

最新研发项目方案计划(实用5篇)

方案是从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体、周密，并有很强可操作性的计划。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

研发项目方案计划篇一

第一条组建省级工程技术研究中心（以下简称“工程中心”）是我省科技体制改革的一项重大举措，工程中心是技术创新体系的一个重要组成部分。为加强对我省工程中心的管理，充分发挥其在科技成果转化方面的作用，根据省委、省政府有关文件、并参照国家有关规定精神，制定本管理办法。

第二条工程中心是社会主义市场经济体制下的新型研究开发机构，享受国家和省给予独立科研机构的各项优惠政策。

第三条省科委会同省计委、经委负责指导工程中心的组建与管理工作。

第四条性质。工程中心是指依托于行业、领域具有综合优势的单位，具有较完备的工程技术综合配套试验条件，有一支高素质的研究开发、工程设计和试验的专业科技队伍，并能提供多种综合性技术服务的工程技术研究开发机构。

展。

第六条工程中心的主要任务是：

（五）参与企业技术发展规划的制定，并为本企业技术进步提供技术支持；

（六）开展多种形式的国际合作与交流。

第七条组建省级工程中心要符合省级工程中心建设指南、工程中心的组建规划和布局原则。

第八条申请建立工程中心的依托单位应具备下列条件：

（三）有吸收和吸引研究开发人员的能力，与科技界、产业界有密切的联系。

第九条工程中心的组建采取分批审理的办法，每年三月、九月接受申报。

第十条工程中心的申请审批程序：

（一）申请单位填写《组建省级工程技术研究中心申请书》，经由所在地级以上市科委、计委和经委，分别报送省科委、计委和经委。

（二）省科委、计委、经委在收到《组建省级工程技术研究中心申请书》后，会同行业主管部门共同进行研究，初步确定拟同意组建项目。

（三）省科委通知拟同意组建工程中心的申请单位，进行项目可行性研究，提交《广东省工程技术研究中心可行性论证报告》，报送省科委、计委和经委。

（四）省科委、计委、经委组织专家对《广东省工程技术研究中心可行性论证报告》进行论证，提出论证意见。

（五）根据专家论证意见，省科委、计委、经委联合发文批复，授予“广东省重点工程技术研究中心”称号。获批准的项目列入当年《广东省工程技术研究中心建设项目计划》。

（六）省科委与获批准组建工程中心的依托企业等签定《广

东省工程技术研究开发中心组建计划任务书》。合同各方按《组建计划任务书》履行职责。

（七）依托单位向当地计划部门申办工程中心基本建设计划。

第十一条工程中心项目建设期限为二至三年，各有关单位按计划要求安排资金。

第十二条省财政对每个工程中心的资助主要用于购置先进适用的仪器、设备及必要的技术软件，不作为课题研究经费及日常运行经费。工程中心用房及水、电、气等配套条件，要尽量利用现有设施调剂解决。

第十三条工程中心建设要确定项目负责人。由项目负责人负责工程中心的建设工作等。

第十四条工程中心在建设过程中，如发现与原计划有重大偏离，经过省科委、计委、经委组织专家论证，可以调整建设计划，直至撤消原立项。

第十五条工程中心建成后，由省科委、计委、经委或委托有关主管部门组织专家，按《组建广东省工程技术研究开发中心计划任务书》规定的要求进行检查评议和验收。通过验收的工程中心，由省科委、计委、经委联合发文，予以认定并挂牌。工程中心名称作为享受有关优惠政策的依据，不得用于工商登记。

第十六条对不能按计划验收的工程中心，省科委、计委、经委会同有关部门组织调查小组，协调解决问题。如确实不能继续进行建设的，由省科委、计委、经委联合发文撤消原项目。

第十七条工程中心在建设期内被撤消项目的，依托单位要偿还省财政补助的投资。偿还的投资继续用于支持其他工程中

心的建设。

第十八条工程中心应按照科学、民主、高效的原则，引入企业和工程项目的管理办法和经验，建立富有活力的内部管理机制。

工程中心的管理形式可因组建模式不同而不同，一般采取管理委员会领导下的主任负责制。

工程中心管理委员会由依托单位及主要成员单位的行政和技术领导组成，管委会主要职责是：定期听取并审定工程中心的工作报告，审理财务预算和决算，决定工程中心的建设与发展方向，协调工程中心成员单位的技术合作和经济事务等重大问题。

中心主任由管委会按依托单位执行的人事干部制度任免或聘任。中心主任的职责是根据管委会的决定，主持日常组织管理工作，工程中心的内部组织机构可视具体情况由中心主任确定。

第十九条工程中心的建设，原则上要充分利用依托单位和成员单位的现有基础和条件。依托单位是工程中心的技术和经济后盾，要为工程中心提供必要的人、财、物保障条件，为工程中心提供主要建设经费，并负责工程中心组建计划的实施。第二十条工程中心的人事劳动制度、分配制度、保险制度、奖惩制度、研究与开发项目管理制度等参照现代企业制度制定。工程中心实行财政部制定的《科技企业会计核算规程》。

第二十一条工程中心应加强知识产权保护，建立和完善知识产权保护制度，保障依托单位、中心、个人的合法权益，并合法使用知识产权。

第二十二条工程中心要广辟资金渠道，建立技术研究开发资

金，其主要来源包括：依托单位按规定从销售收入总额中提取的技术研究开发资金、新产品减免税、中试产品和技术贸易减免税、科技开发风险准备金、从税后留利中提取的新产品试制资金、国家扶持出口产品开发的经费、工程中心的创收及其它资金。

第二十三条由省科委、计委、经委联合负责组织编制工程中心的组建规划和建设指南，并定期公布建设指南；研究有关工程中心发展的重大问题；审批工程中心组建项目，编制下达并组织实施年度工程中心项目计划；组织工程中心的验收；工程中心的考核。省科委负责工程中心的综合管理工作。工程中心的具体管理工作，可委托主管部门或市科委会同市计委、经委进行指导、帮助、检查与监督。

第二十四条主管部门和市科委会同市计委、经委负责根据工程中心的组建规划，对申报工程中心项目进行审查。协助依托单位实施，协助检查工程中心的计划执行情况，配合对工程中心进行工作评议和考核。第二十五条为了充分发挥专家在科技管理中的咨询和审议作用，省科委、计委、经委组织有关专家为工程中心的建设方针、政策措施、组建规划、项目选择、技术评估、工作考核等方面提供决策咨询意见。

第二十六条工程中心应在每年十二月十五日前向省、市科委、计委、经委及主管部门提交一年的工作汇报。

第二十七条工程中心应按要求完成有关统计报表。

第二十八条省科委、计委、经委每两年一次会同有关主管部门和专家，联合对已建成的工程中心运行情况 and 绩效进行考核评议，并根据科技发展和市场的变化对工程中心的建设和发展提出新的建议。对工作成绩突出的给予表彰奖励；对考核评议不合格的，责成其整改。对整改后仍不符合要求的，由省科委、计委、经委联合发文撤销其工程中心资格，并通报有关部门取消其所享受的优惠政策。

第二十九条工程中心的合并、撤销须经原审批部门批准。

第三十条本办法由省科委会同计委、经委负责解释。

第三十一条本办法自颁发之日起执行，《广东省工程技术研究开发中心暂行管理办法》（粤科字99号）同时废止。

研发项目方案计划篇二

尊敬的建设项目验收组：

根据工程完成情况和省、市主管部门的相关要求,xx县xx家园1、2楼工程竣工验收工作建议拟定于x年月日进行,验收地点在,参加单位有项目法人、设计、监理、施工、质量监督等有关单位。

综上所述,xx县xx家园1、2楼工程已具备竣工验收条件,恳请上级主管部门安排正式验收。

此致

敬礼!

申请单位:xx

20xx年月xx日

研发项目方案计划篇三

甲方：乙方：

为了加强甲乙双方的业务和技术合作，充分利用双方的医疗资源、优势互补、资源共享，为广大人民群众提供优质、便

利、高效、安全的健康体检服务和检后服务，经友好协商，甲乙双方本着诚实守信、互惠互利的原则，建立医疗技术协作关系，特签订以下协议。

- 1、甲方利用自身医疗技术优势和管理优势，帮助乙方提高健康检查技术和健康管理水平。
- 2、乙方在大门悬挂“**市中心医院医疗技术协作单位”牌匾。
- 3、甲方应乙方邀请，安排专职人员到乙方进行业务培训、现场指导，并协助乙方完善体检流程、体检质量控制等管理制度，提高管理水平和技术水平。
- 4、结合乙方实际需要，甲方有计划、分期分批、免费接收乙方医务人员的进修培训、业务咨询，免费接收乙方医务人员参加由甲方举办的继续医学教育活动。
- 5、通过预约的方式，甲方派出副高以上专家到乙方坐诊开展检后咨询服务。
- 6、乙方限于功能定位和医疗条件而不能开展的检查项目，定点指引体检人员到甲方检查。甲方对乙方转诊来需要做ct、磁共振、胃镜、肠镜、双能x线骨密度仪等检查项目的患者优先安排检查。
- 7、对体检中检出阳性结果的患者，乙方定点引导患者到甲方进一步诊疗。甲方对乙方转诊来的患者予以方便，对需要住院治疗的患者优先安排住院。
- 8、甲方认可并采信乙方的检查结果，对于乙方检后到甲方相应科室进一步诊治的患者，甲方对乙方已经检过的项目原则上不重复检查。

9、在出入境人员预防接种过程中，凡遇过敏性休克等紧急情况时，立即与甲方的急救中心联系，甲方急救中心协助提供医疗救治。

10、甲方体检中心在体检容量饱和的情况下，可以利用乙方的体检场地、技术力量，优先与乙方合作开展体检业务。

11、甲方对乙方医护人员的正常职称晋升予以指导帮助。

12、在甲方的退休医护人员自愿在乙方执业，或多点注册时，甲方同意变更执业地点或多点注册。

13、根据需求和可能，甲方优先与乙方开展科研合作，推广适宜医疗技术。

14、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，由甲乙双方负责人签字盖章后生效。本协议未尽事宜，由双方协商解决。

甲方代表签名： 乙方代表签名：

单位公章： 单位公章：

年月日 年月日

1、设立了单独的口腔科，设备已经到位，口腔科医师项土樟目前在注册中。

2、有护士8名，其中两名在注册中，差两名会根据业务开展情况逐步招聘。

3、已经设立了心理评估、营养评估。

4、体检自选项目中的胸部ct、胃镜、双能x线骨密度仪，已经与市中心医院谈成医疗设备资源共享协议。

5为了更好地提供体检服务，购置了c13呼气检测仪（幽门螺旋杆菌检查）、肺功能仪、听力检测仪、超声骨密度仪、动脉硬化检测仪、经颅多普勒仪等设备。

研发项目方案计划篇四

第1条为了提高a公司（以下简称“公司”）研发项目管理水平，缩短产品研发周期，提高产品质量，降低产品研发成本，提高公司的核心竞争力，充分调动研发人员的积极性和创造性；特制定研发项目管理制度。

第2条适用范围：公司新产品、新技术、新工艺、技改工程等研发项目。

第3条研发小组

公司的研发计划，须以公司整体战略为基准。

由技术研发部经理组织来自本部门的人员、销售部、生产部、财务部等相关部门人员组成“研发小组”，开展研发计划具体拟定工作，具体的撰写工作由研发小组负责人组织。

第4条研发计划的内容

研发计划要从公司的总体战略目标开始，通过分析外部的市场经济环境、技术环境、竞争对手的情况、公司自身的技术和运营资源，明确公司未来研发方向、重要研发和技改项目。

第5条研发计划的撰写

《研发计划书》由研发小组负责人组织相关人员撰写。

撰写的过程中，研发研发小组须定期召开例会，对计划的内容进行讨论确定。

《研发计划书》草案编制结束后，报技术研发部审核，审核通过后报公司总经理办公会（董事会）审议。

第6条研发计划的审议

《研发计划书》草案出台后，由公司高层领导董事长、总经理、副总经理、财务总监、技术部经理、研发小组等相关部门负责人组成审议小组对《研发计划书》草案进行审议。

研发计划的审议采用质询会的形式进行。

质询会先由研发小组负责人介绍《研发计划书》的内容，然后由审议小组的成员对计划的内容进行提问，技术研发部经理及研发小组其他成员负责解释。

第7条研发立项报告的编制、审批

技术研发部经理牵头，研发小组组织根据审议小组的审议意见，编制《研发项目立项报告书》，并报送公司总经理办公会负责审议、审批。

第9条生产部作为公司研发项目配合部门的进度控制管理的归口部门。

第10条根据立项研发项目，技术研发部经理编制《项目研发流程》、《项目实施过程监督控制表》，对整个研发项目的每个计划阶段进行有效控制。

第11条研发小组负责人依据《项目研发流程》组织研发小组成员进行研发工作，每周定期编制《项目研发小组阶段进度报告》，报技术部经理审议之后，再报送公司分管副总。

第12条技术研发部牵头，分管副总、生产部、采购部、物料部、财务部等部门参加“研发项目实施讨论会”，总结阶段

性实施过程，提出难点及改进方案，明确下阶段实施过程计划。

第13条研发项目实施过程结束后，技术研发部会同相关部门、人员及时编制《研发项目验收总结报告》，并报送公司总经理办审议、鉴定、评价。

第14条研发项目技术管理的目的是提高研发项目的技术研发和应用水平，并在具体研发项目中实施有效的技术管理。

第15条技术标准化的目标是为了提高技术人员的工作效率和减少研发项目的总体成本，是一项需要不断完善、持续改进的工作。

第16条技术研发部负责编制研发项目的技术标准、工艺流程、操作规程等规范化技术文件。

第17条为了加强公司研发项目成本管理，提高成本核算的准确性和及时性，通过实行项目成本核算制，有效控制项目成本，改进经营管理，提高经济效益。

第18条公司项目可行性研究报告评审后，技术部应协同财务部进行项目成本策划，确定研发项目成本核算对象，进行研发项目成本编码，并将成本测算结果即目标成本报技术委员会审批。

第19条研发项目计划阶段，在目标成本范围内，技术部经理应组织核心小组相关人员编制详细的成本费用预算（设计方面、市场方面、采购方面、生产方面、质量方面等研发过程中涉及到的各方面）。

第20条项目成本计划包括项目总的成本计划、月度或阶段成本计划。

第21条各项目的计划成本预算应报送财务部，作为研发经费的依据。

第22条研发项目成本核算的内容

- (1) 人工费：包括人员的工资、奖金、其它福利补贴等；
- (2) 材料费：开发过程中使用的元器件、设备等；
- (3) 其他费用：是指为组织和管理研发所发生的各项费用，如：差旅费、住宿费、招待费、通讯费、交通费、办公耗材费、打印传真费等。

第23条项目文档管理的意义

通过对项目文档进行很好的管理，规范公司研发项目，统一公司文档格式、要求，有利于项目技术知识的传承和保存，以及对项目进行很好的评价。

第24条项目文档内容

研发项目计划书、研发项目立项报告书、阶段计划、会议纪要、项目过程中的记录文档、技术工艺说明等一切与研发项目相关文件资料。

第25条项目文档管理

研发小组负责编制项目研发过程中的文档资料，技术部负责组织收集和整理研发项目文档资料，并在研发项目完结验收之后，由技术部及时送交公司技术档案室入档。

第26条适用范围

为了提高公司知识产权的管理水平，鼓励科技创新、发明创造，加强知识产权的管理，保障公司和相关各方的合法权益，

推动科学研究、技术开发和科技成果商品化、产业化。

第27条根据《专利法》、《著作权法》、《合同法》、《商标法》、《反不正当竞争法》等有关法律的规定，本办法所称公司持有的知识产权，主要包括以下内容：

研发成果：主要包括技术方案、设计图纸、试验数据、阶段成果、鉴定文献等；

著作权（的科技成果权利）。

（商标等知识产权不在此适用范围内）。

第28条公司研发知识产权管理的归口部门是技术部。

技术部负责公司知识产权的管理，并按国家法律法规行使对本公司有关知识产权所拥有的权利，具体有以下工作：

分析知识产权保护管理工作的现状并提出改进措施；

宣传、贯彻执行国家有关知识产权的法律、法规和政策；

组织对侵犯公司知识产权行为的处理及与律师事务所的协调；

办理涉及知识产权保护管理的有关手续；

组织知识产权的教育、培训工作。

在技术开发，产品设计等知识产权的产生过程中，技术部应对市场动态随时进行知识产权信息跟踪，及时调整开发策略。对因知识产权状况而需调整开发方向的，应及时向公司主管领导报告。

技术部应对项目的知识产权保护情况进行跟踪管理。对阶段性及最终成果中属于专利法规定申请范围的，应当进行专利

申请，或者以技术秘密方式及其他知识产权方式保护。

技术部或公司总经理办公会决定某项知识产权不申请专利，而是以技术秘密处理的，应当制定技术秘密的保护方案。项目参与者和接触技术秘密的有关人员须签订技术秘密保护协议。

第29条知识产权的取得：

公司员工的发明创造，凡符合下列条件之一者，属于职务性发明创造，其知识产权属于公司：

以公司名义做出的发明创造；

员工在履行本职工作中做出的发明创造；

员工受命执行本职工作之外的工作任务做出的发明创造；

辞职、退休或者调动工作后1年内作出的，与其在原单位承担的本职工作或者原单位分配的任务有关的发明创造。

第30条职务性发明创造的知识产权属于公司，不因发明人或设计人的退休、辞职或工作调动等而转移，任何机构或个人不得占为己有或变相占为己有，在保证发明人或设计人合法权益的前提下，公司有权处理所持有的知识产权。

第31条对确定为各级重大研发计划项目的主要承担人员，在研发任务尚未结束前要求调离、辞职、并可能泄漏各级重大研发计划项目所涉及的技术秘密、危及国家安全和利益的，原则上不予批准。

退休、停薪留职、辞职或调离的职工在离职前，须将在全部技术资料、试验材料、试验设备、产品等涉及知识产权的资料交回，由技术部签署意见后方可办理相关手续。

擅自离职，并给公司造成经济损失或泄漏有关技术秘密的，依照有关法律法规处理。

第32条知识产权的分级管理

（1）资料保管

与技术、产品有关的资料由技术部保管，其他部门和人员配合技术部进行专利权申请工作。

（2）分级查阅

对于知识产权资料的使用，需分不同的部门、不同级别的工作人员给予不同的权限。

第33条知识产权管理相关的奖惩：

为了鼓励员工多为公司创造并保护知识产权，公司对员工的以下行为加以奖励：

（2）成功申请到专利或公司认为有价值但不应以专利方式保护的技术，经公司批准，可获得5000—0元的现金奖励。

第34条对未及时申请专利、商标注册或未采取其它保护措施，给本公司权益造成损失的，要追究直接责任者和部门负责人的责任。

第八章附则

第35条本管理制度由技术部草拟和修订，公司经营办公会审议，公司技术部负责解释。

第36条本管理制度自颁布之日起实施。

研发项目方案计划篇五

第一条为规范xx股份公司（以下简称“公司”）研发费用的预算、支付管理，特制定本制度。

第二条公司在产品、技术、材料、工艺、标准的研究、开发过程中产生的各项费用按照本制度管理。

第三条各部门的职责权限

（一）技术研发部：按研发计划制定并执行各研发项目的研发预算，合理利用研发经费；

（二）财务部：建立研发准备金制度，根据研发计划及费用预算提前准备资金，确保研发资金的需求，同时有效监督研发经费的使用。

第四条研发经费预算管理

（一）公司在研发过程中产生的费用主要有以下几类：

1. 研发过程中直接消耗的材料及辅料；
2. 用于研发活动的设备、仪器和研发场地的购置费，以及设备、仪器的折旧和维修费用；
3. 研发人员的工资及各项奖金（包括在职和外聘）；
4. 用于研发品制样、试产等产生的各项费用；
5. 研发成果的论证、评审、验收、评估费用，以及知识产权申请费、注册费、代理费等；
7. 用于其他方面的研发费用。

（二）技术研发部在研发立项时应向公司提交研发项目资金预算，并按上述分类详细列明该研发项目涉及的费用，研发项目资金预算应写明各项经费的需求时间。

（三）对于研发过程中所需的新材料价格不明的，在列预算时可以根据市场同类产品的价格进行预估，允许有20%的预算误差率。

（四）研发项目资金预算由研发项目组编制，经研发部审核后交财务主管及公司总经理审核，并由总经理提交董事会审批，批准后的研发项目资金预算交财务部备案，研发部留底。

（五）财务部接到董事会批准生效的研发项目资金预算后，应据此提前准备研发经费，确保按研发计划提供资金保障。

第五条 研发经费支出管理

（一）公司实行预算管理的目的是为了确保资金在计划、可控下运作，每个研发项目的费用原则上必须在研发项目资金预算范围内。

（二）研发材料、设备、仪器、场地等购置或租赁费用的支出，外包和外单位合作研发费用的支出必须先申请，财务部接到申请后首先应该审核该项支出是否在预算范围内，如在预算范围内，财务部主管有权予以通过，所申请的支出先行在对应的预算中扣除，费用实际发生时在予以冲抵；如不在预算范围内，财务部不予通过，并提醒研发部需要走追加预算流程。

（三）研发人员的工资、研发设备的折旧、场地租赁等固定费用由财务部按结算周期直接从预算中扣除。

（四）其他类别的研发费用发生之后，研发部参照公司财务报销制度申请报销，财务部据研发项目资金预算进行审核，

支出在预算之内的，由部门主管审核，财务部总监及总经理签字后可以报销；支出在预算之外的，必须经公司总经理审核后才能报销，并应进行追加预算。

（五）研发过程中产生的不合格产品要进行回收处理，交由车间生产回锅并办理相关手续，减少研发损失，避免环境污染。

第六条本制度未尽事宜按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，及时修订本制度并报董事会审议通过。

第七条本制度由公司董事会负责解释。