



今天是2009年11月23日 星期一      站点首页   机构设置   地调动态   地调项目   地调政策   地调成果   地质风光   反馈留言

站内搜索:

您现在的位置是: [首页](#) -> [地调政策](#) -> [详细信息](#)

## 地质调查项目任务书编写要求

作者:                      发布时间: 2007-4-4      阅读: 336次

【打印本页】   字体: **【大】** **【中】** **【小】**    **【关闭本页】**

### 一、总体要求

地质调查项目任务书分为计划项目任务书和工作项目任务书。计划项目任务书由地调局各相关部室负责编写,工作项目任务书由计划项目实施单位负责编写。地质调查项目任务书中项目的总体目标任务要明确,年度工作任务和预期成果要具体,工作任务、工作量与经费要协调一致。

### 二、编写格式

地质调查计划项目任务书和地质调查工作项目任务书,采用统一格式,分别以格式1和格式2为模板编写。具体编写要求如下:

#### (一) 地质调查项目任务书文头:

“中国地质调查局”,红色一号仿宋加粗字体,字间距3磅;“地质调查计划项目任务书”、“地质调查工作项目任务书”,红色一号仿宋加粗字体,字间距4磅。

#### (二) 地质调查项目任务书编号:

计划项目任务书编号:代码[××××]×××号。黑色小三号仿宋加粗字体。(代码)为地调局负责地质调查项目的各相关专业部室简称,分别为:总—总工程师室;计—计划财务部;基—基础调查部;资—资源评价部;水—水文地质环境地质部;科—科技外事部。[××××]为年,如[2004]。×××号为3位顺序号。如:总[2004]001号,表示为总工程师室2004年001号计划项目任务书。

工作项目任务书编号:代码[××××]×××-××号。××号为2位顺序号,其他同计划项目任务书编号。如:总[2004]001-01号,表示为总工程师室2004年001号计划项目01号工作项目任务书。

局各部室按照项目计划先后顺序统一编写计划项目任务书编号,工作项目任务书编号按计划项目所属工作项目先后顺序编写。

#### (三) 地质调查项目任务书正文:正文条目用三号仿宋加粗字体,正文用三号仿宋体。

#### (四) 实施单位和工作单位名称使用法定单位名称填写。

### 三、任务书公章

1. 计划项目任务书加盖“中国地质调查局项目管理专用章”。

2. 工作项目任务书加盖公章规定:

(1) 计划项目实施单位为局属单位(除天津、沈阳、南京、宜昌、成都、西安地质调查中心以外)和行业地勘单位的,其编制的工作项目任务书盖本单位公章,并加盖“中国地质调查局项目管理专用章”。

(2) 计划项目实施单位为地调局天津、沈阳、南京、宜昌、成都、西安地质调查中心和地方地调单位的,其编制的工作项目任务书盖本单位公章,并由所在大区地调中心加盖“中国地质调查局项目管理专用章”。

### 四、填写任务书一览表

地质调查项目任务书一览表填写要求(以格式3为模板填写)。

1. 实施地区按照项目工作区所在地填写,以省(区、市)为单元,综合类项目填写大区,如华北、东北、西北、华东、西南、中南或全国。

2. 工作性质：基础调查（区域填图等）、资源评价（矿产、水资源等）、灾害预警、综合研究、技术方法、数据库建设、软件开发、管理。

上一篇：[地质调查工作项目立项建议编写要求](#)

下一篇：[地质调查项目设计书编写要求](#)

[站点首页](#) | [机构设置](#) | [地调动态](#) | [地调项目](#) | [地调政策](#) | [地调成果](#) | [地质风光](#) | [反馈留言](#)

当前共有人 **26** 在线

自2007年1月28日起共有**746624**人访问过本站点

制作：牟Moston

[进入管理](#)

中国地质大学（北京）地调院 © 2007 All Right Reserved

电话：010-82322495 010-82322635

页面载入46.875 毫秒