



中华人民共和国国家发展和改革委员会

发改办气候〔2013〕691 号

国家发展改革委办公厅关于开展 2013 年度中国 清洁发展机制基金赠款项目组织申报工作的通知

国家应对气候变化领导小组成员单位办公厅(室)、各省、自治区、直辖市和新疆生产建设兵团发展改革委:

为积极利用中国清洁发展机制基金(下称“基金”)支持国家应对气候变化工作,根据《中国清洁发展机制基金管理办法》(下称《基金管理办法》)和《中国清洁发展机制基金赠款项目管理办法》(下称《基金赠款项目管理办法》)规定,我委拟开展 2013 年度基金赠款项目的组织申报和评审工作。现就有关具体事项通知如下:

一、赠款资金支持方向

根据《基金管理办法》、《基金赠款项目管理办法》有关规定和下阶段应对气候变化重点工作需要,2013 年赠款资金重点支持方向如下:

(一)支撑国际谈判磋商。根据气候变化国际谈判形势的变化和参加国际谈判工作的中心任务,开展应对气候变化国际形势

研究,以联合国气候变化公约主渠道为重点,兼顾公约外谈判与磋商,为气候变化谈判热点问题和具体议题应对方案提供研究支撑。

(二)研究国内行动政策。围绕落实“十八大”提出的生态文明建设目标,实现“十二五”规划纲要确定的应对气候变化工作任务和提出“十三五”应对气候变化工作思路,开展相关政策研究。包括研究制订控制温室气体排放、促进低碳发展的相关政策,加强“十二五”规划纲要提出的各项目标及政策的落实,建立健全温室气体排放统计体系,评估考核“十二五”碳强度目标,推动建立碳交易市场,深化低碳试点,加强低碳产品推广和低碳技术创新,增强适应气候变化能力等政策研究活动。

(三)开展国际合作活动。加强国际合作与交流,了解借鉴国外应对气候变化成功经验与做法,利用国外资源增强我应对气候变化能力、减缓和适应气候变化的活动。包括支持参与相关国际合作行动,加强与有关国家和组织政策对话与务实合作的相关活动等。

(四)加强能力建设活动。根据开展应对气候变化工作的需要,有针对性地加强应对气候变化机构和干部队伍的相应能力。包括推动减缓与适应气候变化相关技术研发和应用的政策研究与示范,应对气候变化干部队伍培训,制订地方和行业有关应对气候变化法规、标准,加强应对气候变化基础能力建设等。

(五)扩大宣传教育活动。支持开展应对气候变化宣传和公众意识提升活动,包括支持对国际社会的宣传活动,对国内媒体和

国内公众的宣传活动等。

二、申报要求

(一)关于项目组织申报单位。国家应对气候变化领导小组成员单位和各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团发展改革委可以组织有关单位申报中国清洁发展机制基金赠款项目。项目组织申报单位要本着宁缺勿滥的原则,对组织申报的项目质量严格把关。

(二)关于项目申请单位。赠款项目申请单位应当是我国境内从事应对气候变化领域工作,具有独立法人资格的相关机构。鉴于赠款资金的公益性质,申请单位在申请赠款项目时不得以营利性为目标。党政机关不能申请基金赠款项目。

(三)关于项目申报格式。各单位应按照本通知附件统一规定格式填报申请书。申请书格式的电子版可在我委气候司网站下载(<http://qhs.ndrc.gov.cn>)。

(四)关于资金申请额度。为合理利用基金赠款资金开展工作,各项目申请单位要根据项目目标,合理安排工作计划并设计项目活动,本着实事求是和节约原则对预算进行科学测算,预算合理性将作为重要标准在项目评审中统筹考虑。政策研究类项目申请资金原则上应控制在100万元以内,能力建设、宣传教育、试点示范等其他类型项目可根据实际内容适当灵活。

三、报送程序和时间

申请赠款项目应当由申请单位填写项目申请书,填写后双面

打印装订3份,加盖申请单位公章后提交项目组织申报单位。项目组织申报单位审核把关后,正式报送我委。申报项目时,应同时提交项目申请书电子版的光盘。

赠款项目申请书受理日期截至2013年5月15日。

四、其他

请各单位收到本通知后,按照有关基金管理办法和本通知的要求,以适当形式组织申报工作。对各单位组织申报的赠款项目申请,我们将组织相关领域的专家从课题的必要性,承担课题单位和课题负责人的资质与能力,内容和活动、产出的匹配性,进度、预算的合理性等方面对项目进行评审。通过专家评审的项目将提交基金审核理事会审核,并由国家发展改革委和财政部批准。

联系人:蒋巍、王铁、马爱民

联系电话:68505022、68502915,68505649

邮寄地址:北京市西城区月坛南街38号国家发展改革委应对气候变化司,邮编100824

附件:2013年度中国清洁发展机制基金赠款项目申请书(格式)

(此页无正文)



抄送：各计划单列市和副省级省会城市发展改革委

附件：

中国清洁发展机制基金赠款项目申请书 (格式)

(2013 年度)

项目名称	_____
项目负责人	_____
项目申请单位	_____ (此处加盖公章)
项目申请日期	_____
项目组织申报单位	_____ (国务院有关部门或省级发展改革委)
申请资金金额	_____

中国清洁发展机制基金赠款项目申请书摘要

1000 字以内，简述开展项目的必要性、项目拟解决的主要问题、主要研究内容和活动、项目预期成果、经费需求。

中国清洁发展机制基金赠款项目申请书

一、 项目申请单位和项目主要参加人员基本情况

项目申请单位在相关领域研究队伍的基本情况，在气候变化相关领域开展的研究和取得的主要成果；

项目负责人和主要研究人员的研究背景情况，包括过去 5 年内完成和目前承担的课题情况。

二、 项目背景

国内外相关研究进展、发展趋势及存在的主要问题，开展项目的必要性，开展研究具备的基础条件。

三、 项目目标

拟解决的主要问题，预期成果应用的方式和效果。

四、 项目主要内容与活动

项目的主要内容和为完成项目目标所需要开展的各项活动，以及

开展研究的指导思想、方法和技术路线。项目申请单位如需以签订子合同方式委托其他单位承担部分工作，应具体描述子合同主要工作内容与活动。

五、项目产出

本项目产生的各类成果。包括有关项目最终成果的报告（可包括总报告和若干分报告），项目执行报告（包括财务报告），以及项目中期进展报告（项目执行报告、中期成果报告和财务报告）。

六、项目实施进度安排

具体到每项活动以月份为单元的进度安排，可以图表形式辅助说明。

七、项目经费概算

（一）概算总表

赠款总额 单位：____万元

序号	科目名称	赠款概算	配套经费	总经费
1	差旅费（含国际、国内）			
2	会议费			
3	国际合作与交流费			
4	设备购置（租赁）费			
5	测试费			
6	出版/文献/信息传播/知识产权事务费			
7	劳务费			

8	专家咨询费			
9	人员绩效支出			
10	管理费			
11	其它（需在本栏中具体说明用途）			
合计				
其中分包合同费				
备注				

（二）分活动概算表

序号	活动	承担单位	赠款金额
1			
2			
3			
...			

八、经费拨付账户信息

拨付账户信息	开户单位名称	
	开户银行名称	
	账号	

注：开户单位应与项目申请单位名称一致。如不一致，则需书面说明原因。

九、项目基本信息表

填表说明：组织机构代码指企事业单位国家标准代码，无组织机构代码的单位填写“00000000”；

实施机构	机构名称				
	性质	<input type="checkbox"/> 科研机构 <input type="checkbox"/> 高等院校 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 其他			
	主管部门				
	组织机构代码				
	法人代表姓名				
	所属地区		(省、直辖市、自治区等)		
	通信地址				
	邮政编码				
相关责任人	项目负责人	姓名		职务/职称	
		工作单位			
		电话号码		手机号码	
		电子邮箱		邮政编码	
		通信地址			
	项目联系人	姓名		职务/职称	
		电话号码		手机号码	
		传真号码			
		电子邮箱			
	财务部门负责人	姓名			
		电话号码		手机号码	
		电子邮箱			

十、项目主要参加人员信息

姓名	单位	职务/职称	承担工作	工作量(人*月)
...				

注：承担主要工作的人员，不要求填写全部参加人员。公务员不能作为参加人员。

项目经费概算填写说明

请分科目、分活动填写项目概算表，有其它资金来源的填写在配套资金栏。

(1) 差旅费：指在项目研究过程中开展科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

(2) 会议费：指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。实施机构应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。主要包括场地费、资料费、印刷费、邮电费、会议交通费、租赁费、伙食费、住宿费等。

(3) 国际合作与交流费：指按赠款项目合同规定进行的出国考察、谈判、会议费用等。赠款资金原则上不支持出国任务，确需出国的，必须在项目申请书中说明充分理由。临时出国人员需提供出国任务批件，开支标准按照国家有关规定执行。

(4) 设备购置（租赁）费：指主要用于赠款项目执行过程中发生的设施设备租赁和设备购置费。

(5) 测试费：指在项目研究过程中为获得相关数据和结果支付给外单位的检验、测试、化验等费用。

(6) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指项目执行过程中需要支付的出版费、书籍购买费、资料费、文献检索费、知识产权费、设计印刷费和各种通讯等费用。本项须依据有效票据、

合同、合约等据实列支。

(7) 劳务费：指按照有关规定用于短期或临时聘用人员的劳务性费用。

(8) 专家咨询费：指支付给进行评审、评估、论证等咨询专家工作的咨询费用。

(9) 人员绩效支出：指对项目进行绩效考核的基础上，结合研究人员实绩，由所在单位根据国家有关规定统筹安排的支出。绩效支出不超过项目总额扣除设备购置费后的 5%。

对项目进行绩效考核的基础上，结合研究人员业绩，由所在单位根据国家有关规定统筹安排的支出。绩效支出不超过项目总额扣除设备购置费后的 5%。挂靠的或没有绩效考核体系的单位，不得列支。

(10) 管理费：指用于项目的日常管理费用。管理费支出不超过项目总额的 5%。

(11) 其它：指上述科目未能涵盖但完成本项目必需的支出，如税费等，需要具体说明。

(12) 分包合同费：指由项目实施机构和参与项目单位签署合同，委托其完成本项目部分工作任务所需的经费。

