成都工贸职业技术学院 成都市技师学院

纵向科研项目管理书

|  |  |
| --- | --- |
| 课题负责人： |  |
| 课题名称： |  |
| 课题编号： |  |
| 立项单位： |  |
| 联系方式： |  |

科研技术处制

2025年05月

填报须知

一、填报顺序

1.课题立项后，课题负责人签订“科研诚信与意识形态责任承诺书”，并填报“一、立项确认”。

2.确认课题经费后，填报“二、经费预算”。

3.课题完成研究，申请结题时，填报“三、结题审批”。

4.课题通过结题验收后，填报“四、项目结题及结算”。

二、填报要求

1.请准确如实填写各项内容，书写字迹清晰、工整。

2.本表一式2份，均为原件。一份课题组自行存档、一份提交至科研技术处归口备案。

3.本表内页不可随意替换更改，涉及金额处原则上不得涂改,若需更正，请划线更正并签字确认，由对应审核部门加盖鲜章。

科研诚信与意识形态责任承诺书

按照中央和省委、市委加强新形势下意识形态工作有关要求，为了牢牢把握科学研究的政治方向和学术导向，维护课题研究的严肃性，保障研究工作顺利进行，我郑重作出如下承诺：

一、在课题研究工作中坚持中国特色社会主义方向，坚持党的基本路线，遵守国家法律法规，确保学术研究坚持正确的政治方向，在活动中不传播政治谣言和政治性错误观点，严守意识形态红线。

二、严格遵守学校《科研诚信建设与管理办法》《学术道德与学术行为规范》等管理制度约定的学术诚信和学术道德要求，净化研究环境，维护学术声誉，防止学术腐败。

三、严格按照学校《科研项目管理办法》《科研项目经费管理办法》等管理制度规定的工作流程，切实承担研究责任，规范推进研究工作，绝不弄虚作假，杜绝各类学术不端行为。

四、严格执行学校财务制度，规范使用科研经费，按照有关制度报销科研费用，不将科研专项资金用于与完成课题研究无关的开支。

五、在科研项目被审计时，积极配合学校相关职能处室组织开展的审计调查工作。

六、与境外组织合作开展学术研究和学术活动，严格按照相关规定，采取事前、事中、事后报告的办法和程序办理，严把背景关、方向关和内容关。

七、以上承诺，本人自愿接受组织和社会的监督。

承诺人：

年 月 日

一、立项确认

**（一）课题立项确认**

|  |  |
| --- | --- |
| 课题编号： |  |
| 课题名称： |  |
| 课题负责人： |  |
| 课题组成员： |  |
| 课题研究周期： | □一年 □两年 □其他， 年 |
| 类别： | □自然科学类 □人文社科类 |
| 立项文号及日期： |  |
| 校外到账经费： | □有， 元。 □无 |
| 校内配套经费： |  |

项目负责人确认1： 科研审核确认2：

**（二）收入确认（无校外到账经费则不填）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 开票信息 | 单位名称： | | 票据开具： |
| 纳税人识别码： | | 开票内容： |
| 单位地址、电话： | |
| 开户地址、账号： | | 资金性质：科研经费 |
| 合同标的 |  | | |
| 实际收入（第一次） |  | 税后金额 | 小写：¥ |
| 大写：¥ |
| 收款方式 | □转账□网络支付□POS□现金 | 到账时间 |  |
| 财务审核确认： | | | |
| 实际收入（第二次） |  | 税后金额 | 小写：¥ |
| 大写：¥ |
| 收款方式 | □转账□网络支付□POS□现金 | 到账时间 |  |
| 财务审核确认： | | | |
| 实际收入（第三次） |  | 税后金额 | 小写：¥ |
| 大写：¥ |
| 收款方式 | □转账□网络支付□POS□现金 | 到账时间 |  |
| 财务审核确认： | | | |

二、经费预算

项目经费预算一经批复后，必须严格执行，原则上不予调整。项目经费支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用支出。分为直接费用和间接费用。具体如下：

1.直接费用包括：设备费、业务费、劳务费。

2.间接费用包括：管理费用及绩效支出等。校内资助经费不设间接费用。

自然科学类科研项目：间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：500万元及以下部分为30%；超过500万元至1000万元的部分为25%；超过1000万元的部分为20%。其中，对于纯基础理论、软科学、软件科学等预算制项目，具体比例如下：500万元及以下部分为60%；超过500万元至1000万元部分为50%；超过1000万元的部分为40%。

人文社科类科研项目：一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50万元及以下部分为40%；超过50万元至500万元的部分为30%；超过500万元的部分为20%。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 校外到账经费预算表（第一次） | | | | |
| 课题名称 | |  | | |
| 课题负责人 | |  | | |
| 序号 | 费用类别 | 预算科目 | 摘要 | 金额（元） |
| 1 | 间接费用 | 管理费 | 按文件要求提取管理费5% |  |
| 2 | 人员绩效 |  |  |
| 3 | 直接费用 | 设备费 |  |  |
| 4 | 业务费 |  |  |
| 5 | 劳务费 |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 | 合计 | | |  |

注：校外到账经费预算表合计金额应与收入确认表中税后金额保持一致。若校外经费分次到账，请分次填报预算。涉及人员绩效预算请报人事处确认备案。

项目负责人确认1： 科研审核确认2：

人事确认备案3： 财务确认备案4：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 校外到账经费预算表（第二次） | | | | |
| 课题名称 | |  | | |
| 课题负责人 | |  | | |
| 序号 | 费用类别 | 预算科目 | 摘要 | 金额（元） |
| 1 | 间接费用 | 人员绩效 |  |  |
| 2 | 直接费用 | 设备费 |  |  |
| 3 | 业务费 |  |  |
| 4 | 劳务费 |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 | 合计 | | |  |

注：校外到账经费预算表合计金额应与收入确认表中税后金额保持一致。若校外经费分次到账，请分次填报预算。涉及人员绩效预算请报人事处确认备案。

项目负责人确认1： 科研审核确认2：

人事确认备案3： 财务确认备案4：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 校内项目经费预算表 | | | |
| 课题名称 | |  | |
| 课题负责人 | |  | |
| 序号 | 经济科目 | 摘要 | 金额（元） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 合计 | | |  |

项目负责人审核确认1： 科研审核确认2：

附件粘贴处

（预算表、结转表、调剂表等）

三、结题审批

（一）经费支出情况

（请粘贴财务系统项目指标明细账）

1. 科研项目结题证书（文件）

请在本页粘贴该表

四、项目结题及结算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目编号  （合同编号） |  | 项目负责人 |  |
| 项目名称 |  | | |
| 项目组成员 |  | | |
| 项目通过验收日期 |  | 通过验收文件文号 |  |
| 校外到账经费总额（元） |  | 校外到账经费支出总额（元） |  |
| 校外到账经费结余经费（元） |  | | |
| 项目负责人承诺:  1.科研经费使用合法、合理。项目负责人对项目组科研经费使用情况负统筹及监督责任。  2.项目按主合同(或批复申报书、任务书)要求分配预算,预算各科目经费之和不超过该科目预算的总经费。  3.统一办理项目结题结算，结余金额由学校统筹管理。  4.若出现预算经费分配、经费使用等方面的问题，由项目组内部协调解决，并承担由此产生的相关责任。    承诺人签字：  年 月 日 | | | |
| 科研技术处审核：  计划财务与招投标管理处审核： | | | |