附件2

**交通运输部公路工程行业标准**

**立项申请报告**

**（模板）**

项目名称：

编制单位：

编制日期： 年 月 日

**交通运输部公路工程行业标准立项申请报告**

|  |
| --- |
| 1. 项目名称
 |
| 二、现状与必要性： |
| 三、主要内容1．应对主要内容、深度、目标以及工作方案进行重点阐述；2．应细化至编写大纲的章、节、条的深度，修订的标准应按原规范章节安排，阐述每一节中重点修订条款和新增内容；新编标准应列出拟编标准的章节安排，并阐述每一节的主要内容。 |
| 四、主编单位相关条件1．应符合《公路工程行业标准制修订管理导则》（JTG A02—2013）第3章对主编单位的要求；2．应说明本单位对行业标准化工作的重视和熟悉程度、在相关专业领域的技术特长和优势、在相关专业领域的技术人员团队的专业实力与水平、所承担的与相关标准有关的工程和科研项目的规模和数量等；3．应说明推荐的主编人员在本单位担任的职务和工作任务，以及现阶段主要承担的生产和科研项目的数量；4．应说明推荐的主编人员有足够的时间和精力投入标准编写工作的保障措施。 |
| 五、主编人员相关工作业绩1．应符合《公路工程行业标准制修订管理导则》（JTG A02—2013）第3章对主编人员的要求；2．应说明所承担过的公路工程行业标准制修订项目及在该项目中的工作任务；3．应说明所承担的与申请主编的标准有关的生产和科研项目名称、内容及完成情况，并说明主编人员在项目中的工作任务。4．附注：主编人员姓名、年龄、职务、职称、联系电话（还需附上本立项申请报告的联系人及联系方式） |
| 1. 进度计划

按标准编写工作阶段提出编制进度计划。 |
| 1. 经费预算

经费预算说明： 1．请按照后页交通运输科研项目经费预算（决算）表中的科目对应编制预算明细； 2．参考文件：《交通运输部办公厅关于加强和改进交通运输科研项目经费管理的通知》（交办财审〔2016〕137号）。 |
| 1. 项目申报单位意见

 单位负责人签字： （盖章）  年 月 日 |

填报要求：

1．申报单位应按本申请报告的格式填报一式二份；

2．如有其他内容需要说明，可附于申请报告之后；

3．填写本报告一律采用A4纸，填写内容必须采用小四号宋体字打印。

**交通运输科研项目经费预算（决算）表**

项目名称（盖章）： 金额单位：万元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 预算 | 决算 |
| 合计 | 财政拨款 | 自筹经费 | 合计 | 财政拨款 | 自筹经费 |
| 一、经费来源合计 |  |  |  |  |  |  |
| 1.财政拨款 |  |  | / |  |  | / |
| 2.自筹经费 |  | / |  |  | / |  |
| 其他（注明来源） |  | / |  |  | / |  |
| 二、经费支出合计 |  |  |  |  |  |  |
| （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.测试化验实验加工费 |  |  |  |  |  |  |
| 4.燃料动力费 |  |  |  |  |  |  |
| 5.差旅费/会议费/国际合作与交流费 |  |  |  |  |  |  |
| 6.出版/文献/信息传播/ 知识产权事务/印刷费 |  |  |  |  |  |  |
| 7.劳务费 |  |  |  |  |  |  |
| 8.专家咨询费 |  |  |  |  |  |  |
| 9.其他支出 |  |  |  |  |  |  |
| （二）间接费用 |  |  |  |  |  |  |
| 1.管理费 |  |  |  |  |  |  |
| 2.绩效支出 |  |  |  |  |  |  |
| （三）结余资金（决算） |  |  |  |  |  |  |

注：1.差旅费/会议费/国际合作与交流费由编制单位根据实际情况编列，统筹使用，三项费用的总决算数与预算数相对应即可。

 2.项目承担单位应统筹安排间接费用，并按照实际情况分别编列管理费与绩效支出。

 3.项目单位在申请项目立项时，只需填列项目经费来源和支出的预算数；在项目结题验收时，项目经费来源和支出的预算和决算数均需填列。