附件5

合肥研究院高技术项目监督检查记录表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | 项目代号 |  | 项目类别 |  |
| 项目承担单位 | |  | | 项目负责人 |  | 项目主管 |  |
| 项目主管部门 | |  | | 联系电话 |  | 检查日期 |  |
| 序号 | 检查内容 | | 检查结果及（证明文件、记录） | | | 检查结论 | 备注 |
| 1 | 职责分工 | |  | | |  |  |
| 2 | 研制进度 | |  | | |  |  |
| 3 | 科研生产现场管理 | |  | | |  |  |
| 4 | 文件记录控制 | |  | | |  |  |
| 5 | 经费使用 | |  | | |  |  |
| 6\* | 保密管理 | |  | | |  |  |
| 结论 |  | | | | | | |
| 参加检查人员 |  | | | | | | |
| 注：①职责分工主要检查项目各岗位任命及职责分配；②研制进度主要检查实际研制进度与合同、研制计划的一致性；③科研生产现场管理主要检查生产设备的状态、维护保养记录、操作规程等，计量设备的状态及标识，工艺文件及生产记录等；④文件记录控制主要检查项目已产生文件是否齐全、状态是否受控，记录是否可追溯；⑤经费使用情况主要检查与预算执行是否存在偏差、外协费用的控制等；⑥保密管理主要检查涉密项目的计算机、涉密载体的传阅、产生、制作及销毁等手续是否符合研究院相关保密规定。 | | | | | | | |