## 附件1：

**课题编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | A | A |  |  |  |  |  |  |

国家高技术研究发展计划（863计划）

课题中期检查报告

课题名称：

所属项目名称：

所属技术领域：

课题承担单位（盖章）：

课题负责人（签字）：

项目首席专家（签字）：

课题起止年限： 20 年 月 至 20 年 月

中华人民共和国科学技术部制

二〇 年 月

编 报 要 求

一、格式要求

1. 文字简练；

2. 报告的密级与课题规定的密级相同；

3. 报告文本统一用A4幅面纸，文字内容一律由计算机打印填报；

4. 报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再出现时可以使用缩写。

二、编制程序

课题负责人负责组织编写《国家高技术研究发展计划（863计划）课题中期检查报告》，课题承担单位审核通过后提交项目首席专家。

课题中期检查结束后，检查专家组完成《国家高技术研究发展计划（863计划）课题中期检查意见表》，提出课题检查结论性意见和相关建议，由检查专家组组长签字后，提交相关中心（或项目主持单位）存档。

863计划课题中期检查报告

（编写大纲）

一、课题总体目标及考核指标实现程度（主要评述课题实施以来，目标是否科学合理，是否需要调整等）

二、课题技术路线评述（主要评述课题关键技术路线是否正确，能否达到预期技术目标，是否需对技术路线作调整，具体建议）

三、课题执行情况（具体评述课题是否能够按计划顺利实施，已取得的阶段性成果及前景评价，包括人才、专利、技术标准战略在专项中的实现情况等，企业参与及技术转让情况等）

四、课题支撑条件落实情况，具体包括经费（专项、匹配、自筹等）到位情况及实际支出情况（说明经费的主要用途，对应预算书给出支出情况明细表并加盖课题承担单位财务专用章），参与课题实施的科技人员投入情况，课题负责人变动情况以及其它支撑条件落实情况等

五、课题组织管理、运行机制评述

六、目前存在的问题及建议

七、首席专家对课题执行情况评价意见（首席专家签字）

八、检查专家组意见和建议（由检查专家组填写，组长签字）

附表： 课题中期检查信息表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课题编号 |  | 课题名称 |  |
| 参加人员总数 |  人 | 其中 | 高级职称 人 |
| 中级职称 人 |
| 初级职称 人 |
| 参加单位 | 总数 |  个 | 其中 | 1.研究院所 个；2.大专院校 个；3.企业 个；4.其它 个。 |
| 课题实施情况 | 01按计划进行 02进度超前 03进度拖延 04进度停顿 05申请调整或撤消 06课题完成 07通过验收 |
| 课题投入情况（万元） |  | 863计划拨款 | 国家(含部门)其他资助 | 地方政府匹 配 | 单位自筹经 费 | 使用银行贷 款 |
| 计划数 |  |  |  |  |
| 到位数 |  |  |  |  |
| 取得成果总数情况（项） | 新产品 个； 中试线 条；新技术、新工艺、新材料 项；申请专利 项，其中发明专利 项；获得专利 项，其中发明专利 项；研究制定技术标准 项；完成研究报告、论文 篇； |
| 课题承担单位意见 |  （盖章）年 月 日 |
| 课题联系人 |  | 联系电话 |  | 传真 |  |
| 电子邮件 |  |
|  |  |  |  |

注：申请专利、获得专利和研制的技术标准需列出清单，标明申请号或批准号。