据统计和信息整理, 协助做好跟踪服务, 工作指引等; 汇总并编印市科协团体会员基本情况报告。

**申报要求:**

(1) 组织开展市科技社团党建培训(广州市内), 时间不少于 1 天, 参加人数不少于 50 人;

(2) 协助做好市科协所属科技社团党建工作台账、年度工作报告的数据统计和信息整理;

(3) 编印市科协团体会员基本情况报告。

**项目数量:** 1 项。

**经费额度：**不超过 10 万元/项。

**项目周期：**2026 年 12 月 31 日前完成。

**（二）党建融合服务行动（项目编号：XH2026002）**

**申报对象：**市科协业务主管的科技社团。

**项目目标：**落实新兴领域党建工作要求，推动市科协业务主管的科技社团以党建活动为纽带，促进党建业务深度融合，进一步提升党建工作水平。

**申报要求：**

（1）协助市科技社团党委组织开展党建活动（包括但不限于主题党日活动、志愿服务等形式）不少于 4 场，覆盖党员累计不少于 150 人次；

（2）协助组织开展新兴领域党组织联系点调研不少于 2 次；

（3）项目结束时形成至少 1 篇党建典型案例报告。

**项目数量：**1 项。

**经费额度：**不超过 4 万元/项。

**项目周期：**2026 年 12 月 31 日前完成。

**（三）团体会员“党建+特色活动”（项目编号：XH2026003）**

**申报对象：**市科协团体会员。

**项目目标：**围绕“科技创新与产业创新深度融合”“百千万工程”“绿美广州”等主题，组织科技工作者深入基层开展科技志愿服务等；积极承接政府委托事项，拓展科技类公共服务；开展公共服务能力成功案例经验分享交流活动；围绕广州地区产业

发展需求，深入基层开展科技咨询服务，推动科技经济融合；发挥信息资源和专家人才优势，举办面向科技工作者的专题培训活动，形成“党建+特色活动”典型案例。

**申报要求：**

(1) 开展相关主题特色活动不少于2场（应围绕广州地区产业发展或“百千万工程”“绿美广州”等主题，组织科技工作者深入基层开展科技志愿服务），累计参加人数不少于50人次；

(2) 以上目标可选一项或多项开展；

(3) 挖掘活动特色和亮点，形成至少1篇典型案例报告。

**项目数量：**不超过7项。

**经费额度：**不超过3万元/项。

**项目周期：**2026年12月31日前完成。

## **二、企业科协组织建设**

(一) 行业企业科协联合会创新试点(项目编号: XH2026004)

**申报对象：**市科协团体会员、市重点产业链“总链主”单位。

**项目目标：**主要围绕我市现代化产业体系建设，牵头组建相关行业(产业)企业科协联合组织，积极开展各类创新服务活动，通过主题授课、业务交流、专题讲座等形式，加强行业(产业)创新主体沟通联系，提高行业(产业)建设质量和创新水平，培育新质生产力，助力行业发展、产业向前。

**申报要求：**

(1) 相关活动场地 $\geq 500\text{m}^2$ 且活动组织有力、保障工作到位；

(2) 创始成员企业不少于 20 家，项目期内推动新成立科协组织不少于 15 家；

(3) 开展活动不少于 2 次，累计参加人员不少于 100 人次。

**项目数量：**1 项。

**经费额度：**不超过 2.5 万元/项。

**项目周期：**2026 年 12 月 31 日前完成。

(二) 企业科协服务能力提升活动(项目编号：XH2026005)

**申报对象：**市科协团体会员、企业科协联合会秘书长单位、市重点产业链“总链主”单位。

**项目目标：**通过开展专业或行业交流类活动，同步成立区级企业科协联合会或专业行业领域企业科协联合会。通过主题授课、互动研讨、专题讲座等活动，加强企业科协基层组织建设和沟通联系，搭建赋能企业科协组织的工作平台、联系服务企业科技人才的交流平台，整体提升科协组织服务企业创新的能力和水平。

**申报要求：**

(1) 策划开展特色活动不少于 2 次，累计参加人员不少于 100 人；

(2) 推动企业成立科协组织或吸纳企业进入企业科协联合会不少于 15 家；

(3) 能推动成立区域类或行业类企业科协联合会成立的优先给予支持立项或行业企业科协联合会，牵头发起成立区域企业科协联合会的申报书需经所在区科协同意推荐（加盖区科协公

章)。

**项目数量：**不超过4项。

**经费额度：**不超过2.5万元/项。

**项目周期：**2026年12月31日前完成。

### 三、智库建设

(一)市科协团体会员智库建设试点(项目编号: XH2026006)

**申报对象：**市科协团体会员(具有较强的智库建设经验、科技咨询能力以及良好的组织基础)。

**项目目标：**围绕科协“为党和政府科学决策服务”职能，择优支持具有科技专业基础、政策研究优势、既往咨政经验的申报单位，共建市科协科技创新智库。聚焦广州市现代化产业体系发展、贯彻落实《南沙方案》和“百千万工程”，科技社会热点以及科技人才、科技政策环境等研究领域主题调研，形成具有决策影响力的智库成果，培育试点单位自身长期化、常态化的专业研究领域。

#### **申报要求：**

根据试点单位自身专业优势和专家优势，开展智库建设试点，培养具有科技性、政策性、针对性的研究优势领域。

(1) 申报单位应具有一定工作基础(含智库研究人员、专职工作人员等)。其中，申报重点项目的单位含副高以上职称不少于3人，专职工作人员(劳动关系在本单位)不少于1人。

(2) 具有或拟建成一套实施机制。根据自身特点和优势，

聚焦探索符合自身组织特性和专业优势、行之有效的智库运行机制，形成建设方案。有配套智库共建经费的优先。

(3) 具有或拟形成科技咨询成果的能力。试点单位应明确选题定题方向，组织开展科技决策活动，在建设期内通过市科协报送科技决策咨询报告（重点项目应不少于3篇，一般项目不少于2篇、立项不支持经费的不少于1篇），并配合市科协提炼、形成《科技工作者建议》。

(4) 提交建设总结报告。期满提供总结试点建设经验，提炼可复制、可推广的团体会员智库建设模式。

(5) 承接其他联合建设事项。根据自身建设情况和工作优势，具备针对科技社会热点问题组织开展独立调研和协同市科协联合调研的能力，积极参与市科协科技智库建设的各项工作，并按时提交相关成果。

**项目数量：**分重点项目、一般项目和立项不支持经费项目，重点项目支持不超过2家试点单位，一般项目支持不超过4家试点单位，立项不支持经费项目视申报和评审情况确定。

**经费额度：**重点项目每个资助经费不超过10万元，一般项目每个资助经费不超过5万元，**立项不支持经费项目无经费。**

**项目周期：**2026年12月31日前完成。

**(二) 全市科技社团调查研究(项目编号: XH2026007)**

**申报对象：**市科协团体会员。

**项目目标：**为进一步健全科技社团管理制度，围绕推进科技社团体制机制改革和高质量发展，对全市科技类社会团体情况进行调查研究，协助提出市级一流学会建设指标评价体系，协助建立健全科技社团综合能力评估制度，探索市级学会可持续发展路径。

**申报要求：**

（1）从专业角度对全市科技社团的数据信息进行深入挖掘与分类分析，总结全市科技社团发展客观规律，形成 1 篇数据分析报告；

（2）分析总结科技类社会团体组织、治理、运营、发展的现状与特点，对风险隐患、机遇挑战和前瞻性等问题进行剖析，提出市级学会建设与发展路径，形成 1 篇总结报告；

（3）协助提出市级一流学会建设指标评价体系，协助建立健全科技社团综合能力评估制度。

**项目数量：**1 项。

**经费额度：**不超过 10 万元/项。

**项目周期：**2026 年 9 月 30 日前完成。

附件 2

# 广州市科学技术协会 团体会员融合与发展项目申报书

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

2026 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

# 广州市科学技术协会 团体会员融合与发展项目申报书

(市科协团体会员智库建设试点)

*(填写引导版, 斜体字提示, 正式提交版务请删除)*

项目编号:

项目名称:

申报单位: (盖章) *(务必确认是市科协团体会员)*

其他参与单位:

申请日期:                    年    月    日

广州市科学技术协会制表

2026 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）罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资支出。（5）与产学研合作促进项目无关的其他支出。（6）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（申报重点项目的单位含副高以上职称不少于3人，专职工作人员（劳动关系在本单位）不少于1人，以上应后附证明文件）			
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			
<p>（一）单位基本情况介绍。</p> <p>（二）申请智库建设试点的优势。紧扣智库试点要求列举自身工作优势，包括既往建设情况，建设获得有关部门采纳情况，如与市科协有前期智库合作积累，应提供附件证明。</p> <p>（二）具有或拟建成一套实施机制。重点突出自身组织基础和专业领域优势、结合广州市现代化产业体系建设1-2个领域，就组织特性和智库运行机制形成建设方案。如有配套智库共建经费，请明确列出，附件证明更佳。</p>			

#### 四、项目总体目标及预期绩效

##### 总体目标

重点项目应不少于3篇，一般项目不少于2篇、立项不支持经费的不少于1篇，如初步列出调研项目名称，更佳。

##### 预期绩效

被市科协《科技工作者建议》采用不少于1篇，获得市级以上领导批示1人次以上。

#### 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

1. 按照《广州市科学技术协会资助项目管理办法》，本项目属于策划类、宣传、软科学类课题，劳务费用应控制在项目资助总额的50%以内，管理费控制在8%以内。

3. 会议费不得使用现金结算。其他费用非特殊情况也不得使用现金结算。

4. 项目承担单位应完善经费使用管理，经费支出应有完善的申请、审批、报销等手续及经办人、负责人签名。

5. 经费应在项目期限内支出完毕。

七、申请单位意见

单位公章

年 月 日

附件 3

# 财政支出项目绩效目标申报表

(2026 年度)

填报单位 (盖章)

项目名称		项目属性	新增项目 <input checked="" type="checkbox"/> 持续项目 <input type="checkbox"/> 跨年度项目 <input type="checkbox"/>			
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		完成时间: 年 月			
项目预算 (万元)	资金总额		其中: 市财政安排		其他资金	
项目资金支出内容						
项目内容 (概况)						
项目绩效目标	本年度目标					

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	备注	
本年度 绩效指标	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
	效益指标	经济指标				
		社会指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度 指标				
	以前承担 本项目绩 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4个（含）以上，量化指标个数需占指标总个数比例达50%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。