

广东生态工程职业学院文件

粤生态职院（2025）113 号

关于印发《广东生态工程职业学院纵向科研项目经费管理办法（2025 年修订）》的通知

各部门、二级学院：

《广东生态工程职业学院纵向科研经费管理办法（2025 年修订）》已经学校 2025 年 7 月 15 日第 12 次校长办公会议和 2025 年 10 月 24 日第 19 次党委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

广东生态工程职业学院

2025 年 10 月 31 日



广东生态工程职业学院纵向科研项目经费管理办法（2025 年修订）

第一章 总 则

第一条 为加强我校科研、教研管理，促进科研工作的健康发展，保证项目经费的合理、合规、有效使用，根据《广东省人民政府印发关于进一步促进科技创新若干政策措施的通知》（粤府〔2019〕1 号）、《广东省自主创新促进条例》（广东省第十三届人民代表大会常务委员会第 46 号公告）、《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14 号）、《省级财政科研项目资金管理监督办法（2023 年修订）》（粤财规〔2023〕3 号）等有关规定，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 纵向科研项目是指国家各部委、省、市政府及政府部门立项批准的财政经费资助科研项目或自筹经费项目，国家自然科学基金委员会等基金机构资助的财政科研项目等，纵向科研经费指纵向科研项目立项单位拨付的科研经费。本办法适用纵向科研项目经费以及学校经费支持的各类科研项目。学校承担的所有上级主管部门要求实行经费“包干制”的纵向科研项目经费，按照《广东生态工程职业学院科研经费使用“包干制”管理办法》（粤生态职院〔2022〕95 号）执行。

第三条 学校建立健全科研项目经费管理责任制，实行“统

一领导，分级管理，集中核算，预算控制”的纵向科研项目经费管理体制，明确学校相关部门及项目负责人在纵向科研项目经费管理、使用中的职责和权限。

（一）科研与校企合作中心负责纵向科研项目管理，审核项目合同签订、预算编制、预算调整、项目结题，协助财务部做好项目绩效评价管理，对科研项目经费形成的知识产权、专利技术、非专利技术、著作权等无形资产实施管理。

（二）财务部负责纵向科研项目经费的财务管理和会计核算，审核项目预算编制、经费支出，审查项目年度预算执行情况、中期决算及财务决算报告，协助办理结题审计等，指导项目绩效评价，协助科研与校企合作中心做好纵向科研项目的跟踪管理工作。

（三）总务后勤部负责对科研项目使用的水、电、气、暖等消耗性支出及公用房使用情况进行监督管理，如果科研项目属于单独计量水、电及房租等费用的，应负责对费用进行核算、通知、催缴工作。

（四）人力资源部负责纵向科研项目列支人员绩效奖励的管理工作。项目聘用的研究人员和科研辅助人员，需与学校签订《劳动合同》的，由人力资源部归口管理。

（五）纪检室（审计工作部）负责对科研项目资金使用过程中发生的违规、违纪行为执行问责；视情节轻重，由纪检监察部门或项目主管部门等按照有关规定处理。审计工作部负责组织纵

向科研项目经费的审计工作，按项目管理要求对纵向科研项目经费使用和管理进行监督。

（六）各二级学院对本单位纵向科研项目的实施负有管理和监督责任。各二级学院要根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；监督项目预算执行，督促项目预算执行进度，监管管理项目实施过程中产生的固定资产，督促项目负责人做好项目绩效评价。

（七）项目负责人负责编制纵向科研项目经费预算和决算，规范、合理使用经费，项目结题后办理结账手续，完成项目绩效评价自评工作。接受学校以及国家有关部门和资助单位的监督与检查。对纵向科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性承担直接责任。项目负责人应确保在经费开支范围及额度内开支经费，并对超范围、额度开支经费承担法律责任。

科研与校企合作中心、财务部、总务后勤保障部、人力资源部、纪检室（审计工作部）、二级学院及项目负责人应各尽其责，协调配合，积极做好纵向科研项目经费的管理工作。

第四条 纵向科研项目资金使用应遵照实事求是、精简高效、厉行节约、倡导共享的原则。

第二章 纵向科研项目经费的支持配比

第五条 根据立项单位的文件精神，根据项目的不同级别、不同类型，结合学校实际情况予以适当配套支持。

（一）有专项经费下拨的项目，学校原则上不配套经费。确

有需求学校配套经费支持的，项目负责人提出申请，相关职能部门、主管校领导讨论决定。配套支持经费根据项目研究进度分阶段下达。

（二）由广东省教育厅（“创新强校工程”等资金）支持的项目，广东省教育科学规划课题每项支持1万元，广东省教育厅思政类项目每项支持1万元。广东高校科研平台和项目（厅级）中，重点平台类项目，自然科学类每项支持10万元，哲学社会科学类每项支持5万元；创新团队项目每项支持5万元；重点领域专项每项支持5万元；青年人才、特色创新类项目，自然科学类每项支持2万元，哲学社会科学类每项支持1万元。

（三）高层次人才引进科研启动费，是专为高层次人才引进专门设立的专项费用，主要用以支持高层次人才高等级项目的配套及校内重大科研专项，经费必须在总额度范围内（按照学校人力资源部高层次人才引进相关政策规定）且符合项目实际需要，经专家论证，报请学校审批后公示、公布。

（四）校级项目按照自然科学类每项2万元，哲学社会科学类每项1万元标准予以资助。项目立项公布后，经相关职能部门审核，由主管校领导审批后予以支持。

（五）各类省级学会协会课题每项予以0.5万元资助。经相关职能部门审核，由主管校领导审批后予以支持。报销程序按照财务相关规定执行。

第三章 纵向科研项目经费的开支范围

第六条 纵向科研项目经费的开支范围含直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）设备费。主要列支项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。与科研项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具，及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等支出均可在设备费科目列支。

凡用科研经费购置的仪器设备和软件，其产权归学校所有，项目组成员拥有使用权，仪器设备的管理按照学校固定资产管理办法有关规定执行。

（二）业务费。主要列支项目实施过程中发生的材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他支出。

1. 材料支出。在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理、回收处理等费用。

2. 测试化验加工支出。在项目研究过程中支付给外单位或依托单位内部检测机构的检验、测试、化验及加工等费用，非独立核算的内部检测机构应按规定明确检测费用标准。

3. 燃料动力支出。在项目研究过程中相关大型仪器设备、

专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

4. 差旅/会议/国际合作交流支出。在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流、业务培训等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；项目研究人员出国、赴港澳台、外国专家来华、港澳台专家来内地工作以及开展学术交流的费用等。

因科研活动实际需求，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费可在业务费中列支。

从科研经费中列支的因公出国（境）经费、差旅费、会议费、培训费不受零增长要求限制。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务支出。在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

6. 其他支出。项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出以及不可预见支出。

（三）直接人力资源成本费。在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，以及专家咨询支出。项目聘用人员的劳务开支标准，参照广东省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据项目聘用人

员在项目研究中承担的工作任务确定。项目承担单位为参与项目研究的科研人员及科研辅助人员缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入直接人力资源成本科目列支。项目聘用的研究人员和科研辅助人员依法与项目承担单位签订合同（协议）。

临时性劳务小时最低工资标准应符合广东省最低工资标准《广东省人民政府关于调整我省最低工资标准的通知》（粤府函〔2021〕345号）。

专家咨询支出是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，专家咨询费不得支付给参与项目管理相关工作人员。

第八条 间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法直接列支的相关费用，主要用于补偿项目承担单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关提高科研管理、服务能力等费用，以及绩效支出等。

（一）管理费。管理费用于补偿学校为项目研究提供的水、电、办公或实验用房、温室、土地及其他设施等公共资源费用的支出，现有仪器设备的维护，以及管理费用等。

（二）项目绩效。赋予项目负责人在绩效分配上的自主权，由项目负责人根据科研人员在项目工作中实际贡献，自主综合确定科研人员的奖励性绩效，提升科研人员的获得感。

在间接费用中列支的绩效支出，纳入单位绩效工资总量单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。

第四章 纵向科研项目经费的预算编制及调整

第九条 项目负责人根据政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，结合科研特点和实际需要，按照资金开支范围，科学、合理、真实地编制项目预算。

第十条 间接费用实行总额控制，按照不超过直接费用扣除设备费后的30%核定，对数学等纯理论基础研究项目间接费用比例进一步提高到不超过60%。省级财政社会科学研究项目参照《广东省省级财政社会科学研究项目资金的管理监督办法》（粤财规〔2023〕2号）执行。学校资助的各级各类项目不得列支项目绩效。

间接费用的分配原则：学校管理费预算按总经费5%编制，其余由项目组支配。项目主管部门对管理费有明确规定的，按项目主管部门规定执行。项目绩效不设比例限制，如项目绩效支出有预算约定的，应按预算开支。

批复的项目任务书（合同）中明确规定应转拨给外单位的经费，不核定间接费用。

第十一条 项目预算如需调整，应按规定程序履行相关调整手续。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额的，由项目负责人提出申请，经科研与校企合作中心、财务部审核，经校长办公会议同意后，报项目主管部门审批。

（二）项目预算总额不变、合作单位之间预算调剂，应协商一致并重新签订合作协议，经科研与校企合作中心、财务部审核，报项目主管部门备案。

（三）设备费预算调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要填写预算调整，报科研与校企合作中心、资产归口管理部门审批。审批时应统筹考虑现有设备配置情况，加强仪器设备共享共用监督。

（四）业务费、直接人力资源成本费预算调剂权下放至项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。报财务部、科研与校企合作中心备案。

（五）项目间接费用可在核定比例范围内调增、调减，由项目负责人提出申请，经科研与校企合作中心、分管校领导审核，报财务部、人力资源部备案。

第五章 纵向科研项目经费的报销

第十二条 项目资金必须纳入学校财务统一管理，根据项目合同书和预算批复专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第十三条 科研经费到账且预算批准后，项目负责人必须严格按照批准的项目经费预算中核定的用途、范围和开支标准使用经费。不得擅自调整外拨资金，不得购买与科研项目无关的设备、材料，不得虚构经济业务、利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方

式违规开支测试化验加工费。严禁使用项目资金支付应当由个人负担的有关费用和各种罚款、捐款、赞助、投资等。科研项目经费审批流程参照《广东生态工程职业学院经费支出管理办法（2023年修订）》（粤生态职院〔2023〕128号）。

第十四条 科研经费开支中，所涉及的税收费用，均按国家与地方相关文件执行，由项目组和相关人员承担。

第十五条 项目经费支出原则上以项目起止时间为准，项目开题后应做好各项支出的统筹安排，加快经费支出进度，并注意支出时间的合理性，杜绝项目临结题前的大额突击支出等。

第十六条 绩效支出总额不得超过预算批复额度，绩效支出原则上要求在项目结题验收通过后一次性发放。也可根据项目下达单位或组织单位实际要求，各阶段实施过程考核合格后分次发放。终止或撤项项目的科研绩效按相关规定执行。

第十七条 项目绩效考核分为项目实施过程考核和结题验收考核。项目实施过程考核以年度、中期等阶段检查为主，提交年度执行报告或中期检查（评估）报告为合格标准。项目下达单位或组织单位进行中期检查评估的，以其检查评估结果作为考核结果。项目结题验收考核以完成任务目标并通过结题验收（包括技术验收、财务验收、档案归档等）为合格标准。项目下达单位或组织单位进行结题验收的，以其结题验收结果作为考核结果。

第六章 纵向科研项目经费的结余管理

第十八条 科研项目计划实施结束后，应及时做项目验收工

作。项目验收由项目负责人根据经费使用情况如实编制经费决算表，并交财务部审核盖章。结题项目的结余经费按相关主管部门按照财政部门拨款结转和结余资金管理的有关规定执行。

第十九条 科研项目因故终止的，项目负责人应当配合财务部清理账目与资产，及时编制项目财务报表及资产清单，按规定程序报项目主管部门组织进行清查处理。结余资金管理按项目主管部门单位的要求执行。

第二十条 项目负责人退休仍有在研项目未结题的，视其身体健康状况，可继续承担完成其在研项目并使用项目经费，延长年限根据项目计划进展安排报科研与校企合作管理中心审批。

第七章 纵向科研项目的绩效评价管理

第二十一条 为进一步加强项目支出管理，提高资金使用效益，实施推动项目绩效评价与结项验收一体化，减少检查验收次数，项目实施期满后，将项目验收、财务验收、绩效考核整合为项目一次性综合绩效评价，综合绩效评价材料只报送一次，由科研与校企合作管理中心和财务部门组织实施。

第二十二条 有选择性地对跨年度的重点项目根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。上级部门组织阶段性评价的，按上级部门要求执行。

第二十三条 纵向科研项目自评内容主要包括项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，研究提出改

进措施。项目负责人负责编写绩效自评表及报告，对自评结果的真实性和准确性负责，自评中发现的问题要及时进行整改。

第二十四条 各类科研项目的综合绩效评价结果应当按照有关规定在一定范围内公开。

第八章 附 则

第二十五条 本办法条款中，若有与国家法律法规和上级主管部门文件规定不相符的，按国家法律法规和上级主管部门文件执行。

第二十六条 关于新旧政策衔接，按照项目组织实施阶段，实行分类衔接。自本办法印发之日起，在项目申报过程中或新立项的科研项目，按新政策执行。尚在执行期内的科研项目，其预算调剂、结余资金使用等方面按新政策执行；科研与校企合作中心有明确规定的可按新政策对间接费用进行调整。执行期已结束、进入结题验收环节的科研项目，按原政策执行，不作调整。

第二十七条 本办法自公布之日起执行，由科研与校企合作中心、财务部解释，原《广东生态工程职业学院纵向科研资金管理办法》（粤生态职院〔2021〕25号）同时废止。

- 附件：1. 广东生态工程职业学院项目经费预算表
2. 广东生态工程职业学院纵向科研项目绩效自评表
（参考）
3. 广东生态工程职业学院纵向科研项目绩效自评报告
（参考提纲）

附件 1:

广东生态工程职业学院项目经费预算表

项目名称			
项目资金来源单位			
项目编号		项目总预算（万元）	
所在部门		项目负责人	
项目组成员			
项目起止时间			
项目类型	☐ 社会服务 ☐ 横向课题 ☐ 纵向课题		
项目经费支出预算（单位：万元）			
支出内容	预算金额	备 注	
一、直接费用		☐ 不包干 ☐ 包干	
（一）设备费合计			
1. 设备购置费			
2. 设备租赁费			
3. 维修（护）费			
（二）业务费合计			
1. 材料费			
2. 测试化验加工费			
3. 燃料动力费			
4. 差旅费/培训费		培训费_____万元	
5. 会议费			
6. 国际合作与交流费			
7. 出版/文献/信息传播			

/知识产权费		
8. 业务接待费		
9. 印刷费		
10. 其他支出		其中：开票税额_____元
(三) 直接人力资源成本费合计		
1. 聘用人员劳务费		
2. 专家咨询费		
3. 劳务费		
二、间接费用		
1. 学校管理费		
2. 部门业务发展经费		
3. 绩效奖励		
合 计		
<p>本人承诺严格执行国家及学校相关制度及规定，自觉遵守学术道德规范，严格执行项目预算，不列支与项目无关的费用。如有违约，愿意承担包括学校追责在内的一切处罚。</p> <p style="text-align: right;">项目负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

科研与校企合作管理中心(盖章)：

财务部(盖章)：

年 月 日

年 月 日

注：1. 经费支出内容与预算金额由项目负责人根据实际情况确定；

2. 若项目为包干经费，直接成本只填写合计数即可；

3. 本表双面打印，一式3份，分别由项目负责人、科研与校企合作管理中心、财务部留存。

支出内容填报参考

项目资金分为直接费用和间接费用。

直接费用包括设备费、业务费、直接人力资源成本费。

（一）设备费。主要列支项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。与科研项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具，及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等支出均归在设备费科目列支。

设备购置费：在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备。资产管理按照《广东生态工程职业学院国有资产管理办法（试行）》（粤生态职院〔2023〕65号）执行。

设备租赁费：在项目实施过程中，租赁外单位仪器设备而发生的费用。

维修（护）费：对现有仪器设备进行升级改造、修理、维护费用。

（二）业务费。主要列支项目实施过程中发生的材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他支出。

材料费：在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理、回收处理等费用。

测试化验加工费：在项目研究过程中支付给外单位或依托单

位内部检测机构的检验、测试、化验及加工等费用，非独立核算的内部检测机构应按规定明确检测费用标准。

燃料动力费：在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

差旅费：在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流、业务培训等所发生的外埠差旅费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

会议费：组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；因科研活动实际需求，邀请国内专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费可在此项列支。

国际合作交流费：项目研究人员出国、赴港澳台、外国专家来华、港澳台专家来内地工作以及开展学术交流的费用等。因科研活动实际需求，邀请国外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费可在此项列支。

出版/文献/信息传播/知识产权费：在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

业务接待费：规定开支的各类业务接待（含外宾接待）费用。

印刷费：在项目研究过程中产生的印刷费支出。

其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出以及不可预见支出。

（三）直接人力资源成本费。在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，以及专家咨询支出。

项目聘用人员的劳务开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据项目聘用人员在项目研究中承担的工作任务确定。项目承担单位为参与项目研究的科研人员及科研辅助人员缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入直接人力资源成本费科目列支。项目聘用的研究人员和科研辅助人员依法与项目承担单位签订合同（协议）。

专家咨询费：在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，专家咨询费不得支付给参与项目管理相关工作人员。

劳务费：支付外单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资。

间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法直接列支的相关费用，主要用于补偿项目承担单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关提高科研管理、服务能力等费用，以及绩效支出等。

附件 2：广东生态工程职业学院纵向科研项目绩效自评表

项目名称：							金额单位：万元				
基本情况	评价年度				项目负责人			联系电话			
	评价金额				实施文件依据						
资金情况	资金情况安排	预算计划安排									
		实际分配下达									
	用资情况使	实际支出金额									
	绩效目标情况	预期总体目标			是否如期实现预期总体目标						
指标评分表											
评价指标						评价年度 预期值	评价年度 实现值	自评分数	未达标原因分析	评分标准	参考佐证材料
一级指标		二级指标		三级指标							
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)						
过程	20	资金管理	12	指标一：							
				指标二：							
		事项管理	8	指标一：							
				指标二：							
产出	40	数量指标	各项指标权重=20/指标总数	指标一：							
				指标二：							
				指标三：							
											
		质量指标	各项指标权重=20/指标总数	指标一：							
				指标二：							
				指标三：							

											
效益	40	经济效益 指标	各项指标权重 =40/ 指标总数	指标一:							
				指标二:							
		社会效益 指标		指标一:							
				指标二:							
		生态效益 指标		指标一:							
				指标二:							
		服务对象 满意度指 标		指标一:							
合计:	100		100		100						
存在问题与改进措施: (自评工作质量、资金管理、项目管理、项目绩效等方面)											
存在问题:								改进措施:			

附件 3:

广东生态工程职业学院纵向科研项目绩效自评报告

(参考提纲)

一、项目概况

(一) 项目单位基本情况。

(二) 项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况,包括预期总目标及阶段性目标;项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

二、项目资金使用及管理情况

(一) 项目资金(包括财政资金、自筹资金等)安排落实、总投入等情况分析。

(二) 项目资金(主要是指财政资金)实际使用情况分析。

(三) 项目资金管理情况(包括管理制度、办法的制订及执行情况)分析。

三、项目组织实施情况

(一) 项目组织情况(包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等)分析。

(二) 项目管理情况(包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况)分析。

四、项目绩效情况

(一) 项目绩效目标完成情况分析。将项目支出后的实际状况

与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。

其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

（二）项目绩效目标未完成原因分析。

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划。

（二）主要经验及做法、存在问题和建议。（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等）

（三）其他。

六、项目评价工作情况。

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实等情况。